BASE NAVALE DE BREST

RÈGLEMENT D'EMPRISE



EDITION 2025-1

Visa et cachet du commandant BNB

CV Ismael Hifdi
Commandant la Base Navale de Brest
MINISTÈRE DES ARMÉES
Marine nationale
Base navale de Brest
Commandant

CORRECTIONS

ENREGISTREMENT

NUMÉRO	DATE	TIMBRE	DATE CORRECTION	GRADE NOM VISA DU CORRECTEUR
1	27/01/2023	SEC/PRO	27/01/2023	CV COEFFE **Original signé**
2	07/08/2024	DEFSEC	07/08/2024	CV COEFFE **Original signé**
3	21/02/2025	DEF/SEC	05/03/2025	CV HIFDI

SOMMAIRE

Chapitre 1 : GENERALITES 8
ART. 1.01. CONSIGNES PERMANENTES 8

Chapitre 2 : REGIME D'OUVERTURES DES PORTES D'ACCES 9
ART. 2.01. GENERALITES 9
ART. 2.02. REGIME NORMAL D'OUVERTURE 9
ART. 2.03. REGLES DE CIRCULATION A L'ENGAGE 10
ART. 2.04. OUVERTURES EXCEPTIONNELLES 10
ART. 2.05. OUVERTURES PARTICULARISEES 10

CHAPITRE 3 : ACCES ET CIRCULATION DES PERSONNELS 11
PRÉAMBULE 11
ART 3.01 ACCEDANTS 11
1. PERSONNEL MINARM ET NON MINARM AFFECTE SUR LE SITE 11
2. AUTRE PERSONNEL MINARM NON AFFECTE SUR LE SITE 11
3. PERSONNEL HORS MINARM 12
4. AUTORISATIONS D'ACCES JOURNALIERES A TITRE PROFESSIONNEL (VISITEURS) 13
5. RESERVISTES DE LA MARINE NATIONALE 13
6. RESERVISTES DE LA GENDARMERIE NATIONALE 13
7. ADMINISTRES DU CAM-SP 13
PROCÉDURE D'ACCÈS 14
ART 3.02 ACCES A LA BASE NAVALE (ZONE DE DROIT COMMUN) 14
ART 3.03 ACCES FNS POUR LA ZDHS B8 (IQS N°2 SEC/PRO BNB) – ZP QADE – ZP EPI 3 (IQS N°10 SEC/PRO BNB) 15
ART 3.04 ACCES AUX LOCAUX DE L'INBS DU BASSIN 10 15
ART. 3.05 ACCES AUX TRANSPORTS PAR TRANSRADE 15
TYPES D'AUTORISATIONS 16
ART. 3.06 CONJOINTS ET ENFANTS 16
1. DEFINITIONS 16
2. BADGE CONJOINT 16
3. CONJOINTS ETRANGERS 16
ART. 3.07. PERSONNEL DU DRSD 17
ART. 3.08 PERSONNEL DES ENTREPRISES 17
1. ACCES POUR LA DUREE D'UN CHANTIER (BADGES) 17
2. ACCES A DUREE LIMITEE (INFERIEURE A 1 MOIS) 17
3. ACCES STAGIAIRE/APPRENTI 18
ART. 3.09. LIVRAISONS 18
ART 3.10. SERVICES DES DOMAINES – ENLEVEMENT DES LOTS (CF. CHAPITRE 15) 18
ART. 3.11. PEINTRES DE LA MARINE 19
ART. 3.12. RETRAITES MILITAIRES MARINE NATIONALE-RETRAITES CIVILS DE LA DEFENSE, ASSOCIATIONS PATRIOTIQUES 19
ART. 3.13. ACCES FCD-FEDERATION DE CLUB SPORTIF DE LA DEFENSE 19
1. ACCES AUX INSTALLATIONS SPORTIVES 19
2. TRAJET 19
ART. 3.14. INSPECTEURS DU TRAVAIL – CONTROLEURS DE LA SECURITE SOCIALE, ETC. 19
ART. 3.15. DELEGUES SYNDICAUX 20

ART. 3.16. JOURNALISTES 20
ART. 3.17. BLESSES 20
CIRCULATION DES PERSONNES DANS LA BASE NAVALE 21
ART. 3.18. CIRCULATION D'USAGE 21
ART. 3.19. CIRCULATION SUR LES PONTS FLOTTANTS 21
ART. 3.20. BATIMENTS MILITAIRES EN ESCALE 21
ART. 3.21. BATIMENTS MILITAIRES ETRANGERS EN ESCALE 21
ART. 3.22. RESSORTISSANTS ETRANGERS 21
ART. 3.23. DROIT DE CONDUITE 21
1. GENERALITES 21
2. PROCEDURE POUR L'EXERCICE DU « DROIT DE CONDUITE » 22
Chapitre 4 : ACCÈS et CIRCULATION DES VEHICULES 23
ART. 4.01 REGLE D'USAGE 23
ART. 4.02 RESPECT DU CODE DE LA ROUTE 23
AUTORISATION D'ACCÈS DES VÉHICULES 23
ART. 4.03 VEHICULES HABILITES 23
ART. 4.04 VALIDITE DES AUTORISATIONS D'ACCES 24
ART. 4.05 ACCES DES VEHICULES PROFESSIONNELS 24
ART. 4.06 ACCES DES VEHICULES PRIVES ET ASSIMILES 24
ART. 4.07 ACCES DES VEHICULES PRIVES DES ENTREPRISES SOUS-TRAITANTES 25
ART. 4.08 ACCES DES VEHICULES PRIVES DU PERSONNEL DES UNITES DE LA PRESQU'ILE 25
ART. 4.09 ACCES DES VEHICULES PRIVES DU PERSONNEL DES UNITES EXTERIEURES (HORS ARTICLE 4.08) 25
ART. 4.10 ACCES DES VEHICULES DEDIES AUX ESCALES 25
ART. 4.11 ACCES DES VEHICULES DE LA POLICE NATIONALE 26
ART. 4.12 ACCES DES VEHICULES DE SECOURS 26
ART. 4.13 ACCES TAXIS 26
ART 4.14 ACCES DEPANNAGE VEHICULES PRIVES 26
ART. 4.15 CIRCULATION SUR LES PONTS FLOTTANTS « GUEYDON » ET « TREHOUART » 26
ART. 4.16 RESTRICTIONS D'ACCES ET DE CIRCULATIONS LIEES AUX MATIERES DANGEREUSES 27
ART. 4.17 RESTRICTIONS D'ACCES ET DE CIRCULATIONS AUX TUNNELS (A L'EXCEPTION DU TUNNEL SURCOUF) 27
ART. 4.18 RESTRICTION D'ACCES ET DE CIRCULATIONS SUR LES JETEES 27
Chapitre 5 : contrÔles en vigueur 28
ART. 5.01 CONTROLE D'USAGE 28
ART. 5.02 VERIFICATION AUX ACCES 28
Chapitre 6 : STATIONNEMENT au sein de l'EMPRISE 29
ART 6.01 GENERALITES 29
ART 6.02 LIVRAISON ET TRAVAUX 30
ART 6.03 PORTE CAFFARELLI 30
ART 6.04 EPIS 31
ART 6.05 QUAIS DES FLOTTILLES 31
ART 6.06 BASE SOUS-MARINE 31
ART 6.07 TRANSFORMATEURS 31
ART 6.08 VEHICULES A DEUX ROUES 31

Chapitre 7 : VISITES, INVITATIONS, COQUETELES 32
ART 7.01 VISITES VIP 32
ART 7.02 INVITATIONS, COQUETELS, MANIFESTATIONS MILITAIRES AU SEIN DE L'EMPRISE 32
ART 7.03 DISPOSITIF D'ACCUEIL 32
Chapitre 8 : VISITES touristiques 33
Chapitre 9 : NAVIRES DE COMMERCE APPLICATION DU CODE ISPS 34
ART. 9.01 ACCES AU PORT MILITAIRE 34
ART. 9.02 VISITE DE SECURITE ET SURETE DES BATIMENTS 34
ART. 9.03 MANŒUVRE EN ZONE MILITAIRE 34
ART. 9.04 BATIMENTS AUTORISES A CONSERVER LES POUDRES OU EXPLOSIFS 34
ART. 9.05 ACCES DES BATIMENTS– TRAFIC– MOUVEMENTS DE L'EQUIPAGE 34
ART. 9.06 CHARGEMENT– DECHARGEMENT 34
ART. 9.07 AUTORISATIONS D'EMBARQUEMENT DE MATERIEL 35
ART. 9.08 DISPOSITIONS POUR LES LONGS SEJOURS 35
ART. 9.09 MOUVEMENTS POUR LE SERVICE 35
Chapitre 10 : RÈGLES DE COMPORTEMENT ET INTERDICTIONS DIVERSES 36
ART. 10.01 PHOTOGRAPHIER, FILMER, LEVER DES CROQUIS OU PEINDRE 36
ART. 10.02 ALCOOL 36
1. REGLE GENERALE 36
2. CONTROLES. 37
3. COMPORTEMENT ANORMAL OU EVENEMENT SUSPECT MANIFESTE CONSTATE PAR LA GENDARMERIE MARITIME OU L'AUTORITE MILITAIRE 37
4. « POT DE L'AMITIE » – SORTIE COHESION 38
ART. 10.03 RIXE 38
ART. 10.04 INTERDICTION DE FUMER 38
ART. 10.05 FEUX EN PLEIN AIR 38
ART. 10.06 EMETTEUR- RECEPTEUR VHF 38
ART. 10.07 COMMERCE, TRAFIC, COLLECTE, JEUX 38
ART. 10.08 BAIGNADE RECREATIVE, PECHE ET CHASSE 38
ART. 10.09 RASSEMBLEMENTS, PROPAGANDE 39
ART. 10.10 TRAVAIL ILLICITE 39
ART. 10.11 ARMES A FEU / ARMES BLANCHES / ARMES FACTICES 39
ART. 10.12 ANIMAUX - CHIENS ERRANTS 39
ART. 10.13 DRONES 39
Chapitre 11 : GENDARMERIE MARITIME 40
ART 11.01 REQUISITIONS/PLAINTES ET DENONCIATIONS 40
ART 11.02 PROCEDURE DE DEMANDE D'ENQUETE JUDICIAIRE 40
ART 11.03 DE LA MAIN FORTE 40
ART 11.04 REGLES A OBSERVER POUR FACILITER LA CONDUITE DES ENQUETES 40
Chapitre 12 : infractions 41
ART 12.01 CADRE REGLEMENTAIRE 41
Chapitre 13 : SERVICE DES DOUANES 42
ART 13.01 PRINCIPES GENERAUX 42
ART 13.02 ACTIONS AUX ACCES ET DANS L'ENCEINTE 42
ART 13.03 ACTION A BORD DES BATIMENTS DE LA MARINE NATIONALE 42
ART 13.04 42

Chapitre 14 : SYNDICATS 43
ART. 14.01 REPRESENTANTS SYNDICAUX 43
ART. 14.02 INFORMATION SYNDICALE ECRITE 43
ART. 14.03 CARTES SYNDICALES 43
ART. 14.04 REUNIONS SYNDICALES 43
Chapitre 15 : MOUVEMENTS DE MATÉRIELS 45
ART. 15.01 PRINCIPES GENERAUX 45
ART. 15.02 JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS 45
ART. 15.03 LIVRAISON DE MATERIELS 45
ART. 15.04 STOCKAGE DU MATERIEL 46
ART 15.05 MATERIEL VENDU PAR LE SERVICE DES DOMAINES 46
ART. 15.06 LIVRAISON DE NOURRITURE AU PERSONNEL RESIDANT SUR BASE 47
Chapitre 16 : ENTREPRISES TITULAIRES D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (AOT) SUR LE SITE DE LA BASE NAVALE DE BREST 48
ART 16.01 PROPRETE 48
ART 16.02 ETAT DES BUNGALOWS ET INFRASTRUCTURES PROVISOIRES DE CHANTIER 48
ART 16.03 STATIONNEMENT 48
ART 16.04 STOCKAGES 48
ART 16.05 INSTALLATIONS ELECTRIQUES 49
ANNEXE I 50
BADGES ET TITRES D'ACCÈS EN VIGUEUR 50
Annexe II 57
FORMULAIRES TYPES 57
Appendice II.A 58
Appendice II.B 59
Appendice II.C 60
Appendice II.D 61
Appendice II.E 62
Appendice II.F 63
Appendice II.G 64
Appendice II.H 65
Appendice II.I 66
Appendice II.J 67
Appendice II.K 68
Appendice II.L 69
Appendice II.M 70
Appendice II.N 71
Appendice II.O 72
Appendice II.P 73
Annexe III 74
TABLEAU RELATIF AU TRAITEMENT DES DEMANDE D'ACCÈS 74
Annexe IV 75
DECLARATION de PERTE ou de VOL DE BADGE 75
Annexe V 76
MODÈLE DES AUTORISATIONS D'ACCÈS DES VÉHICULES 76

ANNEXE VI 79
FICHE DE RENSEIGNEMENT SUR PRÉAVIS D'OUVERTURE DE CHANTIER 79
ANNEXE VII 80
AVIS DE LIVRAISON 80
ANNEXE VIII 81
BILLET DE SORTIE MATÉRIEL DES DOMAINES 81
Annexe IX 82
BARÈME DES SANCTIONS 82
Annexe X 88
BASE NAVALE DE BREST-EMPLACEMENTS DES PORTES D'ACCÈS 88
Annexe X bis 89
SITE DU PORTZIC-EMPLACEMENTS DES PORTES D'ACCÈS 89
Annexe XI 90
PLAN DE LA ZONE DU QUAI DES FLOTILLES 90
ANNEXE XII 91
ZONE DE STATIONNEMENT INTERDITE AUX VEHICULES TESLA 91
PRINCIPAUX NUMÉROS DE TÉLÉPHONE 92
GLOSSAIRE 93

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Au sein de l'arrondissement maritime de Brest et sous l'autorité de CECLANT, le commandant de la base navale de Brest assure le commandement militaire du port et, à ce titre, est chargé notamment d'y assurer la protection, la sécurité, la police et la circulation des véhicules et des piétons.

Art. 1.01. Consignes permanentes

Les consignes permanentes de la Base Navale de Brest (BNB) s'appliquent dans les domaines de la sûreté, de la protection et de la sécurité à l'ensemble des unités implantées dans l'emprise de la base navale de Brest.

Ces consignes constituent le règlement d'emprise du site et imposent à toute personne militaire ou civile, française ou étrangère qui y pénètre de les appliquer.

Il prescrit les dispositions à appliquer pour ce qui concerne :

- les accès par voie terrestre, par voie maritime et par voie aérienne des personnes et des matériels à l'intérieur de l'enceinte militaire ;
- les règles de circulation à l'intérieur de l'enceinte militaire.
- Il traduit les dispositions juridiques suivantes :
- **réglementation des ZP et des ZDHS** : En particulier, la pénétration sans autorisation constitue un délit réprimé par les articles 413-7 et 413-8 du code pénal, l'infraction étant constituée même s'il n'y a pas d'intention frauduleuse ;
- **régime de droit commun en dehors des Zones Protégées (ZP) et des Zones de Défenses Hautement Sensibles (ZDHS)** : cette disposition précise que la pénétration frauduleuse constitue un délit réprimé par les articles 413-5, 413-8 et 644-1 du code pénal ;

Les dispositions du code de la route s'appliquent à l'intérieur de l'enceinte militaire. Cependant, des dispositions spécifiques peuvent s'appliquer notamment pour la circulation des poids lourds les week-end et jours fériés et uniquement dans l'enceinte de la base navale

Le port du badge apparent est obligatoire pour l'ensemble du personnel quel que soit son statut, sa nature ou sa provenance. Ce badge représente la première barrière en matière de sécurité protection.

Les règles du code de la route s'appliquent sur l'ensemble de la base navale.

LE PERSONNEL N'EST PAS AUTORISE A CIRCULER SEUL A PIED DANS L'EMPRISE DE LA BASE NAVALE ENTRE 01H00 ET 05H00.

Toute personne devant circuler seule et à pied dans ces créneaux pour des raisons professionnelles ou opérationnelles sera pointée sur un cahier spécifique à la porte CAFFARELLI ou à la porte TOURVILLE.

CHAPITRE 2 : REGIME D'OUVERTURES DES PORTES D'ACCES

Art. 2.01. Généralités

Les mouvements de portes sont assurés par les agents d'une société privée. Ils peuvent, au besoin, être renforcés par des effectifs militaires.

En fonction du contexte sécuritaire, sanitaire et du niveau de menace, la base navale peut à tout moment modifier, sans préavis, les conditions et le fonctionnement de ses accès.

Un plan de situation de l'ensemble des accès est donné en annexe X.

Art. 2.02. Régime normal d'ouverture

<table>
<tr><th rowspan="2">Désignation des portes d'accès</th><th colspan="4">Jours ouvrables</th><th>Jours Non ouvrables</th></tr>
<tr><th colspan="2">Ouverture</th><th colspan="2">Fermeture</th><th>(2)</th></tr>
<tr><td>Caffarelli</td><td colspan="5" rowspan="2">Ouvertes 24h/24</td></tr>
<tr><td>Tourville</td></tr>
<tr><td>Brasserie</td><td colspan="2" rowspan="3">06h40</td><td colspan="2">18h30</td><td rowspan="16">Fermées</td></tr>
<tr><td>Arrière-Garde</td><td colspan="2" rowspan="2">18H00</td></tr>
<tr><td>Quatre Pompes</td></tr>
<tr><td>Mesdoun</td><td colspan="2">06h40</td><td colspan="2">18h50</td></tr>
<tr><td>Portzic accès nord</td><td colspan="2">06h50</td><td colspan="2">18h00</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Surcouf(1)</td><td colspan="2">06h40</td><td colspan="2">08h30</td></tr>
<tr><td colspan="2">11h30</td><td colspan="2">13h30</td></tr>
<tr><td colspan="2">16h00</td><td colspan="2">18h00</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Grande Rivière(1)</td><td colspan="2">06h40</td><td colspan="2">08h30</td></tr>
<tr><td colspan="2">11h30</td><td colspan="2">13h30</td></tr>
<tr><td colspan="2">16h00</td><td colspan="2">18h00</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Jean Bart(1)</td><td>Piéton</td><td>VL</td><td>Piéton</td><td>VL</td></tr>
<tr><td>06h40</td><td>07h45</td><td colspan="2">08h30</td></tr>
<tr><td colspan="2">12h00</td><td colspan="2">14h00</td></tr>
<tr><td colspan="2">15h45</td><td colspan="2">18h30</td></tr>
</table>

Nota *:*

- **le vendredi,** le dernier créneau d'ouverture et la fermeture à la circulation des usagers aux portes Surcouf, Portzic et Grande Rivière est fixé entre **15h45 et 17h45**.
- Sauf cas mentionnés dans l'article 2.04.

Lors des périodes estivales, une modification du régime d'ouverture des portes d'accès peut être initiée par la BNB. Une diffusion par message officiel, vers les usagers, officialise ces modifications.

La porte Tourville est interdite aux véhicules PL (plus de 3,5 tonnes) en entrée et en sortie.

Art. 2.03. Règles de circulation à l'engagé

Dans le créneau 06h40 à 08h30, seul un flux entrant pour les portes Caffarelli, Surcouf, Brasserie et Mesdoun est autorisé.

Les véhicules désirant quitter la base navale doivent utiliser les autres portes.

Nota : les véhicules en intervention ne sont pas soumis à cette règle.

Art. 2.04. Ouvertures exceptionnelles

En dehors des heures précisées dans l'article 2.02, certains accès peuvent être ouverts dans des cas exceptionnels et justifiés.
Les demandes d'ouverture doivent être adressées par message officiel dûment motivé au commandant de la base navale, au minimum 48 heures ouvrables avant l'échéance.

Toutes les portes sont accessibles 24/24h aux pompiers appelés à intervenir hors de la base navale et aux voitures ambulances dans les cas urgents (pour les portes non gardiennées l'ouverture est effectuée par du personnel de la base navale).

Toute ouverture et/ou fermeture des portes d'accès en dehors des heures prévues par l'article 2.02 ne peut s'effectuer sans l'accord de l'officier de garde BNB.

Art. 2.05. Ouvertures particularisées

En dehors des cas explicités ci-dessus, ces portes sont normalement fermées et ne sont ouvertes que sur autorisation du commandant en second en HO et de l'officier de Garde (OG) de la base navale en HNO.

- **porte de l'escalier des villas de Kéravel.**

Une clef est conservée au P.C. BNB.
Les clefs du portail extérieur (boulevard Jean Moulin) sont détenues à la porte Tourville, par les marins-pompiers, par le BFM Amyot d'Inville et au PC BNB.

- **porte et portillon de la villa ex- COMBOFOST**.

Une clef est conservée par l'officier de garde de l'E.S.N.L.E.

- **porte Mesdoun / Rolland Morillot**.

Ce portail reste ouvert en permanence. Toutes manipulations (ouverte et fermeture) sont soumises à l'approbation du commandant de la B.N.B. Une clef est conservée au PC BNB.

- **porte de la villa de Kervichen.**

Une clef est conservée par les marins-pompiers.

- **porte d'accès marina/DZ.**

Une clef est conservée par le PC BNB et les marins pompiers en caserne Tourville.

- **porte accès secondaire du Portzic (côté EST).**

L'ouverture est soumise à l'autorisation du PC BNB.

- **porte accès SLAMF sur le site du Portzic.**

L'ouverture est soumise à l'autorisation du PC BNB.

CHAPITRE 3 : ACCES ET CIRCULATION DES PERSONNELS

PRÉAMBULE

La BNB est un point d'importance vitale (PIV). Toute personne civile ou militaire devant pénétrer dans la base navale doit avoir reçu au préalable une autorisation d'accès.

Celle-ci résulte de l'examen du besoin, de sa durée et de l'identité du demandeur. Elle se traduit par la délivrance d'un titre d'accès. Les demandes sont initiées par les organismes d'emploi (formations, directions, unités et services).

Toute personne y accédant doit impérativement être sensibilisée aux règles de protection et de sécurité en vigueur.
Une attention particulière doit être portée sur le fait de ne pas oublier de colis, de bagage ou de sac dans l'enceinte de la BNB qui pourrait conduire à une intervention de type neutralisation d'engin explosif (NEDEX) pouvant entrainer un impact significatif sur les activités militaro-industrielles.
Tout badge doit être porté de manière apparente dans la BNB, de même que le carton d'accès du véhicule.
Les badges et cartes d'accès doivent être impérativement retirés à la sortie de la base navale.

Toute négligence dans ce domaine pourra faire l'objet d'une demande de sanction.

Art 3.01 Accédants

Les droits d'accès au site sont organisés selon les catégories de personnel suivantes :

1. Personnel MINARM et NON MINARM affecté sur le site

- autorisation d'accès permanente ou temporaire, heures ouvrables et heures non ouvrables, délivrée par la base navale ;
- document à présenter :
  - carte CIMS incluant la pastille holographique de la BNB ;
  - carte professionnelle à jour (délivrance d'un badge visiteur en échange) si demande de badge ou carte CIMS en cours (attestation de demande de création de badge à produire).

2. Autre personnel MINARM non affecté sur le site

- autorisation d'accès temporaire heures ouvrables et heures non ouvrables ;
- document à présenter :
  - carte CIMS ;
  - carte professionnelle ou pièce justificative (délivrance d'un badge visiteur en échange) ;
- demande d'accès par message ou courrier officiel.

Cas particuliers

- afin de fluidifier le contrôle au niveau des portes d'accès, le personnel des unités implantées dans la garnison de Brest susceptible de se rendre régulièrement dans la base navale pour assurer ses missions peut bénéficier d'un accès permanent au même titre que le personnel affecté dans la BNB. Une liste de ce personnel est alors transmise au bureau défense/sécurité de la BNB par l'unité requérante qui se verra délivrer des pastilles holographiques à apposer sur les badges ou cartes CIMS ;
- personnel de l'armée de l'Air et de l'Espace du site de Loperhet : l'accès est autorisé sur présentation du badge personnalisé ou carte CIMS avec pastille holographique BNB (badges répertoriés en annexe I), la circulation de ces personnels est alors limitée aux zones de restauration, d'hébergement et de loisirs (foyers, terrains de sport) ;
- sur présentation de leur carte professionnelle, les gendarmes mobiles ou départementaux peuvent accéder sur la BNB, même s'ils ne sont pas en uniforme (tenue de sport pour visite médicale, piscine, épreuves sportives annuelles).

