



SENTINEL

Chère Cliente, cher Client,

Suite à votre commande, nous vous adressons ci-joint un modèle d'imprimé qui nous permet de réaliser les cartes professionnelles plastifiées que vous devez remplir pour chaque carte demandée. Cette opération se réalisera en deux étapes :

- 1- Elaboration de la carte qui vous sera adressée pour vérification, apposition de la date et des signatures requises.
- 2- La carte ainsi datée et signée doit nous être retournée afin que nous puissions procéder à sa plastification. Le produit définitif vous sera alors retourné.

Afin que ces opérations se déroulent dans les meilleures conditions possibles, vous voudrez bien nous retourner l'imprimé ci-dessous dûment complété en lettres majuscules pour éviter toute erreur de lecture. Il sera accompagné d'une photo d'identité en couleur (de bonne qualité et en uniforme) sur fond clair avec le nom de l'agent au verso.

DEMANDE DE CARTE PROFESSIONNELLE

A photocopier avant d'envoyer

EFFECTUEE A TITRE

- GARDE CHAMPETRE / ASVP (rayer la mention inutile)
- OFFICIEL (règlement administratif)
- PERSONNEL (règlement par l'intéressé)

Pour une commande officielle, le bon « Mairie » sera joint à la demande

Pour une commande personnelle : joindre le chèque équivalent et l'arrêté de nomination

A REMPLIR EN LETTRE D'IMPRIMERIE

Ville ou commune : Département (en lettres) :	
Grade :	Matricule :
Nom :	
Prénom :	
Date, lieu et département de Naissance :	

PHOTOGRAPHIE

A LE/...../.....