

Guide pour compléter un formulaire CPR – Demande de contrôle primaire :

Partie 1 : Organisme demandeur

- Renseigner uniquement la date
(le reste des informations est complété par « l'organisme demandeur » = l'ONERA).

Partie 2 : Renseignements d'identité

Parmi les champs à remplir, il est obligatoire de préciser :

- tous les prénoms (* rouge avec informations en haut à gauche de la demande),
- la date complète (format JJ/MM/AAAA),
- la nationalité actuelle et à la naissance,
- pour le domicile actuel, la date d'emménagement et si le demandeur a déménagé au cours des 5 dernières années, l'ancienne adresse avec la date d'emménagement à cette ancienne adresse (sinon cocher la case « sans objet »).

Partie 3 : Renseignements professionnels

- pour le champ « grade, qualité, employeur », préciser le nom de la société qui emploie le demandeur,
- pour le champ « fonction, profession », préciser la fonction et profession du demandeur au sein de la société,
- pour le champ « type d'activité », sélectionner l'item « prestataire »,
- dans la phrase qui suit, si le demandeur ne fait pas de convoyage ou ne côtoie pas d'informations classifiées au titre du secret de la défense nationale, sélectionner l'item « sans objet ». Sinon, sélectionner le niveau de classification approprié.
- Dans le dernier champ, préciser la date d'expiration de la décision du certificat de sécurité convoyeur déjà obtenue (le cas échéant) ou cocher la case « sans objet ».

Partie 4 : Environnement numérique

- Renseigner tous les champs de manière exhaustive.

Partie 5 : Attestation de la personne sujette au contrôle élémentaire

- préciser le lieu où a été rempli le document et la date et signer le document (signature du demandeur identifié dans la partie 2)