

Annexe au CCAP

OBJET : procédures de demande d'accès pour l'Ecole Navale de Lanvéoc-Poulmic pour les ressortissants français et étrangers.

1. GÉNÉRALITÉS

La présente directive a pour objectif de rappeler à tout le personnel militaire et civil de l'École navale la procédure à appliquer pour les demandes d'accès de ressortissants français et étrangers sur les emprises militaires de la région maritime Atlantique.

Afin d'exploiter au mieux les demandes d'accès et de vous aider dans vos démarches, un tableau récapitulatif (annexe I) de ce que vous devez faire et renvoyer résume l'intégralité des cas possibles. Il est important de respecter les délais, pour toutes les demandes d'accès à l'emprise de l'École navale, qui sont de 48 heures ouvrées.

2. ACCÈS

2.1. Personnels

Le délai pour la transmission du message de demande d'accès vers CECLANT pour l'accès des ressortissants étrangers est de :

- pour moins de cinq visiteurs : 3 jours ouvrés ;
- pour cinq à dix visiteurs : 5 jours ouvrés ;
- pour plus de dix visiteurs : 10 jours ouvrés.

Lors de la rédaction du message de demande d'accès pour un ressortissant étranger, un suppléant devra être impérativement rajouté à votre accompagnateur. Ceux-ci devront faire partie de la nouvelle liste du personnel accrédité défini dans la décision n°2.2.1 DGA, validée par CECLANT.

Un accompagnateur ou son suppléant se doivent donc d'assumer pleinement la responsabilité qu'ils ont vis-à-vis du ressortissant étranger, pour le trajet aller base navale de Brest – École navale, pour le séjour sur le site de l'École navale et pour le trajet retour École navale – base navale de Brest. Ces deux trajets aller et retour constituent chacun une phase délicate qu'il convient de bien appréhender.

2.2. Port du badge Un rappel doit être fait à vos invités, partenaires ou prestataires. Le port du badge, visiteur ou invité, visible en permanence est obligatoire pour tout le personnel sur l'emprise de l'École navale. Une autorisation de circuler sur le site (avec badge – PORT OBLIGATOIRE) n'exclut pas les contrôles d'identité individuels. Toute personne civile ou militaire doit en conséquence pouvoir justifier de sa qualité en présentant au personnel chargé du contrôle, l'une des pièces suivantes : - carte nationale d'identité ou à défaut le permis de conduire ; - carte d'identité militaire ; - carte de retraité de la Défense ; - carte administrative du conjoint.

2.3. Véhicules: Les accès pour les véhicules sont toujours du ressort de la brigade de gendarmerie maritime de Lanvéoc.

ENTITÉS	Catégorie de badge	Identification du badge	Accès Transrade (donc BN)	Accès par la route	MODALITÉS Mail a envoyé 48h ouvrés avant l'arrivée de ou des personnes
Visiteur français	Visite supérieur à 5 jours	Badge jaune	oui	oui	1.- Demande par mail accès ECONAV 2.- Demande de formulaire de badge jaune - cocher « visiteur libre » 3.- Message NÉMO vers BASE NAVALE DE BREST pour accès à la base navale par les portes Cafarelli/Tourville/Jean Bart – 4.- Fournir photo

Entreprise	NON PERMANENT Date de début et fin	Badge vert société	non	oui	Dossier de demande d'accès entreprise 1- Demande par mail accès ECONAV 2- Remplir fiche
------------	--	--------------------	----------------	-----	---

ANNEXE VI à la directive n° 2.2.4/DGA du 15 octobre 2018

BIO DATAS

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	DÉPARTEMENT NATIONALITÉ	PÉRIODE DU	AU	ORGANISME ÉMETTEUR	OBSERVATIONS

FICHE

LISTE DU PERSONNEL DE LA SOCIÉTÉ DEVANT PÉNÉTRER SUR LE SITE DE L'ÉCOLE NAVALE

CHANTIER :

ENTREPRISE :

[illegible]