



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MODE OPÉRATOIRE

**ACCÈS DES ENTREPRISES INTERVENANT POUR LE COMPTE
DU SID MÉDITERRANÉE SUR LES SITES MILITAIRES DE
L'ARRONDISSEMENT MARITIME MÉDITERRANÉE, DU 54^E RA, DU
519^E RT, DU SIAE CUERS-PIERREFEU ET DU DAT DE GIENS
N° 0290/SD**

S'assurer de la validité de toute copie avant usage

Émetteur : SID Méditerranée

<i>Version 6.0</i>	<i>Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Date/Visa</i>
Rédaction	ICCD Nathalie CESSIEUX	Officier de sécurité	<i>Visa acquis électro- niquement via GPSng</i>
Vérification	IC1 Stéphane NARDELLI	Directeur adjoint	<i>Visa acquis électro- niquement via GPSng</i>
Vérification	ICTM Ludovic CLAUDEL	Directeur des opéra- tions	<i>Visa acquis électro- niquement via GPSng</i>
Approbation	IG2 Pierre-Jean RONDEAU	Directeur	<i>Visa acquis électro- niquement via GPSng</i>

RATTACHEMENT AUX PROCESSUS

<i>Libellé du processus</i>	<i>Niveau du processus</i>	<i>Processus de niveau 1 concerné</i>
DIR : Manager le SID	1	DIR : Manager le SID

BCRM Toulon –Service d'infrastructure de la défense Méditerrané
Boîte postale n° 71 - 83 800 Toulon Cedex 9

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 2 / 26

SOMMAIRE

1. Généralités	3
1.1. Objet du document	3
1.2. Domaine d'application	3
1.3. Gestion du document	4
2. Documents abrogés, à appliquer et de référence	4
2.1. Documents abrogés par la présente édition.....	4
2.2. Documents à appliquer (devant être impérativement appliqués au titre du présent mode opératoire).	4
2.3. Documents de référence (pouvant être utilement consultés pour l'exercice des activités liées au titre du présent mode opératoire).	4
3. Règles d'accès	4
3.1. Prérequis.....	4
3.2. Liste des sites concernés par ce mode opératoire	5
3.3. Recommandations, procédures et documents à fournir	6
3.4. Retour d'informations	6
3.5. Accès temporaires de courte durée y compris les livraisons	6
3.5.1. Pour tous les sites de l'AMM, ainsi que le 54 ^e RA Hyères et le quartier Chauvin (519 ^e Régiment du train)	6
3.5.2. Pour le site de l'AIA Cuers-Pierrefeu.....	6
3.5.3. Pour le site du DAT de Giens ainsi que pour tous les autres sites non identifiés dans le §3.2	7
3.6. Cas particulier des ressortissants étrangers	7
3.6.1. Pour tous les sites de l'AMM ainsi que pour le 54 ^e RA Hyères et le quartier Chauvin (519 ^e Régiment du train) (cf.§3.2)	7
3.6.2. Pour le site de l'AIA Cuers-Pierrefeu.....	7
3.6.3. Pour le site du DAT de Giens ainsi que pour tous les autres sites non identifiés dans le §3.2	7
3.7. Accès temporaires de longue durée	7
3.7.1. Identification et gestion des véhicules société devant stationner sur la Base navale de Toulon pendant les jours et heures ouvrables.....	9
3.7.2. Cas des entreprises sous-traitantes.....	9
3.7.3. Accès des ressortissants étrangers aux différents sites militaires.....	9
3.7.4. Accès à la Base Navale de Toulon pour une durée pouvant aller jusqu'à deux mois.....	10

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 3 / 26

3.8. Perte d'un titre d'accès.....	10
4. Glossaire	10
4.1. Définitions.....	10
4.2. Abréviations	10
5. Propriétés (Métadonnées)	11
6. Historique des évolutions	11
ANNEXE N° 1 : Recommandations aux entreprises.....	13
ANNEXE N° 2 : Formulaire de demande de contrôle primaire	14
ANNEXE N° 3 : Consignes de remplissage pour la demande de contrôle primaire et format du mail	17
ANNEXE N° 4 : Fiche individuelle de demande d'accès	20
ANNEXE N° 5 : Pièces à fournir pour les accès temporaires de longue durée	22
ANNEXE N° 6 : Liste du personnel par entreprise de nationalité française ou ressortissant étranger appelé à travailler à l'EPMu PME	23
ANNEXE N° 7 : Formulaire d'attribution du droit d'accompagnement.....	24
ANNEXE N° 8 : Formulaire déclaration perte titre d'accès	25
ANNEXE N° 9 : Identification des véhicules société devant stationner sur la Base navale de Toulon durant les jours et heures ouvrables	26

1. Généralités

1.1. Objet du document

Ce mode opératoire détermine les règles d'accès des entreprises sur diverses emprises, applicables au sein de l'établissement du service d'infrastructure de la défense Méditerranée (Ex ESID de Toulon). **Il a vocation à évoluer régulièrement en fonction soit de nouvelles directives réglementaires soit des responsables des sites, il ne peut nous être opposé au titre d'un contrat.** Il appartient à l'officier de sécurité de l'établissement de fixer les modalités de traitement des demandes d'accès au sein du SID Méditerranée.

Attention : Compte tenu du changement de nom de l'ESID de Toulon en SID Méditerranée, les adresses mails communiquées dans le présent document seront amenées à évoluer. Les entreprises en seront alors informées.

1.2. Domaine d'application

Ce document est applicable à l'ensemble des demandes d'accès initiées au profit du SID Méditerranée aussi bien pour les accès temporaires de courte durée que pour les accès temporaires de longue durée, conformément aux directives édictées par CECMED ou par les responsables des sites.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54 ^e RA, du 519 ^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 4 / 26

1.3. Gestion du document

Ce document est géré conformément au [DA 1]. Une attention particulière doit être portée sur la fiabilité des formulaires et des procédures mis à disposition.

2. Documents abrogés, à appliquer et de référence

2.1. Documents abrogés par la présente édition

Référence	Date	Titre
Sans objet		

2.2. Documents à appliquer (devant être impérativement appliqués au titre du présent mode opératoire).

N°	Désignation	Référence
[DA 1]	Gestion des OPE, procédures, modes opératoires et guides (document interne SID-MED)	Procédure 0046/QUA
[DA 2]	Formulaire de demande de contrôle primaire	Imprimé SOPHIA de la DRSD

2.3. Documents de référence (pouvant être utilement consultés pour l'exercice des activités liées au titre du présent mode opératoire).

N°	Désignation	Référence
[DR 1]	Néant	

3. Règles d'accès

3.1. Prérequis

Conformément à la réglementation en vigueur tout accès sur une emprise identifiée dans le titre 3.9 §b) de l'instruction ministérielle n° 900 du 15/03/2021, quelle que soit la nature et/ou la durée nécessite obligatoirement une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté (EARS) préalable (le « contrôle primaire » CP) réalisée par le service enquêteur du ministère des armées.

