

# CONDITIONS D'ACCES A LA BA 115 DANS LE CADRE DU PROJET RAFALE

Le présent document a pour objectif de définir les modalités d'accès sur la BA 115 d'Orange dans le cadre des travaux pour l'accueil du 5<sup>ème</sup> escadron de RAFALE pour les entreprises contractantes avec soit le pôle de conduite d'opération de Montpellier ou le pôle de maîtrise d'œuvre de Montpellier. Ces deux entités sont rattachées à la division investissement de l'Etablissement du Service Infrastructure de la défense de Lyon (ESID de Lyon)

**Toute personne souhaitant accéder à la BA 115 dans le cadre des chantiers pour le projet RAFALE doit se conformer aux modalités présentées et explicitées ci-dessous. Le respect scrupuleux de ces modalités est de la responsabilité des entrepreneurs.**

Afin de pénétrer sur la BA 115, chaque personne doit déposer une demande d'accès afin de se voir **autoriser ou non** l'accès au chantier.

## 1. Composition d'une demande d'accès

Toute demande d'accès doit comporter les éléments suivants :

- Une demande d'accès : Figure 1 ;
- Une demande de Contrôle Primaire Règlementaire (CPR) en 2 versions : Figure 2
  - o Une version complétée et signée
  - o Une version complétée numériquement, PDF non verrouillé.
- Un scan d'une pièces d'identité valable ;

Dans le cas de demande d'accès **excédant 6 mois** il doit être ajouté :

- Une demande de laissez-passer individuelle : Figure 3.
- Photo d'identité.

## 2. Point d'accès et perception des badges

**Phase provisoire** de septembre 2022 à janvier 2023 :

- Perception des badges au poste de filtrage P1 ;
- Accès à la BA 115 par le portail P1 : figure 5.

**Phase permanente** de janvier 2023 à la livraison :

- Perception des badges au poste filtrage P1 bis ;
- Accès à la BA 115 par le portail P1 bis : Cf figure 5.

### 3. Suivi des CPR pour le personnel des entreprises

Prérequis: Tous les personnels des entreprises ayant un contrat avec les pôles de Montpellier doivent suivre un criblage, dit « contrôle élémentaire ».

Le suivi des CPR et le partage du résultat des criblages vers la BA 115 doit suivre la procédure suivante :

#### étape 1 → entreprise / Figure 2

- **Envoi par les entreprises des deux CPR/personne (version non verrouillée et version signée) aux adresses suivantes :**
  - usid-montpellier.off-secu.fct@intradef.gouv.fr
  - Chargé d'affaire de l'opération
- **Objet du mail : VCF\_Nom de l'entreprise\_457392\_21IS668**
- **Corps du mail : liste des noms et prénoms des demandeurs correspondant au CPR**

#### étape 2 → SID

- Instruction des demandes CPR par l'ESID de Lyon

#### étape 3 → SID

- Si validation du CPR → pas de retour vers entreprise.
- Si refus du CPR → accès interdit à la BA 115

### 4. Gestion des demandes d'accès et demandes de laissez-passer :

La transmission des demandes accès et demande de laissez-passer doit suivre la procédure suivante :

#### étape 1 → entreprise / annexe 1

- Demande d'accès et de LP par l'entreprise vers le chargé d'affaire avec le CPR

#### étape 2 → BA 115

- Instruction de la demande de laisser passer par la BA 115

#### étape 3 → BA 115

- Si accès autorisé délivrance d'un badge par la BA 115 selon les spécifications de la demande ;

## 5. Règles de nommage des documents

- CPR :
  - o Version signée → « Dde\_control\_ele\_NOM\_Prénom.pdf »
  - o Version PDF non verrouillée → «CAZ\_NOM.pdf »
- Demandes d'accès → « Dde\_auto\_BA115\_Entreprise\_Chantier\_NOM1\_NOM2\_NOM3....pdf »
- Demande de laisser-passer → « LP\_BA115\_Entreprise\_chantier\_NOM.pdf »
- Photo → « Entreprise\_NOM\_Prénom.jpeg »  
*Dimensions mini 300\*300 et max inf à 1Mo*

**Lors d'un envoi électronique, le mail ne doit pas contenir plus de 10 pièces jointes ou être d'une taille supérieure à 6Mo.**

## 6. Responsabilité des entrepreneurs

Il est du ressort des entreprises de vérifier la validité des demandes d'accès de son personnel sur la BA 115. Le respect de ces procédures est à la charge des entreprises.

