

 …………………………………………………………...

 ……………………………………..

 ……………………………………..

 …………………………………………………..

 Entrer une date.

 ……………………………………..……………..

 ……………………………………..

 …………………………..

 ………………………………………………………………………….…………………………………..

 ………………………..…………………………..

 ……………………………………..

 ……………………………………………………………………………………………….…………..

 ……………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………...

 ……………………………………………………………….……………………………………………………………..

 Entrer une date.

 ………..

 ……………………………………….…………………..



 Entrer une date.

[ ]  [ ]

 ……………………………………….…………………..

 …………………………………………………………………..



 Entrer une date.

 [ ]  [ ]

 [ ]

 [ ]

 [ ]

 [ ]

 [ ]

 [ ]

**Mode d'emploi**

* **Positionner le curseur sur chaque champ à l'aide de la souris**
* **Renseigner le texte**
* **Valider les cases avec le clic gauche de la souris**
* **Coller un scan de votre signature et de votre photo à l'endroit indiqué (mettre votre photo au premier plan – supprimer les photos et signatures en exemple)**
* **Enregistrer en format PDF et retourner à** [**secretariat.vqtpoissy@gmail.com**](file:///C%3A%5CUsers%5CJean-ClaudeBayle%5CDocuments%5CDivers%5CVQT%5Csecr%C3%A9tariat.vqtpoissy%40gmail.com)