En l'occurrence, le formulaire de contrôle primaire (annexe 2), doit dûment être renseigné et signé par l'intéressé avant d'accéder sur un site au titre d'un marché ou d'une visite, conformément aux consignes de remplissage (annexe 3). Le formulaire doit ensuite être adressé par l'entreprise au SID Méditerranée dans les meilleurs délais à l'adresse mail ci-après : esid-toulon.resp-bur-secu.fct@intradef.gouv.fr

ATTENTION :
LES REFERENCES DES CONTROLES PRIMAIRES NE SONT PAS COMMUNICABLES AUX PERSONNELS DES ENTREPRISES EXTERIEURES ; SEULES LES DATES DE FIN DE VALIDITE, COMMUNIQUEES PAR LE POINT DE CONTACT (CHARGE D'AFFAIRES, SECRETARIAT...) PUIS PAR LETTRE LE SONT.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 5 / 26

DE MEME, IL EST DE LA RESPONSABILITE DE L'ENTREPRISE DE FORMULER UNE NOUVELLE DEMANDE DE CONTRÔLE PRIMAIRE AU MOINS 3 MOIS AVANT SA DATE DE FIN DE VALIDITE.

Nota : Pour les accès temporaires de courte durée < 2 mois sécables, il est toléré que le CP soit initié au plus tard en même temps que la demande d'accès. Pour toute demande d'accès temporaire de longue durée un CP valide est obligatoire (c'est-à-dire : date de fin de validité connue et accord des officiers de sécurité des sites dans le cas d'un retour avec objection). **Cela ne concerne pas les accès en zones protégées pour lesquelles un CP valide est obligatoire quelle que soit la durée de l'accès.**

En l'occurrence il convient d'adresser simultanément :

- le formulaire de demande de contrôle primaire à : esid-toulon.resp-bur-secu.fct@intradef.gouv.fr
- la demande d'accès de courte durée < 2 mois via les chargés d'affaires ou points de contact SID-MED ;
- la demande d'accès temporaire de longue durée si l'entreprise doit intervenir au-delà des deux mois à : esid-toulon-ssd-acc.secretaire.fct@intradef.gouv.fr
- la demande relative à l'identification et la gestion des véhicules de société devant stationner sur la Base Navale de Toulon dans le cadre des accès de longue durée (annexe n°9).

Cependant dans un souci d'efficience dans le traitement des dossiers il convient que les entreprises planifient et transmettent leur demande d'accès en fonction de la progression d'un chantier pour exemple :

- En premier la conception : l'architecte, le maître d'œuvre, le géomètre
- En second le gros œuvre : le terrassier, le maçon, le charpentier, le menuisier, le plaquiste
- En troisième le second œuvre : le plombier, le chauffagiste, le plâtrier, le carreleur, le menuisier,
- Et en quatrième les finitions : le façadier, le peintre

3.2. Liste des sites concernés par ce mode opératoire

Les sites concernés par ce mode opératoire sont :

- Les sites de l'Arrondissement maritime Méditerranée :
 - o La Base Navale de Toulon ;
 - o Le Pôle Écoles Méditerranée (PEM) de Saint-Mandrier ;
 - o Le fort de Six-Fours ;
 - o La station de La Crau ;
 - o L'EP MU PME (Brégaillon, Minimes et Tourris)
 - o La BAN Hyères ;
 - o Le Fort Lamalgue ;
 - o Le DEMA (Dépôt Essence MARine).
- Le 54^e RA Hyères ;
- Le Quartier CHAUVIN (519^e Régiment du train) ;
- Le SIAé Cuers-Pierrefeu ;
- Le DAT Giens.

Concernant les autres sites non listés ci-dessus les demandes d'accès se font via les chargés d'affaires ou POC SID Méditerranée.

Nota : les pièces à fournir sont énumérées dans le tableau en annexe n° 5.

L'accès à l'EPMU PME est interdit aux mineurs hors MINARM.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 6 / 26

3.3. Recommandations, procédures et documents à fournir

Les recommandations, procédures et documents à fournir, en fonction des sites concernés, sont joints en annexes n°1 à 9.

3.4. Retour d'informations

Nature de l'information	Modalités de retour de l'information
Accord ou Refus de demande d'accès suite à un Contrôle Primaire	L'officier de sécurité du SID Méditerranée informe, via une lettre, l'entreprise de l'accord ou du refus d'accès concernant ses personnels sur les différentes emprises. Pour un ressortissant étranger : - le refus CECMED vaut pour l'ensemble des sites de l'AMM ; - pour les autres sites, le refus est prononcé par chaque officier de sécurité du site concerné. En aucun cas la nature du motif ne sera communiquée.
Résultat d'une demande d'accès pour les accès temporaires de longue durée (autre que refus)	L'entreprise est informée par retour de mail de la disponibilité (date de début d'accès) des titres d'accès sur le ou les sites concernés : Pour les sites de : Base Navale de Toulon (BNT) – CHAUVIN (519^e RT) – SIX-FOURS – PEM – FORT LAMALGUE – DEMA les titres d'accès sont à récupérer au Bureau des laissez-passer de la BNT à Malbousquet. Pour les autres sites : Directement sur place
Résultat d'une demande d'accès pour les accès temporaires de courte durée	En cas de refus l'information est communiquée à l'entreprise par le chargé d'affaire ou point de contact SID Méditerranée.

3.5. Accès temporaires de courte durée y compris les livraisons

3.5.1. Pour tous les sites de l'AMM, ainsi que le 54^e RA Hyères et le quartier Chauvin (519^e Régiment du train)

Les demandes d'accès temporaires ne peuvent être supérieures à deux mois sécables, **au-delà un dossier de demande d'accès temporaire de longue durée doit être établi (cf § 3.6).**

La demande d'accès temporaire de courte durée **doit être formulée par la division/service/bureau ou l'USID concerné** vers l'adresse de confiance selon la procédure interne de l'établissement, au plus tard **72 heures ouvrées** avant le début d'accès. L'entreprise doit donc se mettre en contact avec son point de contact SID Méditerranée (SID MED) afin de lui communiquer l'ensemble des éléments nécessaires au traitement de sa demande.

3.5.2. Pour le site de l'AIA Cuers-Pierrefeu

Les demandes d'accès de courte durée dites « visiteurs » doivent être **≤ ou égal à 5 jours**, au-delà un dossier de demande d'accès temporaire de longue durée doit être établi (cf. § 3.6).

La demande d'accès visiteur doit être **doit être formulée par la division/service/bureau ou l'USID concerné** vers l'adresse de confiance selon la procédure interne de l'établissement, au plus tard **72 heures ouvrées** avant le début d'accès. L'entreprise doit donc se mettre en contact avec son point de contact SID MED afin de lui communiquer l'ensemble des éléments nécessaires au traitement de sa demande.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 7 / 26

3.5.3. Pour le site du DAT de Giens ainsi que pour tous les autres sites non identifiés dans le §3.2

Les demandes d'accès temporaires de courtes durée sont traitées entre les POC SID MED (chargé d'affaires, secrétariat) et les POC des sites concernés.

3.6. Cas particulier des ressortissants étrangers

3.6.1. Pour tous les sites de l'AMM ainsi que pour le 54^e RA Hyères et le quartier Chauvin (519^e Régiment du train) (cf.§3.2)

Concernant les ressortissants étrangers, les demandes d'accès temporaires de courte durée sécables, **pour deux mois maximum**, doivent **être formulées par la division/service/bureau ou l'USID concerné** vers l'adresse de confiance selon la procédure interne SID MED **plus tard 6 jours ouvrés avant le début de l'accès**.