## 7. Délai

Toute demande d'accès à la BA 115 complète doit être envoyée au représentant de l'ESID de LYON concerné au moins 96 h avant l'accès souhaité.

## 8. Validation de l'accès au chantier de la BA 115

L'accès aux chantiers est soumis à l'autorisation du commandant de la BA 115. Tout laisser-passer octroyé à une personne du chantier pourra lui être retiré et se voir interdire l'accès au site de la BA 115 en fonction des résultats des diverses enquêtes qui seront réalisées par les services de polices et de sûreté du ministère des armées.

Les forces de gendarmerie de l'air pourront être amenées, dans certains cas, à venir sur chantier saisir toute personne dont les enquêtes auront démontré la dangerosité et le reconduire à l'extérieur de la BA.

## 9. Zonage

Il est présenté en FIGURE 4 le zonage **vert** ou **rouge** des différents chantiers. Ce zonage est à indiquer dans la demande de laisser-passer (Figure 1).

## 10. Autorisation d'accès et badge

Une fois autorisé l'accès, il sera délivré par la BA 115 à chaque personnel, un badge. Il est rendu obligatoire le porte PERMANENT et APPARENT de ce badge. Ce badge sera échangé après remise d'une pièce d'identité sauf pour les laisser passer permanent d'entreprise (voir ci-dessous).

---

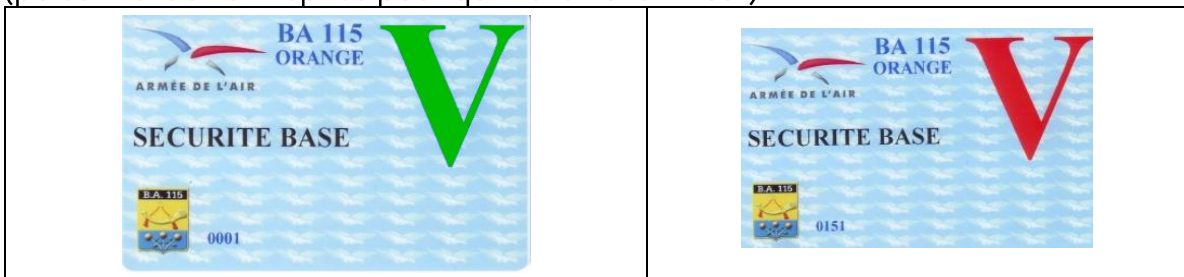
## 11. Type de demande d'accès

### 11.a. Accès visiteur et livreur ponctuel

Dans le cas d'un accès **pour une journée**, le personnel bénéficie d'un laissez-passer visiteur rouge ou vert en fonction de sa zone de chantier devra respecter les conditions suivantes :

- Se présenter au point de filtrage accueil avec une pièce d'identité ;
- Avoir un avis favorable de la BGA lors du criblage instantané ;
- Être accompagné tout au long de la livraison par l'entreprise (badge temporaire minimum).

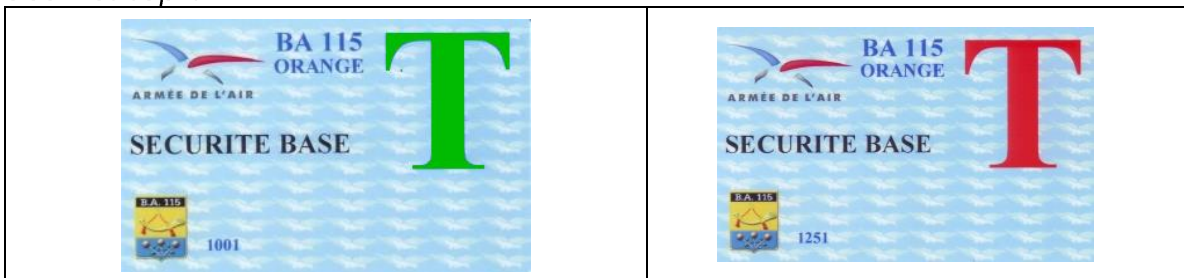
Il n'est pas obligatoire de remplir une demande d'autorisation d'accès, mais que sur le bon de commande, apparaisse le nom, prénom et numéro de téléphone de la personne à contacter (personnel de l'entreprise pour qui travaille le livreur).