3. Personnel HORS MINARM

Pour cette catégorie la procédure de demandes d'accès classique est initiée par les organismes d'emploi est appliquée sauf pour les agents de l'État.

Les agents de l'autorité ou de l'administration civile, chargés d'exécuter un travail pour le compte de l'administration, sont autorisés à entrer et à circuler dans la base navale sur présentation d'un laissez-passer délivré par le bureau des laissez-passer (BLP). L'autorisation d'accès ne peut leur être refusée.

Afin de faciliter l'accès de la base navale aux agents assermentés des douanes, les autorités de la douane doivent informer au préalable les autorités de la base navale de leur venue sur l'emprise :

- en heures ouvrables : le commandant de la base navale ou son représentant ;
- en heures non ouvrables : l'officier de garde de la base navale.

Dispositions quant à la présence de la police nationale sur base :

Lorsque la police nationale décide de pénétrer sur l'emprise, cette dernière doit prévenir en amont le PC BNB qui rend compte au commandant ou à son représentant et informe les portes concernées.

Dispositions quant à la présence des affaires maritimes sur base :

Les personnels de ces dernières peuvent pénétrer dans l'emprise. Une délivrance d'un badge leur est accordée selon la procédure en vigueur pour une durée d'un an renouvelable.

Dispositions quant à l'accès du SDIS et du SAMU sur base :

Un ordre commandant identifie les véhicules et le personnel du SDIS et du SAMU ayant l'autorisation d'accès sur la BNB.

<u>Le personnel de nationalité étrangère ressortissant ou non de l'Union Européenne</u> **(INSTRUCTION PERMANENTE N°0-12187-2021/CECLANT/SECPRO/DR)**

Les autorisations d'accès pour le personnel étranger sont du ressort exclusif de CECLANT.

La demande d'autorisation doit émaner d'une autorité militaire, d'une direction ou d'un service auprès de CECLANT en respectant les préavis suivants :

	LISTE NE COMPRENANT QUE DES RESSORTISSANTS DE L'UNION EUROPÉENNE	**LISTE COMPRENANT AU MOINS UN ÉTRANGER HORS UNION EUROPÉENNE**
Liste comprenant au plus 5 personnes	Délai requis : 3 jours ouvrés	Délai requis : 5 jours ouvrés
Liste plus de 5 personnes	Délai requis : 10 jours ouvrés	Délais requis : 10 jours ouvrés

Les personnes de nationalité étrangère des entreprises doivent être munies d'un laissez-passer qui leur est délivré par le BLP, après enquête administrative.

Les demandes font l'objet d'un avis du PRSD de Brest avant d'être approuvées.

4. Autorisations d'accès journalières à titre professionnel (visiteurs)

Les demandes d'accès doivent être adressées par message officiel (cf. annexe II appendice II.B) (**préavis de 72 heures**) à la base navale de Brest et doivent intégrer le bio data en vigueur (cf article 3.02).

Ces demandes doivent en outre préciser :

- le motif de la visite ;
- la date de la visite ;
- les horaires dans le cadre d'une demande « hors cloche » (avant 6h00 et après 18h00) ;
- la Porte d'accès empruntée (devant être la plus proche du lieu de rendez-vous) ;
- les nom et numéro de téléphone du responsable concerné.

Après contrôle des papiers du véhicule, chaque visiteur reçoit un badge visiteur en échange d'une pièce d'identité. En ce qui concerne l'accès pour le véhicule voir annexe V.

5. Réservistes de la Marine Nationale

L'accès est autorisé sur présentation de la cartes CIMS ou ainsi que de sa convocation.

6. Réservistes de la Gendarmerie Nationale

L'accès est autorisé sur présentation de la carte professionnelle réserviste. Le réserviste doit également être en possession d'une convocation qu'il devra pouvoir présenter sur demande. Cette convocation peut être présentée sur l'application MINOT@UR, spécifique à la gendarmerie.

7. Administrés du CAM-SP

Le personnel de la Cellule d'Administration de la marine pour les situations particulières a le statut de personnel civil extérieur aux armées. **Les dispositions liées aux visiteurs journaliers sont appliquées.**

Sur justification, l'accès s'effectue par la porte la plus proche du lieu de rendez-vous et est conditionné à la présentation d'un ordre de radiation des cadres ou des contrôles datant de moins de deux ans.

Le personnel non pourvu de ces documents est astreint à contacter le CAM-SP ou le service visité avant d'accéder à l'emprise.

PROCÉDURE D'ACCÈS

Art 3.02 Accès à la base navale (zone de droit commun)

Pour toutes les catégories de personnels ci-dessus, les demandes d'accès sont uniquement établies par message officiel (cf. annexe II - appendice II.B). La réponse est transmise par message officiel – MCA ACCES/BASENAV.

Le fichier de biodata dument rempli est impérativement fourni **sous le format Excel**. (cf annexe II-appendice II.H). Tout document mal renseigné ou n'ayant pas la PJ conforme ne sera pas traité et fera l'objet d'une réponse négative par message officiel ou courriel.

Toute demande est à établir avec *a minima* un préavis de **72 heures** ouvrables. Ce délai est porté à **cinq jours** ouvrables minimum pour les listes supérieures à 20 personnes.

Nota 1 : Préciser dans l'objet si HO/HNO et/ou JO/JNO.

Nota 2 : Le nom de jeune fille pour les femmes mariées doit être précisé.

Nota 3 **:** Les demandes d'accès au profit du personnel des sociétés sous-traitantes de Naval Group sont effectuées par l'entité référente (Naval Group) via la messagerie directe (outlook…) accompagné du tableau **sous format Excel** en annexe II, appendice II.H.

Les destinataires de la demande sont :

Action (A…)	**bgmar.brest+sic@gendarmerie.defense.gouv.fr**
Copie (Cc…)	**prsd-brest-acces.contact.fct@intradef.gouv.fr**

Nota 4 : Les demandes d'accès au profit du personnel des sociétés extérieures n'ayant pas d'entité référente sont effectuées via la messagerie directe (outlook…) accompagné du tableau **sous format Excel** en annexe II, appendice II.H. Les destinataires de la demande sont :

Action (A…)	**base-navale-brest.sdo-caffa.fct@intradef.gouv.fr (1)**

Dans le cadre de la communication des informations de la base navale, une adresse fonctionnelle du service Défense/Sécurité est mise à disposition des unités. Elle tient lieu d'échange officiel quant au traitement des demandes et échanges d'informations. Toutes les demandes d'accès concernant les livraisons, les demandes de badge H72 accompagnée du biodata (ANNEXE II - Appendice II.H) ou les travaux hors cloche doivent être transmises à cette adresse :

base-navale-brest-secpro-demande-acces.cellcoord.fct@intradef.gouv.fr

Cette adresse ne se substitue en aucun cas à la messagerie officielle ou à l'adresse (1) mais sert uniquement dans les cas particuliers cités dans le paragraphe précédent.

Les agents de la société assurant le filtrage aux accès ne traitent en aucun cas ce genre de demande.

RAPPEL :

- **les demandes d'accès parvenant sur les adresses intradef nominatives du personnel traitant les accès ne seront pas prises en compte ;**
- **lors de la demande d'accès pour des travaux « hors cloches », un courriel doit être adressé aux adresses suivantes en parallèle au responsable de chantier de la BNB ainsi qu'au PC BNB afin de prévenir de l'activité :**

base-navale-brest.og.fct@intradef.gouv.fr

base-navale-brest.resp-chantier.fct@intradef.gouv.fr

Art 3.03 Accès FNS pour la ZDHS B8 (IQS n°2 SEC/PRO BNB) – ZP QADE – ZP EPI 3 (IQS n°10 SEC/PRO BNB)

Le préavis est dans tous les cas de cinq jours ouvrables au minimum, par message officiel (cf. annexe II-appendice II.C). Préciser dans l'objet si HO/HNO et/ou JO/JNO.

Le fichier de biodata en vigueur dument rempli est impérativement fourni sous le format Excel. (cf annexe II-appendice II.M).

La base navale valide la liste des personnes faisant l'objet d'une demande d'autorisation après avoir pris connaissance des avis du service d'ordre et du PRSD.

Rappel : l'introduction d'appareil pouvant effectuer des prises de vue (caméra, appareil photo, téléphone portable, etc.) ainsi que du matériel d'enregistrement ou communicant est formellement interdite sans autorisation dans les zones du B8, du QADE et de l'EPI 3. Les demandes de dérogation (annexe II Appendice II.O) sont adressées à la BNB par message Némo –MCA PRODEF. Le préavis est de 3 jours ouvrés.

Art 3.04 Accès aux locaux de l'INBS du bassin 10

Procédure d'accès aux locaux de l'INBS du bassin 10 :

- la liste du personnel NAVAL GROUP accompagnateur autorisé à entrer dans ces locaux est déposée au poste de garde de la gendarmerie maritime du bassin 8, ainsi que les clés des locaux.
    - Elle doit comporter les informations suivantes : **nom – prénoms – date et lieu de naissance.**
    - Elle doit être réactualisée par NAVAL GROUP annuellement (au 31 décembre de chaque année) et transmise pour contrôle au service d'ordre de la base navale et au PRSD de Brest qui émettent un avis sur l'opportunité d'autoriser l'accès des personnes mentionnées.
- Dans le cas d'un accès ponctuel la demande est identique à une demande pour l'accès au bassin 8 et la personne doit se faire accompagner par une personne figurant sur la liste.
- lorsqu'une personne doit se rendre dans l'un des locaux, elle se rend au poste de garde du bassin 8 et se fait délivrer les clés après un contrôle d'identité par les gendarmes et l'émargement d'un registre de délivrance. Elle devient de facto responsable de l'accès à l'INBS du bassin 10 et des éventuels accompagnateurs ;
- Ile doit remettre les clés en fin de visite au poste de garde du bassin 8, ou les faire remettre par une autre personne dument autorisée.

Art. 3.05 Accès aux transports par transrade

Les autorisations d'accès aux navettes assurant le service régulier en rade de Brest, sont délivrées par le SIC de l'Ile-Longue pour la ligne Brest/ Ile-Longue/ Brest et par la Gendarmerie Maritime du Poulmic pour la ligne Brest/ Le Poulmic/ Brest.

Les badges du personnel affecté dans ces unités et permettant l'accès au site de la base navale de Brest sont répertoriés en annexe I.
Les militaires en activité, le personnel civil des armées ou travaillant pour les armées, se rendant à l'Ile Longue ou au Poulmic pour raison de service sont admis sans autre formalité dans ces transports.

Le personnel étranger et stagiaires (stage en entreprise…) sont systématiquement accompagnés à l'aller comme au retour sous peine de se voir refuser l'accès à l'emprise de la base navale. Une liste d'accompagnateurs est ainsi communiquée à la Base Navale par les unités d'emploi.

Art. 3.06 Conjoints et enfants

Seuls les conjoints des personnels militaires sont habilités à bénéficier de cette procédure.

La sensibilisation sur les mesures de défense/sécurité, les règles de circulation, et les consignes d'usage en vigueur sont de la responsabilité du militaire (époux, concubin, personne pacsée), dont le respect du besoin d'en connaître.

1. Définitions

- conjoint : époux (se), concubin(e), personnes pacsées.
- enfants :
  - **-16 ans** : l'accès sur le site de la base navale ne nécessite aucune demande par message (sauf si stagiaire) ; néanmoins ils doivent être accompagnés d'un adulte (militaire ou conjoint) autorisé à pénétrer sur le site.
  - **16 ans révolus** : une demande par message officiel pour l'accès est obligatoire.

2. Badge conjoint

2.1. Établissement du badge.

Les unités doivent transmettre au bureau des laissez-passer la liste des personnes pouvant prétendre au badge du conjoint.

Le modèle du badge « conjoint » figure en annexe I du présent document. Pour l'obtention de ce badge, une demande est à initier par le militaire pour son conjoint.

L'unité rédige un message officiel de demande de confection de badge « conjoint » qu'elle adresse au BLP. (cf. annexe II Appendice II.J). Un fichier de biodata conforme (cf. annexe II appendice II.K) doit être joint à ce message. Dès que le BLP fait retour de l'accord par message, les conjoints sont invités à se présenter à ce service, porte Caffarelli, les lundis, mercredis et vendredis munis d'une pièce d'identité et d'une photo d'identité pour la confection des badges.

***Nota* :** Cette procédure ouvre le droit à la fourniture d'une carte d'accès pour le véhicule du conjoint.

Sa validité est de 3 ans à compter de la date d'émission. Tout changement d'affectation, hors garnison, ou de situation familiale du militaire induisent automatiquement à la restitution du badge conjoint.

2.2. Droits octroyés

Accès autorisé 24h/24 par toutes les portes de la BNB.

Leur usage se limite à :

- se rendre à une réception organisée par une unité au sein de la BNB ;
- assister au départ ou au retour d'un bâtiment partant pour une mission de longue durée, sur autorisation de l'autorité organique (voir condition Chapitre 7) ;
- accompagner son conjoint :
  - pour le déposer ou aller le chercher dans son unité ;
  - dont le bâtiment appareille ou rentre de mer (demande faite par l'unité) ;
  - appelé ou retenu pour nécessité de service (contrôle par l'agent de sécurité auprès de l'officier de garde de l'unité).

3. Conjoints étrangers

L'accès pour un conjoint de nationalité étrangère est soumise à l'autorisation de CECLANT (Cf. chapitre 3).

Art. 3.07. Personnel du DRSD

Toute personne du PRSD de Brest devant faire entrer une personne d'un service extérieur, quel qu'il soit, doit en informer le commandement de la BNB ou son représentant.

Art. 3.08 Personnel des entreprises

Les conditions d'accès pour le personnel des entreprises sont décrites dans la note n°314/DEF/DIPD/DR du 02 décembre 2016 : « dispositions de protection relatives aux employés des prestataires extérieurs intervenant sur les emprises du ministère de la Défense au titre des marchés publics ».
Il est de la responsabilité de chaque officier de sécurité (OS) des unités et organismes concernés de s'assurer que la demande respecte la procédure en vigueur.

1. Accès pour la durée d'un chantier (Badges)

Le personnel français des entreprises civiles non implantées travaillant dans la base navale, est autorisé à y pénétrer muni d'un badge limité à la durée du chantier, délivré par le BLP. L'usage de ce badge n'est valable que pour la durée du chantier ; en outre le titulaire doit être porteur d'une pièce d'identité. Le badge doit être impérativement restitué à l'issue du chantier.

Si la durée du chantier dépasse 2 ans, le badge doit être renouvelé.

La délivrance du badge s'effectue auprès du BLP sous les conditions suivantes :

- présentation d'une pièce d'identité valide ;
- accompagnement par un responsable de l'entreprise, préalablement désigné auprès du BLP.

Pièces à fournir pour toute demande de badge :

- une photographie et une photocopie d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) ;
- un bulletin de salaire de moins de trois mois ou la Déclaration Unique d'Embauche (DUE).

Le badge est délivré au responsable de l'entreprise dans un délai de 2 à 8 jours.

Pour tout employé ayant quitté l'entreprise ou si le badge est périmé, l'entrepreneur est tenu de le restituer au BLP dans les 48 heures.

Pour une demande de badges verts en H24, se référer à l'article 3.02.

2. Accès à durée limitée (Inférieure à 1 mois)

Les demandes d'accès à durée limitée dans la base navale, des personnes des entreprises de nationalité française, doivent faire l'objet d'une demande établie par l'organisme demandeur (délai préalable de 48 heures ouvrables), adressée à la base navale de Brest par message officiel au bureau des laissez-passer.

L'organisme demandeur devra présenter :

- la liste nominative des ouvriers employés par l'entrepreneur (noms, prénoms, dates et lieux de naissance, nationalité française les nationalités étrangères étant traitées par CECLANT) ;
- le motif de la demande d'accès et la durée du chantier ;
- l'avis d'ouverture de chantier signé par le représentant de l'entreprise et le référent étatique de l'emprise base navale : SID DIRISI BNB GSBDD… chargé de la surveillance des travaux ;
- le nom et le numéro de téléphone du cadre concerné ou du responsable ;
- la ou les cartes d'identité des personnes en demande d'accès.

Le laissez-passer temporaire est établi par le BLP de la porte Caffarelli.

3. Accès Stagiaire/Apprenti

3.1. Durée de moins d'un mois

Les demandes d'accès des personnes effectuant un stage de moins d'un mois sur la base navale, doivent faire l'objet d'une demande établie par l'organisme demandeur (délai préalable de 72 heures ouvrables), adressée à la base navale de Brest par message officiel au bureau des laissez-passer.

Les stagiaires doivent être constamment accompagnés.

3.2. Durée de plus d'un mois

Les demandes d'accès des personnes effectuant un stage/apprentissage de supérieur à un mois sur la base navale, doivent faire l'objet d'une demande établie par l'organisme demandeur (délai préalable de 72 heures ouvrables), adressée à la base navale de Brest par message officiel au bureau des laissez-passer

Les stages de plus d'un mois peuvent prétendre à l'établissement d'un badge du vert qui doit être rendu en fin de stage.

***Nota* :** les stagiaires peuvent se faire remettre un badge magnétique vierge (Blanc), s'il en a la nécessité (enrôlement portiques, tourniquets…). Ce badge doit être rendu en même temps que le badge vert.

Art. 3.09. Livraisons

Les livraisons sont réalisées dans les conditions suivantes :

- de 05h00 à 06h30, accès par la porte Caffarelli uniquement ;
- de 06h30 à 18h00, accès par la porte des 4 Pompes (seul accès autorisé) ;
- **Sauf urgence, aucune autorisation d'accès dans le créneau 18h00 et 05h00 ;**
- après 18h00, les véhicules de livraison faisant l'objet d'une autorisation d'accès provisoire et déjà présents dans l'emprise doivent impérativement sortir par la porte Caffarelli.
- des dispositions spécifiques peuvent s'appliquer notamment pour la circulation des poids lourds les week-end et jours fériés dans l'enceinte de la base navale.

Procédure particulière : en l'absence de demande d'accès, une autorisation peut être délivrée par la BNB pour un livreur de nationalité française (CECLANT SECURITE/PROTECTION pour un livreur de nationalité étrangère), sur présentation du bordereau de livraison ou du lot d'enlèvement. Dans ce cas, la procédure est la suivante :

- **en heures ouvrables : l'agent de sécurité prend contact avec l'unité concernée pour confirmer la livraison**, puis remet au livreur un badge visiteur, une autorisation d'accès pour son véhicule et un avis de livraison, sur présentation d'une pièce d'identité, de la carte grise du véhicule et du certificat d'assurance.
- **en heures non ouvrables (après 18h00) :**
  - les livraisons devant impérativement avoir lieu après 18h00 (urgence avérée) doivent être signalées et autorisées par l'officier de garde de la BNB ;
  - les sociétés extérieures autorisées à travailler dans l'emprise de la BNB (badge vert), et devant se faire livrer du matériel, doivent obligatoirement prendre en charge le livreur à la porte d'accès de Caffarelli.

Art 3.10. Services des domaines – enlèvement des lots (cf. chapitre 15)

Les visiteurs se présentent à la base navale pour la visite des lots mis en vente par le service des domaines. Ils sont en régime de « visiteur accompagné ».

Art. 3.11. Peintres de la Marine

Les peintres de la Marine peuvent être autorisés à peindre ou photographier dans la base navale et sur les bâtiments de guerre, après accord de l'OCR et du commandant de la base navale ou son représentant. Il leur est délivré un badge par le service de communication régionale portant la mention « peintre de la Marine ». L'accès de leur véhicule est autorisé par le BLP sur demande du service de communication régionale.
Ce badge et cette autorisation n'ont de valeur que pour la durée d'une manifestation spécifique ou le temps d'un embarquement.

Art. 3.12. Retraités militaires Marine nationale-retraités civils de la Défense, associations patriotiques

- retraités militaires Marine nationale - retraités civils des armées :

L'accès est autorisé sur présentation de la carte de retraité et dans le cadre d'une convocation officielle relative à la mise à jour de sa situation administrative. En dehors de ce cas, la demande d'accès au site de la base navale est faite par message officiel (Annexe II – Appendice II.B) accompagné du fichier de biodata (Annexe II appendice II.H).

- Associations patriotiques :

La demande d'accès au site de la base navale est faite par message officiel (Annexe II – Appendice II.B) accompagné du fichier de biodata (Annexe II - Appendice II.H).

Art. 3.13. Accès FCD-Fédération de club sportif de la défense

1. Accès aux installations sportives

Le personnel, membre adhérent a accès aux installations sportives de Laninon, exclusivement durant les créneaux réservés à ce club (CSAM) et aux conditions suivantes :

- détenir et présenter la carte d'adhérent pour la saison sportive en cours ;
- être membre de la section sportive correspondant à la discipline pratiquée ;
- se pointer à l'accueil du site ;
- respecter le présent règlement.

2. Trajet

Le trajet utilisé doit être le plus direct. La circulation des personnes est strictement limitée au trajet entre les portes d'accès et les installations. Tout enfant ou mineur, lorsqu'il circule dans la base navale, doit être accompagné d'un adulte ou d'une personne majeure titulaire d'une autorisation d'accès (badge du marin, badge du conjoint ou badge accompagnateur club sportif).

Le CSA transmets au BLP de la BNB la liste complète des adhérents nécessitant une autorisation d'accès à chaque début de saison sportive.

Art. 3.14. Inspecteurs du travail – Contrôleurs de la sécurité sociale, etc.

Ils peuvent être autorisés à entrer sur décision du commandant de la base navale agissant par délégation du commandant d'arrondissement maritime.
Cette décision est prise après avis de CECLANT SECURITE/PROTECTION, pour une personne identifiée et pour un travail précis :

- les inspecteurs du travail départementaux ;
- les inspecteurs et contrôleurs de la sécurité sociale ;
- les contrôleurs de sécurité et ingénieurs conseils des caisses régionales de sécurité sociale ;
- les médecins inspecteurs du travail ;
- les médecins du travail des entreprises privées ;
- les représentants de l'office de prévention du bâtiment et des travaux publics.

Art. 3.15. Délégués syndicaux

Les délégués interarmées de zone de défense sont soi porteurs d'un laissez-passer, délivré par le général, commandant la zone de défense et de sécurité Ouest (Rennes), soi porteurs d'un laissez-passez délivré par le directeur du CMG.

Ces deux modeles de laissez-passez autorisent l'accès à la BNB, qui autorise l'accès à la base navale.

Les délégués des syndicats représentatifs ont accès à tous les locaux et ateliers de l'emprise base navale, sous réserve qu'ils ne soient pas interdits pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de particularité de service ;

Si une organisation syndicale représentative souhaite inviter des personnes étrangères à la base navale, à participer à une des réunions précisées dans l'article ci-dessus, elle doit en demander l'autorisation, une semaine à l'avance au moins, au commandant d'arrondissement qui en saisira le ministre. En cas d'autorisation du ministre, une autorisation d'accès occasionnelle sera établie par le BLP.

Art. 3.16. Journalistes

L'accès des journalistes et reporters cameramen français dans la base navale est subordonné à l'autorisation :

- de l'Officier de Communication Régionale (OCR) ;
- du commandant de la base navale ou de son représentant.

Cette autorisation est délivrée par message officiel du service de communication régionale et transmis pour action à la base navale de Brest, et pour information au PRSD de Brest et à la gendarmerie maritime.

Le journaliste est dans tous les cas, accompagné soit :

- par un membre du service de communication régionale ou de la FOSIT Brest ;
- par un représentant du service communication de « NAVAL GROUP» ;
- par un membre de l'unité concernée.

Le journaliste échange une pièce d'identité contre un badge visiteur accompagné.

Quelques journalistes, correspondants locaux et fréquents du service de communication régionale, peuvent faire exception à cette règle de l'accompagnement. Une liste est établie annuellement par l'OCR et remise au BLP de la base navale et aux issues concernées de la base navale. Le non accompagnement du journaliste est dans tous les cas confirmé dans le message d'autorisation d'accès annuelle.

Le journaliste échange une pièce d'identité contre un badge visiteur libre.

Dans les deux cas, lors de son arrivée et de son départ de l'emprise de la Base Navale, le PC de la base navale doit être prévenu.