Un accompagnant devra être obligatoirement désigné et indiqué dans la demande d'accès. L'accompagnant (personnel SID MED, personnel du site concerné ou personnel (non intérimaire) de l'entreprise titulaire, primo-contractant avec le MINARM, **devra être de nationalité Française**, disposer d'un certificat de sécurité (CP ou habilitation de moins de trois ans), d'un titre d'accès et d'une pièce d'identité. Les mêmes dispositions que celles indiquées dans le §3.6.3 s'appliquent.

Nota : Pour le personnel « entreprise primo contractant » le CP devra **obligatoirement** être sans objection (sauf dérogation de CECMED ou du responsable de site pour les sites ne dépendant pas de l'AMM) quelle que soit la zone.

3.6.2. Pour le site de l'AIA Cuers-Pierrefeu

Concernant les ressortissants étrangers, les demandes d'accès temporaires de courte durée « visiteurs », **pour 5 jours maximum** doivent **être formulées par la division/service/bureau ou l'USID concerné** vers l'adresse de confiance selon la procédure interne SID MED au **plus tard 6 jours ouvrés avant le début de l'accès**.

3.6.3. Pour le site du DAT de Giens ainsi que pour tous les autres sites non identifiés dans le §3.2

Le POC SID MED se rapprochera directement du POC du site concerné.

3.7. Accès temporaires de longue durée

Toute demande initiale ou de renouvellement d'accès temporaire de longue durée, doit être impérativement formulée, dans tous les cas de figure (personnels de nationalité française ou étrangère, intérimaires, contractuels, en CDI, etc.) sur la fiche figurant en **annexe n° 4** du présent document avec l'ensemble des **pièces jointes requises** pour le site souhaité (**annexe n°5**). Ce fichier ainsi que les pièces jointes devront être transmis à l'adresse mail ci-après le plus en amont possible (cf.§3.1) : esid-toulon-ssd-acc.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

Dans l'attente de l'accord de l'accès de longue durée une demande d'accès temporaires de courte pourra être établie (cf.§3.5 et suivants).

Afin d'éviter le rejet du mail par la passerelle Sismel (trop de pièces jointes) il convient d'adresser **un mail par personne**.

Nota : conformément aux consignes édictées en annexe 4 pour les sites de la base navale de Toulon, du PEM, de Chauvin, Lamalgue, Six-Fours, DEMA, plusieurs sites peuvent être cochés sur cette fiche pour une seule **et même personne** et pour les autres sites (EPMU, Tourris, Minimes, La Crau, BAN Hyères, 54^{ème} RA, SIAé de Hyères, AIA de Cuers-Pierrefeu) **un mail par site et par personne**.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 8 / 26

Pour être traité dans les meilleurs délais et éviter un rejet du dossier, ce mail adressé au SID MED devra **impérativement être structuré comme ci-dessous et l'ensemble des pièces administratives listées dans le tableau (annexe n° 5) devront impérativement être jointes en plus de l'annexe n° 4.**

Particularité : Dans le cas où plusieurs personnes demandent simultanément l'accès sur le site de l'EP-MuPME ces dernières pourront toutes être listées dans le même tableau (**annexe n° 6**), mais un mail par personne devra être adressé avec le tableau et l'ensemble des pièces administratives demandées (cf. annexe n°5).

Objet du mail : Demande d'accès de longue durée – **NOM et PRÉNOM de la personne** – **Numéro de marché** : Année / ESID TLN (ou SID MED) / N° marché – **NOM de l'entreprise** – **SITE GÉOGRAPHIQUE et ZONES**

Le corps du message devra comprendre les informations suivantes et si besoin celles demandées aux points 5 et 6 :

1. Intitulé du marché ;
2. **Nom du chargé** d'affaires du SID MED en charge du suivi technique du marché ;
3. Nom de l'entreprise (titulaire, sous-traitante ou prestataire) ;
4. Point de contact de l'entreprise titulaire (n° de téléphone – adresse mail) ;
5. Point de contact de l'entreprise sous-traitante (n° de téléphone – adresse mail) ;
6. Point de contact du prestataire (n° de téléphone – adresse mail) ;
7. Site d'accès demandé (en précisant les zones protégées le cas échéant).

Un accusé automatique est adressé à réception de votre mail. **Il est proscrié de renouveler plusieurs fois la même demande d'accès.** Lorsque votre dossier aura été traité, un nouveau mail automatique vous informera de la date de mise à disposition du ou des badges d'accès au bureau des laissez-passer du/des sites concernés. **Ce mail automatique est envoyé à l'adresse qui a initié la demande.**

Nota : pour toute question concernant le suivi des accès vous devez vous adresser directement et uniquement à votre chargé d'affaire ou POC en charge du suivi technique du marché sans mettre en copie l'adresse mail de la cellule accès du SID MED afin d'éviter de surcharger la boîte mail et permettre un traitement plus rapide de l'ensemble des dossiers.

ATTENTION :

LA CELLULE ACCÈS N'EST PAS RESPONSABLE DU REFUS DE DELIVRANCE D'UN BADGE PAR UN SITE À UN EMPLOYÉ QUI N'AURAIT PAS RESTITUÉ UN BADGE PRÉCÉDEMMENT OBTENU AUPRÈS D'UNE AUTRE UNITÉ QUE CELLE DU SID-MED. IL VOUS APPARTIEN DE GÉRER CETTE SITUATION AVEC LE SITE CONCERNÉ.

La totalité des rubriques de la fiche individuelle de demande d'accès, annexe n° 4 doit être renseignée, si néant l'indiquer.

La totalité des documents figurant dans l'annexe n° 5 relative aux accès temporaires de longue durée devra être jointe. **Toute demande incomplète retardera le traitement de votre dossier** Dans le cas où une photo est demandée, elle doit être de format « identité » réglementaire et d'une qualité permettant son exploitation.

Les documents d'identité et titres de séjours avec photo (de qualité exploitable) doivent être en cours de validité.

Dans le cas de l'accès d'un ressortissant étranger originaire d'un pays hors communauté européenne, le titre de séjour doit mentionner que l'intéressé peut exercer une profession sur le territoire national.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 9 / 26

PARTICULARITES : Concernant les sites non identifiés dans le § 3.2 les demandes d'accès temporaires de longue durée sont traitées directement entre les POC SID MED (chargés d'affaires, secrétariats...) et les POC des sites concernés **si les accès temporaires de longue durée y sont autorisés.**

3.7.1. Identification et gestion des véhicules société devant stationner sur la Base navale de Toulon pendant les jours et heures ouvrables

Dans le cas où des véhicules société doivent stationner sur l'emprise de la Base Navale de Toulon le formulaire identifié en annexe n°9 devra être dûment renseigné en début de marché pour l'ensemble des véhicules de ladite société et adressé à l'adresse mail suivante : esid-toulon-ssd-acc.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

Un accusé automatique est adressé à réception de votre mail. Il est proscrit de renouveler plusieurs fois la même demande d'accès. Lorsque votre dossier aura été traité, un nouveau mail automatique vous informera de la date de mise à disposition du carton d'accès au bureau des laissez-passer de la base navale de Toulon. **Ce mail automatique est envoyé à l'adresse qui a initié la demande.**

Nota : Le POC identifié dans le formulaire est la personne qui sera contactée en cas de problème

Tout personnel de la société peut récupérer les cartons d'accès des véhicules au bureau des laissez-passer de la Base Navale de Toulon à condition de présenter l'ensemble des documents pour chacun des véhicules (carte grise, attestation d'assurance, contrôle technique à jour).

