

Durée de traitement : 24 à 48 heures

**1- Information visite**

Date de la visite : .....

Lieu de la visite : .....

**2- Identification de l'entreprise portuaire**

Nom entreprise portuaire : .....

Nom correspondant sûreté : .....

**3-Organisme ou entreprise extérieure**

Nom organisme /entreprise : .....

Mail : .....

Nom / prénom référent : .....

Téléphone : .....

.Adresse : .....

**4- Motif de la demande**

**5- Informations sur la demande**

- 5.1 : La liste des visiteurs (page 2 ou fichier Excel joint) est à compléter.
- 5.2 : La demande devra être transmise à minima 5 jours avant la date de la visite pour validation par le service sûreté du port de BREST. Document à renvoyer par mail au bureau badge (badges.acces@brest.port.fr).
- 5.3 : Le correspondant sûreté est garant de la conformité des visiteurs de l'installation portuaire qui doivent pouvoir justifier de leur identité.
- 5.4 : Les responsabilités en termes de sécurité et sûreté sont du ressort de l'entreprise portuaire (Voir point 2). La responsabilité de la CCIB ne pourra être engagée en cas d'accident pouvant survenir lors de la visite.

**6 - Visa prise en compte et de validation**

Visa/ date correspondant sûreté

Visa/ date référent visite

Visa/ date ASIP (ZAR)

En signant ce document je reconnais avoir pris en compte les mesures de sécurité et sûreté en vigueur et je m'engage à les appliquer