Art. 3.17. Blessés

Les différents commandements organiques des unités soutien présentes au sein de l'enceinte de la base navale de Brest peuvent faire des demandes d'accès pour leur personnel blessé en situation de congé de longue maladie (CLM) ou de congé de longue durée pour maladie (CLDM).

Cette demande est faite par message officiel pour une durée maximale de 2 ans.

CIRCULATION DES PERSONNES DANS LA BASE NAVALE

Art. 3.18. Circulation d'usage

RAPPEL :
Les règles du code de la route s'appliquent sur l'ensemble de la base navale.
Cependant, des dispositions spécifiques peuvent s'appliquer dans l'enceinte de la base navale notamment pour la circulation des poids lourds les week-end et jours fériés

Art. 3.19. Circulation sur les ponts flottants

Les piétons doivent emprunter le trottoir protégé du côté droit sur les ponts flottants n° 1 et 2.

Pour des raisons de sécurité, le nombre de personnes empruntant simultanément un élément de pont ne doit pas dépasser 15 personnes.

Les remorques ne sont pas autorisées à traverser les ponts flottants.

Art. 3.20. Bâtiments militaires en escale

Lors d'escale de bâtiments de la Marine Nationale ne dépendant pas de l'arrondissement brestois, les dispositions suivantes sont prises pour le personnel permissionnaire :

- le bord dépose une liste nominative de l'équipage à la porte Caffarelli, au bureau SEC/PRO et au PC BNB ;
- lors des sorties et entrées, les permissionnaires sont tenus de présenter leur badge ainsi qu'une pièce d'identité aux agents chargés du contrôle à l'accès ;
- le personnel circulant à pied doit systématiquement circuler par groupe et n'est pas autorisé à circuler à pied au-delà de 01h00 ou à une autre heure qui pourra être fixée en fonction des contraintes sécuritaires ou sanitaires du moment.

Art. 3.21. Bâtiments militaires étrangers en escale

Lors d'escale de bâtiments étrangers, le personnel permissionnaire se voit affecté un circuit de notoriété ralliant la porte la plus proche du lieu d'accostage.
Les dispositions suivantes sont prises :

- l'officier de liaison dépose une liste nominative de l'équipage à la porte concernée et au PC BNB ;
- lors des sorties, les permissionnaires sont tenus de présenter une pièce d'identité aux agents chargés du contrôle à l'accès. Le personnel circulant à pied doit systématiquement se déplacer en groupe ;
- un membre de l'équipage est mis en place à la porte concernée pour filtrer l'accès des membres du bord.

Art. 3.22. Ressortissants étrangers

- les personnes de nationalité étrangère, admises à accéder sur un site, doivent être prises en charge dès l'entrée dans l'établissement et accompagnées durant tout leur séjour. Elles doivent transiter via le trajet le plus direct entre l'issue et le lieu de visite ou de travail.
- le personnel de nationalité étrangère affecté ou en formation à l'Ecole navale peut disposer d'un badge avec mention « Etranger non accompagné » et d'une attestation de circulation délivrée par l'OCSC de l'Ecole navale.

Art. 3.23. Droit de conduite

1. Généralités

Le « droit de conduite », accordé par le commandant de la base navale, est une **procédure exceptionnelle** (pour un motif d'urgence) qui confère à certaines catégories de personnes, affectées sur le site, la possibilité de faire pénétrer et circuler à l'intérieur de la base navale un nombre de personnes (d'une à cinq maximum), de nationalité française, non titulaires d'un droit d'accès permanent ou temporaire.

Le « droit de conduite » du règlement d'emprise de la BNB, constitue une dérogation aux principes des accès en cas d'impossibilité de respecter les délais prescrits (cas d'une intervention urgente suite à une avarie, n'ayant de fait pu être programmée par exemple). Il ne se substitue en aucun cas aux procédures réglementaires de demandes d'accès.

Les personnes pénétrant dans la base navale au titre du droit de conduite doivent être accompagnées continuellement par le même accompagnateur dès l'entrée sur le site et ce jusqu'à leur sortie.

Ce « droit de conduite » n'est pas un simple acte qui permet de franchir les accès mais il engage le titulaire à prendre en charge le(s) bénéficiaire(s) durant la journée (au-delà une demande d'accès est initiée) à l'intérieur de la base navale, sans interruption, dès l'accès et jusqu'à la sortie. La personne accompagnée ne doit en aucun cas être laissée seule.

2. Procédure pour l'exercice du « droit de conduite »

Le « droit de conduite » s'exerce exclusivement à partir des portes ouvertes en permanence.

a. Les modalités sont les suivantes :

- l'accompagnateur décline son identité auprès du poste d'accès tenu par les agents de sécurité ;
- après vérification (liste des « accompagnateurs »), un badge « accompagnateur » lui est attribué en échange d'une pièce d'identité ou du badge du marin ;
- la personne accompagnée reçoit un badge « visiteur accompagné » en échange d'une pièce d'identité.

b. Peuvent exercer, ès fonctions, le « droit de conduite » :

- les officiers et ingénieurs des différents corps de la Défense ;
- les aspirants et majors ;
- les fonctionnaires de catégories "A" de la défense ou affecté au sein du ministère des Armées ;
- les gendarmes maritimes (exceptés les gendarmes adjoints) pour les besoins du service, sont autorisés à faire entrer toute personne qu'ils jugent utile ;
- les officiers de garde dans le cadre de leur fonction de service ;
- les personnes d'autres catégories proposées par leur organisme d'emploi pour répondre à des besoins spécifiques et titulaires d'un badge permanent (après avis de l'officier de sécurité de la base navale
- les personnes spécialement habilitées à cette fonction relevant d'établissements privés.

c. Pour les unités ne disposant pas de personnel suffisant dans les catégories évoquées ci-dessus :

- les commandants et commandants en second de petits bâtiments, n'ayant pas d'officier à bord ;
- les officiers mariniers supérieurs et assimilés.

A cet effet, dans les deux derniers cas les formations, les directions et les organismes **soumettent** une liste mise à jour annuellement des accompagnateurs habilités et susceptibles d'appliquer le droit de conduite. Cette liste est transmise sous format WORD (CF Annexe II Appendice II.L) au bureau sûreté de la base navale par message à l'adresse fonctionnelle suivante avec pour objet « DROIT DE CONDUITE » :

base-navale-brest-secpro-demande-acces.cellcoord.fct@intradef.gouv.fr

Cette liste qui doit contenir le grade, nom, prénom, matricule, l'organisme ou la division ainsi que la fonction de la personne est ensuite soumise à l'approbation du commandant de la base navale, à l'issue seulement de laquelle la formation établit un ordre particulier. La durée de validité des listes est de 1 an à partir de la date d'autorisation.

Nota : Le taux d'accompagnateurs doit être de l'ordre de 5 % pour Naval Group, **l'emploi de ce droit de conduite devant rester exceptionnel.**

Les organismes hors MINARM implanté sur la base navale doivent se conformer à l'application du formulaire de demande de droit de conduite spécifié dans l'annexe II, appendice II.7. Le droit de conduite n'est pas un droit d'accompagnement à des fins privées (visite du bord par exemple).

CHAPITRE 4 : ACCÈS ET CIRCULATION DES VEHICULES

Art. 4.01 Règle d'usage

L'accès des véhicules privés est une facilité accordée par le commandant de la base navale aux usagers titulaires du permis de conduire ad hoc.

Il peut être suspendu à tout moment par celui-ci ou son représentant.

Art. 4.02 Respect du code de la route

Le code de la route est entièrement applicable dans la base navale.

La vitesse est limitée par défaut à 50 km/h ou moins dans les zones à vitesse spécialement limitée par panneaux réglementaires.

L'accès (circulation, arrêt et stationnement) est normalement interdit à tout véhicule (même aux bicyclettes) sur les portes de bassins et dans les tunnels ferroviaires de la base navale, sauf dans le tunnel Surcouf, ouvert à la circulation routière et dans lequel les véhicules doivent allumer leurs feux de croisement et les piétons sont tenus d'emprunter le trottoir surélevé.

L'emprunt des ponts flottants par les cyclistes ne peut se faire qu'à pied.

Une vitesse jugée excessive constatée par la gendarmerie maritime, indépendamment de toute mesure quantitative, et plus généralement tout comportement jugé dangereux peut faire l'objet d'un retrait immédiat de l'autorisation d'accès du véhicule avec établissement d'un rapport d'infraction.

Certaines infractions sont transmises par les gendarmes maritimes auprès du parquet et peuvent par conséquent faire l'objet de suites pénales.

Lorsqu'ils sont en intervention, les gendarmes maritimes, les marins-pompiers et les équipes du GRID et GRIP utilisent sur leurs véhicules des gyrophares bleus. Il est ordonné à chaque usager de la base navale de Brest de faciliter le passage de ces véhicules lors de l'utilisation des gyrophares et/ou des sirènes deux tons.

Pour faciliter la réalisation de leur mission de protection, cette facilité est étendue aux véhicules d'intervention des fusiliers marins signalant une urgence opérationnelle par l'utilisation d'un gyrophare orange et un pare-soleil « INTERVENTION » lumineux.

AUTORISATION D'ACCÈS DES VÉHICULES

Art. 4.03 Véhicules habilités

Sont autorisés à circuler dans la base navale :

- les véhicules des administrations de l'Etat ;
- les véhicules des entreprises ;
- les véhicules privés incluant les fourgons et vans ;
- les véhicules étrangers, militaires ou non, nécessaires aux escales des bâtiments étrangers ;
- les remorques d'entreprises ;
- les véhicules aménagés sans bouteille de gaz. Dans le cas contraire leur accès sera refusé ;
- les véhicules communiquant (type TESLA) dont les propriétaires sont porteurs de l'attestation de sensibilisation.

Sont interdits de circuler dans la base navale :

- les remorques personnelles ;
- les caravanes ;
- les camping-cars ;
- les fourgons aménagés possédant une installation utilisant une bouteille de gaz ;
- les véhicules ayant la mention « caravane » en J3 sur la carte grise

L'accès aux personnes détentrices de rollers, skate-board, overboard, mono roue, trottinette (électrique incluse) est autorisé, néanmoins l'utilisation de ces moyens de déplacement sur l'emprise de la base navale est STRICTEMENT interdite.

L'autorisation d'accès du véhicule doit être visible, apposée au pare-brise. Elle ne doit plus être apparente dès la sortie de la base navale.

Il est strictement interdit de dormir à l'intérieur d'un véhicule aménagé ou non sur le site de la base navale sous peine de retrait définitif de la carte d'accès.

Art. 4.04 Validité des autorisations d'accès

La durée de validité des autorisations d'accès permanentes est de 5 ans pour les véhicules des administrations de l'état.

La durée de validité des autorisations d'accès permanentes ou temporaires des autres véhicules :
- est limitée à la date de fin du marché pour les entreprises privées, sans toutefois pouvoir excéder 3 ans
- est de 3 ans pour le reste des usagers (véhicules privés).

Tout personnel muté en-dehors de l'emprise de la base navale de Brest, ainsi que tout employé civil quittant son entreprise ou cessant son activité doit impérativement restituer son autorisation d'accès au BLP dans un délai de 48 heures.

Art. 4.05 Accès des véhicules professionnels

L'autorisation permanente ou temporaire est subordonnée à une présentation au bureau des laissez-passer (BLP) (munis des documents valides et conformes) par le service ou l'entreprise concernés.
L'autorisation pour une mission particulière est de la compétence du BLP si la mission paraît justifiée. En cas de doute, la décision sera prise par le commandant de la base navale.
Ces autorisations sont subordonnées à la présentation d'une police d'assurance couvrant les risques correspondants au travail (affaire– commerce– transport de tiers- travaux, etc.) et les risques d'incendie.

Art. 4.06 Accès des véhicules privés et assimilés

L'accès d'un véhicule privé sur l'emprise de la base navale est conditionné par la délivrance préalable d'une autorisation d'accès (tous véhicules motorisés) délivrée par le bureau des laissez-passer de la gendarmerie maritime situé à la porte Caffarelli.

Pièces à présenter pour l'établissement de l'autorisation :
- justificatif d'accès au site (badge ou laissez-passer provisoire) ;
- permis de conduire (pour les véhicules le nécessitant) ;
- carte grise du véhicule (contrôle technique à jour-pastille) ;
- attestation d'assurance (avec justificatif d'autorisation de conduite du véhicule).

Pour les autorisations journalières (cf. annexe II chapitre IV, carton de couleur jaune), la vérification des pièces est effectuée par les agents de la société de gardiennage, en cas de non-conformité, l'accès du véhicule à la base navale est refusé.

Deux roues :
- motocyclettes : autorisation d'accès obligatoire quelle que soit la cylindrée ;
- vélos et vélos à assistance électrique (vitesse maximum de 25 km/h) : port du casque (homologué cycle) et conformément au code de la route les éclairages avant (blanc) et arrière (rouge) non clignotants sont obligatoires sur le vélo.
- draisienne : port du casque et les éclairages avant (blanc) et arrière (rouge) sont obligatoires sur la draisienne.

Le port du gilet de haute visibilité homologué (marquage « ISO 20471 – classe 2 ») est obligatoire en permanence pour les usagers des vélos, VAE et draisiennes.

Tout conducteurs se présentant à une porte sans respecter ces conditions ne pourra pénétrer dans l'enceinte avec son moyen de déplacement. Les agents de sécurité sont habilités à vérifier l'homologation du vêtement technique pour mobilités urbaines.

Pour accéder à la base navale, le personnel utilisant des moyens de locomotion à mobilité douce devra posséder la pastille afférente qui sera délivrée par le BLP et par la BGMAR de Lanvéoc pour le personnel de la presqu'île de Crozon.

Cette autorisation d'accès est délivrée au porteur et lui permet de conduire un vélo ou une draisienne et de pousser ou porter tout autre véhicule à mobilité douce précisé à l'art 4.03.

L'autorisation d'accès des véhicules privés peut être accordée :

- au personnel militaire ou civil de la Défense travaillant ou logeant dans la base navale et dans la garnison de Brest ;
- aux fournisseurs et personnels des entreprises travaillant dans la base navale pour la durée de leur contrat ;
- éventuellement et sur justification du commandant d'élément ou du chef d'organisme, au personnel civil ou militaire du ministère des armées appelé à circuler fréquemment dans la base navale.

Art. 4.07 Accès des véhicules privés des entreprises sous-traitantes

Règle générale :

Le personnel des entreprises sous-traitantes doit pénétrer sur l'emprise base navale avec les véhicules de l'entreprise. Cependant, une dérogation peut être accordée par le bureau défense/sécurité après une étude dans les cas suivants :

- l'entreprise est dimensionnée mais elle ne dispose que d'un parc réduit de véhicules de société ;
- l'entreprise ne dispose pas de véhicules de société.

Art. 4.08 Accès des véhicules privés du personnel des unités de la presqu'île

Les véhicules privés du personnel des unités basées sur la presqu'ile de Crozon et empruntant le transrade (BAN Lanvéoc-Poulmic, Groupe des écoles du Poulmic, Ile Longue et leurs antennes) sont autorisés, à accéder sur l'emprise base navale de Brest sous réserve de remplir une des conditions suivantes :

- le besoin d'accéder à la base navale est ponctuel (dans le cadre d'une mission, d'un stage, d'une convocation…) ;
- utiliser le transrade dans le cadre d'une affectation ;
- être affecté en flottille et détaché sur une unité navigante basée dans l'emprise base navale.

Le personnel de ces unités peut effectuer sa demande d'accès directement auprès de la Brigade de gendarmerie de Lanvéoc qui se charge de la confection de la carte d'accès.

Art. 4.09 Accès des véhicules privés du personnel des unités extérieures (hors article 4.08)

Pour des visites journalières, des demandes ponctuelles peuvent être effectuées auprès des agents de sécurité de la porte Caffarelli.

Un carton d'accès est remis aux visiteurs (sur présentation d'un justificatif) en échange des papiers du véhicule. Ce dernier est rendu à la sortie contre remise des documents.

Art. 4.10 Accès des véhicules dédiés aux escales

Les véhicules militaires, ainsi que les voitures civiles françaises (location notamment) utilisées par le personnel étranger faisant escale dans le port militaire de Brest, sont autorisés à circuler dans la base navale sur décision du commandant de la base navale. La demande doit être faite par l'attaché militaire ou le commandant du bâtiment, une autorisation d'accès pour la durée du séjour leur est délivrée par le BLP.

Art. 4.11 Accès des véhicules de la police nationale

Lorsque la police nationale décide de pénétrer sur l'emprise, cette dernière doit prévenir en amont le PC BNB. qui informe le commandant ou son représentant et les portes concernées.

Dans le cas d'une intervention liée à la sécurité publique, la police doit mettre en œuvre sa sirène deux tons et son gyrophare dès lors qu'elle transite sur le site.

Art. 4.12 Accès des véhicules de secours

Les ambulances des pompiers et du S.A.M.U. départemental ont accès à la base navale de Brest lorsqu'elles sont appelées par le centre de régulation pour l'évacuation de blessés. La liste des véhicules fait l'objet d'un ordre commandant BNB. La porte d'entrée normale dans la base est la porte Caffarelli.

Les marins-pompiers rendent compte au PC BNB. ainsi qu'à la permanence de la gendarmerie maritime afin de confirmer l'intervention et de préciser le lieu de l'accident.

Les agents de sécurité qui effectuent les contrôles aux accès, doivent être informés du passage du SAMU par le PC BNB, facilitent l'accès des secours par des mesures de contrôles appropriées et rendent compte au PC BNB de l'heure de rentrée et de sortie de l'ambulance.

Art. 4.13 Accès Taxis

Les autorisations d'accès pour les chauffeurs de taxi sont soumises au préalable à une demande par mail adressée au bureau DEF/SEC de la base navale (base-navale-brest-secpro-demande-acces.cellcoord.fct@intradef.gouv.fr) en joignant une photocopie des documents nécessaires à la pratique de leur activité.

Parallèlement, ils constituent un dossier de demande de badge auprès du bureau d'identification et de contrôle de la porte Caffarelli.

Les badges d'accès « personnel » et « véhicule » ne sont établis qu'après autorisation du commandant de la base navale.

Les chauffeurs de taxi effectuent leurs courses selon l'itinéraire le plus direct. Leur stationnement doit être limité au temps strictement nécessaire à l'embarquement et au débarquement de leur clientèle ;

La recherche ou la prise en charge de clients dans la base navale est interdite.

Art 4.14 Accès dépannage véhicules privés

Les dépanneurs appelés au profit d'un véhicule privé stationné à l'intérieur du périmètre de l'établissement du site de la base navale sont autorisés à accéder à la base navale.

Dans ce cas, le professionnel se présente à la porte la plus proche du lieu d'intervention et est accompagné en permanence par son client.

Un badge visiteur et un accès provisoire véhicule sont délivrés contre remise d'une pièce d'identité.

Art. 4.15 Circulation sur les ponts flottants « Gueydon » et « Trehouart »

La circulation entre les deux rives de la Penfeld, à l'intérieur de la base navale, se fait :

- par le pont flottant n° 1 **« PONT GUEYDON »**, pour les voitures légères (PTAC de moins de 2,2 tonnes), les motocyclettes (> à 125 cm^3), vélomoteurs (de 50 à 125 cm^3) et cyclomoteurs (< à 50 cm^3) dans le sens rive droite vers la rive gauche et pour les piétons et cyclistes (pied à terre) dans les deux sens ;
- par le pont flottant n° 2 **« PONT TREHOUART »**, pour les voitures légères (PTAC de moins de 2,2 tonnes), les motocyclettes, (> à 125 cm^3), vélomoteurs (de 50 à 125 cm^3), cyclomoteurs (< à 50 cm^3) dans le sens rive gauche vers la rive droite et pour les piétons et cyclistes (pied à terre) dans les deux sens ;
- par la route contournant la Penfeld par le nord pour les poids lourds, camionnettes et véhicules tractant une remorque entreprise.

Les règles suivantes s'appliquent :

- les bicyclettes doivent être poussées à la main et emprunter le trottoir protégé, du côté droit du pont.
- les motocyclettes et vélomoteurs traversant les ponts flottants (n°1 et 2) doivent circuler uniquement sur la piste antidérapante de droite ;
- le BFM peut utiliser ces ponts flottants avec leur véhicule VT4 en cas d'intervention réelle ;
- les ponts flottants sont interdits à la circulation des véhicules aux heures avoisinant les pleines et basses mers, par fort coefficient de marée et lorsque la chaussée est rendue dangereuse par cause météorologique (gel en particulier). L'information est transmise aux unités par message de la BNB ;
- le stationnement sur les ponts flottants et leurs passerelles d'accès est interdit ;
- lorsque des mouvements d'ouverture et de fermeture du pont sont en cours, les usagers doivent attendre sur le quai la fin du mouvement avant de s'engager sur les pontons. Aucune personne ne doit demeurer sur l'élément mobile durant ces manœuvres.

Les limitations d'accès au pont flottant sont :

20 km/h maximum
2 véhicules par élément de pont maximum.
Réservé aux véhicules de moins de 2,2 tonnes de PTAC
Hauteur maxi 1,9 m.

Art. 4.16 Restrictions d'accès et de circulations liées aux matières dangereuses

Les conditions d'accès et de circulation des véhicules transportant des matières dangereuses sont précisées dans L'I.Q.S. n°26 de la base navale.

Art. 4.17 Restrictions d'accès et de circulations aux tunnels (à l'exception du tunnel Surcouf)

Les conditions d'accès en véhicule au sein des tunnels autres que Surcouf ne peut se faire qu'avec l'accord du PC Base Navale :

- les demandes anticipables sont faites via GECORI ;
- les demandes urgentes font l'objet d'une demande par téléphone (26000) au PC Base Navale ;
- la fin d'intervention est signalée par téléphone au PC BNB.

Art. 4.18 Restriction d'accès et de circulations sur les jetées

L'accès à la jetée est interdit de 07h00 à 07h45 à tous véhicules sauf bus, motos, vélos et véhicules étatiques. Les bus sont prioritaires sur les autres usagers.

CHAPITRE 5 : CONTRÔLES EN VIGUEUR

Art. 5.01 Contrôle d'usage

L'ensemble du personnel civil et militaire peut être soumis en permanence à un contrôle d'usage dans le cadre de l'application des mesures de protection courante. Ce contrôle se résume *a minima* par un contrôle de badge de la personne interpellée, ce dernier devant être apparent.

Ce contrôle peut être effectué par les personnes suivantes :

- les officiers de sécurité des unités ;
- le personnel en charge du contrôle aux accès ;
- les EDIM dans le cadre de leur mission de protection ;
- les gendarmes maritimes dans le cadre de leur mission de protection ;
- le personnel du secteur DEF/SEC BNB ;
- le personnel de la fraction de service BNB ;
- le personnel de la fraction de service des unités dans le cadre de leur mission de protection de leur unité à terre ou embarquée ;
- la garde de sûreté (GS) de la BNB.

Tout défaut de port du badge doit immédiatement conduire à un rappel, à la personne concernée, des mesures de protection en vigueur et du respect des règles de sûreté.

Toute attitude qui risque de porter atteinte à la protection de l'emprise doit faire l'objet d'un compte rendu immédiat auprès du PC BNB - 26 000.

Art. 5.02 Vérification aux accès

Le personnel entrant ou sortant de l'emprise est soumis aux règles suivantes :

- **contrôle des coffres et habitacles des véhicules suivant flux ;**
- **contrôle des sacs à dos et des « top case » ou sacoches des deux roues ;**
- **contrôle des sacs des piétons ;**
- **contrôle (coffre et habitacle) de tous les fourgons et camionnettes ;**

Application des consignes ordonnées par la base navale de Brest. Si une personne refuse de se soumettre aux contrôles visuels du coffre/top case ou de son sac, l'accès lui est alors interdit et un compte rendu est effectué auprès du PC BNB, qui en informe le l'officier DEF/SEC BNB, et les gendarmes maritimes.

CHAPITRE 6 : STATIONNEMENT AU SEIN DE L'EMPRISE

La base navale est un site militaro - industriel dédié au soutien des navires. Aussi, pour répondre à la sécurité des usagers, augmenter la capacité globale du port et ainsi répondre au besoin de la mission de soutien, une « zone portuaire » est créée au quai des flottilles et au quai d'armement. Les conditions de circulation et de stationnement sont décrites en annexe XI.

