



Service de la Scolarité - Site de Sénart (Bâtiment B Rdc)  
Rue Georges CHARPAK 77567 LIEUSAIN

**lundi, mardi et jeudi**  
de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00

**le mercredi et vendredi**  
de 9 h 30 à 13 h 30

☎ 01.64.13.44.90

[seve@iutsf.org](mailto:seve@iutsf.org)

Les **DU** (Diplômes Universitaires) et **CU** (Certificats Universitaires)

- **sur place** : muni(e) uniquement de votre pièce d'identité,

- **par procuration** : la personne mandatée doit être munie de sa pièce d'identité, de la photocopie de votre pièce d'identité et muni du coupon-réponse joint complété et signé par vos soins,

- **par courrier** : joindre le coupon-réponse complété, signé et accompagné d'un **timbre autocollant** de 6€50 (tarif du **recommandé avec accusé de réception** pour un courrier de 62 g) ainsi que d'une photocopie **recto/verso** de votre pièce d'identité.

A titre d'information, le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (☎ **01.64.13.44.77**), [baip@iutsf.org](mailto:baip@iutsf.org) reste à votre disposition pour vous aider dans votre recherche d'emploi ou pour recueillir les offres d'emploi et de stage qui pourraient intéresser les étudiants en cours de formation.

**Le service des études et de la vie étudiante**

**COUPON-REPONSE POUR RETIRER MON D.U ou C.U.  
PAR PROCURATION OU PAR COURRIER**

**IUT Sénart/Fontainebleau**

**Service de la Scolarité – Site Sénart (Bâtiment B Rdc) – Rue Georges CHARPAK 77567 LIEUSAIN  
du lundi au vendredi, de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00**

➔ **NOM patronymique :** ..... ➔ **NOM marital :** .....

➔ **PRÉNOM :** .....

➔ **N°ÉTUDIANT :** [ \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ ]

**Diplôme obtenu (\*) :** Préciser l'année d'obtention : [ \_ | \_ | \_ | \_ ] / [ \_ | \_ | \_ | \_ ]

**DU CREATION D'ACTIVITES**

**DU FONDAMENTAUX DE GESTION**

**DU ETI**

**CU INTERNATIONAL DES AFFAIRES (à compter de 2009/2010)**

➔ **ADRESSE :** .....  
.....

➔ **Code Postal :** [ \_ | \_ | \_ ] [ \_ | \_ ] ➔ **VILLE :** .....

**Numéro de téléphone :** [ \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ ]

**Adresse électronique :** ..... @ .....

**Je souhaite recevoir mon diplôme par voie postale, en recommandé avec accusé de réception,** à l'adresse ci-dessus : je joins à ce coupon-réponse un **timbre autocollant de 6€50** (tarif du **recommandé avec accusé de réception** pour un courrier de **62 g**) et une copie **recto/verso** de ma pièce d'identité.

**J'autorise Mme, Melle, Mr** ..... **à retirer mon DU ou CU à ma place** : je lui confie une copie de ma pièce d'identité et ce coupon-réponse. La personne que je mandate présentera elle-même sa pièce d'identité.

Fait à ....., le ..... Signature obligatoire du diplômé :

(\*) cocher la case correspondante.