Cela ne concerne pas les véhicules société devant pénétrer dans l'emprise de la BNT dans le cadre des accès de courte durée dont les immatriculations doivent être communiquées au POC SID MED en même temps que la demande d'accès de courte durée, ni les véhicules personnels dans le cadre des accès de longue durée qui eux sont identifiés dans le formulaire donné en annexe n° 4.

3.7.2. Cas des entreprises sous-traitantes

Les entreprises sous-traitantes ne sont autorisées à formuler leurs demandes d'accès **qu'après la notification de l'acte de sous-traitance.**

ATTENTION : IL EST DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE DE VEILLER À ADRESSER EN TEMPS ET EN HEURE LES DEMANDES D'ACCÈS INITIAL OU DE RENOUVELLEMENT D'ACCÈS.

3.7.3. Accès des ressortissants étrangers aux différents sites militaires

L'accès aux différents emprises militaires des ressortissants étrangers est accordé après approbation du bureau accès des étrangers du commandement de la Zone Maritime Méditerranée (CECMED) pour les sites de l'Arrondissement Maritime Méditerranée (AMM) et par les officiers de sites pour les autres sites. Toute demande d'accès initial doit être formulée selon les mêmes principes que pour un ressortissant français, mais le délai de traitement sera augmenté du délai d'enquête de 6 jours. L'accès de tout ressortissant étranger est également conditionné à **un accompagnement permanent** sur les sites de l'AMM et autres (cf. annexe n° 5).

Cet accompagnement doit obligatoirement être assuré par un personnel de l'entreprise titulaire du marché (primo-contractant avec le MINARM) ou cas très particuliers et exceptionnels par du personnel du SID Méditerranée ou du site concerné

- De nationalité française ;
- Employé de manière pérenne ;
- Ayant satisfait à une enquête de sécurité (CP) Sans objection (sauf dérogation de CECMED ou du site si hors AMM) et obtenu l'accord de CECMED ou du site si hors AMM, autorisant l'accompagnement ;
- Ayant signé le formulaire d'attribution du droit d'accompagnement (cf. Annexe n° 7) **si nécessaire** (cf. annexe 5) ;
- Disposant d'une carte d'identité valide (à présenter aux portes d'accès) ;

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54 ^e RA, du 519 ^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 10 / 26

- Disposant d'un titre d'accès.

Plusieurs accompagnants peuvent être désignés au sein de l'entreprise pour un même ressortissant étranger. Un accompagnant pouvant accompagner jusqu'à 5 personnes maximum.

Attention : le formulaire d'attribution du droit d'accompagnement, doit être adressé à la cellule accès du SID-MED revêtu uniquement des signatures du bénéficiaire et du chef d'entreprise. **En aucun cas ce formulaire ne doit être présenté aux portes.** Sa gestion est du ressort du SID-MED.

3.7.4. Accès à la Base Navale de Toulon pour une durée pouvant aller jusqu'à deux mois

Il est inutile de solliciter la délivrance d'un badge dans le cas où le personnel d'une entreprise doit accéder pour une durée maximum de 2 mois à la Base Navale de Toulon. Il convient dans ce cas de vous rapprocher de votre chargé d'affaire SID MED, qui rédigera une demande d'accès temporaire de courte durée permettant d'accéder aux zones demandées pour une durée de deux mois maximum non renouvelable.

3.8. Perte d'un titre d'accès

Toute perte d'un titre d'accès doit être signalée dans les plus brefs délais au point de contact SID MED via le formulaire donne en annexe n°8.

4. Glossaire

4.1. Définitions

Terme	Définition
Contrôle primaire	Le contrôle primaire (CP) au sens de l'instruction ministérielle n° 900 du 15/03/2021 est défini comme une enquête administrative simple, qui donne lieu au ministère des Armées à l'émission d'un avis de sécurité écrit (sans objection ; vulnérabilité réduite ; vulnérabilité étendue) d'une durée de 3 ans au maximum, facilitant la prise de décision de l'employeur, de l'autorité contractante, du commandant de formation administrative/chef d'établissement (CFA/CE) ou de l'officier de sécurité (OS) – il est requis pour tous les accès en zone (sauf ZRR), à savoir : une zone protégée (ZP), un point d'importance vitale (PIV), une zone nucléaire d'accès réglementé (ZNAR), une zone réservée (ZR), un terrain militaire clos (cf IM 900).
Objection	Une objection est un élément restrictif résultant de l'enquête administrative (EARS) qui nécessite une décision d'accord ou de refus par les officiers de sécurité des sites.

4.2. Abréviations

Acronyme	Désignation
AMM	Arrondissement Maritime Méditerranée
BAN	Base Aéronautique Navale
DAT	Détachement Avancé de Transmission

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54 ^e RA, du 519 ^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 11 / 26

DEMA	Dépôt Essence Marine
DGA	Direction Générale de l'Armement
DRSD	Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense
EP MU PME	Établissement Principal des Munitions Provence- Méditerranée
PEM	Pôle Écoles Méditerranée
POC	Point de Contact
RA	Régiment d'Artillerie
SIAé	Service Industriel de l'Aéronautique
SID MED	Service d'Infrastructure de la défense - Méditerranée

5. Propriétés (Métadonnées)

Nature	Mode Opératoire
Mots-clefs	SID ; Processus DIR ; Accès

6. Historique des évolutions

Ver-sion	Date	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur	Nature de l'évolution
1.0		N.CESSIEUX	JP.RICHARD	N.CESSIEUX	Édition initiale
2.0		N. CESSIEUX	J.-Ph. RICHARD	N. CESSIEUX	§2.2 modification du libellé du [DA 2] §3.1 remplacement de avis par décision §3.2 rajout du Fort Lamalgue dans la liste des sites concernés §3.3 complétion : annexe 1 à 9 §3.4 complétion des modalités de retour de l'information pour l'item résultats d'une demande d'accès (autre que refus) Annexe n°1 : Insertion de l'astérisque en pied de page 9 Annexe n°1 §2 : correction : retrait de la notion d'un mail pour chaque site Annexe n° 6 : mise à jour
3.0	04/04/2023	N. CESSIEUX	A. MANICACCI	A. MANICACCI	Tous § : Précisions suite à Retex Annexe 4 Annexe 5 Insertion annexes 9 et 10
4.0	20/09/2023	N. CESSIEUX	P. BERNARD	P. BERNARD	Précisions §1.1 ; 2 ; 3.1 ; 3.2 et annexes 1, 2, 4, 5
5.0	22/04/2024	N. CESSIEUX	P. BERNARD	P. BERNARD	Modification du titre Clarifications et réorganisation des paragraphes Modifications pour le site de l'AIA Cuers-Pierrefeu §3.1. 3.3 ;3.4 ; 3.5 et suivants ; §3.6 et suivants ; §3.7 Réorganisation des annexes Suppression des annexes 9 et 10 de la version 4.0

