



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

Etablissement du Service d'infrastructure de la Défense de Rennes

Bureau de Maîtrise d'Œuvre de Rennes

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

ANNEXE N°4

ACCES DES PERSONNES AU SITE

**Etablissement ingénieur GENERAL WILTZ
2e RMAT**

Opération COSI n°468069

Rénovation du bâtiment 044

Mai 2026



**Nord-Ouest
Rennes**

Bureau de Maîtrise d'œuvre

ASC 2 Marc RUCET

02 23 35 27 53

marc.rucet@intradef.gouv.fr

Indice	Date	Rédigé par	Vérifié par	Approuvé par	Nature / Motif de l'évolution
A	20/05/2026	M. RUCET	C. RATEAU	J.-M. LECLERC	
B					

REGLES DE SITE 2^{ème} RMA sur la commune de BRUZ

POUR LA REALISATION DE TRAVAUX PAR DES ENTREPRISES EXTERIEURES.

Horaires de travail

L'amplitude maximale des horaires d'ouverture est 7h30-16h45 du lundi au jeudi et de 7h30 à 11h30 le vendredi. Elle peut être modulée pour tenir compte de contraintes d'exploitation ou d'accès aux locaux.

Au cas où une entreprise doit exceptionnellement travailler en dehors de ces heures, elle doit anticiper son besoin et faire la demande d'autorisation via le SID au moins deux semaines à l'avance afin d'obtenir l'accord de l'officier de sécurité.

Coordination SPS

Pour les chantiers SID clos et indépendants, la sécurité du périmètre chantier est assurée par le SID au travers d'une prestation de coordination SPS. Les risques de co-activité au niveau du site, à l'extérieur du périmètre clos et indépendant sont gérés par 2^{ème} RMA via un plan de prévention, à charge du 2^{ème} RMA à partir des informations transmises par le SID.

Plan de prévention

Pour toute prestation exposant les agents du site ou de l'entreprise à des risques physiques, un plan de prévention ou une attestation d'inspection préalable de prévention est à établir, selon les prescriptions du code du travail. Le document est à préparer le plus en amont possible de l'intervention, et fait l'objet d'une concertation entre tous les acteurs. Le plan de prévention ou l'AIPP doivent être signés préalablement au commencement des travaux.

La visite de sécurité doit également être prévue, planifiée et réalisée sous le pilotage du SID.

Accès au site :

Toute personne désirant accéder au site doit faire l'objet d'un avis de visite préalable. Cet avis de visite est conditionné par l'obtention d'un CPR. Le délai d'obtention d'un avis suite au dépôt d'un dossier CPR varie entre 8 et 12 semaines (La procédure est à la charge de l'ESID). Aucun accès ne sera autorisé pendant la durée de traitement du CPR sauf dérogation exceptionnelle donnée par le site du 2^{ème} RMA.

Les demandes d'accès seront faites jusqu'à la date de fin de validité du CPR ou à la date de fin d'intervention sur le chantier (la plus tôt des deux).

A la réception des demandes d'accès, le 2^{ème} RMA indiquera en retour les personnes pour lesquelles elle n'a pas d'information de l'existence d'un CPR valide. La durée de traitement d'une demande d'accès (avec CPR valide) est à minimum de 3 jours ouvrés. Dans le cas de l'existence d'un CPR avec objection, la nécessité d'obtenir des informations sur l'intervenant ne peut garantir un traitement sous 3 jours.

Le personnel devra obligatoirement présenter une carte d'identité ou un passeport en cours de validité à son arrivée au poste de garde : Les pièces d'identités valides sont :

- Pour le personnel français :
 - La carte d'identité nationale
 - Le passeport
- Pour les personnels étrangers :
 - La carte d'identité nationale pour les ressortissants de l'Union Européenne
 - Les passeports
 - Les cartes ou titres de séjour valides pour les résidents étrangers vivant en France

Pour les livreurs, la demande de CPR n'est pas obligatoire. Toutefois, un délai de 2 jours ouvrés pour les demandes d'accès est nécessaire.

Pour les livraisons sur les chantiers, il est demandé que soit désigné un POC par chantier.

Pour les personnels travaillant sur les chantiers, ceux-ci se verront remettre un badge non personnalisé dit « chantier » (avec lettre C sur fond jaune). Ces badges sont à restituer à chaque sortie du site au poste de garde Sud.

Les personnes de nationalité étrangère travaillant sur les chantiers sont soumises à la même procédure que les visiteurs de nationalité étrangère (accompagnement permanent, ..). L'accompagnement peut être fait par le responsable du chantier ou son représentant, déclaré auprès du résident permanent, point de contact de la société prestataire, soit par le service de gardiennage du site.

En ce qui concerne les accès des visiteurs (personnes assistant à une réunion par exemple), l'avis de visite doit être envoyé :

- Avec un préavis de 1 semaine pour les visiteurs de nationalité française
- Avec un préavis de 3 semaines pour les visiteurs de nationalité étrangère

Il est à noter que les personnes se présentant au nom d'une entreprise sous-traitante intervenant sur le site du 2^{ième} RMAT (y compris les livreurs) peuvent se voir demander les coordonnées de l'entreprise (SIRET) et de l'employé (n° INSEE), pour permettre à la BGARM d'assurer sa mission de lutte contre le travail illégal.

Demandes d'intervention

DI (en cas d'impact des travaux sur les installations et les conditions d'usage courant du centre)

Les DI doivent être émises par le SID au moins une semaine à l'avance afin que leur acceptation soit effective au plus tard 48H avant le début des travaux. Pour les DI ayant un fort impact sur le site, un préavis supplémentaire peut être nécessaire (Ex : coupure électrique d'un bâtiment).