En dehors de ces zones, les règles suivantes sont applicables par l'ensemble des usagers de la base navale.

Le stationnement sur l'ensemble du site de la base navale doit être en EPI ou en BATAILLE (en marche arrière)

Art 6.01 Généralités

Le stationnement de jour n'est normalement autorisé que dans les parcs dont l'emplacement est indiqué par le signal réglementaire du code de la route.

Le stationnement sur les emplacements marqués en rouge (emplacement pompier) est strictement interdit.

Le personnel assurant un service de nuit ou résidant dans la base navale est autorisé à laisser son véhicule dans les parcs pendant la nuit.

En raison des contraintes liées au stationnement :

Ajustement au strict minimum des places dites « réservées »

Seules les places étatiques, les places visiteurs, les places pour le personnel PMR/invalidité, les places covoiturages et les places autorités (officiers généraux, directeurs ou assimilés) peuvent avoir un marquage spécifique. Le commandant de la base navale valide le positionnement de ces places.

- **l'accès aux places étatiques est normalement autorisé :**
  - aux commandants et commandants en second des unités implantées sur le site de la base navale ;
  - aux directions ayant des véhicules non militaires implantées sur le site de la base navale ;
  - aux femmes enceintes de plus de 6 mois ;
  - aux personnes possédant une carte CMI (Carte Mobilité Inclusion) ;
  - à toute personne souffrant d'un handicap, qui en fait la demande en l'absence de place dédiée. La personne apposera derrière le pare-brise de son véhicule cette autorisation ainsi que sa carte G.I.G. (grand invalide de guerre) ou G.I.C. (grand invalide civil).

  Dans tous les cas un carton jaune est édité et apposé à proximité du carton d'accès base navale. Valable pour 2 années à partir de l'édition du carton, ce carton est édité par le bureau défense/sécurité de la base navale. Ce carton est rendu lorsque le possesseur débarque de l'unité même si celui-ci embarque à nouveau dans une autre entité se trouvant sur la base navale.

  Ce carton est accordé pour l'emplacement le plus proche du lieu d'accostage du navire ou du lieu de travail de la personne souffrant d'un handicap.

  La demande de badge d'accès aux places étatiques est à adresser sur l'adresse mail fonctionnelle du service défense-sécurité (base-navale-brest-secpro-demande-acces.cellcoord.fct@intradef.gouv.fr). Lorsque le badge est confectionné, le demandeur est prévenu et doit venir le récupérer après présentation des papiers du véhicule.

- **l'accès aux places covoiturage :**

  L'accès aux places covoiturage est autorisé aux personnes titulaires du macaron covoiturage de la base navale et réalisant effectivement du covoiturage. Elle ne peut pas utiliser ce macaron et donc les places attitrées si elle pénètre seule dans la base navale. Pour toute infraction constatée, les gendarmes et les représentants de la Base navale de Brest sont habilités à retirer le macaron de covoiturage et à appliquer les sanctions prévues.

- **le stationnement des véhicules militaires :**

Les véhicules militaires en stationnement doivent être fermés à clé.

Les unités ont la responsabilité des véhicules qui leurs sont attribués.

- **le stationnement des véhicules privés du personnel des unités :**
  - les véhicules du personnel dont le bâtiment est amarré aux EPIS 3 ou 4 peuvent stationner le long de la jetée ou en tête d'EPI (sauf en cas d'absence prévue supérieure à 8 jours, voir ci-dessous) ;
  - en cas d'absence supérieure à huit jours, les véhicules doivent stationner sur les aires situées en amont du pont de l'Harteloire et sur le plateau de Mesdoun. Des rotations par bus doivent être organisées par les unités avec le service roulage du GSBDD.
- **le stationnement des véhicules privés ou d'entreprises :**

  En dehors du cadre de travail, le stationnement de nuit dans la base navale de tout véhicule (camions, remorques, motos, vélomoteurs, etc.) appartenant à des civils ou à des sociétés diverses est interdit.

  Seules les entreprises ayant des chantiers clos et indépendants dans la base navale peuvent être autorisées à y garer certains véhicules après accord du commandant de la base navale.
- **le stationnement des véhicules communiquant de marques TESLA :**

  Les véhicules de marque TESLA, de par leur particularité (caméra embarquées automatiques, transmissions de données vers l'extérieur…) sont autoriser à stationner sur l'emprise uniquement hors des zones définies dans l'annexe XII
- **les vélos épaves :**

  Certains vélos stationnés dans la base navale sont parfois abandonnés par leur propriétaire. Ces vélos sont alors considérés comme des vélos épaves et occupe inutilement de l'espace dans les abris vélos.

  La base navale se réserve le droit de procédé ponctuellement à l'enlèvements de ces vélos afin de conserver la capacité de stationnement dans les abris vélos.

Art 6.02 Livraison et travaux

L'arrêt des véhicules en dehors des parcs et garages doit être limité au temps strictement nécessaire à l'exécution des manutentions de matériel à effectuer, particulièrement sur un quai ou une voie de circulation. Tout stationnement à moins de 1,50 m d'une voie de chemin de fer ou de grue est interdit, ainsi que devant les bouches à incendie ;

Les conducteurs dont les véhicules sont astreints, pour l'exécution d'un travail, à bloquer momentanément une route de la base navale doivent au préalable en avertir le PC BNB, lequel met en œuvre la gendarmerie maritime.

Art 6.03 Porte CAFFARELLI

Dans les créneaux horaires prévus au paragraphe 2.02, le parking intérieur de la porte Caffarelli situé le long de la route de la corniche et jouxtant la voie descendante de la rampe Caffarelli est réservé à l'arrêt des ensembles routiers[1] (contrôle et démarches administratives au SIC).

Les places de stationnement en zone urbaine, situées immédiatement à l'extérieur de cette même issue (entre la route de la corniche et le SIC), sont accessibles au personnel se rendant au SIC pour y accomplir des démarches administratives. La durée du stationnement sur les emplacements de cette aire est limitée à une heure (zone bleue avec disque de stationnement).

Un parking identifié « ministère des armées » situé juste au-dessus de celui cité précédemment, est également à la disposition des personnels travaillant ou venant à séjourner dans l'emprise base navale. Un macaron leur sera attribué par le SIC de la porte Caffarelli au titre du justificatif de stationnement.

[1] Semi-remorque et convoi routier.

Art 6.04 Epis

Lorsqu'un bâtiment est stationné à l'épi 4, l'accord est donné à l'équipage d'utiliser si besoin, les places de stationnement vacantes disponibles à l'épi 3, lorsque ce dernier n'accueille aucun bâtiment. Cette règle s'applique également dans le cas inverse.

Cette mesure ne s'applique pas pour les places étatiques sauf en cas de possessions de cartons de stationnement « place étatiques ».

Art 6.05 Quais des flottilles

En dehors des véhicules étatiques, d'intervention ou de livraison le stationnement sur les quais des flottilles est interdit (stationnement interdit le long des barrières, emplacement réservé aux livraisons).

Art 6.06 Base sous-marine

Dans la base sous-marine, le stationnement et la circulation de tous véhicules privés sont interdits. Les véhicules militaires sont tolérés uniquement pour la durée des chargements et déchargements de matériels, sans gêner l'accès et la circulation des moyens de secours.

Art 6.07 Transformateurs

Il est interdit de déposer motos, vélomoteurs, scooters, bicyclettes et tout matériel dans l'espace délimité par des bandes alternativement blanches et rouges peintes autour des transformateurs placés sur les quais d'amarrage.

Art 6.08 véhicules à deux roues

Les engins à deux roues doivent être stationnés dans les garages prévus à cet usage.

CHAPITRE 7 : VISITES, INVITATIONS, COQUETELES

Art 7.01 Visites VIP

Les visites de VIP font l'objet d'un traitement particulier par les cabinets d'autorités.

La base navale de Brest doit être systématiquement informée de ces visites.

Toutes les demandes de visites doivent être connues des responsables de communication.

L'autorité maritime locale définit les types de visites et précise les principes à respecter.

Les demandes d'accès à la base navale sont formulées par l'autorité qui donne suite à la demande.

CECLANT OCR et MARINE SIRPA sont mis en information de ces demandes.

La circulation au sein de la base navale suit la procédure de l'accompagnement.

Art 7.02 Invitations, coquetels, manifestations militaires au sein de l'emprise

Les réceptions à bord des bâtiments par les commandants et par les carrés doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée au commandant de la base navale.

L'autorité organique, dont dépend le bâtiment, doit être informée de cette demande et peut fixer, en ce qui la concerne, les horaires des réceptions.

Les invités se rendant à bord ou dans les carrés sont contrôlés aux portes d'accès de la base navale au vu de leur carte d'identité, de leur carton d'invitation ou d'une liste d'invités préalablement déposée à la porte d'accès. Suivant le nombre d'invités, l'unité organisatrice met à disposition des filtreurs pour renforcer les contrôles à l'accès et fluidifier le trafic en coordination avec le bureau DEF/SEC BNB.

Lorsque des séances récréatives ou culturelles de jour ou de nuit sont organisées dans les unités implantées sur la BNB, l'accès des artistes et de leur véhicule est soumis aux mêmes règles que celui des invités.

Le personnel ayant invité, reste disciplinairement responsable de la conduite de ses invités pendant leur séjour dans la base navale.

L'accès des familles sur le site de la base navale est possible en cas de visites des unités, de départ ou retour d'un bâtiment, à l'organisation de coquetèls, à l'organisation des arbres de noël et autres manifestations festives.

L'unité organisatrice doit établir une liste des invités (titulaire d'une carte d'administrative de conjoint inclus) précisant les biodata des invités.

Cette liste est transmise par message au bureau des accès de la base navale avec un préavis de 48h00 ouvrable avant transmission vers la porte concernée.

L'accès des invités étant autorisé, le carton ou imprimé d'invitation a valeur de titre d'accès.

Nota :

En dehors des cas où une organisation de l'accueil est effective (voir article 7.02), les demandes d'accès nécessitent un bio data :

Nom, prénom, date et lieu de naissance (nmr de département)

L'accès des invités de nationalité étrangère fait l'objet d'une demande auprès de CECLANT/PROTECTION/SECURITE (INSTRUCTION PERMANENTE n°0-12187-2021/CECLANT/SECPRO/DR).

Art 7.03 Dispositif d'accueil

L'autorité invitante est responsable :

- de la mise en place à la porte d'accès concernée du personnel nécessaire pour faciliter le contrôle des invités (au-delà 20 personnes) ;
- de la réalisation d'un jalonnage de la porte d'accès jusqu'au lieu de la manifestation ;
- de l'application des mesures de sécurité liées à l'accueil du public.

Si l'unité est en mer, l'autorité organique prend les dispositions pour assurer la mise en place des moyens nécessaires.

CHAPITRE 8 : VISITES TOURISTIQUES

Les visites touristiques font l'objet de dispositions particulières définies par protocole ou convention en relation avec CECLANT/OCR et/ou CECLANT/RAYONNEMENT

CHAPITRE 9 : NAVIRES DE COMMERCE APPLICATION DU CODE ISPS

Art. 9.01 Accès au port militaire

L'accès d'un navire de commerce français ou étranger est conditionné à la transmission préalable au bureau escale de la base navale de Brest, par les agents maritimes, des renseignements relatifs à l'application du code ISPS :

- relevé des dix dernières escales ;
- numéro IMO ;
- cargaison transportée ;
- liste d'équipage ;
- niveau de sûreté du bâtiment.

Avant d'autoriser le mouvement, le directeur de la sécurité du port ou le COMOPS s'assure de la compatibilité du chargement du navire avec les activités en cours dans le port.

La demande d'autorisation doit préciser le type de poste d'amarrage souhaité, la nature de la cargaison et des articles à charger ou à décharger et les heures envisagées d'entrée et de sortie.

Art. 9.02 Visite de sécurité et sûreté des bâtiments

A l'issue de leur accostage les navires de commerce entrant dans la base navale sont soumis à une visite sommaire de la part de la gendarmerie maritime et des pompiers.

Cette visite a pour but de vérifier que :

- les armes, dont dispose le navire, sont en lieu sûr ;
- la prévention d'incendie est assurée ;
- le dispositif de contrôle à l'accès du bord est compatible avec le niveau de sûreté du port.

Art. 9.03 Manœuvre en zone militaire

Tout navire de commerce, devant manœuvrer dans le port militaire, doit embarquer un pilote de la base navale, qui pourra décider d'exécuter la manœuvre avec le concours d'un ou de plusieurs remorqueurs de la base navale.

Cette obligation est aussi valable pour circuler en Penfeld.

Art. 9.04 Bâtiments autorisés à conserver les poudres ou explosifs

Lorsqu'en vertu d'une autorisation du commandant de la base navale, il est conservé à bord des poudres et des artifices autres que ceux de signalisation, la gendarmerie maritime prend les mesures nécessaires pour la surveillance du personnel du navire et l'application des règles de police. Le chef de la compagnie des marins-pompiers prend toutes dispositions pour veiller à l'exécution des consignes réglementant l'emploi du feu, prévenir et combattre les risques incendie.

Art. 9.05 Accès des bâtiments– Trafic– Mouvements de l'équipage

L'accès à bord des navires de commerce est interdit à tout militaire ou civil qui n'y est pas appelé par son service. Seuls, la gendarmerie maritime et les marins-pompiers ont libre accès à bord.

Lorsqu'ils sont accordés, les mouvements du personnel de ce navire doivent se faire par l'itinéraire direct reliant le bord à l'issue imposée.
Le personnel (non détenteur de badge) doit être en mesure de justifier à tout moment de son identité.

Art. 9.06 Chargement– Déchargement

Les opérations de chargement et de déchargement ne peuvent s'effectuer en semaine que pendant les heures réglementaires de travail dans la base navale, exception faite pour les pétroliers. Elles ne peuvent être autorisées les samedis, dimanches et jours fériés que par le commandant de la base navale.

Les bâtiments peuvent cependant ces jours-là se livrer aux travaux du bord après en avoir averti le PC de la base navale.

Art. 9.07 Autorisations d'embarquement de matériel

Les commandants des navires de commerce ne peuvent embarquer d’objet ou matériel pendant leur séjour dans la base navale, sans une autorisation de l'autorité compétente (DSP/COMOPS).

À tout matériel embarqué pour les réparations doit correspondre une fiche d'accompagnement.

Ces fiches seront signées d'une des autorités habilitées ou du chef de chantier ouvert éventuellement sur le navire.

Art. 9.08 Dispositions pour les longs séjours

En cas de séjour prolongé (supérieur à la semaine) d'un navire de commerce dans la base navale, il est établi un laissez-passer provisoire au profit du personnel de ce navire pour en faciliter le contrôle.

Un cahier de pointage est mis en place à la porte d’accès imposée à l’équipage.

Art. 9.09 Mouvements pour le service

Tout mouvement du personnel dans la base navale doit être justifié par des raisons de service. Chaque fois qu'un étranger doit se rendre dans un service de la base navale, il doit être accompagné par un représentant de ce service.

CHAPITRE 10 : RÈGLES DE COMPORTEMENT ET INTERDICTIONS DIVERSES

Art. 10.01 Photographier, filmer, lever des croquis ou peindre

L'usage **des appareils de prises de vues** dans la base navale **est interdit**, sauf dérogation accordée par le commandant de la base navale pour le personnel militaire, ou par le commandant d'unité pour le personnel militaire de son unité (prises de vues du bord et à bord) ou par le commandant de la base navale (éventuellement sur instruction du département ou du commandant d'arrondissement maritime) pour les personnes civiles ou étrangères à la Marine.

Le format de la demande de dérogation de prise de vue est donné en annexe II, appendice II.I

L'introduction et/ou l'utilisation de **moyens de prises de vues est interdite** sur le site de la base navale incluant les zones sensibles (ZDHS, ZP), à l'exception du personnel employé en unités spécialisées dans le domaine de la « défense/sécurité » et le personnel du bureau « sécurité/protection » de la base navale. Il est interdit d'exécuter des croquis, des peintures ou des levers de plans dans la base navale sans être habilité ou sans une autorisation spéciale accordée dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Les personnes des bâtiments étrangers ou civils, en escale dans la base navale, sont autorisées à quitter le site, ou à y pénétrer, muni de son appareil de prise de vues mais n'est pas autorisé à l'utiliser dans la base navale.

Les contrevenants seront interpellés par les gendarmes maritimes à qui, ils doivent remettre les appareils pour vérification et éventuellement enquête complémentaire, ainsi que les dessins ou plans indûment réalisés.

Art. 10.02 Alcool

1. Règle générale

Des instructions particulières fixent les conditions dans lesquelles ces tables et organismes peuvent s'approvisionner dans le commerce local. L'approvisionnement en boissons alcoolisées est réglementé par un barème mensuel fixé selon les directives de l'état-major de la Marine (Instruction N°1543/ARM/EMM/MGM/NP du 28/06/2024 relative à la politique de la marine en matière de lutte contre l'usage de la drogue et la consommation excessive d'alcool).

Les boissons alcoolisées, dont l'introduction est ainsi autorisée, doivent être accompagnées :

- pour les tables, d'une autorisation signée du commandant ou de son représentant ;
- pour les restaurants et les foyers, d'un bon de commande signé du gérant.

L'autorisation ou le bon de commande doit être remis au personnel de la porte d'accès au moment de l'entrée dans la base navale puis transmis vers le SIC.

La loi en vigueur sur le taux légal d'alcoolémie autorisé s'applique sur la base navale.

Chaque commandant d'unité ou chef d'organisme peut édicter pour son personnel des règles plus restrictives pour qu'il mène sa mission en toute sécurité (patron d'engins, officier de quart, port d'armes, grutier, ...).

La consommation excessive d'alcool avérée au sein de l'emprise base navale (chantiers, bâtiments, ateliers, bureaux, voies de circulation, ...) relève :

- du pouvoir disciplinaire de l'employeur (commandant d'unité) ;
- et du pouvoir pénal (pour tout le personnel).

2. Contrôles.

L'intervention de la gendarmerie maritime est requise dans le cas où la personne mise en cause a commis une infraction à la loi pénale (ivresse publique et manifeste (IPM), menace, coups, dégradations volontaires...).
L'absence de réaction de l'employeur ou du chef d'organisme engage sa responsabilité et le rend passible de sanctions prévues par le code du travail.

Un état d'ivresse est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement (excitation ou prostration), refus des règles de sécurité, odeur spécifique de l'haleine alcoolisée, détention ou consommation d'alcool ou de substances psychoactives (licites tels que des médicaments ou illicites). ***L'alcootest peut être pratiqué conformément à l'application :***

- **des règles de contrôle et de dépistage du code du travail (article R 4228-21) ;**
- **des dispositions de l'instruction N°1543/ARM/EMM/MGM/NP du 28/06/2024 relative à la politique de la marine en matière de lutte contre l'usage de la drogue et la consommation excessive d'alcool.**

Le commandant, le commandant en second, l'officier de garde de chaque unité peuvent effectuer un dépistage de l'imprégnation alcoolique par analyse de l'air expiré. La personne soumise au test de dépistage sera informée de la possibilité qu'une tierce personne soit présente et de la possibilité de procéder à une contre-expertise.

Dans le cas où une personne alcoolisée se présente à un accès de la BNB, l'officier de garde de l'unité concernée est prévenu par l'officier de la base navale et doit se rendre à l'accès pour prendre en compte cette personne. Pour les bâtiments relevant de la FAN, l'OG de la BNB prend contact avec l'OG d'ALFAN Brest qui fait suivre l'information vers le OG de ces mêmes bâtiments.

Si l'officier de garde de l'unité refuse de se déplacer, la personne incriminée se verra refuser l'accès sur le site de la BNB.

Le personnel ne peut s'y soustraire sous peine de poursuite pour refus d'obéissance, auquel cas le concours de la gendarmerie maritime peut être demandé par les chefs d'organisme.

3. Comportement anormal ou événement suspect manifeste constaté par la gendarmerie maritime ou l'autorité militaire

Personnel de la défense (civil ou militaire)

Ce personnel est retenu par le Service Identification Contrôle (SIC) jusqu'à ce qu'il soit confié à son unité (commandant, ou tout cadre mandaté par l'unité), sauf si son état nécessite des soins urgents. Dans ce cas, il est dirigé vers le centre 15 qui décide de la nécessité d'une éventuelle hospitalisation.

Le médecin informe dès que possible le commandant ou le commandant en second de l'unité concernée des suites données.

Un rapport à l'autorité militaire (RAM) est établi. Il en est rendu compte au commandant ou commandant en second de l'unité concernée.

Pour tout personnel militaire auquel est reprochée une consommation excessive d'alcool, une Fiche Individuelle d'Appétence aux Toxiques (FIAT) doit être établie.

Autre personnel

Le personnel non étatique est remis au représentant de son employeur pour son expulsion immédiate de l'emprise de la BNB, sauf si son état nécessite des soins urgents. Dans ce cas il est fait appel au 15 qui assure la régulation adaptée.
Un renseignement à l'autorité militaire est établi. Il est rendu compte de l'évacuation ou de la situation médicale de l'intéressé au commandant ou commandant en second de la base navale.

4. « Pot de l'amitié » – sortie cohésion

Le personnel civil et militaire désirant organiser un pot, un repas ou une sortie doit détenir une autorisation de son unité (commandant, commandant en second, directeur, directeur adjoint). Cette autorisation spécifie les horaires et le lieu du pot en privilégiant les boissons non alcoolisées.
Les repas et sorties de cohésion sont obligatoirement couverts par un ordre de circonstance établi par l'unité organisatrice.
En toutes circonstances, les marins- pompiers et la gendarmerie maritime doivent être avertis.

Art. 10.03 Rixe

Les gendarmes maritimes font cesser les rixes et appréhendent tout individu qui trouble l'ordre dans la base navale. En cas d'incident où seraient mêlés des marins étrangers, ils rendent compte aussitôt au commandant de la base navale ou à son représentant et à l'officier de liaison.

Art. 10.04 Interdiction de fumer

Il n'est autorisé de fumer que dans les espaces prévus au sein de chaque unité ou direction. Il est en particulier interdit de fumer dans les embarcations, dans les locaux.

Ces directives s'appliquent également pour les cigarettes électroniques.

Il est dans tous les cas interdit de fumer à proximité des dépôts de matières dangereuses (gaz liquéfié ou sous pression, liquides inflammables, matières explosives, etc.).

Cette interdiction est normalement rappelée sur place par des panneaux.

Art. 10.05 Feux en plein air

L'autorisation d'allumer des feux en plein air est accordée par le commandant de la base navale, sur demande des directions et services, que ce soit à leur profit ou au profit d'une entreprise que sous-traite une direction.

En toutes circonstances, les marins- pompiers et la gendarmerie maritime doivent être avertis.

Art. 10.06 Emetteur- récepteur VHF

La détention et l'utilisation, à l'intérieur de la base navale, d'émetteurs-récepteurs radios VHF personnels sont interdits à tout le personnel civil et militaire sauf autorisation du commandant de la base navale.

Cependant, l'introduction, dans la base navale, des appareils radio du type Citizen Band, radio-taxis, radios d'entreprise ou radiotéléphones installés à poste fixe dans les voitures privées est autorisée. Ces postes ne doivent jamais être débarqués de la voiture dans la base navale. Il est interdit d'émettre avec l'appareil, en toute circonstance et à tout moment, même pour les radios à caractère professionnel. La gendarmerie maritime est chargée de contrôler le respect de la réglementation nationale relative à ces postes de radio émission.

Art. 10.07 Commerce, trafic, collecte, jeux

Tous commerces et trafics sont interdits dans la base navale.

Toute collecte ou quête ne peut être pratiquée dans la base navale qu'avec autorisation du commandant de la base navale. Elle ne sera accordée que pour les collectes ou quêtes à caractère social.

Les jeux d'argent sont interdits dans la base navale.

Art. 10.08 Baignade récréative, pêche et chasse

La baignade récréative et toute forme de nage sous-marine, plongée ou pêche sous-marine et chasse sont interdites à l'intérieur du périmètre de la base navale.

La pêche à la ligne est cependant autorisée sur la base navale en journée (du lever au coucher du soleil officiel). Il est interdit de pêcher seul, les pécheurs doivent être au moins deux.

Seules les zones PENFELD (limites pointe de l'artillerie et port du château), QADE, EPI 3 et bassin n°8 sont interdites.

