MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

PROCÉDURE DE CONTRÔLE PRIMAIRE À DESTINATION DES ENTREPRISES

Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete
BP 9154 – 98716 Pirae – Tahiti

Référence : Note n° 341/DEF/DPID/DR du 02/12/2016

Annexes : Présentation type de la CNI ou du TS.

1. Objet :

La présente procédure a pour but de fixer les modalités administratives inhérentes aux sociétés ou entreprises (reconnues sous contrat ou marché avec le MINARM) afin de vérifier la possibilité d'autoriser leurs personnels (ou leurs sous-traitants déclarés), d'accéder au site ;

2. Mode opératoire :

La procédure de contrôle primaire se fait par l'envoi d'une fiche de demande de contrôle primaire (CPR) auprès de l'organisme de sécurité compétent. Le délai de réponse de celui-ci est de **5 à 6 semaines minimum** à compter de la réception de la demande dûment remplie. **Un avis avec ou sans réserves peut ainsi être formulé et sera valable pendant 3 ans.** Dans le cas d'un avis avec réserves, l'intéressé peut se voir refuser l'accès aux sites du Ministère des Armées.

Avant toute intervention l'entreprise devra réaliser les procédures administratives suivantes :

a. CPR des personnels :

Afin d'effectuer la vérification, les 3 documents individuels suivants (en cours de validité) sont nécessaires :

- Carte nationale d'Identité (CNI) enregistrée comme suit :
  - **CNI_ NOM_Prenom.pdf** (1 seule page, orientation portrait, avec recto/verso couleur scannés lisiblement de la CNI).

OU titre de séjour (TS) enregistré comme suit :

  - **TS_ NOM_Prenom.pdf** (1 seule page, orientation portrait, avec recto/verso couleur scannés lisiblement du TS).

- CPR sous format PDF modifiable et enregistrée impérativement comme suit :
  - **NOM_Prenom.pdf**.

- CPR scannée sous format PDF signée de l'intéressé (partie 4) attestant le contrôle élémentaire sur les informations transmises :
  - **scan_ NOM_Prenom.pdf**.

NB : l'attribution des noms des fichiers devra s'effectuer sans accents (é, è, à…), ni espaces, ni caractères spéciaux (&@ !?...) En effet, le logiciel de traitement des CPR ne prend pas en compte ces caractères.

L'ensemble des documents individuels sera regroupé dans un dossier enregistré comme suit : **NOM_Prenom**.



Il est du ressort de l'entreprise ou de la société de vérifier que son personnel (ou celui de son sous-traitant) dispose de documents en cours de validité. Il en est de même pour les véhicules (cartes grise et assurances).

b. Liste du personnel de l'entreprise avant chaque intervention :

Pour chaque intervention, une liste du personnel sera à fournir et à remplir par l'entreprise suivant le modèle fourni par la conduite d'opérations à la mise au point. Ce document servira aux organismes des sites concernés de contrôler le personnel de l'entreprise autorisé à pénétrer dans une enceinte militaire.

3. Pour information :

a. Validité de la carte nationale d'identité :

Depuis le 1er janvier 2014, la durée de validité de la carte nationale d'identité est passée de 10 à 15 ans pour les personnes majeures (plus de 18 ans). Cet allongement concerne :

- Les nouvelles cartes d'identité sécurisées (cartes plastifiées) délivrées à partir du 1er janvier 2014 à des personnes majeures ;

- Les cartes d'identité sécurisées (cartes plastifiées) délivrées entre le 2 janvier 2004 et le 31 décembre 2013 à des personnes majeures.

b. Comment remplir une demande de contrôle primaire (CPR) :

- Partie 1 : Organisme demandeur

Réservée à l'administration.

- Partie 2 : Renseignements d'identité

A remplir par l'intéressé.

- Partie 3 : renseignements professionnels

A remplir par l'intéressé.

- Partie 4 : Environnement Numérique

A remplir par l'intéressé.

- Partie 5 : Attestation de la personne sujette au contrôle élémentaire.

A remplir par l'intéressé uniquement pour la CPR scannée.

NB : l'intéressé devra signer de sa main le document scanné et inscrire de façon manuscrite et lisible son nom et son prénom.

Dans le cas contraire, le document sera refusé et la demande de CPR de l'intéressé rejetée.

ANNEXE 1

Présentation type de la CNI ou du TS (sous peine de rejet)