### 11.b. Accès temporaire et livreur avec passage récurrent

Dans le cas d'une demande d'autorisation d'accès **inférieure à 6 mois**, le personnel bénéficie d'un laissez-passer temporaire rouge ou vert en fonction de sa zone de chantier.

La demande d'accès et le CPR doivent être fournis préalablement à l'accès au site selon les modalités décrites *supra*.



Le badge doit être **réintégré chaque vendredi** et est donné **en échange** d'une pièce d'identité.

### 11.c. Accès permanent entreprise

Dans le cas d'une demande d'autorisation d'accès **supérieure à 6 mois**, le personnel peut bénéficier d'un laissez-passer permanent entreprise de la BA 115 (rouge ou vert selon la zone). Ce badge n'est pas obligatoire, il est possible de rester en temporaire même pour une demande supérieure à 6 mois.



Uniquement en phase permanente (lorsque que l'accès sera par le portail P1), ce badge ne sera pas donné en échange d'une pièce d'identité.

## 12. Modalités pratiques

### 12.a. Point d'accueil filtrage

Le point d'accueil des entreprises se situe au portail P1bis représenté sur la FIGURE 5. Ce point d'accueil filtrage sera livré et fonctionnel à compter de la fin du deuxième semestre 2022 début du premier semestre 2023.

Avant la mise en fonction de ce point d'accueil et de manière transitoire les entreprises en charge des travaux du projet RAFALE accèderont par le portail P1 de la BA 115 et se présenteront au poste de filtrage de la BA 115.

Les badges seront remis aux postes d'accueil filtrages.

### 12.b. Horaires d'ouverture de l'accès

L'accès au chantier et au poste d'accueil filtrage sera ouvert aux entreprises à compter de **6h30 et jusqu'à 20h00** du lundi au vendredi.

Il pourra être autorisée de manière très occasionnelle aux entreprises un accès pour travailler le soir et le week-end. L'entrepreneur devra alors effectuer la demande 1,5 mois avant la date souhaitée. Celle-ci sera agréée ou non par le maître de l'ouvrage et la BA115 après avis du MOE et de l'OPC.

### 12.c. Interdiction d'accès pour raison opérationnelle

Les armées pourront interdire l'accès à la base aérienne à toutes les entreprises pour des raisons opérationnelles. Cette interdiction est détaillée dans le CCAP du marché.

### 12.d. Horaire d'embauche et de débauche de la BA 115

La BA 115 qui comprend environ 1 200 personnes fait appliquer à son personnel les horaires d'embauche et de débauche suivant :

- Du lundi au jeudi :
  - o Embauche : 07h45 à 08h15
  - o Débauche : 16h30 à 17h15
- Le vendredi

- Embauche : 07h45 à 08h15
- Débauche : 14h45 à 15h15

Il est demandé à l'entreprise autant que faire se peut, d'éviter ces périodes pour ne pas créer de congestion routière ou d'engorgement au niveaux des différents points de filtrage P1.

### 12.e. Livraison de produits et matériaux avec délai de péremption court

Dans le cas de livraison de matériaux avec délai de péremption court (moins d'une heure - béton, enrobé à chaud, etc) il est demandé à l'entreprise de prévenir le poste de filtrage **P1bis** uniquement 24h avant la livraison afin d'en faciliter l'accès et de mettre un « homme trafic » pour s'assurer que la livraison se fasse sans délai.