Art. 10.09 Rassemblements, propagande

Il est interdit d'introduire, d'entreposer ou de colporter, dans la base navale, des livres, journaux, imprimés, tracts, brochures, prospectus, photographies, peintures, insignes, destinés à la distribution gratuite ou à la vente. Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas à la presse syndicale qui fait l'objet du chapitre 14.

En cas d'inobservation de la présente consigne, les pièces constituant l'infraction sont communiquées au commandant de la compagnie de gendarmerie maritime de Brest arsenal avant d'être saisies.

Art. 10.10 Travail illicite

Il est interdit au personnel de l'Etat ou des entreprises, de travailler à l'intérieur de la base navale pour des fournisseurs, des entrepreneurs, des particuliers ou pour son propre profit.

Art. 10.11 Armes à feu / Armes blanches / Armes Factices

L'introduction sur le site de la base navale de Brest d'armes privées ou factices (air soft, paintball…) est interdite.

Art. 10.12 Animaux - Chiens errants

L'introduction d'animaux est interdite à l'exclusion d'animaux « professionnels » (BFM Amyot d'Inville, gendarmerie, douanes, police) et des chiens nécessaires au déplacement des personnes non voyantes.

En cas d'accident occasionné par un animal (chute, morsure), la responsabilité du propriétaire est engagée et, de ce fait, supporte les frais médicaux pour soins à la personne blessée et les frais d'examen de l'animal par un vétérinaire.

Les animaux errants sont capturés par les services des marins-pompiers qui disposent d'équipes spécialisées.

Art. 10.13 Drones

L'utilisation de drones sur le site de la base navale de Brest à des fins privées est interdite.

L'exécution des vols de drones de la défense est soumise aux dispositions de l'instruction n°1550/DIRCAM.

La base navale doit dans ce cas être prévenue.

CHAPITRE 11 : GENDARMERIE MARITIME

La gendarmerie maritime est implantée sur la base navale de Brest et est structurée de la manière suivante :

- la brigade de gendarmerie maritime de Brest (PC Brigade, SIC, B/8, CENTOPS FSM) ;
- un peloton de sûreté maritime et portuaire militaire (PSMPM).

Placée sous l'autorité organique du commandant de la compagnie de gendarmerie maritime de Brest arrondissement, il est sous l'autorité opérationnelle du commandant de la base navale (DDSL).

Art 11.01 réquisitions/plaintes et dénonciations

La brigade de gendarmerie maritime de Brest reçoit les plaintes de toute victime, quel que soit le lieu de commission de l'infraction, et enregistre les dénonciations portées à sa connaissance pour les faits survenus dans la base navale.

Art 11.02 Procédure de demande d'enquête judiciaire

Toute demande d'intervention immédiate de la gendarmerie maritime s'effectue par téléphone fixe en composant le **17.**
Un message peut être adressé pour des opérations ponctuelles prévues dans le temps (exercice, blanchiment, évacuation de véhicules, etc.…).

Ce message est adressé pour action à CIGENDMARINE BREST :

cgmar.brest-arrondissement@gendarmerie.defense.gouv.fr

et pour information la base navale BASENAV BREST :

base-navale-brest.og.fct@intradef.gouv.fr

Afin d'éviter tout dépérissement des preuves, la gendarmerie maritime doit être saisie dans les délais les plus brefs, dès la connaissance de l'infraction.

Art 11.03 De la main forte

Conformément à l'article 73 du code de procédure pénale, toute personne se trouvant, à quelque titre que ce soit, dans l'enceinte de la base navale est tenue d'intervenir pour éviter la commission de tout crime ou délit avant l'arrivée des agents de la force publique et de prêter main forte à ces derniers sur réquisition émanant de leur part.

Art 11.04 Règles à observer pour faciliter la conduite des enquêtes

1. Afin de préserver les intérêts des victimes ou de l'autorité militaire, il est indispensable que la plus grande diligence soit apportée au déclenchement des enquêtes quand l'étude des faits semble justifier une telle procédure.

2. Les autorités ayant décidé de faire appel à la gendarmerie maritime devront éviter de donner l'éveil à leur personnel en faisant par exemple des vérifications ou interrogatoires qu'elles ne sont pas certaines de voir aboutir.

3. En cas d'accident grave ou de tout autre événement nécessitant l'intervention de la gendarmerie maritime, il est indispensable, dans la mesure du possible, de ne rien changer à l'état des lieux avant les constatations des enquêteurs. Seule la sauvegarde de la vie humaine, les dommages aux personnes et aux biens peuvent justifier une intervention des témoins de l'accident ou des personnes responsables avant l'arrivée des enquêteurs. Aussi, les dispositions à prendre en de telles circonstances doivent-elles être strictement limitées au but à atteindre.

Dans le cadre d'une enquête judiciaire, les gendarmes maritimes sont susceptibles de se rendre au PC BNB pour consulter les archives vidéo des portes d'accès à la BNB.

Dans le cadre d'une enquête au B8 les gendarmes sont autorisés à prendre des photos.

CHAPITRE 12 : INFRACTIONS

Art 12.01 Cadre règlementaire

Le commandant de la base navale peut à tout instant refuser, suspendre ou retirer toute autorisation temporaire d'accès à la base navale sans avoir à fournir d'explication à l'intéressé ou à l'entreprise sur le motif de sa décision. Il peut à l'identique accorder à tout moment une indulgence.

Les infractions constatées dans l'enceinte de la B.N.B sont sanctionnées suivant le barème cité en annexe IX.

Toute infraction liée à l'usage d'un véhicule implique de facto l'obligation de présenter les pièces administratives du véhicule à la brigade de gendarmerie maritime de Brest.

Cette présentation doit se faire dans un délai de 48 heures ouvrables qui suit l'infraction constatée en présence de l'intéressé, sous peine de se voir infliger une des sanctions supplémentaires suivantes :

- retrait de 15 jours, pour une 1ère sanction ;
- retrait d'un mois, pour une récidive.

Les contrevenants absents au moment de la constatation de l'infraction (période de mer, mission, stage, etc.) se verront convoquer à leur retour par la gendarmerie maritime et sont soumis au même délai de présentation des pièces administratives que précisé ci-dessus.

En cas de constatation d'une infraction au règlement d'emprise et/ou au code de la route susceptible d'entraîner un retrait immédiat de carte d'accès véhicule commise par des personnels civils lors de la conduite d'un V.L. appartenant à une société, les mesures suivantes s'appliquent :

- le contrevenant possède une autorisation d'accès pour un véhicule personnel, mention en est faite dans le rapport d'infraction et la gendarmerie maritime procède au retrait immédiat de cette autorisation d'accès ;
- le contrevenant ne possède pas d'autorisation d'accès pour un véhicule personnel, la gendarmerie procède au retrait immédiat de la carte d'accès du véhicule de la société pour la durée prévue dans le règlement d'emprise.

Hormis les sanctions administratives, judiciaires ou/et pénales encourues, les sanctions appliquées par la base navale, concernant toutes les infractions relatives à la conduite sous l'emprise de l'alcool ou en ayant fait usage de substances ou plantes classées comme stupéfiants sont indiquées dans l'annexe IX.

Selon la nature de l'infraction constatée, le retrait de la carte d'accès "véhicule" ne soustrait pas le contrevenant aux éventuelles sanctions administratives, judiciaires ou/et pénales résultant de procédures établies par la gendarmerie maritime.

CHAPITRE 13 : SERVICE DES DOUANES

Art 13.01 Principes généraux

Les agents des douanes peuvent procéder aux investigations nécessaires à l'accomplissement de leur service dans la base navale de Brest.

Les agents des douanes peuvent assurer leur service soit en uniforme, soit en civil.

Art 13.02 Actions aux accès et dans l'enceinte

- le contrôle des marchandises soumises au contrôle douanier se fait notamment aux portes d'accès. Nul ne peut s'y soustraire ;
- aux fins de contrôle, les agents des douanes font procéder à l'ouverture et la fermeture des colis vérifiés. Ils ont le droit de procéder à des fouilles corporelles ;
- les agents des douanes en faction aux portes ne sont pas habilités à recevoir des déclarations en douane commerciale (déclaration en détail) ;
- ils saisissent les marchandises prohibées ou passibles de droits qui circulent sans titre valable. Les contrevenants s'exposent à une pénalité.

Les gendarmes maritimes et toute personne chargée par les autorités maritimes d'un service de surveillance doivent prêter leur concours au service des douanes pour réprimer les fraudes.

Art 13.03 Action à bord des bâtiments de la Marine nationale

La distribution à bord des bâtiments des tabacs originaires de l'étranger, de la Corse ou des possessions françaises d'outre-mer et des tabacs dits « d'exportation » doit cesser dès l'arrivée sur rade. Ces tabacs doivent être mis sous scellés. Le service des douanes peut s'en assurer par des visites à bord.

Art 13.04

Aux termes des articles 74 et 118 du Code des douanes, les commandants des bâtiments de la Marine nationale sont tenus de remplir, en arrivant ou en quittant les ports, tous les formulaires auxquels sont assujettis les capitaines de navires marchands en matière de déclaration de marchandises.

En application de l'article 72, il appartient aux commandants des bâtiments de faire déposer, au bureau des douanes de Brest, dans les vingt-quatre heures de leur arrivée au port (non compris les dimanches et jour fériés) :

- les manifestes spéciaux des provisions de bord établis en trois exemplaires ;
- les déclarations de marchandises, de pacotilles appartenant aux membres de l'équipage.

Pour la sortie, en cas de contrôle douanier, les titulaires doivent présenter en une seule fois, toutes les marchandises portées sur les déclarations. Ces documents servent de titre de transport en ville et au cours du voyage.

CHAPITRE 14 : SYNDICATS

Art. 14.01 Représentants syndicaux

Sont autorisés à entrer et circuler dans la base navale, à l'exclusion des zones réservées, des zones protégées, et des ZDHS, soumises à des règles d'accès particulières, pour l'exercice de leur mandat et munis d'un laissez-passer établi par la DFP, les représentants syndicaux fédéraux ou les représentants syndicaux interarmées de la zone de Défense, pour :

- rencontrer un officier général ou un directeur ;
- se rendre aux locaux syndicaux ;
- assister aux réunions syndicales programmées.

Art. 14.02 Information syndicale écrite

L'information syndicale écrite émanant d'organisations syndicales représentatives peut prendre la forme de documents affichés, de tracts ou documents distribués.

Les documents et les tracts ne doivent présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire pour les personnes ou les institutions. De plus, ils ne doivent ni être susceptibles de nuire à la bonne marche du service, ni faire état d'informations à caractère secret ou confidentiel.

Chaque syndicat représentatif, dispose de panneaux d'affichage aux portes de la base navale et dans les ateliers. Aucun document ne doit être affiché en dehors de ces panneaux.

Les documents affichés doivent porter le cachet du syndicat. Une copie doit être remise, avant affichage, à la base navale, aux directeurs intéressés et au bureau administration de la préfecture maritime.

Toute communication non conforme sera retirée de l'affichage.

Les documents d'origine syndicale peuvent être librement distribués aux personnels civils dans les établissements. En aucun cas, les distributions de documents d'origine syndicale ne doivent porter atteinte au bon fonctionnement du service. La distribution ne doit concerner que les agents civils du service. Compte tenu des interdictions d'accès de tout agent de la Défense non habilité aux zones réservées ou protégées, définies notamment par l'instruction ministérielle n°900 ARM/CAB/NP du 15 mars 2021 et l'instruction n°310815/ARM/SGA du 11 juin 2020 relative à l'exercice du droit syndical au ministère des armées, la distribution de documents ne peut se faire dans ces enceintes.

Art. 14.03 Cartes syndicales

Le recouvrement des cotisations et la distribution des cartes syndicales sont autorisés à l'intérieur des établissements. Les collectes à caractère social peuvent, exceptionnellement, être autorisées dans l'enceinte des établissements.

En aucun cas, la collecte des cotisations et la distribution des cartes syndicales ne doivent porter atteinte au bon fonctionnement du service.

En ce qui concerne les personnels en fonction dans une zone réservée ou protégée, recouvrement et distribution s'effectuent dans le local à la disposition des délégués syndicaux en zone vie.

Art. 14.04 Réunions syndicales

Les réunions syndicales, tenues par les organisations syndicales dans la base navale, peuvent être, soit des réunions de conseil ou bureaux syndicaux, soit des réunions d'informations (assemblées générales) destinées au personnel.

Les conseils ou bureaux syndicaux se réunissent dans un local approprié, mis à la disposition des organisations syndicales par les directions concernées.

Si les réunions ne sont pas tenues à des dates régulières, CECLANT (bureau Dialogue Social) et la direction intéressée doivent être prévenues, au moins trois jours francs à l'avance, de la date et l'heure proposées pour cette réunion.

Les agents retraités peuvent participer aux réunions. L'accès à l'établissement est autorisé, sur présentation de leur carte de retraité.

Les réunions d'information de chaque syndicat représentatif peuvent se tenir à l'intérieur de la base navale, dans un local désigné par CECLANT (bureau Dialogue social) ou la direction intéressée, avec un préavis d'une semaine, au moins, de la date et l'heure projetées.

CHAPITRE 15 : MOUVEMENTS DE MATÉRIELS

Art. 15.01 Principes généraux

Les mouvements d'entrée et de sortie de matériels acquis ou détenus par les armées ne font l'objet d'aucune procédure spécifique de suivi au niveau des portes d'accès de la base navale.

Il appartient aux officiers de sécurité des formations et établissements implantés sur le site de prendre toutes les dispositions nécessaires pour contrôler ces mouvements de matériels.

Des contrôles aléatoires peuvent être effectués par les services de la gendarmerie maritime à l'intérieur du site et aux portes par les agents chargés du contrôle des accès.

Lors de ces opérations de contrôle, tout usager doit être en mesure de justifier la provenance des matériels transportés et l'autorisation qui lui est accordé par son autorité.

Les agents chargés du contrôle font appel à la gendarmerie en cas de découverte de matériels « non autorisés ».

Art. 15.02 Justificatifs administratifs

Le matériel entrant dans la base navale doit être accompagné d'une facture de livraison, d'une lettre de voiture, d'un avis d'expédition, d'un bordereau ou toute autre pièce justifiant la livraison.

Art. 15.03 Livraison de matériels

Toute livraison sans destinataire clairement identifié se verra refuser l'accès.

La porte des 4 Pompes est normalement l'accès unique pour effectuer des livraisons sur la base navale par des transporteurs n'appartenant pas au ministère des armées.

Procédure d'autorisation d'accès à la BNB pour les transporteurs/ livreurs :

Les créneaux d'accès à la base navale sont :

- de 05h00 à 06h30, accès par la porte Caffarelli (pour les transporteurs du ministère des Armées) ;
- de 06h30 à 18h00 accès par la porte des 4 Pompes ;
- après 18h00, les véhicules de livraison ayant effectué leur livraison et faisant l'objet d'une autorisation d'accès provisoire, doivent impérativement sortir par la porte Caffarelli.

Chaque année les sociétés de livraisons doivent transmettre au service sécurité/protection les bio datas des chauffeurs susceptibles d'effectuer des livraisons sur la base navale de Brest :

- pour les livreurs répertoriés dans la base de données : l'agent de sécurité contacte le correspondant de l'unité/direction/service de destination pour confirmer la livraison et autoriser ainsi l'accès à la base navale. Il effectue un échange de pièce d'identité (CNI ou passeport) contre un badge et remet au chauffeur un formulaire « avis de livraison » à faire compléter et viser impérativement par la personne ayant délégation de signature du service/direction/unité de livraison. D'autre part, il lui attribue un carton d'accès journalier véhicule en échange de la carte grise et de l'assurance du véhicule en cours de validité ;

  A la sortie, ce formulaire, dument rempli, est remis par le chauffeur à l'agent de sécurité. A défaut, aucune restitution des pièces ne sera effectuée avant la venue à la porte concernée d'un représentant du service/direction/unité ayant fait l'objet d'une livraison ;
- pour des livreurs non répertoriés dans la base : l'agent de sécurité contacte le correspondant de l'unité/direction/service de destination pour signalé l'arrivée d'une livraison. Celle-ci ne pourra se faire que dans la position de visiteur accompagné ;

Un accompagnement systématique est requis dans les cas suivants :

- décision d'autorité de la BNB ;
- **Livreur étranger** avec un accès impératif par la porte des **4 Pompes (de 06h30 à 18h00).**

Procédure :

L'unité destinatrice assure l'accompagnement sur le trajet aller et retour, elle est responsable du personnel chargé de la livraison pendant sa présence au sein de l'emprise base navale.

Un échange de pièce d'identité contre un badge est effectué puis remis au chauffeur avec un formulaire « avis de livraison » à faire compléter impérativement par la personne ayant délégation de signature.

En cas de livraison imprévue, la société de sécurité demande à CECLANT/DEFENSE SECURITE accord (une demande par message est effectuée par l'unité/direction/service de destination vers CECLANT, "régulation administrative"), puis la procédure ci-dessus est appliquée.

Signature des avis de livraison, accompagnement des chauffeurs :

Les unités, directions et services fournissent, le 1er janvier de chaque année au S.I.C. de la gendarmerie maritime une liste des personnes avec noms, n° de téléphone marine/ fax, et fac-similé des signatures auxquelles elles délèguent leurs signatures pour les avis de livraison, en précisant leurs qualités et leurs attributions exactes.

Ces délégués ont la responsabilité des pièces établies sous leur signature, qui doit être précédée de leur qualité et de leur nom, écrits en lettres d'imprimerie. Ils accompagnent également les chauffeurs.

Toute mutation ou nouvelle nomination est signalée au SIC.

Colis postaux

Les colis postaux sont remis au bureau de la poste aux armées ou directement au service destinataire. Ils ne peuvent être déposés aux postes tenus par les gardiens civils.

Art. 15.04 Stockage du matériel

Le matériel reste entreposé dans les services intéressés. Du matériel, notamment en attente de remise au domaine, peut être stocké, en extérieur, dans certaines zones au sein de la base navale. Une demande d'attribution d'une zone de stockage (GECORI) doit être formulée, par le service concerné, auprès du commandant de la base navale, en tant que chef d'emprise.

La demande précisera la nature des produits à stocker, la surface demandée et la durée de stockage.

Au sein de la base navale, l'avis des bureaux suivants sera notamment recherché : BCC (coactivité), ENV (réglementation ICPE/IOTA), groupement affaire industriel (suivi des espaces domaniaux), SECPRO (évaluation des besoins en protection).

Art 15.05 Matériel vendu par le service des domaines

Le matériel remis aux domaines reste entreposé dans les services intéressés. Il est constitué en lots qui font l'objet de ventes périodiques. L'adjudication a lieu en dehors de la base navale.

Les adjudicataires peuvent être autorisés à détruire sur place le matériel encombrant et à le sortir après destruction. Le responsable du service détenteur, ou son représentant, met les acquéreurs en possession de leurs lots, suit les détails de la démolition et assigne l'emplacement où doivent être déposés les produits qui en résultent.

Les produits de démolition peuvent être enlevés au fur et à mesure du déroulement des opérations, en respectant les modalités prévues ci-dessous.

Ces opérations (démolition, enlèvement) sont couvertes par une demande de travail GECORI, en cas d'interférence (mise en place de grues…) soit par le représentant du service dépositaire soit par service concerné (occupant majoritaire), soit par l'acheteur.

- Visite et enlèvement des lots
  - les visites des lots ont lieu avant la date de la vente. La période pendant laquelle les acheteurs éventuels peuvent visiter les lots est fixée par les domaines et publiée au bulletin officiel des annonces des domaines ;
  - le jour de l'enlèvement, les lots sont remis à l'acheteur par un représentant du service dépositaire en échange d'un billet de sortie de matériel ; ce billet indique le nom et l'adresse des acquéreurs, le numéro du lot et la date de la vente, le numéro du véhicule effectuant le transport et le poids du matériel si la vente a lieu au poids ; il doit porter en outre la mention "partie du lot n°…" si l'enlèvement n'est pas effectué en une seule fois, et "fin du lot n°…" pour les lots terminés ;
  - lorsqu'il s'agit de lots importants nécessitant la mise en place d'engins particuliers ou une démolition, l'acquéreur est tenu de prévenir le bureau des laissez-passer, de son arrivée avec un préavis de 48h00.
  - les lots vendus au poids sur marchés périodiques constituent un cas particulier :
    - il n'y a qu'un numéro de lot pour tous les enlèvements de la période considérée ;
    - les produits NAVAL GROUP sont enlevés par le titulaire de marché directement dans les différents parcs de NAVAL GROUP, suivant le programme hebdomadaire qui lui est notifié, et dont le BLP reçoit copie ;
  - outre les contrôles à l'entrée et à la sortie, la gendarmerie maritime est habilitée à contrôler les opérations effectuées dans la base navale : concordance entre les lots enlevés et le bulletin de livraison, régularité des pesées, composition des chargements.
- Accès du personnel
  - pour une durée inférieure à 15 jours, les demandes d'accès sont effectuées par le service dépositaire ;
  - pour une durée supérieure à 15 jours, le service dépositaire transmet au S.I.C. soit une convention, un préavis d'ouverture de chantier ou un avenant. L'acheteur y dépose les dossiers de son personnel au pour enquête et délivrance de badge.

Art. 15.06 Livraison de nourriture au personnel résidant sur base

Le personnel résidant sur base est autorisé à se faire livrer de la nourriture par des livreurs indépendants (livraisons type Uber, pizzas, etc…), en respectant les conditions suivantes :

- les livraisons se feront uniquement aux portes CAFFARELLI et TOURVILLE. Il n'est en particulier pas autorisé de lancer les colis par-dessus la clôture ou une porte fermée ;
- les livreurs n'entrent en aucun cas dans la base ;
- le personnel livré préviendra les agents concernés téléphoniquement avant la livraison, afin d'éviter que des individus extérieurs ne stationnent trop longtemps à proximité de la porte ;
- le personnel devra présenter son badge aux agents.

CHAPITRE 16 : ENTREPRISES TITULAIRES D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (AOT) SUR LE SITE DE LA BASE NAVALE DE BREST

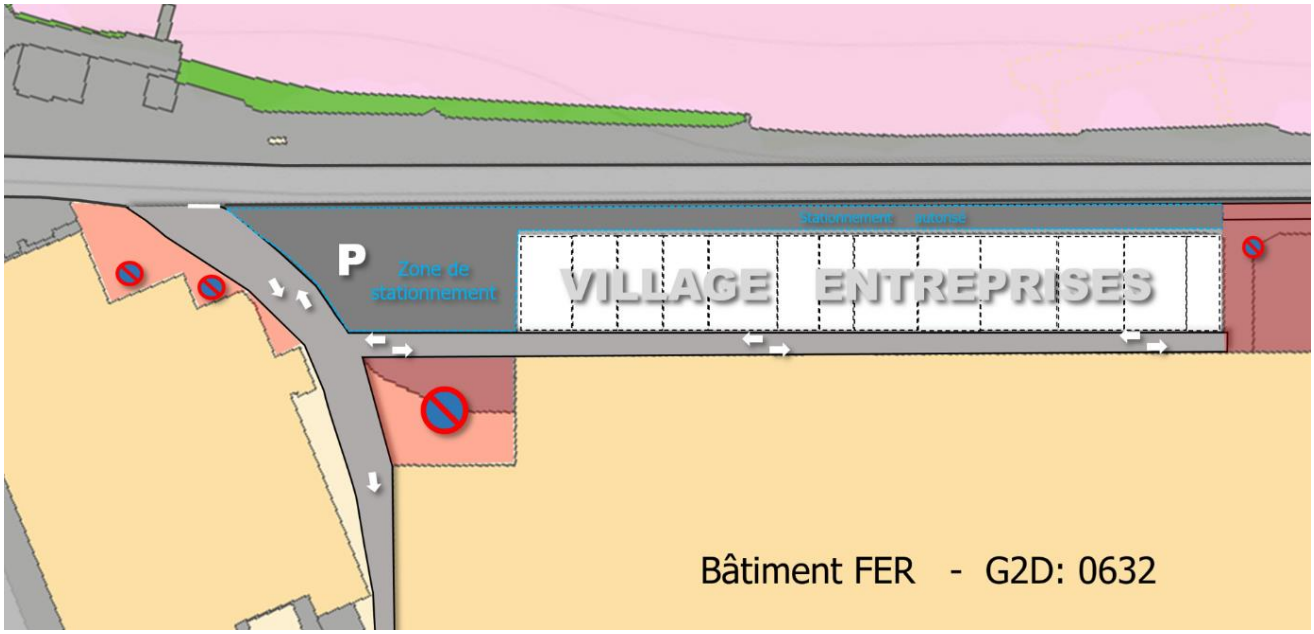
Les entreprises autorisées à occuper une ou plusieurs parties foncières de la base navale de Brest, notamment en fond de Penfeld sur la zone désignée « **Village entreprises** » sont tenues de respecter les règles élémentaires d'usage, de sécurité, d'entretien et de bienséance suivantes :

Le CDT se réserve le droit d'inspecter à tout moment les installations et portions d'emprise mises à disposition pour juger du respect des règles fixées par le présent règlement.

