



Dossier de demande de laissez-passer en zones non librement accessibles au public (ZNLA) ou de renouvellement

RAPPEL DU PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Afin de pouvoir accéder à la ZNLA un titre d'accès est demandé par les agents de surveillance à tous les accédants.

Les types d'accédants sont regroupés en familles telles que :

- **les personnels des services de l'Etat** : pas de titre d'accès pour le personnel en uniforme et /ou en véhicule de service sinon présentation de la carte professionnelle,
- **les résidents** (installations portuaires et sociétés résidentes situées à l'intérieur de la ZNLA) : badges « société résidente » ou « Autorité Portuaire »,
- **les services portuaires** (pilotage, remorquage, lamanage) : badge « concessionnaire »,
- **les partenaires** (toutes autres sociétés en lien professionnel avec les sociétés résidentes, l'Autorité Portuaire et son concessionnaire : prestataires de services, fournisseurs, transporteurs, sous-traitants) : badge « partenaire » émis par l'Autorité Portuaire.

Délivrance des laissez-passer temporaires : badges visiteurs

Est considérée comme visiteur :

- une personne intervenant pour son compte (un candidat à un poste dans une société résidente, un stagiaire, etc....).
- **une société prestataire ou de transport, intervenant moins de cinq fois par an pour le compte d'une société résidente, de l'autorité portuaire ou de son concessionnaire.**

Les visiteurs sont annoncés via un logiciel adapté sous la responsabilité de la société résidente, de l'installation portuaire, ou de l'autorité portuaire. **Les badges délivrés peuvent avoir une validité maximale de 7 jours consécutifs et ne peuvent être renouvelés plus de 5 fois dans l'année (5 visites autorisées).**

Au-delà des **cinq passages**, la personne ou la société est considérée comme partenaire et doit faire **obligatoirement une demande de laissez-passer permanent** pour accéder en ZNLA (un comptage automatique est effectué par le logiciel de gestion des visiteurs). Il est de la responsabilité des résidents et de la Direction des Ports de la Métropole Toulon Provence Méditerranée d'informer et de faire respecter les règles d'accès en ZNLA.

Les badges sont délivrés au poste de garde par les agents de sûreté (ADS) en poste après vérification de l'annonce faite au préalable par la société ou l'installation portuaire résidente et présentation d'une pièce d'identité. **Ils sont gratuits.**

Délivrance des laissez-passer permanents : badges permanents

Les résidents (sociétés incluses dans la ZNLA) doivent créer ou actualiser le dossier de demande de laissez-passer : fiche d'identité de la société, liste des employés (noms et prénoms). La gestion des badges des sociétés résidentes est incluse dans la redevance de leur AOT.

Les services portuaires (sociétés ayant une délégation de service public) doivent créer ou actualiser le dossier de demande de laissez-passer : fiche d'identité de la société, liste des employés (noms et prénoms).

Les partenaires doivent créer ou actualiser le dossier de demande de laissez-passer : fiche d'identité de la société, formulaire de reconnaissance de partenariat, liste des employés (personnes - véhicules personnels), liste des véhicules de société. Ils doivent ensuite remplir le formulaire de facturation (les badges personnels sont facturés 20,00€ TTC), joindre le paiement et renvoyer les documents par courrier au

Bureau central du port de Toulon (TPM – Direction des Ports, Hôtel de la Métropole, 107, boulevard Henri-Fabre CS 30536 – 83041 TOULON CEDEX 9).

Les partenaires société de transport doivent créer ou actualiser le dossier de demande de laissez-passer : fiche d'identité de la société, formulaire de reconnaissance de partenariat, liste des chauffeurs, liste des véhicules (tracteurs, camions), remplir le formulaire de facturation (seules les vignettes véhicules sont facturées 20,00€ TTC) joindre le paiement et renvoyer les documents par courrier au Bureau central du port de Toulon, (TPM – Direction des Ports, Hôtel de la Métropole, 107, boulevard Henri-Fabre CS 30536 – 83041 TOULON CEDEX 9). Il leur sera délivré un badge personnel, gratuit pour chaque chauffeur et une vignette payante pour chaque véhicule.

1 – **Le paiement, par chèque bancaire ou postal** (à l'ordre de la Régie de recettes du Port de Commerce de Toulon) **est à joindre, obligatoirement, au dossier de création ou de renouvellement des accès.** Les badges seront expédiés dans les 5 jours ouvrables après enregistrement du paiement. La facture sera jointe aux badges.

2 - Le coût des badges **n'est pas assujéti à la TVA**, les prix s'entendent donc TTC.