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 12 / 26

<i>Ver-sion</i>	<i>Date</i>	<i>Rédacteur</i>	<i>Vérificateur</i>	<i>Approbateur</i>	<i>Nature de l'évolution</i>
					Modification de l'annexe n° 1 et 3
6.0	24/02/2025	N. CESSIEUX	S. NARDELLI L. CLAUDEL	P.-J. RONDEAU	Tous § : Remplacement de ESID-TLN par SID-MED §1.1 : Insertion de la note « Attention » §3.1 : Modification du texte dans l'encart « ATTENTION » §3.4 : Modification de l'information « Accord et Refus » §3.5.3.1.1 : modification du dernier paragraphe relatif aux accompagnants §3.6.1 : Insertion §3.6.2 : Modification du paragraphe §3.6.3 : Insertion du nota Modification de l'annexe n° 4 Insertion de l'annexe n°9

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54 ^e RA, du 519 ^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 13 / 26

ANNEXE N° 1 : Recommandations aux entreprises

Quelle que soit la nature de l'accès temporaire, de courte ou de longue durée une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté (contrôle primaire) doit être initiée pour toute personne physique quel que soit le marché et l'emprise militaire sur laquelle il se déroule.

Le formulaire de contrôle primaire dont une aide pour le remplir est donnée en annexe n° 3 doit être intégralement renseigné et signé par la personne elle-même. **Le fait de signer en lieu et place de la personne objet de l'enquête est considéré comme un faux et passible de poursuites. Le cachet de l'entreprise est interdit.**

De même **Aucune signature en P/O (Pour Ordre) n'est acceptée.** Tout formulaire incomplet ou non conforme sera rejeté.

Par ailleurs le SID MEDITERRANEE précise qu'en adressant en clair via internet le formulaire du contrôle primaire renseigné, le rédacteur accepte de communiquer ses données à caractère personnel. Dans la négative merci de se rapprocher du chargé d'affaires en gestion du dossier qui se rapprochera de l'officier de sécurité du SID Méditerranée.

Le formulaire de contrôle primaire doit être rempli au plus tôt et adressé par courriel à l'adresse mail ci-dessous : esid-toulon.resp-bur-secu.fct@intradef.gouv.fr

Il est impératif de rédiger un mail par personne. Tout message contenant plusieurs formulaires de contrôle primaire sera rejeté.

ATTENTION :

LIE A UN OU PLUSIEURS MARCHES SID MED, UN SEUL CONTROLE PRIMAIRE EST NECESSAIRE QUEL QUE SOIT LE NOMBRE DE SITES – SA DUREE DE VALIDITE EST FIXEE A TROIS ANS.

L'ACCES NE PEUT ETRE SOLLICITE QU'APRES RECEPTION DU RESULTAT DE CE CONTROLE (sauf pour les accès temporaires de courte durée <2 mois et hors zone protégée ou le CP peut juste être initié).

EN CAS D'AVIS AVEC OBJECTION, L'ACCES NE POURRA ETRE ACCORDE QU'APRES DECISION DE L'OFFICIER DE SECURITE DU OU DES SITES CONCERNES OU DE CECMED.

IL EST DE LA RESPONSABILITE DE L'ENTREPRISE DE VEILLER A ADRESSER EN TEMPS ET EN HEURE LES FORMULAIRES DE CONTROLE PRIMAIRE (INITIAL OU RENOUELEMENT).

TOUTE PERSONNE DEJA TITULAIRE D'UN TITRE D'ACCES BADGE, OBTENU AUPRES DU SID MEDITERRANEE OU D'UNE AUTRE ENTITE, DOIT LE SIGNALER A SON REFERENT DU SID MED POUR EVITER D'INITIER UNE NOUVELLE DEMANDE D'ACCES*

POUR UN PERSONNEL DISPOSANT DEJA D'UN BADGE ET DEVANT RAJOUTER L'ACCES A UNE ZONE, CELA DOIT ETRE PRECISE CLAIREMENT DANS LA FICHE INDIVIDUELLE DE DEMANDE D'ACCES (ANNEXE N°4)

DE MEME, TOUT CHANGEMENT DE SITUATION D'UN PERSONNEL AYANT OBTENU UN TITRE D'ACCES POUR LE COMPTE DU SID MEDITERRANEE (DEPART, CESSATION DE CONTRAT ETC.) DOIT EN INFORMER LE POINT DE CONTACT SID MED (CHARGE D'AFFAIRES, SECRETARIAT) QUI EN INFORMERA LA CELLULE ACCES.

TOUTE PERSONNE N'AYANT PAS RECUPERE SON BADGE, ALORS QU'IL EST A DISPOSITION DEPUIS 2 MOIS AU BUREAU DES LAISSEZ-PASSER DE LA BNT OU A DISPOSITION DEPUIS 3 MOIS SUR LE SITE DE L'AIA DE CUERS-PIERREFEU, SE VERRA REFUSER LA REMISE DU TITRE D'ACCES ET DEVRA REFORMULER UNE DEMANDE D'ACCES AUPRES DU SID MED.

***Dans le cas où des demandes d'accès seraient exprimées sur plusieurs sites, pour plusieurs marchés et à des périodes différentes, la date la plus restrictive de validité du badge sera appliquée.**

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 14 / 26

ANNEXE N° 2 : Formulaire de demande de contrôle primaire

[Lien vers le fichier natif](#)

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).



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 * :

Nom * :

Date * :

N° de la demande * :

Téléphone * :

Qualité * :

2 Renseignements d'identité.

Nom de naissance * :

Prénoms * :

Sexe * : ☐ M ☐ F

Date de naissance * :

Lieu de naissance

Pays * :

Ville * :

Code postal * :

Nationalité(s)

Nationalité actuelle * :

Autre nationalité actuelle :

Année d'acquisition de la nationalité française :

Nationalité à la naissance * :

Autre nationalité à la naissance :

Année d'arrivée en France :

Domicile

Depuis le * :

Pays * :

Commune * :

N° rue * :

Code postal * :

Domicile précédent

Depuis le :

Pays :

Commune :

N° rue :

Code postal :

☐ Cocher si sans objet

3 Renseignements professionnels.

Grade, qualité, employeur* : ☒ Civil ☐ Militaire

Fonction, profession* : Type d'activité* : ▼

4 Environnement Numerique

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

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 16 / 26

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.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54 ^e RA, du 519 ^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 17 / 26

ANNEXE N° 3 : Consignes de remplissage pour la demande de contrôle primaire et format du mail

[Lien vers le fichier natif](#)

FORMAT DU MAIL POUR TOUTE DEMANDE DE CONTROLE PRIMAIRE

Attention : Un mail par personne

Adressé à : esid-toulon.resp-bur-secu.fct@intradef.gouv.fr

Le corps du texte doit contenir les éléments suivants :

Bonjour,

Vous trouverez, en pièce jointe, une demande de contrôle primaire pour Monsieur ou Madame NOM Prénom – employé par la société titulaire, sous-traitante de (nom du titulaire), ou prestataire (nom du titulaire ou du sous-traitant pour lequel vous êtes prestataire).