Art 16.01 Propreté
Les zones sous AOT doivent être régulièrement **balayées, nettoyées et désherbées.** Aucun stockage de déchets n'est toléré (emballages, palettes, gravas, etc…). Les entreprises doivent assurer cet entretien élémentaire à échéances libres mais régulières de manière à maintenir les lieux dans un état de propreté permanent.

Art 16.02 Etat des bungalows et infrastructures provisoires de chantier
Les entreprises doivent s'assurer du renouvellement régulier de leurs installations de chantier. Les bungalows ou containers rouillés, ajouts d'appentis délabrés ou autre construction « foraine » ne présentant pas une allure, une solidité et une présentation convenables ne sont pas tolérés.
Dans le cadre des renouvellements d'AOT, la situation en matière de qualité des infrastructures de chantier sera systématiquement analysée par la Marine avant d'accorder ou non l'autorisation de poursuivre l'occupation.

Art 16.03 Stationnement
Les zones dédiées au stationnement, notamment aux abords du « village entreprises » (plan ci-dessous), doivent être impérativement respectées. Le stationnement en dehors de ces zones est interdit et notamment sur les espaces dédiés aux stockages étatiques et devant les différentes portes d'accès aux Hangars du bâtiment Fer sous la responsabilité du Service logistique de la Marine (SLM).



Art 16.04 Stockages
Les différents stockages ne peuvent être tolérés qu'à titre transitoire - en attente de mise en œuvre des matériels et matériaux sur chantier - et sur le périmètre de la zone qui vous est attribuée. Le stockage temporaire des produits dangereux ou inflammables doit être évité et au besoin doit impérativement se faire dans le respect des règles de sécurité et de protection de l'environnement.

Art 16.05 Installations électriques

Le branchement des véhicules électrique est interdit. Tout manquement constaté à cette règle par la Marine fera l'objet d'un retrait immédiat et définitif de l'autorisation d'accès à la base navale du véhicule concerné.
D'une manière général, tout branchement en dehors des besoins d'alimentations électriques basiques dédiés à l'éclairage des locaux, au chauffage d'appoint, à l'informatique, au petit électroménager (frigo/cafetière) et au petit outillage électroportatif est interdit. Il est demandé aux entreprise de respecter les règles d'usage en ce qui concerne les économies d'énergie (éclairages ou installations inutiles).

A tout moment, pour vérifier et suivre les installations électriques de chantier, il pourra être demandé aux entreprises de fournir :
- un recensement et un bilan de puissance à jour des équipements électriques ;
- un PV de contrôle réglementaires électriques, à jour, des installations.

ANNEXE I

BADGES ET TITRES D'ACCÈS EN VIGUEUR

Les badges et cartes CIMS donnant accès à la BNB doivent impérativement posséder l'un des hologrammes ou contremarques suivantes (à l'exception des badges de l'Ile Longue) :



- **Badge temporaire pour personnel en attente d'une carte CIMS :**



- **Les cartes CIMS :**
- **personnels MinArm :**



- **personnel hors MinARM ou de nationalité étrangère :**



<u>Pour la BNB uniquement :</u>

a) **Badge vert pour le personnel étranger**



b) Badge visiteur, visiteur accompagné, accompagnateur



Aux vues des demandes d'accès sont délivrés à toutes les portes contre une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport).

c) Badge Stagiaire PMM



d) Contre marque permettant l'accès aux véhicules à mobilité douce :



Autorisation provisoire personnelle



Ce feuillet de couleur blanche permet l'accès au domaine militaire pour une période inférieure à un mois, et ne nécessitant pas la confection d'un badge.



Badges spécifiques BASSIN N°8

DOCUMENTATION RESERVEE (IQS SECPRO N°2)

- **Centre d'instruction naval de Brest :**

  - **Personnel civil permanent détaché ou contractuel :**

Ce personnel peut encadrer des élèves du Lycée naval comme des écoles militaires (EDM et EDMo).



.

- **Lycée naval :**

Les élèves doivent obligatoirement être accompagné par du personnel encadrant (personnel militaire ou civil permanent) habilité à pénétrer sur la BNB. Le badge élève est :



- **Ecole de Maistrance :**

Les élèves doivent obligatoirement être accompagné par du personnel encadrant (personnel militaire ou civil permanent) habilité à pénétrer sur la BNB ou par l'un des élèves désignés comme responsable du groupe et disposant d'un badge accompagnateur. Les badges élèves et accompagnateurs sont :

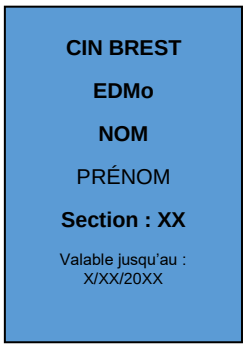


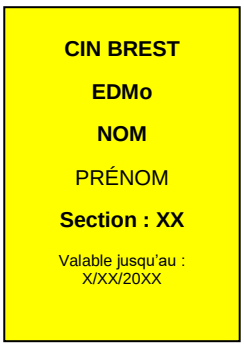


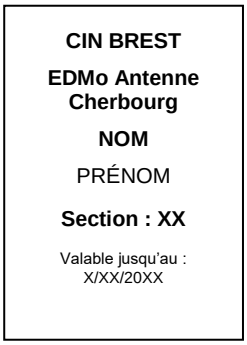
Badge accompagnateur

- **École des mousses :**

Les élèves doivent obligatoirement être accompagné par du personnel encadrant (personnel militaire ou civil permanent) habilité à pénétrer sur la BNB. Pas de photo, uniquement le nom et la section.









1ère CIE 2ème CIE 3ème CIE Badge accompagnateur

École navale (ENGEP) :



Badge temporaire



Personnel étranger
Accompagnée



Personnel étranger
Non accompagnée

Les visiteurs accompagnés sur la zone de l'EN/GEP doivent l'être obligatoirement sur l'emprise de la base navale

<u>Nota</u> : badges donnants accès aux transrades.

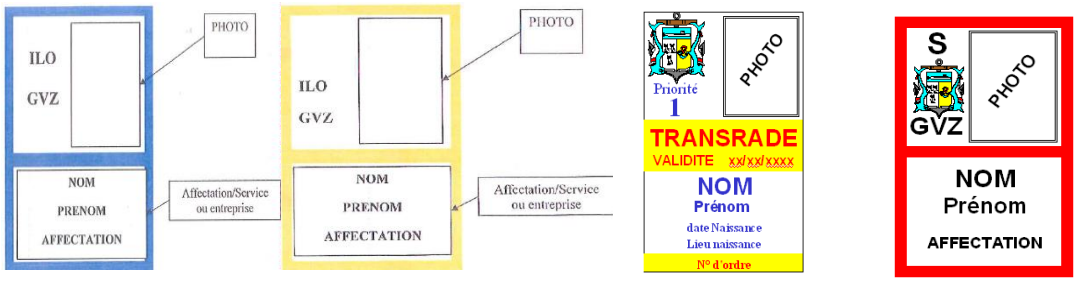




Nota :

Pour les badges provisoires et provisoires « élèves » : Présentation obligatoire de la carte d'identité et de la déclaration de perte du badge ou copie du message d'autorisation d'accès à la BNB.

- **Base opérationnelle de l'Ile longue (COMILO)**



- **Base Aéronavale de Lanvéoc Poulmic :**

  - **Badge temporaire pour personnel en attente d'une carte CIMS :**



  - **Badges autorisation l'accès à la BNB (Présentation obligatoire de la carte d'identité et du message d'autorisation d'accès à la BNB pour ces badges) :**

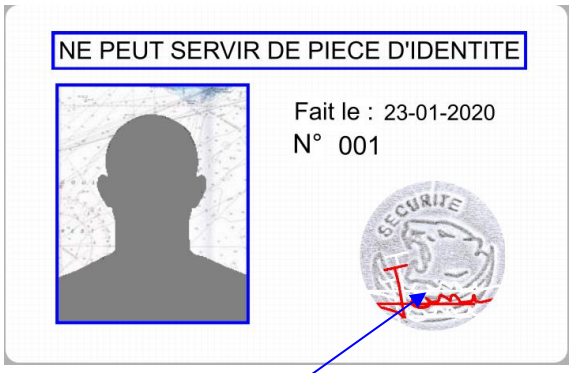


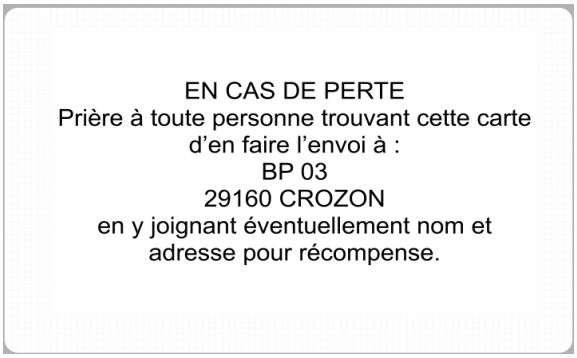
<u>La contre marque est décrite au début de cette annexe</u>.

- **Badge permettant l'accès au transrade :**



- **Centre parachutiste d'entraînement aux opérations maritimes (CPEOM)**





Timbre sec : « sécurité » représentant une tête de panthère entourée dans son quart droit d'une aile.

- **Service Militaire Volontaire (SMV) :**

Les élèves du SMV sont porteur du badge du CSMV (couleur variant selon la section) et doivent obligatoirement être accompagné par du personnel encadrant habilité à pénétrer sur la BNB. (Carte CIMS + pastille holographique) et porteur du badge accompagnateur.





Chaque section aura une couleur déterminée :

Badge accompagnateur

Section 1 : couleur « Bleu »
Section 2 : couleur « Rouge »
Section 3 : couleur « vert »
Section 4 : couleur « noire »
Section 5 : couleur « Violet »
Section 6 : couleur « Jaune »

- **Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) :**



- **NAVAL GROUP**

Le personnel de NAVAL GROUP accède à la base navale régulièrement, plusieurs fois par mois : Un badge NAVAL GROUP BREST est édité par la direction après acceptation du dossier de contrôle à remplir auprès du S.I.C.

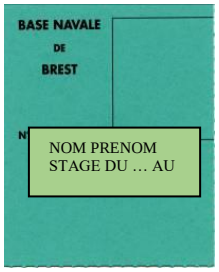


- **Badges particularisés :**

- personnel des entreprises privées ayant un contrat à durée indéterminée ou déterminée avec la marine nationale, avec les organismes Marine de la B.N.B. et / ou les sites industriels implantés



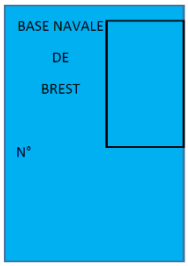
- personnel en stage



- personnel conjoint



- personnel blessé



- **Feuillet mixte « personnel/véhicule »**

Pour les accès ne dépassant pas 1 mois, la société de sécurité attribue un feuillet mixte « personnel/véhicule » et un badge visiteur



- **Badge inspecteur de la sécurité des navires**



- **FEDERATION DES CLUBS SPORTIFS DE LA DEFENSE (FCD)**



ANNEXE II

Formulaires types

ANNEXE II

Appendice II.A

DEMANDE DE CREATION BADGE DU MARIN

TOUS LES JOURS AU BUREAU DES LAISSEZ PASSER
DU LUNDI AU JEUDI DE 8H00 A 17H30
LE VENDREDI DE 8H00 A 16H30

Vous pouvez nous contacter au :
TEL : 02 98 22 82 07 OU LE 02 98 22 61 43

En cas de perte ou de vol de la carte CIMS :

- Se munir OBLIGATOIREMENT d'une pièce d'identité
- D'une attestation de demande de nouvelle carte CIMS du POLE ATLAS

NOM :
PRENOM :
MATRICULE :
GRADE :
AFFECTATION :
DATE DE NAISSANCE :
LIEU DE NAISSANCE :
N° CNI ou MILITAIRE :

DATE SIGNATURE ET CACHET DU CHEF DE SERVICE

Δ *Le badge provisoire a une durée de validité de 3 mois non renouvelable à partir de la date d'édition*

RAPPEL LA PERTE DE BADGE PEUT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE DE SANCTION DISCIPLINAIRE POUR NEGLIGENCE

ANNEXE II

Appendice II.B

DEMANDE D'ACCÈS VISITEURS DE NATIONALITÉ FRANÇAISE

DEMANDE D'ACCÈS À LA BASE NAVALE HORS ZONE PROTÉGÉE ET ZDHS

FM UNITE D'APPARTENANCE

TO BASE NAVALE BREST (base-navale-brest@intradef.gouv.fr)

BT

NON PROTEGE

MCA ACCES/BASENAV

NMR/

OBJ/ DEMANDE D'ACCES A LA BASE NAVALE

REF/ REGLEMENT-D'EMPRISE DE LA BASE NAVALE DE BREST

TXT

PRIMO/

VOUS DEMANDE ACCES A LA BASE NAVALE DE BREST AU PROFIT DU PERSONNEL EN PJ.

PRECISER PORTES ET DATES D'ACCES - MOTIF – CORRESPONDANT.

JOINDRE LE DOSSIER BIODATA sous format Excell
(cf. Annexe II, appendice II.H)

SECUNDO/
POC :
FONCTION –NOM PRENOM – NMR TELEPHONE

ANNEXE II

Appendice II.C

DEMANDE D'ACCÈS VISITEURS

DEMANDE D'ACCÈS ZP/ ZP TEMPORAIRE QADE ET EPI 3 / ZDHS BASSIN 8

FM UNITE D'APPARTENANCE….

TO BASE NAVALE BREST (base-navale-brest@intradef.gouv.fr)

INFO PRSD BREST

GENDARMERIE MARITIME (bgmar.brest@gendarmerie.defense.gouv.fr)

BT

DIFFUSION RESTREINTE

MCA ACCES/FNS

NMR/

OBJ/DEMANDE ACCES AU BASSIN 8 / ZP ou à la ZP Temporaire QADE ou EPI 3

REF/ REGLEMENT D'EMPRISE DE LA BASE NAVALE DE BREST

TXT

PRIMO/

VOUS DEMANDE ACCES AU BASSIN 8 / ZP ou à la ZP Temporaire QADE ou EPI 3 POUR LE PERSONNEL DE LA PJ :

JOINDRE LE DOSSIER BIODATA sous format Excell
(cf. Annexe II, appendice II.M)

ACCES LE / / OU DU / / AU / /

SECUNDO/
POC :
FONCTION –NOM - PRENOM – NMR TELEPHONE

ANNEXE II

Appendice II.D

DEMANDE D'ACCÈS VISITEURS DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE

DEMANDE D'ACCÈS À LA BASE NAVALE HORS ZONE PROTÉGÉE ET ZDHS

FM UNITE REFERANTE

TO CECLANT

INFO SITE CONCERNE

PRSD BREST (drsd-brest@intradef.gouv.fr*)*

DIFFUSION RESTREINTE

MCA/ACCES

OBJ/ DEMANDE D'AUTORISATION D'ACCES – *SITE CONCERNE* - POUR RESSORTISSANT ETRANGER

REF/ INSTRUCTION PERMANENTE n°0-12187-2021/CECLANT/SECPRO/DR du 27 juillet 2021 TXT

1. NOM – PRENOM
2. DATE ET LIEU DE NAISSANCE (PAYS)
3. NATIONALITE
4. NMR - DATE ET LIEU DE DELIVRANCE DE LA PIECE D'IDENTITE
5. PERIODE DEMANDEE
6. MOTIVATION DE LA DEMANDE OU MISSION (SIGLES PROSCRITS)
7. LIEU DE LA MISSION (PRECISION SI NECESSAIRE)

   (POUR LES ACCES A LA BASE NAVALE BREST PRECISER LE NOM DE LA PORTE D'ACCES)
8. ACCOMPAGNATEUR : NOM – PRENOM – QUALITE – N° TEL DU PERSONNEL – REF DECISION HABILITATION (A DEFAUT DATE ET LIEU DE NAISSANCE)
9. POC
10. ATTRIBUTAIRE DU MESSAGE DE RÉPONSE : POC +….

NOTA :
Les éléments des points 1 à 4 sont à préciser pour chaque accédant. Pour les groupes, une liste peut être transmise par pièce jointe.
Afin d'écarter les erreurs de transcription et faciliter le contrôle, une copie de la pièce d'identité en cours de validité doit être obligatoirement jointe à la demande (passeports ou cartes nationales d'identité exclusivement).
Pour les organismes extérieurs au MINDEF, ces demandes sont transmises par courriel à l'adresse INTRADEF de l'agent affecté au bureau sécurité de CECLANT.

ANNEXE II

Appendice II.E

DEMANDE D'ACCÈS MILITAIRES BLESSES

DEMANDE D'ACCÈS À LA BASE NAVALE HORS ZONE PROTÉGÉE ET ZDHS

FM UNITE D'APPARTENANCE

TO BASE NAVALE BREST (base-navale-brest@intradef.gouv.fr)

BT

NON PROTEGE

MCA ACCES/BASENAV

NMR/

OBJ/ DEMANDE D'ACCES MILIATIRE BLESSE

REF/ REGLEMENT-D'EMPRISE DE LA BASE NAVALE DE BREST

TXT

PRIMO/

VOUS DEMANDE ACCES A LA BASE NAVALE DE BREST AU PROFIT DU PERSONNEL EN PJ.

ACCES TOUTES PORTES - MOTIF – CORRESPONDANT.

JOINDRE LE DOSSIER BIODATA sous format Excell
(cf. Annexe II, appendice II.H)

SECUNDO/
POC : FONCTION –NOM PRENOM – NMR TELEPHONE

ANNEXE II

Appendice II.F

DEMANDE D'ACCÈS POUR LES ENTREPRISES DÉLIVRANCE DE BADGE

INSTRUCTIONS

Rédiger correctement cet imprimé – Document d'identité obligatoire
Joindre à ce document : une photo – une copie de la CNI ou PASSEPORT recto verso – en-tête de fiche de paie de moins de 3 mois – DPAE (URSAFF) au nom du demandeur.
Kbiss – copie d'ouverture de chantier (gérant de société)

TOUTE DEMANDE INEXPLOITABLE SERA REFUSEE

MARINE NATIONALE – BASE NAVALE DE BREST

INSTALLATION PROTEGE PAR VIDEO SURVEILLANCE ART. 10 DE LA LOI 95.73 DU 21 /01/1995

- Les informations recueillies sur le présent imprimé feront l'objet d'un traitement informatisé.
- Les seuls destinataires sont : la Base Navale et le service d'Identification et Contrôle.
- **LA REPONSE AUX QUESTIONS POSEES EST OBLIGATOIRE, LE DEFAUT DE REPONDRE AURAIT POUR CONSEQUENCE LA NON DELEVRANCE DE L'AUTORISATION D'ACCES.**
- Le droit d'accès et de rectification prévu par l'article 34 de la loi 78-17 du 06/10/1978 s'exerce auprès du Commandant de la Base Navale de Brest.
- N° d'enregistrement du dossier de mise en œuvre du traitement automatisé : **727754**

DEMANDE D'AUTORISATION D'ACCES

DATE :……
NOM :……..PRENOM :…….
NOM DE JEUNE FILLE : ……
NE(E) LE :……. A :…… … DPT :…… …..N : ……
N° DE TELEPHONE : ……
NATIONALITE : …….
ADRESSE : …….
VILLE :…… DPT : …….
N° :……
FONCTION : …….
ENTREPRISE : …….
SERVICE CONCERNE * NAVAL GROUP / DIRISI / SSF / BNB / ESID / GSBDD / PFC OUEST / AUTRES
LIEU D'INTERVENTION :…… ……..
(*) Entourer le service concerné

MENTION OBLIGATOIRE
DATE DE FIN DE VALIDITE

DEMANDEE……

DEMANDE DE BADGE H24	OUI NON
1er CREATION	RENOUVELLEMENT

HORAIRES BUREAU : DU LUNDI AU JEUDI DE 8H00 à 17H30
LE VENDREDI 8H00 à 16H30

Pour tous renseignements vous pouvez joindre le bureau aux numéros suivants : **02.98.22.82.07** ou **02.98.22.61.43**

ANNEXE II

Appendice II.G

DEMANDE D'ACCÈS WEEK-END et JOURS FÉRIÉS

La procédure s'appliquant à l'ensemble du personnel de service et inclus les détenteurs de carte administrative de conjoint.

L'accès à la base navale des membres de la famille d'un militaire affecté sur une unité est autorisé après accord du commandant d'unité et dans le cadre exclusif de la visite de l'unité :

- demande transmise par message avec un préavis conforme aux conditions émises par l'article 3.01 ;
- encadrement permanent des visiteurs (maximum 4 majeurs) par la personne invitante ;
- transit limité au trajet porte d'accès (Caffarelli ou Tourville) - unité ;
- l'invitant est porteur du message d'accord d'accès au site ;
- les invités sont porteurs d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport) en cours de validité.

FM UNITE D'APPARTENANCE
TO BASE NAVALE BREST - base-navale-brest@intradef.gouv.fr
NON PROTEGE
MCA ACCES / BASENAV
NMR/
OBJ/ ACCES LES WEEK-ENDS ET JOURS FERIES
REF/ REGLEMENT D'EMPRISE DE LA BASE NAVALE DE BREST

T X T
PRIMO/ VOUS DEMANDE ACCES ARSENAL PAR LA PORTE CAFFARELLI LE JJ/ MM/AA
ALPHA/ VISITE DU BORD ACCORDEE PAR LE COMMANDANT
BRAVO/ GRADE, NOM PRENOM DE L'INVITANT
CHARLIE/ NOM, PRENOM, DATE ET LIEU DE NAISSANCE
BIODATA DES VISITEURS DOCUMENT EN PIECE JOINTE
DELTA/
- PERSONNEL DE SERVICE : DE 11H30 A 18H30 :
- PERSONNEL NON DE SERVICE : 09H00 - 11H30 OU 14H00 - 17H30
ECHO/ DERNIER ACCES SUR L'EMPRISE DU OU DES VISITEURS LE JJ/MM /AA

SECUNDO/ POC
NOM - FONCTION - NMR TELEPHONE

ANNEXE II

Appendice II.H

FORMULAIRE D'USAGE DE DROIT DE CONDUITE

PERSONNEL DES ORGANISMES HORS MINARM IMPLANTE SUR LE SITE DE LA BASE NAVALE.

Le document d'usage de droit de conduite ne se substitue pas à la procédure normale de demande d'accès.

- Sa rédaction et sa transmission s'établissent uniquement le jour de la visite fortuite.
- **Un badge accompagnateur et un badge visiteur** sont échangés contre une pièce d'identité.

Engagement du bénéficiaire

- Les visiteurs sont accompagnés en permanence durant la présence sur le site de l'entrée à la sortie de la base navale.
- Le droit de conduite ne s'exerce pas au profit de ressortissants étrangers.
- Le droit de conduite classique ne s'exerce pas pour les accès en zones protégées et en ZDHS.
- Interdiction de filmer ou photographier à l'intérieur de la base navale sans autorisation préalable.
- Le droit de conduite est révocable à tout moment en cas de non-respect de ces consignes.

Destinataires pour action:

BASE NAVALE DE BREST / Bureau défense-sécurité : base-navale-brest-secpro-demande-acces.cellcoord.fct@intradef.gouv.fr
PORTE CAFFARELLI / Fax : 46 163 -
Porte Tourville / Fax : 24839

Objet: Droit de conduite par les portes Caffarelli et Tourville.

