

## SIGNATURE AUTOMATISÉE DES BREVETS ET CERTIFICATS MARITIMES

Conformément aux dispositions des conventions internationales, tout brevet ou certificat de formation professionnelle maritime doit comporter la signature du titulaire.

À compter du 1<sup>er</sup> avril 2017, l'application informatique permettant la délivrance et la revalidation des brevets et certificats enregistre la signature de chaque titulaire à l'occasion de la première demande de délivrance ou de revalidation.

Toute demande de délivrance ou de revalidation doit être accompagnée de la page 2 du CERFA n°15004 : demande de délivrance d'un titre ou d'un diplôme de formation professionnelle maritime.

Pour obtenir une signature lisible sur le brevet ou le certificat, vous devez apposer votre signature dans le cadre réservé à cet effet en respectant les consignes (stylo bille noire et dans les limites du cadre intérieur).

Signature et photographie obligatoires pour toute première demande de délivrance d'un titre ou d'un diplôme. Il est à l'usage du service instructeur.

*Pour toutes les autres demandes, les cadres ci-dessous sont à compléter seulement si la dernière demande remonte à plus de dix ans*

SIGNATURE DU DEMANDEUR



*Signature doit être apposée à l'encre noire et de manière sans déborder du cadre interne*

PHOTOGRAPHIE



*La photographie d'identité doit être conforme aux normes de l'arrêté du 5 février 2009 relatif à la production de photographies d'identité dans le cadre de la délivrance du passeport.*

*La prise de vue doit être inférieure à 6 mois et ressemblante au jour du dépôt de la demande de titre.*

Toute demande ne comportant pas de signature conforme sera retournée au demandeur par le service en charge de la délivrance.