

Conditions d'accès sur les emprises militaires de la base de défense de Cherbourg :

Accès aux emprises militaires de la Base Navale de Cherbourg et site des Ecoles de Querqueville :

Périmètre de la demande :

La demande de laissez-passer à la Base Navale et sites des écoles de Querqueville comprend l'accès aux emprises militaires en dehors des zones particulières suivantes :

- DGA : zone du HOMET,
- DGA : zone de Cachin,
- COMNORD : Bâtiment SURCOUF.

Pour ces zones particulières, une demande spécifique doit être formulée (voir ci-après).

Demande d'accès permanent :

La demande d'accès pour les personnels des entreprises (titulaire, cotraitants, sous-traitants) est subordonnée à la déclaration préalable d'ouverture de chantier (Fichier spécifique accès).

Le modèle de déclaration préalable d'ouverture de chantier, sous la forme d'un fichier du type tableur Excel, sera délivré par le chargé d'affaires responsable du marché.

Le fichier dûment complété sera transmis au chargé d'affaires pour une première vérification puis transmis au gestionnaire des accès du SID pour traitement. Ce fichier devra être accompagné de la copie de carte d'identité ou du passeport en cours de validité. **Pour les ressortissants étrangers, en complément, il est demandé de fournir un formulaire « Contrôle Primaire » (formulaire spécifique voir accès zone protégée).**

Uniquement lorsque le fichier sera validé en interne SID, le gestionnaire des accès du SID transmettra le fichier au bureau de sécurité de la Base Navale. Il est donc important de bien compléter le fichier afin d'éviter les potentiels aller-retour entre le SID et le titulaire (et de fait un délai de traitement supplémentaire vis-à-vis de celui propre à la Base Navale).

Ce fichier devra être systématiquement remis à jour à chaque mouvement de personnel (départ et arrivée) et sera transmis directement par le titulaire au gestionnaire des accès du SID.

Il est à noter qu'il est important que la page de garde soit correctement renseignée avec l'adresse mail du titulaire pour pouvoir recevoir le retour de la demande d'accès validé.

Afin d'éviter les erreurs de traitement dans le tableau marché, il est demandé un seul point de contact pour le titulaire.

Délai de traitement des demandes :

Après réception du fichier par le gestionnaire des accès du SID, il est précisé que les délais minimaux d'instruction des demandes d'accès par le bureau de sécurité de la Base Navale sont les suivants :

- **48 heures ouvrables pour les personnes de nationalité française,**
- **14 jours pour les ressortissants de l'union européenne,**
- **30 jours pour les autres ressortissants étrangers.**

Il est donc demandé aux entreprises d'anticiper leurs demandes d'accès compte-tenu de **ces délais incompressibles de traitement de la part de la Base Navale (Bureau de sécurité).**

Retour favorable :

Après validation des accès, un retour de la Base Navale sera fait directement au titulaire à l'adresse mail indiquée (ainsi qu'au gestionnaire des accès du SID).

Il sera précisé sur le fichier de retour si l'intervenant peut accéder librement au site ou s'il doit être accompagné (« avis avec réserve »).

Droit de refus :

Il est à noter que la Base Navale se réserve le droit de refuser l'accès d'un personnel dans plusieurs cas :

- Retour négatif du bureau renseignement et sécurité,
- Pour certains pays répertoriés.

En cas de refus, un retour de la Base Navale sera fait au gestionnaire des accès du SID qui se chargera d'informer le titulaire.

Accès à la Base Navale après avis favorable :

Après instruction, et sous réserve d'un avis favorable du bureau de sûreté **pour un accès permanent :**

- Pour une prestation d'une **durée supérieure à 3 mois**, un badge nominatif d'identité sera fourni aux intervenants,
- Pour une prestation d'une **durée inférieure à 3 mois**, un badge visiteur « libre » sera remis aux intervenants à l'entrée sur site contre échange d'une pièce d'identité (CNI ou passeport valide). Ce badge devra être restitué à chaque sortie du site.

Pour les personnes devant être accompagnées, qui n'ont donc pas l'autorisation de port d'un badge nominatif ou du badge visiteur libre, l'accès est subordonné à *minima* à un accompagnement permanent par un personnel du titulaire ayant un badge pour un accès « libre ».

Durée de validité des laissez-passer :

Le laissez-passer est valable pour la durée de validité du marché.

A noter que pour une question de sécurité, le badge du personnel de l'entreprise sera désactivé si ce dernier n'a pas pénétré dans la Base Navale depuis plus de trois mois. Dans ce cas, le titulaire doit contacter le gestionnaire des accès du SID pour réactivation du badge.

Accès visiteur :

Pour un accès visiteur, la demande doit être faite auprès du chargé d'affaires. Celui-ci se chargera de compléter le formulaire adéquate et de transmettre (ainsi que la pièce d'identité valide du visiteur) au gestionnaire des accès du SID.