	Demandeur	**Accompagnateur** (si autre que demandeur)
NOM		
PRENOM		
UNITE		
SERVICE		
☎		

VISITEUR ACCOMPAGNE	NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	MOTIF DE LA DEMANDE JOURNEE DEMANDEE ☎
NR 1					
NR 2					
NR 3					
NR 4					
NR 5					

En cas de problème, veuillez contacter le bureau défense/sécurité de la base navale de Brest au: 25749 / 27250

ANNEXE II

Appendice II.I

FORMULAIRE DE BIODATA À JOINDRE À LA DEMANDE D'ACCÈS

RESSORTISSANT FRANCAIS (format EXCEL)

BIODATA DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'ACCÈS

NOM	NOM DE JEUNE FILLE	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	DEPARTEMENT NATIONALITE	PERIODE DU	AU	ORGANISME EMETTEUR	OBSERVATION

A joindre sous format EXCEL

A REMPLIR IMPERATIVEMENT EN MAJUSCULES

ANNEXE II

Appendice II.J

DEMANDE DE DÉROGATION POUR PRISE DE VUE / RELEVEE OPOGRAPHIQUE

FM UNITE D'APPARTENANCE
TO BASE NAVALE BREST
INFO CGMAR.BREST-ARRONDISSEMENT
INFO PRSD BREST
NON PROTEGE
MCA / PRODEF
NMR/
OBJ/ DEMANDE DE DEROGATION POUR PRISE DE VUE / RELEVEE TOPOGRAPHIQUE
REF/ REGLEMENT D'EMPRISE DE LA BASE NAVALE DE BREST
ARRETE 188/2016 DU 14/12/2016

T X T
VOUS DEMANDE DE DEROGATION POUR PRISE DE VUE / RELEVEE TOPOGRAPHIQUE POUR LE PERSONNEL DE : *UNITÉ*

A/ SITE(S) : BASE NAVALE DE BREST / SECTEUR PARTICULIER :

B/ MOTIF :

C/ DATE(S) PREVUE(S) : DU AU

D/ PERSONNEL ET MATERIEL :
Voir PJ.

JOINDRE L'ANNEXE II – Appendice II.N sous format EXCELL.

SECUNDO/
POC
NOM - FONCTION - NMR TELEPHONE

ANNEXE II

Appendice II.K

DEMANDE DE CARTE DU CONJOINT

FM UNITE D'APPARTENANCE
TO BASE NAVALE BREST
INFO CGMAR.BREST-ARRONDISSEMENT
NON PROTEGE
MCA / ACCES/BASENAV
NMR/
OBJ/ DEMANDE DE CARTE DU CONJOINT
REF/ REGLEMENT D'EMPRISE DE LA BASE NAVALE DE BREST

T X T

PRIMO/
VOUS DEMANDE CREATION DE BADGE DU CONJOINT AU PROFIT DU PERSONNEL SUIVANT :

GRADE- NOM – PRENOM – MATRICULE (DU DEMANDEUR)

SECUNDO/

JOINDRE LE DOSSIER BIODATA sous format Excell
(cf. Annexe II, appendice II.K)

TERTIO/
POC

NOM - FONCTION - NMR TELEPHONE

ANNEXE II

Appendice II.L

BIODATA DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE DE BADGE DU CONJOINT (FORMAT EXCEL)

NOM	NOM DE JEUNE FILLE	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	DÉPARTEMENT DE NAISSANCE / NATIONALITE	NUMERO CNI OU PASSEPORT	DATE DE DÉLIVRANCE / ORGANISME AYANT EFFECTUE LA DÉLIVRANCE

A joindre sous format EXCEL

ANNEXE II

Appendice II.M

MODELE DE LISTE POUR LE DROIT DE CONDUITE (FORMAT WORD)

GRADE	NOM	PRENOM	ORGANISME OU DIVISION	FONCTION

ANNEXE II

Appendice II.N

FORMULAIRE DE BIODATA À JOINDRE À LA DEMANDE D'ACCÈS ZDHS BASSIN 8 / ZP QADE / ZP EPI 3 (format EXCEL)

BIODATA DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'ACCÈS ZDHS/ZP

MINISTÈRE DES ARMÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

DEMANDE D'ACCES BASSIN 8, ZP QADE et ZP EPI 3

TABLEAU A REMPLIR EN LETTRES CAPITALES

GRADE / TITRE	NOM - NOM MARITAL	PRENOM(S)	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE+ DEPARTEMENT	N° PIECE D'IDENTITE PASSEPORT OU CNI	AUTORITE DE DELIVRANCE DE LA PIECE D'IDENTITE	DATE DE FIN DE VALIDITE DE LA PIECE D'IDENTITE	CONTRÔLE PRIMAIRE OU NIVEAU D'HABILITATION	REFERENCE DU CONTRÔLE PRIMAIRE OU DU CERTIFICAT DE SECURITE	DATE DE FIN DE VALIDITE DU CONTRÔLE PRIMAIRE OU DU CERTIFICAT DE SECURITE	UNITE / SOCIETE

A joindre sous format EXCEL

ANNEXE II

Appendice II.O

FORMULAIRE DE BIODATA DU PERSONNEL À JOINDRE À LA DEMANDE DE PRISE DE VUE OU RELEVE TOPOGRAPHIQUE. (format EXCEL)

PERSONNEL UTILISANT LE MATERIEL DANS LE CADRE DE PRISES DE VUE, RELEVÉS TOPOGRAPHIQUES

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	DÉPARTEMENT DE NAISSANCE	NATIONALITÉ	NUMÉRO CNI OU PASSEPORT	DATE DE DÉLIVRANCE / ORGANISME AYANT EFFECTUÉ LA DÉLIVRANCE

MATERIEL UTILISE DANS LE CADRE DE PRISES DE VUE, RELEVÉS TOPOGRAPHIQUES

TYPE	MARQUE	MODELE	NUMERO DE SERIE
Appareil Photo	Canon	SX 620 HS	11254656456
carte mémoire	AMG	S123	1254d58

Partie Sec-Pro BNB

Référence du message de demande:

Visa D'accord:

A joindre sous format EXCEL

ANNEXE II

Appendice II.P

DEMANDE DEROGATION D'ENTREE DE MATERIEL

Un préavis de 3 jours ouvrés est demandé

Base navale de Brest

Numérotation BNB

Demande de dérogation d'entrée de matériel
ZONE DE DÉFENSE HAUTEMENT SENSIBLE
BASSIN 8 / ZP QADE / ZP EPI 3
Article R.645-2 du code pénal

Valable pour la période du.....au.....
(durée maximale 2 ans)

MINISTÈRE DES ARMÉES

☐ Système communiquant
(Téléphone, smartphone, tablette, PC, objet connecté)

☐ Système de prise de vue
(Appareil photo, caméra, endoscope)

1. Renseignements personnels			
Grade, nom et prénom : Organisme : Fonction :		Adresse mail (pro) : N° de tel portable : N° de tel fixe (pro) :	

2. Origine du matériel		
☐ Matériel étatique	☐ Matériel professionnel	☐ Matériel personnel

3. Caractéristiques techniques du matériel				
Type : Type : Type :	Marque : Marque : Marque :	Modèle : Modèle : Modèle :	N° de série : N° de série : N° de série :	Classification : Classification : Classification :

4. Protection maximale des informations traitées*			
☐ Non protégé	☐ Diffusion Restreinte	☐ Secret	☐ Très Secret

*La teneur des informations traitées doit être cohérente avec la classification du matériel employé.

5. Caractéristiques du matériel
☐ GPS intégré ☐ Wifi activé ☐ Bluetooth activé ☐Autres (à préciser) : .....

6. Justification du besoin du matériel (éviter les sigles)

7. Demandeur	
Grade, nom et prénom :	Date : Visa :

8. Validation chef de l'organisme du demandeur	
Grade, nom et prénom :	Date : Visa :

9. Visa base navale de Brest	
Approbation : ☐ OUI ☐ NON	Visa SSI ou Prodef base navale :

Toute fausse déclaration ou usage illicite entraînera, outre des mesures administratives ou pénales susceptibles d'être prononcées, une suspension d'autorisation d'accès du système d'information sur le site.

ANNEXE III

TABLEAU RELATIF AU TRAITEMENT DES DEMANDE D'ACCÈS

<table>
<tr><th></th><th>Enquête administrative</th><th>Initiée par</th><th>Avis</th><th>Décision d'accès</th><th>Accompagnement par une personne habilitée</th></tr>
<tr><td rowspan="2">PIV
BNB</td><td rowspan="2">CRIBLAGE/TAJ</td><td rowspan="5">Officier Sécurité (OS) de l'autorité contractante

<u>En copie</u> :
DDSP (BNB)
CECLANT (ETRANGER)</td><td>GENDMAR</td><td>DDSP
(BNB)</td><td rowspan="4">En cas de l'application du régime de visiteur accompagné, VA, pour un personnel étranger, l'accompagnement est organisé par l'autorité contractante</td></tr>
<tr><td>DRSD</td><td>CECLANT (ÉTRANGER)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ZP / ZDHS B8
BNB</td><td rowspan="2">CONTRÔLE ÉLÉMENTAIRE</td><td>GENDMAR</td><td>DDSP
(BNB)</td></tr>
<tr><td>DRSD</td><td>CECLANT (ÉTRANGER

)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ZP autre chef d'établissement</td><td rowspan="2">CONTRÔLE ÉLÉMENTAIRE</td><td>GENDMAR</td><td>CHEF D'ÉTABLISSEMENT (DLDS)</td></tr>
<tr><td>DRSD</td><td>CECLANT (ÉTRANGER)</td></tr>
<tr><td>ZR
Sans accès ISC</td><td>CONTRÔLE ÉLÉMENTAIRE</td><td>GENDMAR
DRSD</td><td rowspan="2">CHEF D'ÉTABLISSEMENT (DDSL)</td><td rowspan="2">CHEF D'ÉTABLISSEMENT (DDSL)</td></tr>
<tr><td>ZR
Accès ISC</td><td>HABILITATION</td><td>DRSD</td></tr>
<tr><td>Pour ZP/ZR/ZDHS</td><td colspan="5"><u>En cas d'urgence</u> : criblage par les GENDMAR et application du statut de visiteur accompagné (accompagnement à organiser par <u>l'autorité contractante</u>).</td></tr>
</table>

- Si le contrôle élémentaire > 1 an, **<u>criblage systématique</u>**
- Dans le cadre d'une demande d'accès à une **ZP/ZR** ne dépendant pas du commandant de la BNB, l'autorisation d'accès au PIV base navale ne sera accordée qu'une fois l'accord à la **ZP/ZR** délivré par le chef d'établissement (DLDS) concerné.

ANNEXE IV

DECLARATION de PERTE ou de VOL DE BADGE

Date de la déclaration :

Nom** :* ***Prénom :

Date de naissance : ***Lieu et département de naissance :***

Grade / Qualité :

Matricule :
Affectation :

CARACTÉRISTIQUES DU BADGE :

N° LOGIQUE (si connu - dos du badge) :
N° IDENTIFIANT :

L'INTÉRESSÉ DECLARE :

AVOIR PERDU OU S'ÊTRE FAIT VOLER SON BADGE

DATE :

CIRCONSTANCES :
……
……..
……
……..

VISA CHEF DE SERVICE : ***DÉCLARANT :***

Badge reconfectionné le :

N° Logique :

Badge retrouvé le : _____

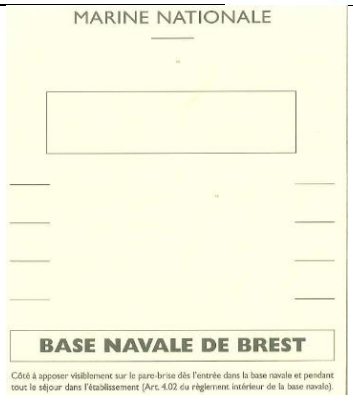
Rappel : **la perte de badge peut faire l'objet d'une demande de sanction disciplinaire pour négligence.**

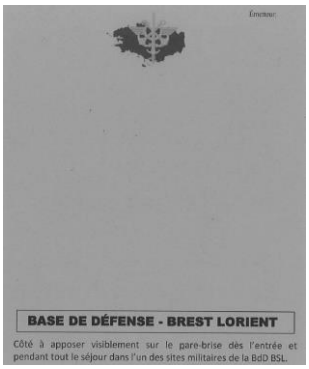
ANNEXE V

MODÈLE DES AUTORISATIONS D'ACCÈS DES VÉHICULES

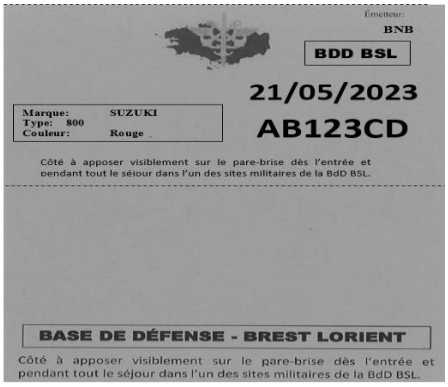
<table>
<tr><th colspan="2">Autorisation d'accès véhicules
(ces autorisations d'accès sont nominatives et ne doivent en aucun être prêtées à un autre usager)</th></tr>
<tr><td>Cercle rouge avec vélocipède

Ce type de pastille autorise l'accès à la base navale pour les véhicules à mobilité douce. Obligatoire à partir du 1er juillet 2023.</td><td></td></tr>
<tr><td>Couleur sable et gris

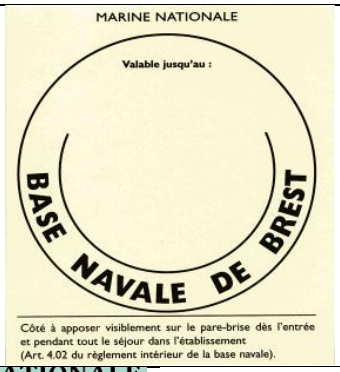
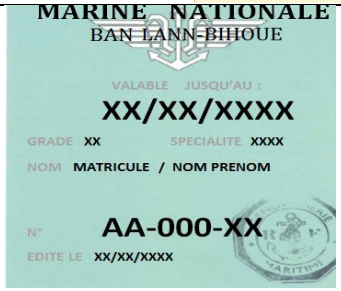
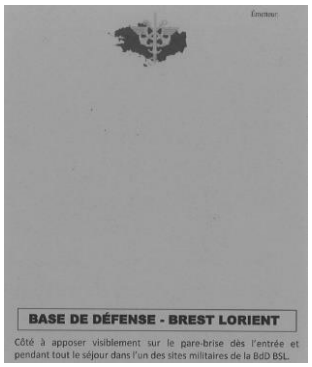
Ce type d'autorisation est établi pour les permanents de la base navale, des unités, des directions, des organismes et des services internes rattachés au domaine de l'emprise militaire de Brest.
Sa validité sera de la durée de l'affectation de l'intéressé (pour une période n'excédant pas trois ans).
Le nouveau format de carton ne permettra l'inscription que d'un seul véhicule.
Le carton d'accès ne doit pas être apparent à l'extérieur de la base navale.
Les deux modèles cohabiteront jusqu'à péremption de l'ancien carton.</td><td>

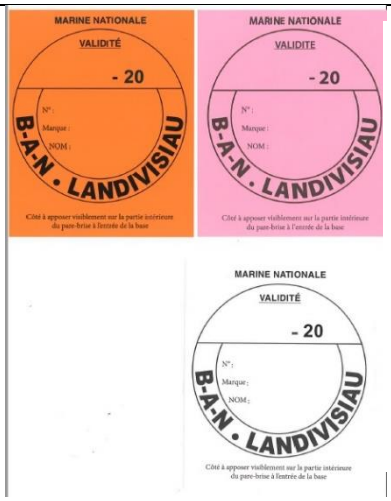
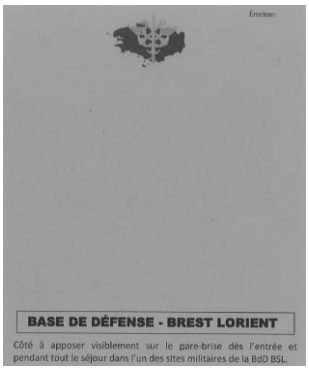


Logo BNB —dans le coin supérieur droit



LAISSEZ-PASSER MOTO</td></tr>
</table>

Couleur jaune Ce type de carton d'autorisation est établi pour les véhicules étatiques de la base navale, des unités, des directions, des organismes et des services internes rattachés au domaine de l'emprise militaire de Brest. Durée de validité 5 ans.	
Couleur jaune Il est délivré pour les accès journaliers, à toutes les portes, sur présentation d'un justificatif d'accès (message de convocation, ordre de mission, ordre de circonstance, message officiel) et en échange des papiers du véhicule. Un badge visiteur étant délivré en échange d'une pièce d'identité. Si le carton n'est pas restitué dans les 24 heures, les papiers du véhicule seront transmis au bureau des laissez-passer.	
Couleur sable Il est délivré à la porte principale, aux entreprises civiles. Il offre la possibilité d'accéder à la base navale pour une période n'excédant pas deux ans. Ce carton d'accès ne doit pas être visible à l'extérieur de la base navale	
Carton unité extérieure BAN Lann-Bihoué Cette autorisation est établie pour les permanents de la base aéronavale de Lann-Bihoué. Il offre la possibilité d'accéder à la base navale.	  Logo LBH–dans le coin supérieur droit

Carton unité extérieure BAN Landivisiau Cette autorisation est établie pour les permanents de la base aéronavale de Landivisiau. Il offre la possibilité d'accéder à la base navale.	  Logo LDV–dans le coin supérieur droit
Carton unité extérieure BASE FUSCO Cette autorisation est établie pour les permanents de la base des fusiliers marins et des commandos. Il offre la possibilité d'accéder à la base navale	  Logo BASEFUSCO–dans le coin supérieur droit

ANNEXE VI

FICHE DE RENSEIGNEMENT SUR PRÉAVIS D'OUVERTURE DE CHANTIER

FICHE DE RENSEIGNEMENTS
SUR PRÉAVIS D'OUVERTURE DE CHANTIER

ENTREPRISE / SOCIETE INTERVENANTE
Cadre à renseigner

NOM DE L'ENTREPRISE (en abrégé) :
NOM DE L'ENTREPRISE (en entier) :
ACTIVITE :
ADRESSE COMPLETE :

ENTREPRISE

Responsable(s) de l'entreprise régulièrement présent (s) sur le site
Chargés des relations avec le S.I.C. -
(SIC : Service Identification Contrôle) -
(Remise des dossiers d'accès – retrait de badges des personnels)

SOUS TRAITANT	de :	JUSQU'AU :	N° DU MARCHE :
CO – TRAITANT	de :	JUSQU'AU :	N° DU MARCHE :
FOURNISSEUR	de :	JUSQU'AU :	N° DU MARCHE :

Cadre à renseigner par un responsable de la direction concernée

<u>DIRECTION CONCERNEE</u>: NAVAL GROUP / ESID / SLM / DGA / GESMA

N° DU MARCHE BASE NAVALE :
Ou /et
N° DU MARCHE PYROTECHNIE :

DATE DU MARCHE :

DATE DE DEBUT DES TRAVAUX : DATE DE FIN DES TRAVAUX :
LIEU D'INTERVENTION :

Date et signature
d'un responsable de la société

Date :
Nom, fonction, CACHET et signature
du signataire du marché.

ANNEXE VII

AVIS DE LIVRAISON

Date :	**Heure d'entrée :**	**Heure de sortie :**
Porte d'accès :		

FOURNISSEUR	**LIVREUR (Entreprise)**
Nom :	**Nom :**
Adresse :	**Adresse :**
Tel :	**Tel :**

IDENTIFICATION DES PERSONNELS ET VEHICULE

NATURE DU CHARGEMENT

PRODUITS DANGEREUX :	☐	ALIMENTAIRE :	☐
PRODUITS INFLAMMABLES :	☐	CONSOMMABLES COURANTS	☐

Renseignements complémentaires

CADRE RESERVE AU SERVICE RECEPTION

Nom accompagnateur	:	Visa :	
Nom réceptionniste	:	Visa :	
Heure d'arrivée	:	Heure de départ :	

ACCOMPAGNEMENT : Systématique pour les étrangers
Il peut être obligatoire pour toutes les livraisons sur ordre du commandant de la base navale.

ANNEXE VIII

BILLET DE SORTIE MATÉRIEL DES DOMAINES

(Remplit par un représentant du service dépositaire)

SERVICE DÉPOSITAIRE

Nom :

Adresse :

Tel :

ACQUÉREUR

Nom :

Adresse :

Tel :

Immatriculation véhicule :

NATURE DU CHARGEMENT

Date de la vente :

Numéro de lot :

Poids (éventuellement) :

Partie du lot n° :
(si enlèvement fractionné)

Fin du lot n° :
(si enlèvement terminé)

Nature du lot

CADRE RÉSERVÉ AUX AGENTS DES PORTES

Date et heure de sortie :

Ce billet est remis aux portes d'accès puis archivé par le BLP

ANNEXE IX

BARÈME DES SANCTIONS

TYPES D'INFRACTION	SANCTIONS EN APPLICATION DU RE		SANCTIONS EN APPLICATION DU CODE DE LA ROUTE	
	1ÈRE SANCTION	RÉCIDIVE (1)	QUALIFICATION	SANCTION
Infraction bénigne non citée dans ce barème.	avertissement (2)	retrait 15 jours		
Falsification du carton d'accès véhicule à la BNB	Retrait 1 mois	Retrait définitif des acces VL		
Personne seul stationnant sur les place covoiturage	Retrait pour 1 an du macaron covoiturage			
Falsification du macaron covoiturage	Retrait définitif du macaron covoiturage + 3 mois du carton accès BNB			
Non-port de la ceinture de sécurité (conducteur).	retrait 1 mois	retrait 2 mois	CTV 4 (3)	TA (5) de 90 à 135 € PC (6) -3 pts
Non-port de la ceinture de sécurité (passager).		retrait 2 mois	CTV 4 (3)	TA (5) de 90 à 135 €
Dépassement de la vitesse autorisée inférieur à 20 km/h.	retrait 15 jours	retrait 1 mois	CTV 4 (3)	AF (4) TA (5) de 90 à 135 € PC (6) -1 pt
Non-apposition de la carte d'accès.	avertissement (2)	retrait 15 jours		
Stationnement interdit, autre que gênant la circulation ou dangereux (par panneau, signalisation au sol, sur trottoir, sur emplacement étatique, handicapé, covoiturage,etc.).	retrait 15 jours	retrait 1 mois	CTV 1 (3)	AF (4) TA (5) de 11 €
			CTV 4 (3) (place handicapé)	AF (4) TA (5) de 90 à 135 €

TYPES D'INFRACTION	SANCTIONS EN APPLICATION DU RE		SANCTIONS EN APPLICATION DU CODE DE LA ROUTE	
	1ÈRE SANCTION	RÉCIDIVE (1)	QUALIFICATION	SANCTION
Non-justification, sous 48 heures, de la possession: - du permis de conduire ; - du certificat d'immatriculation ; - du document attestant de l'assurance du véhicule.	retrait 15 jours	retrait 1 mois	CTV 4 (3)	AF (4) TA (5) de 90 à 135 €
Inobservation des consignes provisoires ordonnées par message de la base navale (zone interdite pour travaux, pour accostage, etc.).	avertissement (2)	retrait 15 jours		
Non-respect du port du casque ou et de l'éclairage avant et arrière par un cycliste, non-respect du port du casque du gilet fluorescent de nuit et/ou par temps de pluie. Conduite de nuit d'un cycle non muni de catadioptres latéraux(roues). Non observation de la consigne de mettre pied à terre lors de la traversée des ponts flottants par un cycliste.	retrait 15 jours	Retrait définitif		
Dépassement de la vitesse autorisée entre 20 et 30 km/h.	retrait 1 mois	retrait 2 mois	CTV 4 (3)	AF (4) TA (5) de 90 à 135 € / PC (6) -2 pts
Pénétrer dans la base navale avec une carte d'accès véhicule périmée ou celle d'un autre véhicule. Pénétrer dans la base navale avec le véhicule d'un autre usager ayant une carte d'accès valide.	retrait 1 mois	retrait 2 mois		
Stationnement gênant la circulation.	retrait 1 mois	retrait 2 mois	CTV 2 (3)	AF (4) TA (5) de 22 à 35 €
			CTV 4 (3)	AF (4) TA (5) de 90 à 135 € PC (6) –1 pt / SPC (7)