- INTITULÉ DU MARCHÉ :
- QUALIFICATION DU MARCHÉ : Marché sensible ou non sensible
- MARCHE : Marché ANNÉE / ESID TLN (ou SID MED) / 0000
- NOM DU CHARGÉ D'AFFAIRES SID MED :
- SOCIÉTÉ CONCERNÉE :
- POINT DE CONTACT : votre adresse mail et téléphone de contact

Cordialement,

En pièces jointe 3 documents sont obligatoires :

- CNI ou PASSEPORT lisible et valide (Titre de séjour pour les étrangers hors Europe) ;
- CPR scanné et signé (avec CADRE 5 la mention manuscrite obligatoire : je, soussigné(e), NOM, Prénom) ;
- CPR dématérialisé (modifiable).

Attention : Ne pas utiliser de ZIP, les seules PJ à transmettre, et uniquement celles-ci, sont d'un volume qui ne nécessitent pas de ZIP.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54 ^e RA, du 519 ^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 18 / 26

REMPLISSAGE DE LA DEMANDE DE CONTROLE PRIMAIRE

**ATTENTION : LE FORMULAIRE DE CONTROLE PRIMAIRE DOIT ETRE
OUVERT AVEC ADOBE ACROBAT**

(Clic droit depuis le fichier puis « ouvrir avec »)

**La photocopie de la carte d'identité ou du passeport doit être
obligatoirement jointe à la demande**

CADRE 1

- Bien veiller à renseigner les champs comme indiqué :
- Curseur : Accès à une zone protégée (ZP) ou accès à un point d'importance vitale (PIV) (à déterminer avec le responsable de l'opération)
 - Le n° de la demande est à établir comme suit :
 - CPR_12345_678_9(10 si prénom composé) _JJMMAA_0000 pour le formulaire numérique
 - CPR_12345_678_9(10 si prénom composé) _JJMMAA_0000 pour la version scannée signée (préciser signée dans le renommage du fichier pdf)

Donc en pratique :

- CPR : champ invariable
- 12345 : 5 premières lettres du nom de l'employeur (ou moins si le nom comporte moins de 5 lettres)
- 678 : 3 premières lettres du nom de la personne
- 9 : initiale du prénom de la personne
- 10 : si prénom composé deuxième initiale
- JJMMAA : date DE NAISSANCE de la personne
- 4 derniers chiffres du numéro de marché
- Aucun espace n'est autorisé; le tiret séparateur est systématiquement le symbole « underscore » « _ », c'est-à-dire le « tiret du 8 »
- L'ensemble des renseignements doit être écrit en majuscules
- L'organisme demandeur : ESID TOULON (SID MED)
- Nom : NATHALIE CESSIEUX
- Qualité : OFFICIER DE SECURITE
- Ne pas remplir la date et le numéro de téléphone (c'est celui du traitant du bureau des accès)



CADRE 2

- Pour les personnes mariées, bien veiller à indiquer le **nom de naissance uniquement**.
- Indiquer **l'ensemble des prénoms** figurant sur la pièce d'identité.
- Penser à bien indiquer le code postal du lieu de naissance. Dans le cas d'une naissance à l'étranger indiquer « 99999 ».
- Indiquez votre lieu de résidence ainsi que le précédent



CADRE 3

- Dans le cadre « Grade, qualité, employeur » renseigner uniquement l'employeur.
- Indiquer impérativement en type d'activité la mention « PRESTATAIRE ». Il ne faut pas utiliser les autres possibilités.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 19 / 26

CADRE 4

- Indiquez si vous utilisez des réseaux sociaux et la fréquence d'utilisation ainsi que leur nom
- Pour chaque réseau social indiquer le pseudo utilisé
- Indiquez les autres numéros de téléphones que vous utilisez si différents que celui indiqué au cadre n° 1



CADRE 5

- Renseignez : je, « soussigné(e) nom et prénom manuscrit par la personne concernée par le CPR
- Indiquez le lieu et la date
- Imprimez le document, le signer puis le scanner
- Adresser le fichier natif (formulaire informatisé renseigné) ainsi que le scan signé à l'adresse mail indiquée ci-dessous

•

La totalité des cadres marqués du symbole « * » est à renseigner impérativement.

Les formulaires dûment complétés et signés sont à envoyer à l'adresse fonctionnelle suivante :

esid-toulon.resp-bur-secu.fct@intradef.gouv.fr

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54 ^e RA, du 519 ^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 20 / 26

ANNEXE N° 4 : Fiche individuelle de demande d'accès

[Lien vers le fichier natif](#)

Concernant les pièces justificatives à fournir se référer à l'annexe n° 5

Fiche individuelle de demande d'accès				
ATTENTION : L'ENSEMBLE DES RUBRIQUES EST A RENSEIGNER				
Numéro de marché : AAAA/ESID_TLN (ou SID-MED) / _ _ _ _				
Date de début d'accès souhaité Plages horaires		JJ/MM/AAAA ☐ HQ/JO (Heures ouvrables/jours ouvrables) ☐ H24 à justifier dans le corps du mail		
Si déjà détenteur d'un titre d'accès (badge) : indiquer la date de fin d'accès du badge en cours de validité obtenu au bénéfice d'une autre entité ainsi que les sites et zones concernés		Entité concernée : Sites concernés : Zones concernées :		
SITES D'ACCES DEMANDES POUR UN MARCHÉ SID MED				
Pour les sites de la base navale de Toulon, du PEM, de Chauvin, L'Amalgue, Six-Fours, du DEMa plusieurs sites peuvent être cochés sur cette fiche pour une seule et même personne et pour les autres sites (EPMU, Tourris, Minimes, La Crau, BAN Hyères, 54 ^{ème} RA, SIAE de Hyères un mail par site et par personne				
☐ BASE NAVALE DE TOULON (BNT) ☐ BNT ZONE MISSIESY ☐ BNT PAN ZONE MILHAUD 6/VAUBAN ☐ CAO	☐ PEM ST MANDRIER ☐ Dépôt Essences Marine (DEMa)	☐ 519 ^{ème} RT (CHAUVIN) ☐ L'AMALGUE ☐ SIX-FOURS	☐ EPMU-PME ☐ TOURRIS ☐ MINIMES ☐ LA CRAU	☐ BAN DE HYERES ☐ 54 ^{ème} RA (HYERES) ☐ SIAE CUERS PIERREFEU ☐ DAT de Giens
Date de début du marché		JJ/MM/AAAA		
Date de fin du marché		JJ/MM/AAAA		
Nom du chargé d'affaire du SID MED				
Entreprise titulaire (Nom + adresse)		Entreprise sous-traitante (Nom +adresse)		Entreprise prestataire (Nom+adresse)
Marché sensible : ☐ oui ☐ non				
NOM				
Prénom				
Date de naissance				
Lieu de naissance				
Département de naissance				
Pays de naissance				
Nationalité				
Adresse complète				
Profession				
Type de contrat		☐ CDI depuis le ☐ CDD du ... au ... ☐ Convention de stage du.... au ... ☐ Autres du ... au ...		