Une demande d'accès visiteur peut être accordée d'une journée à 2 mois, le visiteur sera accompagné par un permanent du titulaire et devra rester avec lui tout le long de la visite. Le délai de traitement de la demande est de 48 heures ouvrables après transmission à la Base Navale.

Il est à noter que la Base Navale se réserve le droit de refuser l'accès d'un personnel dans plusieurs cas :

- Retour négatif du bureau renseignement et sécurité,
- Pour certains pays répertoriés.

Livraisons :

Pour les livraisons au sein de la base navale. Le conducteur présentera un bon de livraison et sera accompagné par un personnel de l'accueil sur la zone pour déchargement et ressortira à l'issue.

Accès véhicule :

Les accès véhicule sont accordés sur la base de la présentation de la carte grise lors du premier accès.

Accès aux zones protégées :

Accès permanent :

Les emprises du Homet et de Cachin appartiennent au domaine militaire terrestre et maritime de la DGA. Cette dernière traite et valide l'accès sur ses zones.

Outre les dispositions définies ci-avant pour l'accès à la Base Navale (la zone Homet étant enclavée dans la Base Navale), l'accès à ces zones protégées est soumis à une habilitation particulière des personnels intervenants.

Pour faire la demande d'accès, le titulaire du marché (ainsi que ses sous-traitants éventuels) devra fournir :

- Pour les zones du Homet, Cachin et Surcouf, pour chaque personnel intervenant, une demande de Contrôle Primaire (CPR). L'imprimé sera fourni au gestionnaire des accès du SID en format modifiable et scanné/signé,
- En particulier pour l'accès à la zone Cachin, une demande complémentaire doit être fournie au gestionnaire des accès du SID pour obtenir un droit de passage sur l'emprise de Naval Group. Pour ce faire, il faudra joindre le formulaire « FASSST entreprise » et le « FASSST intervenant » pour chaque personnel.

Après validation de la complétude de l'imprimé, le gestionnaire des accès du SID transmettra la demande à la DGA pour instruction.

En attendant le retour de l'enquête, l'accès sera autorisé pendant 1 mois en étant accompagné par un personnel du titulaire ayant le statut de permanent ou par un personnel du SID.

Au retour de l'enquête (délai de 2 à 3 semaines), le gestionnaire des accès du SID informera le titulaire que le personnel intervenant peut accéder de manière libre sur les zones protégées, il aura le statut de permanent dans le marché. Dans le cas contraire les accès seront supprimés pour l'intéressé sur les zones protégées.

Le Contrôle Primaire est valable trois ans, ce dernier devra être renouvelé 1 mois avant la fin de validité.

La déclaration préalable d'ouverture de chantier pourra être modifiée seulement 1 fois par semaine, du fait du délai de traitement de 5 jours par la DGA.

Accès visiteur/livraisons :

Il s'agit d'un visiteur disposant d'une autorisation d'accès ponctuelle soumise à accompagnement. Ce visiteur accède dans le cadre de réunion, travaux, livraison.

Le visiteur doit être accompagné par **un personnel du titulaire ayant le statut de permanent** ou par un personnel du SID.

Les demandes d'accès visiteurs (ou livraison) à l'intérieur de ces zones feront l'objet d'une demande d'accès spécifique **auprès du chargé d'affaires du SID** qui fournira ensuite les éléments nécessaires au gestionnaire des accès du SID afin qu'il traite la demande. Il sera demandé :

- Nom/prénom
- Entreprise
- Copie CNI / Passeport
- Lieu de déchargement
- Matériel déchargé
- Objet de la visite
- Permanent en charge du visiteur

Le délai de traitement des accès visiteurs par la DGA est de :

- 72h ouvrables pour les personnels de nationalité française ;
- 15 jours calendaires pour les ressortissants de l'UE ;
- 1 mois calendaire pour les ressortissants hors UE.

Le retour vers l'intéressé sera réalisé par la Base Navale.

A noter que pour une question de sécurité, le badge du personnel de l'entreprise sera désactivé si ce dernier n'a pas pénétré dans la zone protégée concernée depuis plus de trois mois. Dans ce cas, le titulaire doit contacter le gestionnaire des accès du SID pour réactivation du badge.

Accès véhicule :

Les accès véhicule sont accordés sur la base de la présentation de la carte grise lors du premier accès. Dans le cas de l'accès à la zone Cachin, un formulaire spécifique est à remplir par véhicule.

Accès aux sites extérieurs :

Les accès aux sites dits extérieurs (hors ceux mentionnés supra) sont soumis également à des procédures spécifiques. Celles-ci seront détaillées en cours d'exécution du marché par le chargé d'affaires du SID suivant les besoins.