

PROCÉDURE POUR LA DÉLIVRANCE DES TITRES D'ACCÈS AUX INSTALLATIONS PORTUAIRES DU PORT AUTONOME DE LA NOUVELLE CALÉDONIE

sommaire

1	PRÉAMBULE	2
2	AUTORISATION D'EXERCICE DE L'ENTREPRISE	2
3	NOMINATION D'UN CORRESPONDANT SÛRETÉ/SÉCURITÉ	2
4	DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION DES PERSONNES	2
4.1	CIRCULATION PERMANENTE (BADGE BLEU)	2
4.2	CAS D'UN CHANTIER D'UNE DUREE DE 15 JOURS ET PLUS (BADGE JAUNE)	2
4.3	CIRCULATION PONCTUELLE (BADGE VERT)	3
4.4	CAS PARTICULIER D'UNE INTERVENTION D'URGENCE (BADGE VERT)	3
4.5	CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN TITRE DE CIRCULATION	3
5	DEMANDE DE LAISSEZ-PASSER VÉHICULE	4
6	INFRACTION	4
7	FORMULAIRES ET ANNEXES :	4

1 PRÉAMBULE

La présente procédure décrit le processus pour obtenir l'autorisation d'exercer une activité sur l'enceinte portuaire ainsi que les titres d'accès nécessaires à la circulation des personnes et des véhicules.

2 AUTORISATION D'EXERCICE DE L'ENTREPRISE

L'entreprise qui exerce une activité régulière dans l'enceinte des installations portuaires doit remplir un formulaire afin que l'autorité portuaire lui délivre un numéro d'activité.

Le formulaire à compléter est intitulé « Autorisation d'activité PANC ».

3 NOMINATION D'UN CORRESPONDANT SÛRETÉ/SÉCURITÉ

L'entreprise qui exerce son activité régulière dans l'enceinte des installations portuaires nomme un correspondant sûreté/sécurité. Cette personne désignée sera l'interlocuteur privilégié avec la capitainerie et la police portuaires.

Le formulaire à compléter est intitulé « Correspondant sûreté portuaire ».

4 DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION DES PERSONNES

4.1 CIRCULATION PERMANENTE (BADGE BLEU)

Les personnels des entreprises autorisées ainsi que ceux de leurs sous-traitants qui interviennent régulièrement formulent une demande de titre de circulation, demande validée par l'employeur et par le correspondant sûreté/sécurité de l'entreprise autorisée.

A titre indicatif, la circulation dans les installations portuaires est considérée comme régulière lorsque la personne vient y travailler plus de 6 jours par mois.

Le formulaire à compléter est intitulé « Demande de titre de circulation PANC ».

La délivrance du titre de circulation sera effective lorsque la personne aura suivi une sensibilisation à la sûreté et à la sécurité. Cette sensibilisation est réalisée par la police du Port.

4.2 CAS D'UN CHANTIER D'UNE DUREE DE 15 JOURS ET PLUS (BADGE JAUNE)

Les personnels de l'entreprise titulaire du chantier formuleront une demande de titre de circulation comme énoncé dans le point 4.1. La délivrance s'effectuera selon les mêmes modalités.

4.3 CIRCULATION PONCTUELLE (BADGE VERT)

Les personnes qui circulent occasionnellement dans les installations portuaires doivent être autorisées par la police du Port.

Pour autoriser la personne à circuler ponctuellement, le correspondant sûreté/sécurité de l'entreprise autorisée formule une demande à la police du Port, le jour ouvrable, avant 15 heures, précédant la visite de la personne à autoriser.

Le formulaire à compléter est intitulé « Demande de circulation ponctuelle ».

Le jour J, la personne se présente à la guérite principale du Port avec sa pièce d'identité, accompagnée du représentant de l'entreprise autorisée. L'agent de sécurité lui remettra un badge « visiteur » contre la pièce d'identité et une décharge signée relative aux consignes de sûreté et de sécurité dont la personne aura pris connaissance.

A sa sortie, la personne rend le badge « visiteur » et récupère sa pièce d'identité.

4.4 CAS PARTICULIER D'UNE INTERVENTION D'URGENCE (BADGE VERT)

En cas d'urgence avérée, la personne se rend à la police du Port.

Si aucun policier n'est présent, l'agent de sécurité de la guérite principale contactera le policier d'astreinte pour valider l'intervention d'urgence.

La personne est autorisée à circuler sur l'installation portuaire si elle possède une demande d'intervention d'urgence, document signé ou mail reçu, délivré par un donneur d'ordre figurant sur la liste des entreprises autorisées, ou si elle est accompagnée par un titulaire d'un titre de circulation permanent.

L'agent de sécurité lui remettra un badge « visiteur » contre sa pièce d'identité et une décharge signée relative aux consignes de sûreté et de sécurité dont la personne aura pris connaissance.

A sa sortie, la personne rend le badge « visiteur » et récupère sa pièce d'identité.

4.5 CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN TITRE DE CIRCULATION

En cas de perte ou de vol d'un titre de circulation, le bénéficiaire prévient immédiatement la police du Port qui a délivré le titre et son correspondant sûreté/sécurité. Le dossier de renouvellement comprendra en plus des éléments habituels, soit un récépissé de déclaration de vol des services de la police nationale, soit une attestation de perte de la part du correspondant sûreté/sécurité de l'entreprise autorisée.

En cas de non restitution du titre de circulation « visiteur », sa pièce d'identité lui sera restituée contre présentation d'une quittance ou un reçu indiquant le paiement de la somme de 5 000 F au PANC.

5 DEMANDE DE LAISSEZ-PASSER VÉHICULE

La présente procédure sera complétée lorsque le Port mettra en place l'autorisation de circuler des véhicules.

6 INFRACTION

Toute infraction sera remontée à la police du Port et à la Capitainerie.

Le non-respect des consignes de sûreté et de sécurité pourra entraîner un retrait du titre de circulation.

7 FORMULAIRES ET ANNEXES :

- Formulaire « Autorisation d'activité PANC »
- Formulaire « Correspondant sûreté portuaire »
- Formulaire « Demande de titre de circulation PANC »
- Formulaire « Demande de circulation ponctuelle »
- Consignes sûreté et sécurité
- Formulaire « Demande de LPV PANC »