



GROUPE

Imprimerie Nationale

**Procédure d'identification
auprès du centre de gestion de la carte professionnelle des agents de police municipale**

Le 18 Juillet 2007

1- Téléchargez les documents :

Pour obtenir les documents qui vous permettront de vous identifier auprès du centre de gestion de la carte professionnelle des agents de police municipale, téléchargez et imprimez les documents « Conditions de fourniture de la CPM » et « Demande d'identification ».

2- Identifiez vous :

Remplissez soigneusement les documents relatifs à la « Demande d'identification » et retournez-les, par courrier simple, accompagnés des pièces justificatives demandées à l'adresse suivante :

Imprimerie Nationale
Centre de gestion DF
BP 637
59506 Douai Cedex

3- Réceptionnez le Contrat de fourniture :

Après vérification des informations contenues dans la « Demande d'identification », le Contrat de fourniture et ses annexes vous seront envoyés en double exemplaire originaux dûment paraphés et signés par le Président Directeur Général de la société Imprimerie Nationale.

4- Retournez un exemplaire du Contrat après signature :

Il reviendra au Représentant Légal de votre organisme de signer le Contrat de fourniture et de parapher l'ensemble des pages dudit Contrat y compris ses annexes, puis d'en retourner un exemplaire original à la même adresse indiquée ci-dessus.

5- Pré – inscription en ligne des demandes de cartes :

Dès réception du Contrat, le Centre de Gestion procédera alors à l'ouverture de vos droits, qui vous permettra d'effectuer, en ligne sur site www.votredossier-in.com, les pré-enregistrements des demandes de carte professionnelle de vos agents de police municipale.