

## MODE OPERATOIRE POUR L'ATTRIBUTION DES BADGES PERMANENTS

### Principe général :

Toute personne qui utilise de façon régulière les installations portuaires du GPMB doit être titulaire d'un badge Permanent.

L'attribution des badges Permanents est défini par les principes généraux suivants :

- la désignation par l'entreprise d'un responsable sûreté qui agit pour son compte;
- le groupement des demandes de badges, étant entendu que le responsable sûreté se porte garant des salariés pour qui la demande est faite ;
- la facturation des badges par le GPMB ;
- le badge Permanent est valable 2 ans ou 5 ans à compter de la date de son attribution et son coût unitaire est fixé à 8€ ;

### MODE OPERATOIRE POUR L'ATTRIBUTION DES BADGES PERMANENTS

L'entreprise qui demande des badges d'accès Permanents pour ses salariés doit télécharger sur le site internet du port à la rubrique « accès » les fiches suivantes :

- 1) la fiche de désignation d'un responsable sûreté pour l'entreprise, à compléter et signer (format pdf) ;
- 2) un fichier excel à compléter également ou doivent figurer le nom du responsable sûreté désigné et la liste des salariés pour qui la demande de badge est faite, ainsi qu'un certain nombre d'informations les concernant, plus, le cas échéant, la liste des véhicules de l'entreprise susceptibles de pouvoir pénétrer dans la zone portuaire qui n'ont pas de chauffeur attitré (pour la photo d'identité, voir le point 7 ci-dessous).

Il est nécessaire de compléter ces 2 documents et de les retourner à l'adresse suivante :

[EC-Badges@bordeaux-port.fr](mailto:EC-Badges@bordeaux-port.fr)

► Lire également la [Fiche sécurité - sûreté](#) : avant de pouvoir accéder sur le site, le visiteur est informé et accepte les contraintes de sécurité et de sûreté applicables.

### POINTS IMPORTANTS :

- 1) Les demandes de badges permanents ne seront traitées que si elles sont portées par le responsable sûreté de l'entreprise. Il est donc impératif de remplir les 2 documents et de les renvoyer sous format informatique ;
- 2) vous recevrez un message attestant la bonne réception de votre commande et vous indiquant le délai dans lequel les badges pourront être retirés ;

- 3) dans le cas où l'Autorité portuaire ne validerait pas la demande de badges, vous serez informé par téléphone ou par messagerie des difficultés rencontrées,
- 4) les badges devront être retirés, pendant les heures ouvrables (hors we), au Poste Central de Sûreté (PCS) situé à l'accès n°5 dans la zone portuaire de Bassens ;
- 5) chaque titulaire d'une autorisation devra venir retirer personnellement son badge qui sera délivré contre signature et **présentation d'une pièce d'identité** ;
- 6) le GPMB établit pour chacune des commandes une facture correspondant au (nombre de badge) X (prix unitaire) ;
- 7) PHOTOS D'IDENTITE et DONNEES MANQUANTES: Il est prévu que le badge contienne la photo d'identité du titulaire. Un espace est aménagé au PCS pour effectuer gratuitement la prise de photo et son enregistrement sur le badge. Cette facilité ne sera offerte que pour les badges préalablement enregistrés. Le badge pourra être remis directement au titulaire après la prise de la photo, ou, au maximum, 48 heures (ouvrés) après la prise de photo en cas de forte affluence au PCS. Dans le cas où les données relatives aux véhicules seraient incomplètes, il est possible également de compléter les données manquantes juste avant la remise du badge ;
- 8) les badges qui n'auront pas été retirés dans les 2 mois après leur édition seront sortis de la liste ;
- 9) **IMPORTANT** : les badges permanents seront désactivés automatiquement si ils ne sont pas utilisés au moins une fois par semestre pour l'ouverture ou la fermeture des barrières des zones et secteurs pour lesquels ils ont été délivrés ;
- 10) Les modifications éventuelles des données durant la vie du badge (changement de fonction, n° d'immatriculation des véhicules, etc...) seront traitées directement entre les agents du PCS et le titulaire du badge sans frais supplémentaires pour l'entreprise ;
- 11) en cas de perte, de vol ou de dégradation du badge, le responsable désigné de l'entreprise fait une demande de renouvellement de badge directement auprès de l'entreprise de gardiennage. Ce badge sera facturé 15€ à l'entreprise ;
- 12) Pour toute nouvelle demande de création de badge (nouveau salarié/ etc..) le mode opératoire et le coût du badge sont les mêmes que pour la demande initiale.

NOTA 1: pour vous aider dans la démarche et pour toute demande d'information complémentaire, vous pouvez contacter l'Agent de sûreté de l'installation portuaire de Bassens, Monsieur Gilles BAYLE (commandant du port adjoint) au 05.56.90.59.32.