---

## 13. Accès aux différentes zones et contrôle des badges

### 13.a. Accès aux différentes zones

Il est interdit à toute personne du chantier d'accéder à la zone noire identifiée sur la figure 4.  
Les personnes détentrices d'un badge rouge n'ont accès qu'à la zone rouge identifiée sur la fig 4 ;  
Les personnes détentrices d'un badge vert peuvent avoir accès aux zones vertes et rouge.

### 13.b. Contrôle des badges dans la zone de chantier rouge

Le maître de l'ouvrage, le MOE, l'entrepreneur et la gendarmerie sont les seules autorités habilitées à réaliser des contrôles de badges des personnes se situant en zone rouge et à en faire respecter le port.

### 13.c. Contrôle des badges dans la zone de chantier verte

Le maître de l'ouvrage, le MOE, l'entrepreneur, la gendarmerie, les forces de sureté de la BA115 et les personnes nommément désignées par la BA115 sont les seules autorités habilitées à réaliser des contrôles de badges des personnes se situant en zone verte et à en faire respecter le port.

---

## FIGURE 1

## Demande d'autorisation d'accès



¶

DEMANDE-D'AUTORISATION-D'ACCÈS-SUR-LA-BA-115¶

CHANTIER-RAF-5¶

¶

Unité-/service/numéro-de-poste: : ESID-LYON/PCO-Montpellier-/Cellule-RAFALE ¶

Point-de-contact-MOA: : IPMI-Matthieu-BECDELIEVRE-2-57-62-/IMI-  
Joseph-de-WAILLY-2-58-93-/TSEF-Gregory-  
SALORET-2-5867 ¶

Coordonnées-(nom-+-adresse)-complètes-  
de-l'entreprise-demandeuse: : Entreprise-DUPONT¶  
XX,route-du-pont-ST-JEAN¶  
YYYYY-SAINT-DENIS-LES-BAINS-SUR-MEUSE¶  
Mail: SECRETARIAT@-DUPONT.FR¶  
Tel: ZZ-ZZ-ZZ-ZZ-ZZ¶

Point-de-contact-de-l'entreprise: : Nom: ¶  
Mail: ¶  
Tel: ¶

Lieu(x)-d'intervention: : ZONE-ROUGE: CCAEM+SIMU+Mermoz¶  
ZONE-VERTE: aires-aéro+PO¶  
ZONE-NOIRE: zone-vie-BA-115 ¶

Intitulé-du-marché: ¶

Date-d'intervention: Du ..... au ..... ¶

Nombre-de-personnes-concernées-par-la-  
présente-demande-et-listées-sur-le-  
tableau-EXCEL-en-PJ: ¶

¶

Toute personne étrangère au Ministère des Armées faisant une demande d'autorisation d'accès à la base fera l'objet d'une enquête administrative préalable pour le renseignement et la sûreté.¶

Date, cachet et signature du demandeur → Décision du commandant de base par ordre¶

Accord.¶

¶

Refus¶

DESTINATAIRES → ¶

Cellule sécurité base¶





## FIGURE 2

## Demande de contrôle primaire réglementaire

**1** Placer le curseur de la souris au dessus d'un champ pour obtenir de l'aide (affichage de bulle d'aide).

\* : champ obligatoire (codes postaux : indiquer \*99999\* si pays étranger).

**REPUBLICQUE FRANCAISE**  
Ministère des armées

**Enregistrer le formulaire**  
**Vérifier le formulaire**

**CONFIDENTIEL PERSONNEL**  
**DEMANDE DE CONTRÔLE PRIMAIRE**  
Version 2.0 - Avril 2022

**1** Organisme demandeur.

Motif de la demande \* :

Attache de l'organisme demandeur \* :

Date \* :

N° de la demande \* :

Téléphone \* :

Nom \* :

Qualité \* :

**2** Renseignements d'identité.

Nom de naissance \* :

Sexe \* : ☒ M ☐ F

Prénoms \* :

Date de naissance \* :

**Lieu de naissance**

Pays \* :

Code postal \* :

Ville \* :

**Nationalité(s)**

Nationalité actuelle \* :

Nationalité à la naissance \* :

Autre nationalité actuelle :

Autre nationalité à la naissance :

Année d'acquisition de la nationalité française :