Les badges doivent être présentés aux agents de sûreté (ADS) des postes de garde pour le contrôle d'accès, les vignettes véhicules doivent être apposées en évidence sur le pare-brise.

Des contrôles renforcés (rapprochement identitaire, contrôle des coffres pour les véhicules légers ou des couchettes pour les poids lourds) seront mis en place de façon aléatoire. Tout refus entraîne une interdiction d'accès et la communication des coordonnées à la police et aux responsables de la division Sûreté de la Direction des Ports de la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

Les données à caractère personnel collectées vous concernant ne seront pas transmises hors de la Direction des Ports. Ces données seront conservées 1 an et ne pourront être utilisées dans un cadre autre que celui du présent traitement.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ; et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez demander communication, et le cas échéant, rectification ou suppression des informations vous concernant par voie postale : Métropole Toulon Provence Méditerranée – Direction des Ports – 107, boulevard Henri Fabre – CS 30536 – 83041 Toulon cedex 9 ou par mail : donnees_personnelles@metropoletpm.fr

Dossier N° :

(Dossier complet à envoyer à la *Régie de recette du port de commerce de Toulon - TPM – Direction des Ports, Hôtel de la Métropole, 107, boulevard Henri-Fabre CS 30536 – 83041 TOULON CEDEX 9*)

Toulon, le : / /

Désignation : « Cartes d'accès ZNLA ISPS »

Contact société (*personne en charge du dossier*) :

Nom et adresse de la société		Visa et tampon	
Inclus dans la redevance	20,00€	20€	
Services portuaires <input type="checkbox"/>	Partenaires <input type="checkbox"/>	En cas de perte du badge en cours de validité	
Résidents <input type="checkbox"/>		Duplicata <input type="checkbox"/>	

Éléments de facturation	Tarif unitaire	Nombre de badges	Prix total HT (Pas de TVA)
Badge(s) personnel(s) € €
		TOTAL €

MODE DE REGLEMENT

Espèces, au siège Bureau central du port de Toulon : « Le Phœnix », 39 avenue de la Résistance – 83000 TOULON

Chèque n°..... libellé à l'ordre de la Régie du port de Commerce de Toulon.

Par virement aux coordonnées bancaires suivantes :

- Code banque : 10071 / Code Guichet : 83000 / N°de compte : 00002007241 / Clé : 90 / Domiciliation : TPToulon

- IBAN : FR76 1007 1830 0000 0020 0724 190 / BIC TRTUF1

FICHE D'IDENTITE DE SOCIETE

Votre n° de dossier (réf. carte d'accès) :

Dénomination complète de l'entreprise :

Téléphone : Fax :

Site Internet : Email :

N° SIRET (obligatoire*) :

**Pour la France, joindre un extrait K.BIS de la société daté de moins de 6 mois pour toute première demande.*

Société :

Adresse de la société (sera utilisée pour l'envoi du courrier):

Voie :

Localité :

Code postal : Pays :

Responsable Société / Agence :

Nom, prénom :

Né(e) le : à :

Qualité :

Téléphone : Fax : Email :

L'employeur s'engage à respecter et à faire appliquer par son personnel les prescriptions de sûreté en vigueur à l'intérieur de la ZNLA et qui sont énumérées en dernière page du dossier.

Date :

Cachet et visa du
Responsable de la société

**BADGES POUR PERSONNES
(VEHICULES PERSONNELS INCLUS)**

Société : N° de téléphone :

Nom du responsable : N° de FAX :

N° de dossier : Email :

Nom : Prénom
Véhicule(s) personnel(s)
Marque : Modèle : Immatriculation :
Marque : Modèle : Immatriculation :

Nom : Prénom
Véhicule(s) personnel(s)
Marque : Modèle : Immatriculation :
Marque : Modèle : Immatriculation :

Nom : Prénom
Véhicule(s) personnel(s)
Marque : Modèle : Immatriculation :
Marque : Modèle : Immatriculation :

Nom : Prénom
Véhicule(s) personnel(s)
Marque : Modèle : Immatriculation :
Marque : Modèle : Immatriculation :

Nom : Prénom
Véhicule(s) personnel(s)
Marque : Modèle : Immatriculation :
Marque : Modèle : Immatriculation :

Nom : Prénom
Véhicule(s) personnel(s)
Marque : Modèle : Immatriculation :
Marque : Modèle : Immatriculation :

Nom : Prénom

Véhicule(s) personnel(s)
Marque : Modèle : Immatriculation :
Marque : Modèle : Immatriculation :

