**MODE D’EMPLOI**

|  |
| --- |
| Afficher l'image d'origine |
| Afficher l'image d'origine  **pour votre demande d’accès au Référentiel PRDG**  Les documents suivants sont nécessaires au traitement de votre demande :  Afficher l'image d'origineLe document **N°1** « Demande d’accès au Référentiel PRDG » **daté** et **signé** par une personne habilitée à engager votre société et **tamponné.**  Afficher l'image d'origineUn extrait K-BIS **de moins de 3 mois** ;  *A défaut* : une copie **à jour et certifiée conforme** des statuts.  Afficher l'image d'origineSi le signataire ne figure pas sur le K-BIS/les statuts : le procès-verbal de nomination du signataire, la lettre de délégation de signature, …  Afficher l'image d'origineLe document **N°2** « Fiche Correspondants Référentiel PRDG » dûment complété.  Afficher l'image d'origineLe document **N°3** « Fiche Interlocuteur déploiement PRDG » dûment complété.  Merci d’utiliser les champs interactifs pour remplir les documents N°1, N°2 et N°3. Vous pourrez les enregistrer et/ou les imprimer une fois remplis.  Les originaux de ces documents sont à retourner par courrier avec accusé de réception à l’adresse suivante :  **APRIA RSA**  **Inscriptions PRDG – SINTIA**  **38 rue de la République, CS 60014, 93106 Montreuil Cedex**  Une copie mail doit être envoyée à : administration.prdg@sintia.fr |

**Pour toute question, vous pouvez écrire à administration.prdg@sintia.fr**