

# Comment remplir et signer un Pouvoir

---

- 1- Vérifier que vous avez le logiciel Acrobat Reader DC installé sur votre ordinateur, sinon télécharger [Acrobat Reader DC](#) (version 2020.013.20074 au moins) et l'installer
- 2- Ouvrir le document avec le logiciel Acrobat Reader DC
  - a. Lancer le logiciel Acrobat Reader DC
  - b. Cliquer sur « Fichier » puis « Ouvrir », rechercher le fichier «ASLDB\_Convocation.pdf » qui doit normalement se trouver dans le dossier « Téléchargement » puis cliquer sur « Ouvrir » ce qui entraîne l'ouverture du document de convocation contenant le Pouvoir.
- 3- Dans le champ NOM, entrez votre nom
- 4- Dans le champ PRENOM, entrez votre prénom
- 5- Compléter le champ Adresse avec votre adresse, puis votre code postal et votre ville
- 6- Entrer le nom et le prénom du mandataire à qui vous octroyez ce Pouvoir, ainsi que son adresse
- 7- Entrer le lieu de signature et la date de signature de ce Pouvoir
- 8- Signer le document.  
Pour la signature
  - a. Cliquer dans le champ signature
  - b. En haut à droite du panneau, cliquer sur l'icône représentant un stylo pour « remplir et signer », ce qui permet d'afficher un cadre où est affiché « Ajouter une signature »
  - c. Cliquer sur « Ajouter une signature » : un nouveau cadre est affiché
  - d. Entrez votre prénom et votre nom et cliquer sur « Appliquer »
  - e. Déplacer la signature dans le cadre correspondant à la signature sur le document et cliquer sur le bouton gauche de la souris, ce qui a pour effet de figer la signature à cet endroit
- 9- Enregistrer le document complété dans votre ordinateur sous le nom «ASLDB\_Convocation\_**NOM**.pdf » où **NOM** représente votre nom, sans caractères accentués si possible.
- 10- Envoyer un message à [domainedebalma@yahoo.fr](mailto:domainedebalma@yahoo.fr) en attachant à ce message votre fichier signé.

**REMARQUE** : si vous vous êtes trompé, arrêtez votre travail en refermant la fenêtre Acrobat Reader DC et recommencez depuis le début