Nom : Prénom
Véhicule(s) personnel(s)
Marque : Modèle : Immatriculation :
Marque : Modèle : Immatriculation :

Nom : Prénom
Véhicule(s) personnel(s)
Marque : Modèle : Immatriculation :
Marque : Modèle : Immatriculation :

Nom : Prénom
Véhicule(s) personnel(s)
Marque : Modèle : Immatriculation :
Marque : Modèle : Immatriculation :

Fait à, le :

Cachet et signature du responsable de la société

RECONNAISSANCE DE PARTENARIAT
(Uniquement pour les partenaires de sociétés résidentes)

Société résidente, autorité portuaire ou concessionnaire :

Certifie avoir un **partenariat** (contrat commercial ou de travail récurrent), tel que défini dans le règlement d'exploitation de la ZNLA, avec la société :

La demande sera renouvelée à l'échéance.

Cette déclaration est obligatoire pour la délivrance des laissez-passer aux partenaires.

Date :
Cachet et visa du responsable de la société résidente,
de l'autorité portuaire ou du concessionnaire

RÈGLEMENT DE LA ZONE NON LIBREMENT ACCESSIBLE (ZNLA)

- Art.1** Nul ne peut accéder à la ZNLA sans être en possession d'un titre d'accès et pour les visiteurs sans avoir été annoncés par un résident.
- Art.2** Afin de veiller à la fluidité du trafic, la mise en évidence des laissez-passer personnels et des vignettes véhicule est exigée.
- Art.3** Les titres d'accès sont des documents personnels. Leur perte doit être déclarée dans les plus brefs délais.
En cas d'utilisation frauduleuse de documents d'accès, le détenteur et le propriétaire des documents se verront retirer l'autorisation d'accès à la ZNLA.
- Art.4** Les personnes et véhicules circulant dans l'enceinte portuaire sont admis dans le but d'effectuer une tâche ne pouvant s'exécuter que dans la zone considérée ou en tant qu'invités d'une Installation Portuaire, d'une société résidente ou d'un commandant de navire.
En conséquence, seul l'accès au terminal, au navire ou à l'entreprise concerné(e) est autorisé.
L'accès non-justifié dans la zone privative d'une Installation Portuaire ou société incluse pourra entraîner le retrait des titres d'accès à la ZNLA sans décharger le contrevenant du préjudice d'être poursuivi par l'IP ou le responsable de la société incluse.
- Art.5** L'autorisation d'accès est accordée aux personnes justifiant leur présence dans la zone réglementée par un motif professionnel. Toute autre activité notamment la pêche sur les ouvrages est interdite et pourra être sanctionnée par le retrait du titre d'accès.
- Art.6** Chaque personne en possession d'un titre d'accès engage sa responsabilité ainsi que celle de l'entreprise qu'il représente. En cas de manquement au règlement, l'un et/ou l'autre pourra se voir sanctionner¹.
- Art.7** Le Code de la Route est applicable dans l'ensemble des zones non librement accessibles. Les propriétaires de véhicule sont invités à circuler avec leurs feux de croisement allumés quelle que soit la période de la journée.
- Art.8** Tous comportements dangereux laissant supposer qu'ils sont le résultat d'une consommation d'alcool ou de produits stupéfiants seront communiqués aux autorités de police dans le cadre d'une réaction citoyenne.
- Art.9** Il est interdit de filmer ou de prendre les Installations Portuaires et navires en photo à l'intérieur de la ZNLA sans l'accord préalable du responsable du site ou de l'installation impliquée.
- Art.10** L'introduction de produits stupéfiants, d'explosif ou d'armes dans la zone portuaire est interdite. Tout constat sera rapporté aux forces de l'ordre.
- Art.11** Les agents de sécurité peuvent se faire ouvrir les coffres des véhicules afin de procéder au contrôle visuel, sans fouille dans le cadre d'un contrôle renforcé. Des pourcentages sont fixés par l'autorité administrative pour les contrôles des résidents et partenaires. Ils sont systématiques pour les visiteurs. En cas de refus, l'agent de sûreté (ADS) interdira l'accès à la ZNLA
- Art.12** L'introduction de matières dangereuses dans le contexte du code IMDG fait l'objet d'une déclaration préalable auprès du Bureau de Matières Dangereuses de la capitainerie du port. Dans le cas où des matières dangereuses seraient introduites sans déclaration préalable, les contrevenants seront poursuivis, un procès-verbal sera déposé chez Monsieur le Procureur de la République.

Cachet et Signature du responsable de la société

¹ Le personnel de la société pourra se voir interdire d'accès aux ZNLA