Ces DI doivent être renseignées par le SID le plus précisément possible afin que les actions afférentes puissent être identifiées et programmées de façon exhaustive, notamment lorsqu'elles nécessitent des prestations de gardiennage particulières.

Les DI doivent être indicées afin d'éviter toute ambiguïté.

Consignation

La consignation d'une installation électrique doit avoir reçue validation de 2^{ième} RMAT avant réalisation. Cette demande est à formuler au travers une DI (Demande d'intervention).

Permis Feu :

Tous travaux de feux nus, meulage et piquage doivent faire l'objet de demande de Permis Feu.

Le 2^{ième} RMAT doit avoir reçu toute demande de permis feu au moins 48H à l'avance.

Les permis Feu sont adressés à l'officier Incendie et au pompier du 2^{ième} RMAT. Un permis feu est valable 15 jours.

Contraintes opérationnelles :

Les calendriers de chantier peuvent être modifiés en cours d'exécution par la nécessité opérationnelle des activités du centre.

Restauration :

L'accès au restaurant du site n'est pas autorisé pour les personnels des chantiers.

Règlement intérieur

Les entreprises qui travaillent sur le site doivent appliquer les consignes de sécurité du site.

Procédure de demande de CPR

Les entreprises qui travaillent sur le site doivent appliquer les consignes de sécurité du site.

Afin d'effectuer les demandes de contrôles primaires (CPR) de vos employés, veuillez nous transmettre les éléments suivants :

- La photocopie recto-verso d'une pièce d'identité valide (carte d'identité, passeport, titre de séjour)

- Le formulaire CPR_V2.1 en pièce jointe, rempli juste sauvegardé avec les éléments dument complétés au format : CPR_NOM_P_JJMMAAAA (date de naissance)
- Le formulaire CPR_V2.1 en pièce jointe, rempli, imprimé, signé, et scanné.

Dans le formulaire CPR_V2.1 l'encadré organisme demandeur est réservé au SID.

Veuillez indiquer dans l'objet ou le corps du message le nom de l'entreprise, le nom du conducteur d'opération ainsi que le nom du site sur lequel vont intervenir les individus.

Respecter une taille inférieure à 1Mo pour la pièce d'identité.

Ces trois documents sont à transmettre pour action à l'adresse suivante : sid-nord-ouest-cpr-acces.gestionnaire.fct@intradef.gouv.fr et en copie à l'adresse de votre conducteur d'opération.

Le guide de remplissage du CPR se trouve ci-après.

Le formulaire, CPR V2.1 AOUT 2025, est en pièce jointe.

Pour toutes informations nécessaires, voici les coordonnées de contact :

Cordialement

GESTIONNAIRE CPR

SID Nord Ouest bureau pilotage/synthèse

Tel : 02.23.35.26.05 / 862.351.26.05

sid-nord-ouest-cpr-acces.gestionnaire.fct@intradef.gouv.fr

GUIDE DE REMPLISSAGE

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 * :

Date * :

N° de la demande * :

Téléphone * :

Nom * :

Qualité * :

2 Renseignements d'identité.

Nom de naissance * :

Sexe * :

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 * :

A partir du 28 avril 2022, seule la V.2-Avril 2022 sera acceptée par le Si SOPHIA

Renseigner uniquement dans ce cartouche :

- Motif de la demande suivant la zone sur laquelle la personne doit intervenir en concertation avec l'OS du site bénéficiaire.
- Attache de l'organisme demandeur : **ESID RENNES J3801301**

Etat-civil strictement conforme à une pièce d'identité valide. Nom de jeune fille pour les femmes.

Nationalités à la naissance ou acquises ultérieurement à justifier (document à fournir si différent). Préciser l'année d'acquisition du pays pour les étrangers et les binationaux.

Domicile actuel et précédent le cas échéant **en précisant obligatoirement depuis le (date)**.
Taper d'abord le code postal puis choisir la commune de résidence.
CP 99999 par défaut pour les adresses à l'étranger, renseigner la ville manuellement.
Cocher « sans objet » si pas de domicile précédent.

Nom de l'entreprise et fonction (métier) du prestataire extérieur à renseigner.
Renseigner obligatoirement le type d'activité « **Prestataire** »

Pé

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

5

Attestation de la personne sujette au contrôle élémentaire.

Ja.

a) Je 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 personnelles 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: V2.0

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.

Nouveau : Environnement numérique. Précisions dont elle dispose apportées par la personne sous sa seule responsabilité. Champs non bloquants.

Le document est certifié exact par la personne sujette au contrôle élémentaire par le lieu, la date et sa signature conforme à la pièce d'identité.

Le dossier de CPR est constitué des pièces suivantes :

- PDF natif (actif) renseigné par la personne sujette au CPR renseigné suivant le guide de remplissage joint
- Scan au format PDF de l'imprimé complété daté et signé après impression par la personne sujette au CPR
- Scan au format PDF d'une pièce d'identité5 valide de la personne sujette au CPR

L'ensemble est regroupé dans un répertoire **nommé** comme suit :

CPR_XXXX_Y_JJMMAAAA.pdf

XXX = NOM en majuscules

Y = Initiale du prénom en majuscules

JJMMAAAA = date de naissance sans espace

Toute demande qui ne respectera pas ce formalisme sera retournée à l'expéditeur.

.*-.*-.*- FIN DU DOCUMENT -.*-.*-.*-