



UNIVERSITÉ
SAVOIE
MONT BLANC

S.U.F.C.E.P.

Service Universitaire de Formation
Continue et d'Éducation Permanente
Domaine universitaire du Bourget-du-Lac
Avenue du Lac d'Annecy
73370 Le Bourget-du-Lac

Document à renvoyer à :

Pôle Développement Formation Continue

sonia.metalnikoff@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 79 75 81 39

Secrétariat Formation Continue

jocelyne.ballefin@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 4 79 75 81 50

www.univ-smb.fr

**Instructions pour remplir,
imprimer et envoyer le
formulaire en version PDF**

Accéder aux formulaires en ligne

Adobe Acrobat Reader doit être intégré à
votre navigateur Web pour vous permettre
de remplir les formulaires en ligne.

Les utilisateurs peuvent parfois avoir des
difficultés à imprimer ou même à ouvrir
des formulaires en ligne. Si tel est le cas,
essayez de sauvegarder le formulaire sur
votre disque dur (sélectionner «Enregistrer
sous» ou «Enregistrer le lien sous» en cli-
quant sur le bouton droit de la souris tout
en vous déplaçant sur le lien du formulaire
désiré) et puis d'ouvrir et de remplir le
formulaire localement en utilisant **Adobe
Acrobat Reader**.

Compléter le formulaire

Ouvrez le formulaire en utilisant Adobe
Acrobat Reader ou Adobe Acrobat. Acrobat
Reader vous permettra de remplir, imprimer,
sauvegarder et envoyer le formulaire
rempli par e-mail.

Une fois le formulaire ouvert, avec le bouton
gauche de la souris, cliquez sur le champ à
remplir et insérez votre texte. Une fois l'in-
formation rentrée, cliquez en dehors du
champ qui vient d'être rempli ou appuyez
sur la touche «tab» pour vous rendre au
champ suivant. Pour cocher les cases, cli-
quez simplement sur la case avec la souris,
ce qui fera apparaître un «X». Pour suppri-
mer le «X», cliquez à nouveau sur la case.

Une fois le formulaire rempli, vérifiez bien
que tout le texte est visible sur la feuille im-
primée. Le fait d'insérer des retours de para-
graphe en utilisant la touche «entrer» peut
faire sortir le texte de l'espace disponible, le
faisant ainsi disparaître du formulaire. Pour
vérifier que le contenu d'un champ est bien
visible, appuyez simplement sur la touche
«tab» ou cliquez en dehors du champ. Si
le texte inséré n'est pas visible, essayez de
supprimer certains retours de paragraphe
ou réinsérez le texte.

Pré-inscription

Diplôme Universitaire en Formation Continue

CHOIX DU DIPLÔME UNIVERSITAIRE

Diplôme Universitaire complet :	
ou Module(s) du Diplôme Universitaire :	
J'atteste avoir pris connaissance des prérequis nécessaires pour cette formation :	Oui
Vous serez contacté ultérieurement pour choisir les modules auxquels vous voulez participer.	

PARTICIPANT

Civilité :	
Nom :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Lieu de naissance :	
Téléphone fixe :	
Mobile :	
E-mail :	
Diplôme / Niveau :	
Statut :	
Fonction :	

ADRESSE DU PARTICIPANT

Rue :	
Ville :	
Code Postal :	

EMPLOYEUR

Raison sociale :	
Groupe :	
SIRET :	
Code NAF :	
Activité :	

ADRESSE DE L'ENTREPRISE

Rue :	
Ville :	
Zone d'activité :	
Code postal :	
Pays :	

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Téléphone (standard) :	
Mail (générique) :	
Site web :	

REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE

Civilité :	
Prénom :	
Nom :	
Service / département :	
Fonction :	
Ligne directe :	
Mobile :	
E-mail :	

**S.U.F.C.E.P.**

Service Universitaire de Formation
Continue et d'Éducation Permanente
Domaine universitaire du Bourget-du-Lac
Avenue du Lac d'Annecy
73370 Le Bourget-du-Lac

Document à renvoyer à :**Pôle Développement Formation Continue**

sonia.metalnikoff@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 79 75 81 39

Secrétariat Formation Continue

jocelyne.ballefin@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 4 79 75 81 50

www.univ-smb.fr

Imprimer le formulaire

Une fois que vous aurez terminé de remplir le formulaire, cliquez n'importe où dans le formulaire ou appuyez sur la touche «tab» pour fermer le dernier champ qui vient d'être rempli. Choisissez l'option «**impression**» soit dans le menu «fichier» soit en sélectionnant l'**icône «impression»**. Une fois la boîte de dialogue «impression» ouverte, sélectionnez l'option «ajuster en fonction de la page». Suite à cette opération, la page que vous verrez sur votre écran correspondra à la page imprimée par votre imprimante. Si vous ne choisissez pas cette option, une partie du formulaire peut ne pas être imprimée.

Envoyer le formulaire

Une fois le formulaire rempli, cliquez n'importe où dans le formulaire ou appuyez sur la touche «tab» pour fermer le dernier champ qui vient d'être rempli. Sauvegardez votre formulaire. Choisissez l'option «**envoyer le fichier**» soit dans le menu «fichier» soit en sélectionnant l'**icône «enveloppe»** soit en **cliquant sur le bouton bleu** situé en bas à droite de cette page.

Document à renvoyer à :**Pôle Développement Formation Continue**

sonia.metalnikoff@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 79 75 81 39

Secrétariat Formation Continue

jocelyne.ballefin@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 4 79 75 81 50

Ce document ne constitue pas un engagement définitif et n'a pas de valeur contractuelle. Il s'agit d'une pré-inscription visant à élaborer l'inscription officielle. Lorsque vous choisissez de communiquer vos données à caractère personnel, vous donnez expressément votre consentement pour la collecte et l'utilisation de celles-ci conformément à la législation en vigueur.

L'ORGANISME DE FORMATION	
Raison sociale :	UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC / S.U.F.C.E.P.
N° déclaration d'activité :	8273 P 000273
Adresse :	Domaine universitaire du Bourget-du-Lac Avenue du Lac d'Annecy 73370 Le Bourget-du-Lac
Représenté par :	Denis VARASCHIN, Président

DISPOSITIONS FINANCIÈRES		
LE MONTANT EST PRIS EN CHARGE PAR		
Vous-même :	Oui	Non
Pôle-Emploi :	Oui	Non
Le Fongecif :	Oui	Non
Votre entreprise :	Oui	Non

DANS CE DERNIER CAS PRÉCISEZ LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT		
Règlement direct par l'entreprise :	Oui	Non
Délégation de paiement auprès de l'OPCA de l'entreprise :	Oui	Non
Somme prise en charge par l'OPCA :	€	> Si connu
Solde restant à la charge de votre entreprise :	€	> Si connu

ADRESSE DE L'OPCA	
Nom de l'OPCA :	
Rue :	
Ville :	
Code postal :	

CONTACT DANS L'OPCA	
Civilité :	
Prénom :	
Nom :	
Téléphone :	
E-mail :	