

**La procédure pour établir un dossier de demande de contrôle primaire est la suivante :**

- Remplir le formulaire PDF (les champs avec astérisques sont obligatoires), l'imprimer et faire signer à l'intéressé, le scanner. Ce document est à nommer sous le format suivant : « CPR\_**PRENOM\_NOM**\_2023\_signé ».
- Le fichier renommé est à retourner à l'adresse mail ci-dessous.
- Le PDF modifiable rempli mais non signé est à renommer sous le format suivant : « CPR\_**PRENOM\_NOM**\_2023 ».
- Le fichier renommé est à retourner à l'adresse mail ci-dessous.
- Joindre une pièce d'identité (passport ou carte nationale d'identité **valide**) nommée « PI\_**PRENOM\_NOM**\_2023 ».
- Le fichier est à retourner à l'adresse mail ci-dessous.
- Au final, chaque dossier doit contenir 3 pièces groupées au format PDF qui sont à envoyer dans un même mail.

N'hésitez pas à prendre contact avec la cellule conduite de maintenance pour des précisions quant à la procédure :

- [stephane.grosso@intradef.gouv.fr](mailto:stephane.grosso@intradef.gouv.fr)
- [did-noumea-sim.conduite.fct@intradef.gouv.fr](mailto:did-noumea-sim.conduite.fct@intradef.gouv.fr)

Cette procédure peut prendre 4 à 6 semaines pour le retour, par conséquent ce dossier est à envoyer dans les délais les plus brefs.

**NB :** Lors de l'envoi des dossiers, vous devez faire attention à :

- Ne pas envoyer plus de 10 pièces jointes dans un même envoi (attention aux attaches de signatures qui peuvent être prises pour une pièce jointe) ;
- Restreindre à un maximum 9 Mo la taille de votre message.