

Fiche projet

Notice d'accompagnement

Le document correspondant à la fiche projet vous est transmis dans un format numérique.

Il doit être saisi et renvoyé également sous format numérique.

Le fichier est au format « formulaire PDF ». Il peut être rempli sans nécessité d'être imprimé.

1- Enregistrer le fichier PDF sur le bureau ou dans un dossier de l'ordinateur.

Attention ne pas ouvrir le fichier directement à partir du logiciel de courrier électronique, au risque de perdre les données saisies. L'enregistrement préalable est une étape obligatoire.

2- Ouvrir le fichier avec Adobe Acrobat Reader
Si le logiciel n'est pas installé, il est gratuitement téléchargeable ici (penser à décocher les « offres en option ») :

<https://get.adobe.com/fr/reader/>

3- Renseigner les zones de textes et les cases à cocher dans l'ensemble du document.

4- Enregistrer le document sous un nouveau nom :
Fichier >>> Enregistrer sous... >>> Choisir un emplacement >>>
Saisir un nom de fichier >>> Enregistrer

5- Avant de fermer Acrobat Reader, vérifier que le fichier a bien été enregistré à l'emplacement choisi.

6- Le fichier ainsi créé peut être imprimé ou renvoyé par courrier électronique.

Pour le modifier, l'ouvrir dans Acrobat Reader en reprenant à partir de l'étape 2.