

## **CONTROLE PRIMAIRE INDIVIDUEL**

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

- Remplir le formulaire PDF « CPR » (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**\_2025\_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**\_2025 ».
- 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**\_2025 ».
- 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.

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.