Année d'arrivée en France :

**Domicile**

Depuis le \* :

Pays \* :

Code postal \* :

Commune \* :

N° rue \* :

**Domicile précédent**

☐ Cocher si sans objet

Depuis le :

Pays :

Code postal :

Commune :

N° rue :

**3** Renseignements professionnels.

Grade, qualité, employeur \* :

☒ Civil ☐ Militaire

Fonction, profession \* :

Type d'activité \* :

**Environnement Numerique****4**

Dans le cadre de la protection liée au bon usage des réseaux sociaux (et des nouvelles plateformes d'échanges numériques), vous devez renseigner le document suivant à partir des informations dont vous disposez.

1. Utilisez-vous des réseaux sociaux ? (cocher la case correspondante)

OUI

☐

NON

☐

2. Si oui, à quelle fréquence les utilisez-vous ?

Rarement

☐

Occasionnellement

☐

Souvent

☐

Très souvent

☐

3. Quel(s) réseau(x) utilisez-vous ?

Nom du réseau		Pseudo utilisé
Autre : (précisez le nom)		
Autre : (précisez le nom)		
Autre : (précisez le nom)		
Autre : (précisez le nom)		

4. Utilisez-vous d'autres numéros de téléphone ou adresses emails que ceux mentionnés précédemment ?

Adresse email	Numéro de téléphone

**5****Attestation de la personne sujette au contrôle élémentaire.**

Je,

a) Reconnais être informé(e) :

- que je dispose d'un droit d'accès et de rectification, en application des articles 34 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés que je pourrai exercer auprès des services du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du ministère de la défense ;

- que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la protection du secret de la défense nationale ;

- que les destinataires des données de ce traitement sont, en fonction de leurs attributions et dans la limite du besoin d'en connaître, les services du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du ministère des armées.

b) Certifie l'exactitude des renseignements que j'ai fournis.

Lieu\* :

Date\* :

Signature

Formulaire modèle : V 2.0

Avril 2022 - Compatibilité : Acrobat Reader V 8, 9, 10, XI et SOPHIA

SOPHIA est un système d'information conçu pour assurer la sécurité des informations échangées par voie électronique conformément, notamment, aux dispositions de l'article 9 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives ainsi qu'entre les autorités administratives.

**FIGURE 3****Demande de laissez-passer entreprise**

MINISTÈRE DES ARMÉES

**DEMANDE DE LAISSEZ-PASSER ENTREPRISE****BA 115****BENEFICIAIRE**

NOM : ..... Prénom : .....  
 NOM d'épouse : .....  
 Date de naissance : ..... Ville de naissance : ..... Département ou pays : .....  
 Adresse personnelle : .....  
 N° Tel personnel : .....  
 Point de contact pour cette demande : ..... Poste : .....

**ENTREPRISE / TRAVAUX**

/ Nom de l'entreprise : ..... Numéro de contact entreprise : .....  
 / Lieux du ou des chantiers : ☐ QUARTIER GEILLE ☐ BA 115 : Zone OPS / Zone vie  
 / Durée du chantier : .....  
 (fournir une photo d'identité au format JPEG min 300\*300 intitulé « Entreprise\_NOM\_Prénom »)

**ATTESTATION**

Je soussigné ..... m'engage,  
 - à restituer à la CSB le laissez-passer en fin de semaine;  
 - à restituer à la CSB le laissez-passer en fin de travaux;  
 - à signaler lors d'une rupture de contrat avec l'employeur;  
 - à signaler dans les plus brefs délais toute perte éventuelle de ce badge.

Date et signature de l'intéressé

Partie réservée à l'administration

**AVIS DE L'OFFICIER DE SECURITE :**

- ☐ Accord  
☐ Refus

Date et signature de l'officier de sécurité

**BUREAU SECURITE BASE**

Numéro de laissez-passer : .....  
 Numéro FICE : ..... Date de validité : .....