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 21 / 26

ACCES VEHICULE PERSONNEL UNIQUEMENT SI BESOIN PAS DE VEHICULE PROFESSIONNEL

La demande d'accès pour un véhicule doit se faire en même temps que la demande de badge – Toute demande envoyée ultérieurement ne sera pas traitée exception faite en cas de changement de véhicule

La photocopie de la carte grise doit impérativement être jointe

Immatriculation	Marque	Modèle	Couleur

Page 2 | 2

Annexe 4 V9.0

Ce formulaire doit être envoyé dûment renseigné à l'adresse mail ci-dessous :

esid-toulon-ssd-acc.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

Le fichier natif est transmis par les chargés d'affaires SID MED ou les points de contacts « accès » du SID MED.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54 ^e RA, du 519 ^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 22 / 26

ANNEXE N° 5 : Pièces à fournir pour les accès temporaires de longue durée

[Lien vers le fichier natif](#)

ANNEXE N°5: Accès temporaire de longue durée (maximum 1 an) : Documents à fournir

(Un CP <u>valide</u> de moins de trois ans et initié en amont est obligatoire quel que soit le site) Ne pas joindre les formulaires de CPR Une carte d'identité ou passeport avec photo en cours de validité sera également exigée pour récupérer les titres d'accès (badges)					
Ressortissants français					
BASE NAVALE TOULON - PEM ST MANDRIER - LAMALGUE - SIX-FOURS LA CRAU- CHAUVIN (519^{ème} RT) - DEMa	EPMU / TOURRIS/MINIMES	BAN HYERES	54ème RA Hyères¹	SIAé CUERS	DAT de Giens
1) CNI ou PASSEPORT avec photo en cours de validité 2) Fiche individuelle de demande d'accès (Annexe n°4 et photocopie de carte grise si nécessaire) 3) convention de stage le cas échéant	1) CNI ou PASSEPORT avec photo en cours de validité 2) Fiche individuelle de demande d'accès (Annexe n°4 et photocopie de carte grise) 3) Tableau (annexe n° 5) à remplir sans rature et à signer par l'entreprise 4) convention de stage le cas échéant Nota : accès Interdit au mineur	1) CNI ou PASSEPORT avec photo en cours de validité 2) Fiche individuelle de demande d'accès (Annexe n°4 et photocopie de carte grise si nécessaire) 3) Photo au format réglementaire (format carte d'identité) 3) convention de stage le cas échéant	1) CNI ou PASSEPORT avec photo en cours de validité 2) Fiche individuelle de demande d'accès (Annexe n°4 et photocopie de carte grise si nécessaire) 3) Photo au format réglementaire (format carte d'identité) 4) Attestation employeur de moins de trois mois 3) convention de stage le cas échéant	1) CNI ou PASSEPORT avec photo en cours de validité 2) Fiche individuelle de demande d'accès (Annexe n°4 et photocopie de carte grise si nécessaire) 3) Photo au format réglementaire (format carte d'identité) 3) convention de stage le cas échéant	1) CNI ou PASSEPORT avec photo en cours de validité 2) Fiche individuelle de demande d'accès (Annexe n°4 et photocopie de carte grise si nécessaire) en précisant s'il s'agit d'un marché sensible ou non 3) convention de stage le cas échéant
Ressortissants étrangers tous sites hors SIAé et DAT de Giens		Ressortissants étrangers SIAé-Cuers-Pierrefeu		Ressortissants étrangers DAT de Giens	
1) Titre de séjour ou CNI ou PASSEPORT en cours de validité pour les pays de la communauté Européenne ou titre de séjour pour les autres pays mentionnant que son titulaire est autorisé à travailler sur le territoire national, en cours de validité 2) formulaire d'attribution du droit d'accompagnement avec uniquement NOM Prénom, société, numéro de téléphone de l'accompagnant, les signatures du bénéficiaire, du chef d'entreprise avec cachet de l'entreprise ainsi que la liste des personnes prises en charge (annexe n° 7) 3) Fiche recommandation entreprise (Annexe n°4) 4) joindre une photo au format réglementaire (format carte d'identité) uniquement pour un accès site de la BAN de Hyères et du 54 ^{ème} RA		1) Titre de séjour ou CNI ou PASSEPORT en cours de validité pour les pays de la communauté Européenne ou titre de séjour pour les autres pays mentionnant que son titulaire est autorisé à travailler sur le territoire national, en cours de validité 2) Fiche recommandation entreprise (Annexe n°4)		1) Titre de séjour ou CNI ou PASSEPORT en cours de validité pour les pays de la communauté Européenne ou titre de séjour pour les autres pays mentionnant que son titulaire est autorisé à travailler sur le territoire national, en cours de validité 2) Fiche recommandation entreprise (Annexe n°4) en précisant s'il s'agit d'un marché sensible ou non	

Les documents à fournir doivent être adressés à : esid-toulon-ssd-acc.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

¹ Préciser s'il s'agit d'une demande d'accès pour la zone technique à Pradère, Armureries (bâtiments 50, 54 ou 45), soute à munitions (bâtiments 30 ou 28), bâtiment transmissions (bât 55), zone réservée (bâtiments 39 pièce 1.01)
Mode-opératoire-0290-SD-Annexe5 V6.0

Une version plus lisible du fichier est transmis par les chargés d'affaires SID MED ou les points de contacts « accès » du SID MED

ANNEXE N° 6 : Liste du personnel par entreprise de nationalité française ou ressortissant étranger appelé à travailler à l'EPMu PME

[Lien vers le fichier natif](#)



LISTE DU PERSONNEL PAR ENTREPRISE DE NATIONALITE FRANCAISE ET/OU ETRANGERE
APPELE A TRAVAILLER AU SIMU EP. PME

Numéro du marché :
Surveillance du chantier M.O. :
Objet des travaux :
Lieu de travail :
Début de travaux :
Fin des travaux :

Raison Sociale :
Responsable de l'entreprise :
Sous-traitant de :

Fax :
Fax :
Fax :

Service Interarmées des Munitions
EPMu Provence Méditerranée

NOM ET PRENOM	DATE ET LIEU DE NAISSANCE (DEED)	CDD / INTERIMAIRE / APPRENTISSAGE	DATE DE VALIDITE DU CONTROLE PRIMAIRE

JOINDRE PHOTOCOPIE DE LA CARTE NATIONALE D'IDENTITE (recto/verso) ou PASSEPORT en cours de validité, ou titre de séjour

LE DEMANDEUR (entreprise titulaire ou sous-traitante) :

L'OFFICIER DE SECURITE de l'organisme de soutien :
(ou EP si marché SIMU)

SIMu_TLN_FOR-006-M3-304 v01

Mode-opératoire-0290-SD-Annexe7

Ce formulaire doit être envoyé dûment renseigné à l'adresse mail suivante : esid-toulon-ssd-acc.secretaire.fct@intradef.gouv.fr
Le fichier natif est transmis par les chargés d'affaires SID MED ou les points de contacts « accès » du SID MED.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 24 / 26

ANNEXE N° 7 : Formulaire d'attribution du droit d'accompagnement

[Lien vers le fichier natif](#)

