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

du lundi au vendredi
de **9 h 00** à **12 h 30** et de **13 h 30** à **17 h 00**
☎ 01.64.13.44.90 ou 01.64.13.15.83
seve@iutsf.org

Les **DU** (**D**iplômes **U**niversitaires) et **CU** (**C**ertificats **U**niversitaires)

- 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€20** (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** 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 LIEUSAINT

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€20** (tarif du r**ecommandé 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.