Base aérienne 115 « Capitaine de Seynes » – 84871 Orange cedex  
 Tél : 04 13 97 04 06 – PNIA : 864 115 55 06  
 – e-mail : ba115-bcsp-csb.resp.fct@intradef.gouv.fr

FIGURE 4  
ZONAGE DES CHANTIERS

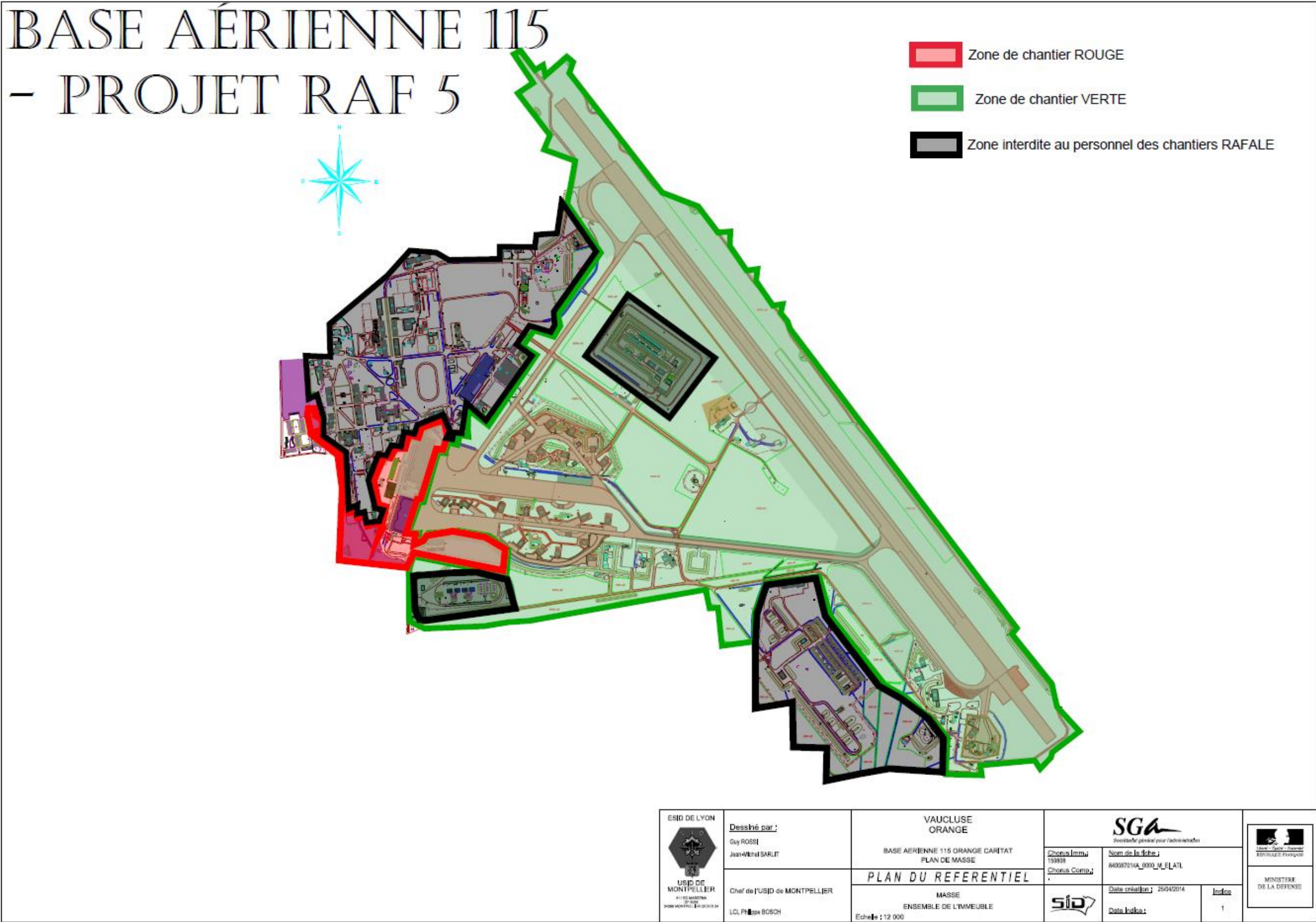




FIGURE 5  
ACCES CHANTIERS