Introduction d’alcool sans autorisation.	retrait 2 mois	retrait 4 mois		
Stationnement dangereux	retrait 2 mois		CTV 4 (3)	AF (4) TA (5) de 90 à 135 € PC (6) -1 pt / SPC (7)

TYPES D'INFRACTION	SANCTIONS EN APPLICATION DU RE		SANCTIONS EN APPLICATION DU CODE DE LA ROUTE	
	1ÈRE SANCTION	RÉCIDIVE (1)	QUALIFICATION	SANCTION
Stationnement sur aire réservée aux véhicules d'intervention et radio-taxis.	retrait 2 mois		CTV 2 (3)	AF (4) TA (5) de 22 à 35 €
Conduite ou comportement dangereux au volant (utilisation téléphone portable, écart sur la route, etc.).			CTV 2 (3)	AF (4) TA (5) de 22 à 35 € PC (6) -2 pts
Inobservation des règles de priorités, de circulation ou de signalisation (feu rouge, panneau stop, refus de priorité, circulation en sens interdit, franchissement ligne continue, changement de direction sans avertir, circulation de nuit ou par visibilité insuffisante sans éclairage, circulation, en marche normale, sur la partie gauche d'une chaussée à double sens, conduite d'un VL à une vitesse excessive eu égard aux circonstances, franchissement d'un pont flottant avec un véhicule de plus de 2,2 tonnes (PTAC = case F1 d'un certificat d'immatriculation), etc.	retrait de 2 mois		CTV 4 (3)	AF (4) TA (5) de 90 à 135 € PC (6) -3 ou -4 pts SPC (7)
Dépassement de la vitesse autorisée supérieur à 40 km/h.	retrait 6 mois		CTV 4 (3) ou CTV 5(3) (selon le dépassement de vitesse)	AF (4) TA (5) de 90 à 135 € ou amende jusqu'à 1500 € PC (6) -4 pts SPC (7) ou RPC (8)
Refus volontaire de restituer la carte d'accès au gendarme verbalisateur suite à une infraction prévoyant ce retrait.	retrait de la carte d'accès et non-renouvellement de celle-ci pendant 1 an			
Défaut d'allumage des feux de croisement dans le tunnel Surcouf.	retrait 15 jours	retrait 1 mois		
Maintien en circulation de véhicule sans contrôle technique périodique.	Retrait 1 mois	Retrait 2 mois	CTV 4	AFM TA(5) de90 à 135€ PC – 3 pts

TYPES D'INFRACTION	SANCTIONS EN APPLICATION DU RE		SANCTIONS EN APPLICATION DU CODE DE LA ROUTE	
	1ERE SANCTION	RECIDIVE (1)	QUALIFICATION	SANCTION
Conduite d'un véhicule sous l'empire d'un état alcoolique entre 0,25 et 0,40 mg/l	retrait 6 mois	interdiction définitive d'accès	CTV 4 (3)	AF (4) TA (5) de 90 à 135 € PC (6) -6 pts SPC (7)
Conduite d'un véhicule sous l'empire d'un état alcoolique supérieur à 0,40 mg/l ou en état d'ivresse manifeste	retrait 12 mois		Délit	SPC (7) – RPC (8) PC (6) -6 pts Amende au tribunal correctionnel Peine d'emprisonnement
Refus, par le conducteur d'un véhicule, de se soumettre aux vérifications de l'état alcoolique	interdiction définitive d'accès		Délit	SPC (7) – RPC (8) PC (6) -6 pts Amende au tribunal correctionnel Peine d'emprisonnement
Délit de fuite d'un conducteur ayant provoqué un accident	interdiction définitive d'accès		Délit	SPC (7) PC (6) -6 pts Amende au tribunal correctionnel Peine d'emprisonnement
Dépassement de la vitesse entre 30 et 40 km/h	2 mois de retrait	3 mois de retrait		
Feux défectueux	avertissement	1 mois	CTV3- CTV4	AFM TA de 68 à 135€
Circulation d'un véhicule à moteur utilisant de manière injustifiée les feux de brouillard	15 jours	1mois	CTV4(3	AFM TA de 29 à 75€
Conduite d'un véhicule en ayant fait usage de substances ou plantes classées comme stupéfiants	Retrait 12 mois	Interdiction définitive d'accès	Délit	SPC (7) – RPC (8) PC (6) -6 pts Amende au tribunal correctionnel Peine d'emprisonnement

TYPES D'INFRACTION	SANCTIONS EN APPLICATION DU RE	SANCTIONS EN APPLICATION DU CODE DE LA ROUTE	
Conduite d'un véhicule en ayant fait usage de substances ou plantes classées comme stupéfiants et sous l'empire d'un état alcoolique	Interdiction définitive d'accès	Délit	SPC (7) – RPC (8) PC (6) -6 pts Amende au tribunal correctionnel Peine d'emprisonnement
Refus par le conducteur d'un véhicule, de se soumettre aux analyses ou examens en vue d'établir s'il conduisait en ayant fait usage de stupéfiants	Interdiction définitive d'accès	Délit	SPC (7) – RPC (8) PC (6) -6 pts Amende au tribunal correctionnel Peine d'emprisonnement
Véhicules qui a été utilisé pour commettre une infraction à la Loi Pénale par son propriétaire (ou tout autre personne, avec consentement de ce dernier)	Interdiction définitive d'accès		

(1) Se trouve en état de récidive au sens du règlement d'emprise de la base navale, toute personne qui, ayant été sanctionné une première fois, commet une infraction identique dans un délai inférieur à un an.

(2) Tout individu sanctionné d'un avertissement fera l'objet d'un rapport d'infraction transmis à l'unité.

(3) CTV X : Contravention de X^{ème} classe.

(4) AF : Amende forfaitaire.

(5) TA : Timbre amende.

(6) PC : Compte de points du permis de conduire.

(7) SPC : Suspension du permis de conduire.

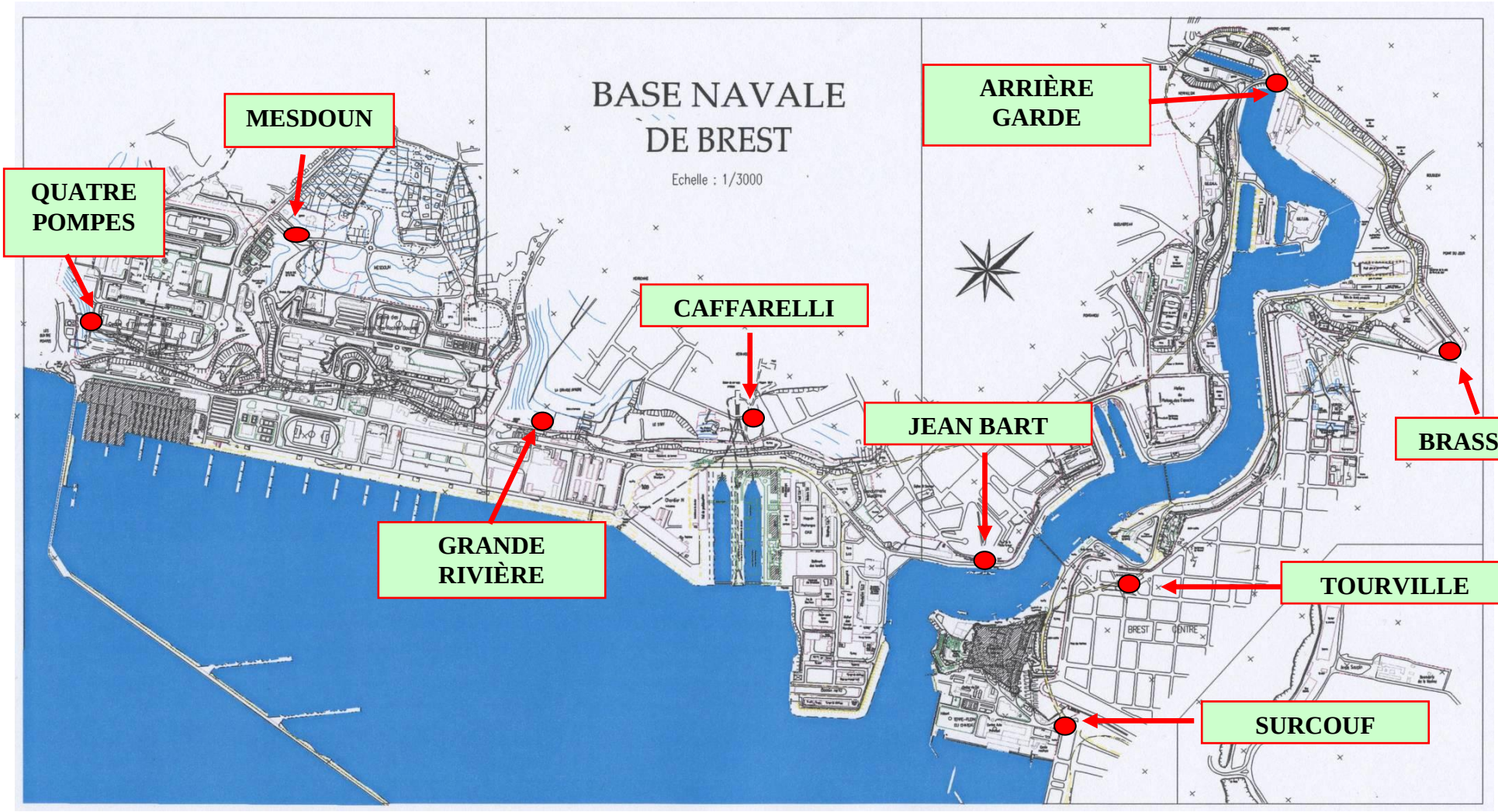
(8) RPC : Rétention du permis de conduire.

Les infractions sont cumulables.

Ces barèmes restent indicatifs. Le commandant de la base navale se réserve le droit de les augmenter dans certains cas (multirécidiviste, incivilité flagrante, comportement particulièrement violent ou dangereux)

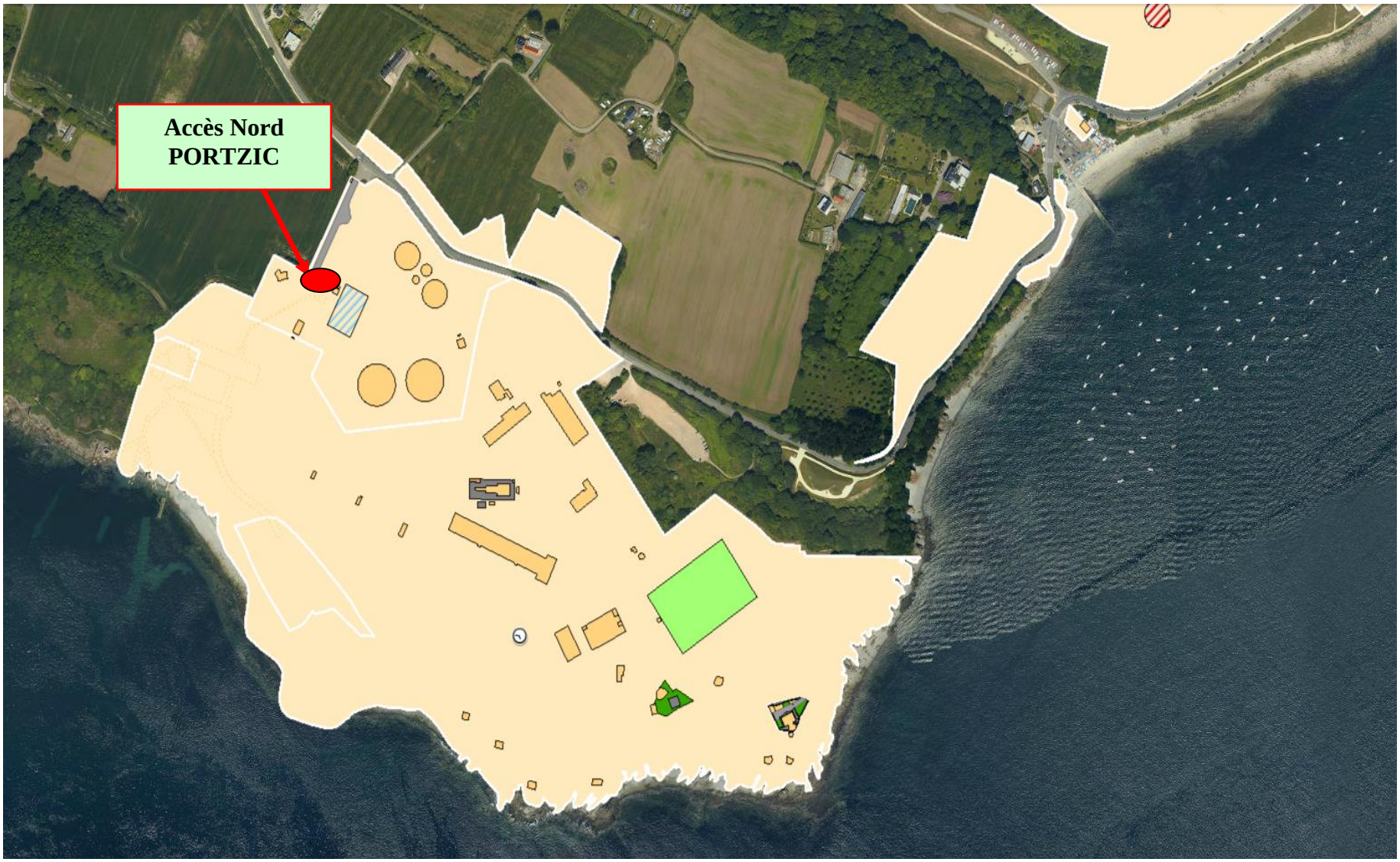
ANNEXE X

BASE NAVALE DE BREST-EMPLACEMENTS DES PORTES D'ACCÈS



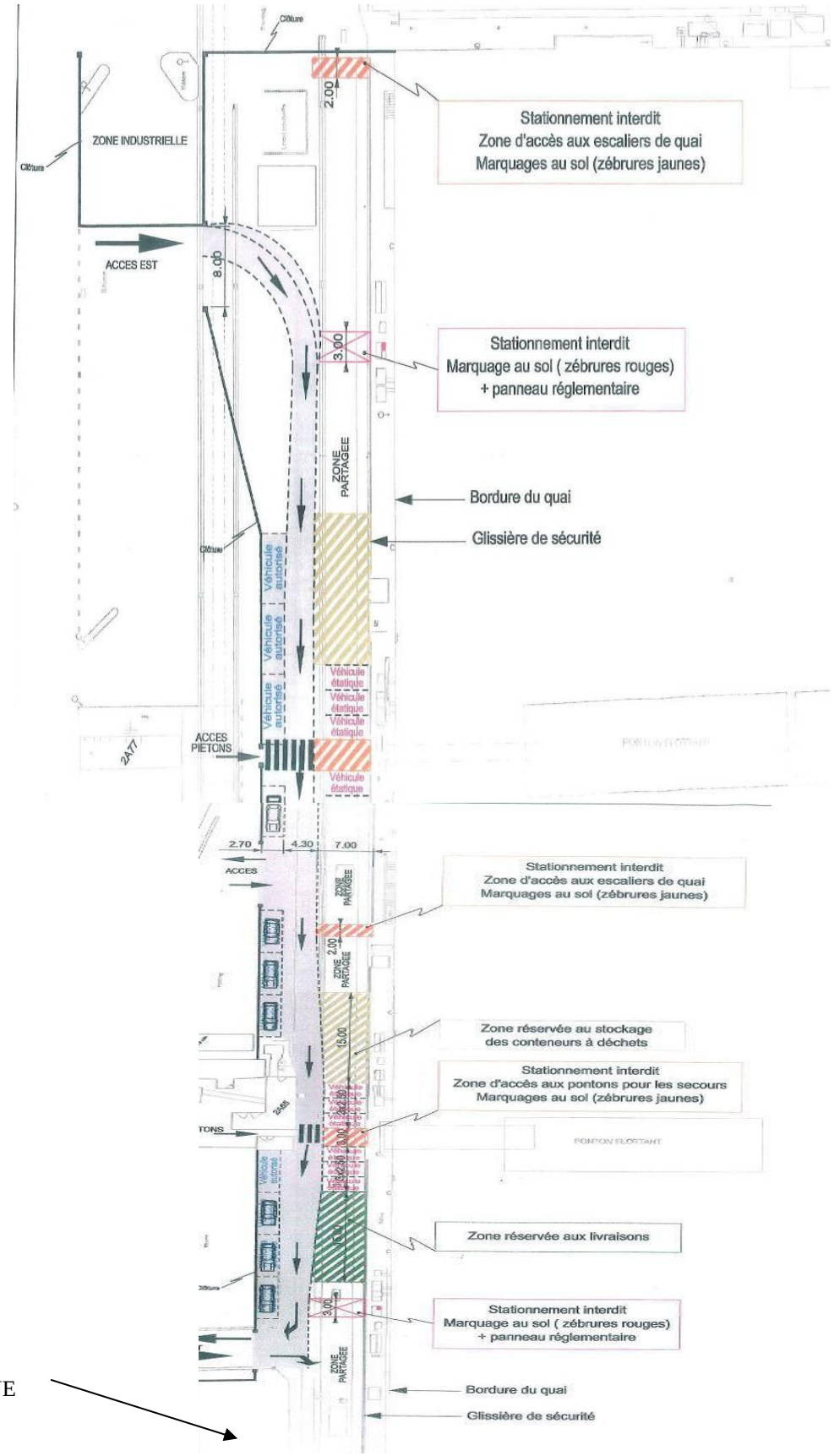
ANNEXE X BIS

SITE DU PORTZIC-EMPLACEMENTS DES PORTES D'ACCÈS



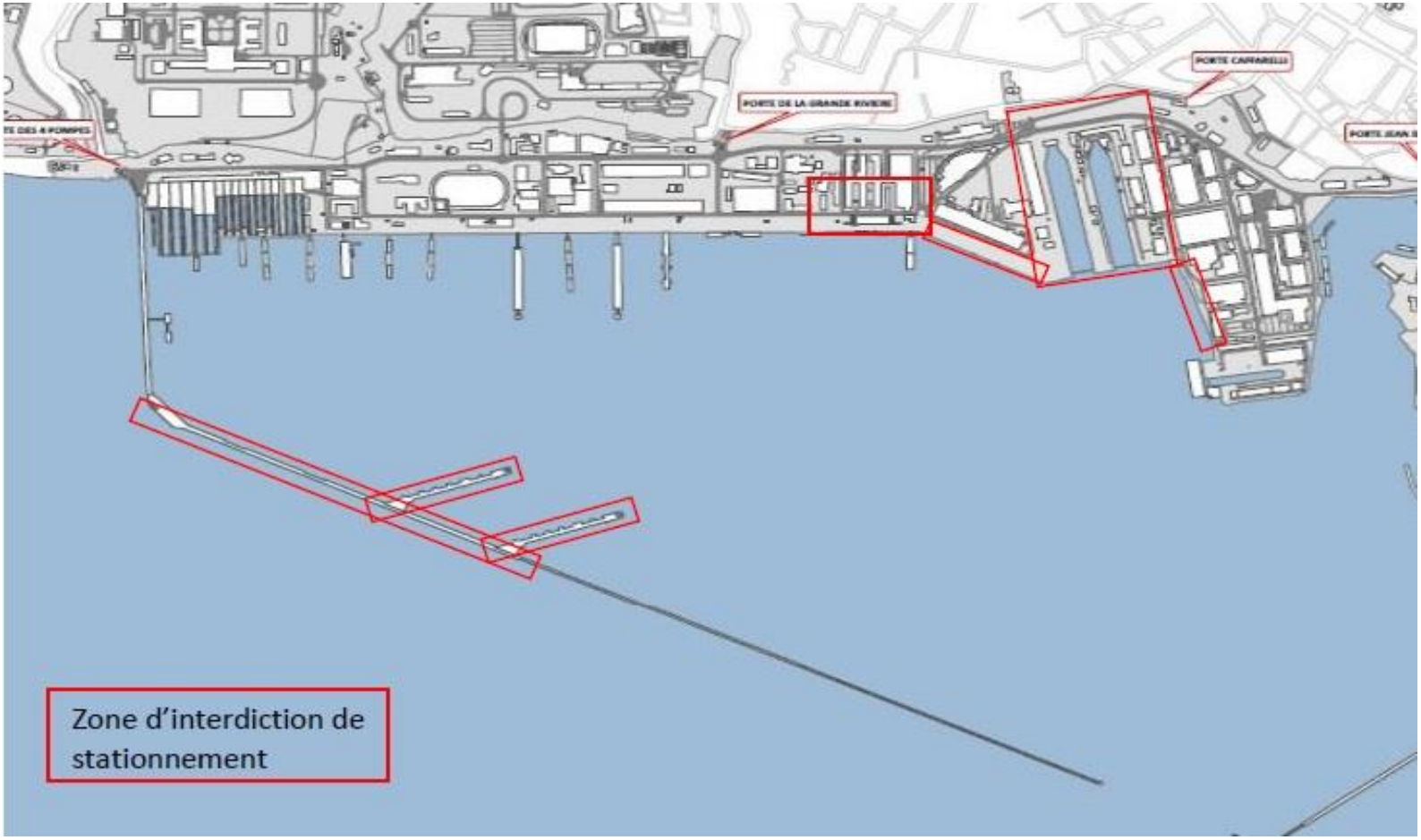
ANNEXE XI

PLAN DE LA ZONE DU QUAI DES FLOTILLES



ANNEXE XII

ZONE DE STATIONNEMENT INTERDITE AUX VEHICULES TESLA



PRINCIPAUX NUMÉROS DE TÉLÉPHONE

PC base navale - **Alertes - Interventions**		14 14
PC base navale	Superviseur	72 26 000 / FAX 25 808
	Bureau exploitation	72 25 785 / 25 809 / FAX 25 807 base-navale-brest.og.fct@intradef.gouv.fr
Bureau escale base navale		831 72 25 802
Bureau défense/sécurité		831 72 27 250 / 831 72 25749 base-navale-brest-secpro-demande-acces.cellcoord.fct@intradef.gouv.fr
Bureau sûreté		831 72 25 757
Bureau des laissez-passer (porte CAFFARELLI)	Personnel	831 72 28 207
	Véhicule	831 72 26 143
Service Identification Contrôle (SIC) de la base navale Brest (gendarmes maritime)		831 72 25 737
Porte Caffarelli		831 72 28 196
Porte Tourville		831 72 20 102
Porte des quatre pompes		831 72 29 296
Capitaine d'armes base navale		831 72 25 780
Gendarmerie Maritime		17
Marins Pompiers		18
Urgences Médicales		15

FRANCE TELECOM : 02 98 2 + 5 derniers chiffres.

GLOSSAIRE

ACT	adjoint de compétence terre
AF	amende forfaitaire
BAN	base aéronavale
BN	base navale
BNB	base navale de Brest
SAP	centre administratif du commissariat de la Marine
CMU	centre médical unique
CTV	contravention
DDSP	délégué pour la défense et la sécurité principale
DGA	direction générale de l'armement
DDSL	délégué à la défense et la sécurité local
DZ	drop zone
EDIM	équipe de défense et d'interdiction maritime
ESNLE	escadrille des sous-marins nucléaires lanceurs d'engins
FIAT	fiche individuelle d'appétence aux toxiques
BFM ADV	bataillon de fusiliers marins Amyot d'Inville
GIC	grand invalide civil
GIG	grand invalide de guerre
HO	heure ouvrable
HNO	heure non ouvrable
INBS	installation nucléaire de base secrète
IQS	instruction qualité sûreté
ISC	information ou support classifié
OCR	officier de communication régionale
OG	officier de garde
PC	permis de conduire
PC BNB	poste de commandement de la base navale de Brest
PCP	permission complémentaire planifiée
PIV	point d'importance vitale
RD	rive droite
RE	règlement d'emprise
RG	rive gauche
RPC	rétention du permis de conduire
SAMU	service d'aide médicale urgente
SIC	système d'information et de communication
SIC	Service Identification Contrôle
SMV	service militaire volontaire
SPC	suspension du permis de conduire
SVR	service vivre et restauration
TA	timbre amende
UE	union européenne
UEO	union de l'Europe occidentale
VL	véhicule léger
VT4	véhicules 4 roues motrices
ZAR	zone à accès réglementée
ZDHS	zone de défense hautement sensible
ZP	zone protégée
ZR	zone réservée