ATTRIBUTION DU DROIT D'ACCOMPAGNEMENT DANS LES EMPRISES DE L'AMM N° / 20		
DEMANDEUR / N° CEBAC		
BÉNÉFICIAIRE (NOM, PRÉNOM, SOCIÉTÉ, TELEPHONE)		
RÉFÉRENCE HABILITATION OU CONTRÔLE PRIMAIRE (CP)		
FIN DE VALIDITÉ HABILITATION OU CP		
PERSONNES ACCOMPAGNÉES ET INSCRITES AUX TABLEAUX DES ACCORDS ÉTRANGERS	Cf. liste jointe des pax pris en charge	
ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE Pour bénéficier du droit d'accompagnement, je m'engage à respecter les points suivants : - Les personnes sont prises en charge lors des mouvements d'entrée et de sortie de l'emprise ; - Les personnes sont accompagnées en permanence lors de leur présence sur l'emprise ; - Le droit d'accompagnement peut s'exercer en zones protégées dans la mesure où l'activité le justifie ; - L'autorisation d'accompagnement se fait durant le créneau horaire lié à l'activité ; - L'accès des véhicules à l'intérieur est autorisé après contrôles des services de sécurité de l'emprise ; - Le droit d'accompagnement n'autorise aucune circulation des personnes et des véhicules en dehors du trajet le plus direct entre les accès et le lieu d'exécution des prestations ; - Les personnes doivent présenter leur pièce d'identité lors des contrôles aux accès et dans l'emprise ; - Il est interdit de photographier et de filmer à l'intérieur de l'enceinte militaire ; - Cette autorisation est révoquée à tout moment en cas de non-respect des consignes régissant la sécurité à l'intérieur de l'enceinte militaire ; Toute violation ou inobservance par le bénéficiaire de la présente délégation de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner selon la gravité, le retrait définitif de son autorisation d'accès, sans préjudice des éventuelles sanctions pénales.		
CE DROIT NE SE DÉLÈGUE PAS		
VISA DU BÉNÉFICIAIRE	VISA DU CHEF D'ENTREPRISE	VISA DE L'OS DEMANDEUR
POUR UN ACCOMPAGNEMENT D'UN RESSORTISSANT ÉTRANGER CECMED EST SEUL DESTINATAIRE DU PRESENT DOCUMENT POUR INSCRIPTION DU BENEFICIAIRE DANS LE TABLEAU D'ACCES DES RESSORTISSANTS ÉTRANGERS		

Document version du 17/03/2022

Ce formulaire doit être envoyé dûment renseigné à l'adresse mail suivante : esid-toulon-ssd-acc.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

Le fichier natif est transmis par les chargés d'affaires SID MED ou les points de contacts « accès » du SID MED – Ce document n'a pas pour vocation d'être retourné à l'entreprise.

Accès des entreprises intervenant pour le compte du SID Méditerranée sur les sites militaires de l'arrondissement maritime Méditerranée, du 54^e RA, du 519^e RT, du SIAE Cuers-Pierrefeu et du DAT de Giens	Version : 6.0 Date : 24/02/2025
Mode opératoire n° 0290 /SD	Page 25 / 26

ANNEXE N° 8 : Formulaire déclaration perte titre d'accès

[Lien vers le fichier natif](#)



DECLARATION DE PERTE DE TITRE D'ACCES DE L'AMM

IMPORTANT	- TOUTE FAUSSE DECLARATION EST PASSIBLE DES PEINES PREVUES PAR L'ARTICLE 441-6 DU CODE PENAL. - TOUTE PERTE OU VOL DE BADGE/AUTORISATION ACCES VEHICULE DOIT ETRE SIGNALÉE IMMEDIATEMENT AU BUREAU DES LAISSEZ-PASSER DE LA BASE NAVALE (PORTE MALBOUSQUET) ET FAIRE L'OBJET D'UNE DECLARATION DE PERTE AUPRES DE L'OFFICIER DE SECURITE DE L'UNITE D'APPARTENANCE.
------------------	--

IDENTITE DU DECLARANT	
Nom De Naissance :	Prénom :
Né(e) Le :	A :
Unité / Entreprise :	N° C.E.B.A.C :
N° Du Titre d'accès :	Grade : Matricule :

TYPE D'ACCES PERDU	
☐ CARTE CIMS	☐ BADGE
☐ ACCES VEHICULE	☐ CONTRE-MARQUE (PAPILLON)
NUMERO D'IMMATRICULATION	
MARQUE :	COULEUR :

LIEU DE PERTE	
☐ BASE NAVALE	☐ HORS BASE NAVALE

ELEMENTS D'INFORMATION SUR LA PERTE	
Date :	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Circonstances :	
Fait à :	Signature du déclarant Certifiant l'exactitude des faits

VISA DE L'OFFICIER DE SECURITE DE L'UNITE		
Date :	Visa :	Téléphone :

Bureau des Laissez-passer – Porte Malbousquet
BCRM de toulon – BP 153
83000 TOULON Cedex9
base-navale-toulon-traitement-longue-duree.contact.fct@intradef.gouv.fr

Dernière version du 29/02/2024

Ce formulaire doit être envoyé dûment renseigné à l'adresse mail suivante : esid-toulon-ssd-acc.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

Le fichier natif est transmis par les chargés d'affaires SID MED ou les points de contacts « accès » du SID MED.

ANNEXE N° 9 : Identification des véhicules société devant stationner sur la Base navale de Toulon durant les jours et heures ouvrables

[Accès au fichier natif](#)

IDENTIFICATION DES VEHICULES SOCIETE DEVANT STATIONNER SUR LA BASE NAVALE DE TOULON EN JOURS ET HEURES OUVRABLES

Toutes les colonnes doivent impérativement être complétées.

Attention : si une demande a déjà été faite auprès d'un autre CEBAC que celui du SID Méditerranée (Ex ESID –TOULON, CEBAC 106), l'indiquer dans la dernière colonne du formulaire. Aucune autre demande ne devra être formulée – Un seul carton par véhicule est autorisé.

Fiche à transmettre en deux exemplaires, une en format natif (dématérialisé), une en format scanné et signé à : esid-toulon-ssd-acc.secretaire.fct@intradef.gouv.fr (attention cette adresse sera à terme remplacée par une nouvelle adresse, les entreprises en seront alors informées).

ENTREPRISE	IMMATRICULATION	RESPONSABLE DU PARC DES VEHICULES	TELEPHONE DU RESPONSABLE	MAIL DU RESPONSABLE	SI UNE DEMANDE A DEJA ETE FORMULEE INDIQUER AUPRES DE QUEL ETABLISSEMENT

☐ En cochant cette case, j'atteste sur l'honneur que le(s) véhicule(s) listé(s) dans ce formulaire sont à jour au regard de la réglementation routière : carte grise, assurance, contrôle technique + contre-visite le cas échéant.

(Article 441-1 du code pénal sur le faux et usage de faux : 3 ans d'emprisonnement et 45 000€)

NOM et Prénom du signataire :

Signature du responsable et cachet de l'entreprise

Date de signature :

Ce formulaire doit être envoyé dûment renseigné à l'adresse mail suivante : esid-toulon-ssd-acc.secretaire.fct@intradef.gouv.fr
Le fichier natif est transmis par les chargés d'affaires SID MED ou les points de contacts « accès » du SID MED.