

Consignes pour les demandes d'accès des visiteurs

L'ensemble du personnel des entreprises extérieures intervenants sur le site de DGA-TT doit obligatoirement suivre une sensibilisation relative aux règles à respecter pour circuler ou intervenir sur le site DGA TT de Bourges sur Zéro-Nord & Polygone.

D'une durée de 2 heures cette sensibilisation permettra la délivrance d'une attestation autorisant l'accès au site.

Pour des **visites de courtes durées**, telle que, réparation, livraison, réunion ou visite de chantier, la demande d'accès doit être effectuée au plus tard 48h avant.

Pour des **visites de longues durées**, type chantier, la demande doit être effectuée au plus tard **10 jours avant**.

Pour les visiteurs de nationalités étrangères, il faut fournir une copie du passeport lors de la demande.

Tous les visiteurs doivent pouvoir présenter un document d'identité valable à l'accueil pour recevoir leur badge d'accès « Visiteur ». Documents recevables :

Nationalité française : carte nationale d'identité ou permis de conduire biométrique
Nationalité étrangère, passeport ou la carte de séjour. Une personne qui arrive sans papier peut être refoulée.

Les personnes non titulaires de badges « photos » doivent **IMPERATIVEMENT être accompagnées en permanence** par une personne titulaire d'un badge nominatif avec photo.

Demande de badge nominatif avec photo

Nous réalisons des badges avec photo pour les personnels des sociétés qui ont besoin **d'accéder régulièrement sur le site ou sur le polygone pour les travaux pour une durée plus ou moins longues.**

Cette démarche est faite pour faciliter le travail des entreprises, le but est de permettre à ces personnels d'assurer l'accompagnement de leurs collaborateurs mais il est hors de question de faire des badges pour toute l'entreprise.

Ces badges sont délivrés pour des personnes habilités à circuler seules après sensibilisation validées par le service HSE/MIR de DGA TT.

En aucun cas une entreprise ne doit nous contacter directement, notre adresse fonctionnelle ne doit pas être communiquée à l'extérieur.

Nous avons besoin de toutes les informations regroupées, et le plus en amont possible. Nous pouvons également être présents à vos réunions préparatoires en début de prévision de travaux pour vous rappeler les délais et les modalités à respecter si vous le désirez.

Voici ci-dessous les grands principes pour faire des **demandes d'accès avec badges photos pour des personnels de sociétés :**

1) Préparation du dossier par le service responsable du suivi des travaux

- Faire remplir le contrôle élémentaire valable 3 ans (dernier modèle à jour ci-joint) « informatiquement » sans signature. Le fichier sera nommé selon le format : **CE Nom Prénom Société.pdf**
- Faire imprimer le document et le faire signer à l'intéressé. Le document sera soit à transmettre au format papier soit scanné et nommé selon le format : **CE Signé Nom Prénom Société.pdf**
- Fournir une **photo d'identité** (format de demande de CNI ou de passeport) au format **.jpg** et nommée selon le format : **Nom Prénom - société** **Aucun autre format personnalisé ne sera plus accepté.**

Le badge sera préparé quand toutes les conditions seront réunies, respectées et validées. Le responsable est prévenu par messagerie de la mise à disposition du badge.

Le droit d'accès est validé pour 6 mois et renouvelé tous les 6 mois lors du suivi effectué par le bureau sécurité vers le responsable MinArm.

Les badges doivent être restitués au bureau sécurité par le responsable MinArm à la fin des travaux si les personnels n'ont pas à revenir sur le site.