

FICHE D'INSCRIPTION DU RÉFÉRENT ENTREPRISE

Rappel du rôle du référent :

Le référent société est désigné par sa hiérarchie au sein de son organisation. Il est le facilitateur et le garant du bon déroulement des demandes d'accès pour sa société. Il est désigné référent pour toute demande permanente, temporaire ou d'urgence. Le référent est enregistré dans la base de donnée du bureau des titres de circulation comme « personne contact ». Une base de données des référents entreprise est tenue à jour et revue en tant que besoin par le bureau des titres de circulation.

Le référent participe à la mise à jour des accès des salariés de son entreprise en cas de départ, fin de droits, renouvellement, nouvel accès. Il est également responsable des demandeurs temporaires de sa société. Les titres de circulation temporaires non restitués en fin de validité par les bénéficiaires sont signalés au référent.

En cas de titre de circulation permanent désactivé automatiquement par le bureau des titres de circulation après une période d'inactivité de 6 mois, **seuls le référent ou l'employeur sont autorisés à faire une demande de réactivation du badge à condition qu'ils soit en possession d'un titre de circulation permanents.**

Chaque entreprise doit obligatoirement avoir un référent minimum.

En cas de non-respect des règles d'un bénéficiaire, le référent et l'employeur de la société seront immédiatement prévenus.

Le nombre de référent société est conditionné par rapport à l'effectif de la société.

- Pour une entreprise de moins de 10 salariés : 2 référents au maximum enregistrés
- Pour une entreprise de 10 à 49 salariés : 3 référents au maximum enregistrés
- Pour des entreprises de plus de 49 salariés : 5 référents au maximum enregistrés

Le référent doit obligatoirement disposer d'un titre de circulation permanent. Pour qu'un référent soit nommé il a l'obligation :

- d'être désigné par sa direction ;
- d'être en possession d'un titre de circulation permanent valide (durée de validité qui ne peut excéder 5 ans) ;
- de remplir l'attestation individuelle d'engagement résumant **les obligations du référent** en page 3 du présent document.

Toute mise à jour des référents est signalée par le biais de ce formulaire au bureau des titres de circulation.

L'employeur bénéficie automatiquement des mêmes droits que le référent.

Lorsque **l'employeur est le seul référent de sa société**, il remplit l'intégralité de ce formulaire (partie employeur et partie référent) et doit détenir obligatoirement un titre de circulation permanent.

FICHE D'INSCRIPTION DU RÉFÉRENT ENTREPRISE

[PARTIE EMPLOYEUR]

Je soussigné(e) M ; Mme, employeur de l'entreprise
, référencée sous le n° SIREN déclare faire partie d'une

- Pour une entreprise de moins de 10 salariés : 2 référents au maximum enregistrés
- Pour une entreprise de 10 à 49 salariés : 3 référents au maximum enregistrés
- Pour des entreprises de plus de 49 salariés : 5 référents au maximum enregistrés

En qualité d'employeur je désigne le/les référent(s) suivants:

Nom	Prénom	N° de téléphone	n° du titre de circulation permanent

Fait à, le pour servir et valoir ce que de droit.

Signature et cachet obligatoire de l'employeur :

FICHE D'INSCRIPTION DU RÉFÉRENT ENTREPRISE

[PARTIE RÉFÉRENT]

Attestation individuelle d'engagement du référent

En tant que référent entreprise, je :		Cocher la case après lecture de l'article
1	déclare avoir pris connaissance des 15 articles du règlement d'accès.	<input type="checkbox"/>
2	m'engage à être le relais entre le bureau des titres de circulation et ma hiérarchie pour toute demande d'accès ou mise à jour liées à ces demandes.	<input type="checkbox"/>
3	m'engage à sensibiliser le personnel de mon entreprise aux règles de contrôle d'accès et de circulation sur les terminaux.	<input type="checkbox"/>
4	m'engage à être la personne contact pour toute demande, mise à jour, facturation avec le bureau des titres de circulation.	<input type="checkbox"/>
5	signale dans les plus brefs délais un départ anticipé, un changement de nom, la perte, le vol ou l'endommagement d'un titre lorsque j'en eu ai la connaissance.	<input type="checkbox"/>
6	être responsable du bénéficiaire dans le cadre d'une demande d'accès temporaire.	<input type="checkbox"/>
7	déclare être le garant de la restitution des titres d'accès temporaires pour les bénéficiaires de mon entreprise.	<input type="checkbox"/>
8	m'engage à faire accompagner systématiquement tout bénéficiaire détenteur d'un accès temporaire lorsque le port ou l'installation portuaire est en niveau 2 de sûreté. L'accompagnateur détient un titre de circulation permanent.	<input type="checkbox"/>
9	m'engage en cas d'absence programmée (congés, formation...) à informer ma hiérarchie de prévoir un relais au sein de mon entreprise dans le cadre des demandes d'accès.	<input type="checkbox"/>

Je soussigné(e).....né(e) le/...../.....salarié(e) de l'entreprise..... m'engage à respecter l'ensemble des règles citées ci-dessus afin d'être « désigné(e) » comme référent entreprise .

Signature du référent entreprise :

MENTIONS RGPD : Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par le bureau de titres de circulation – Service Sûreté du GPMDLR – dans le but d'assurer le suivi des demandes d'accès entre le bureau des titres de circulation et les référents entreprises. Elles sont conservées 5 ans.

Conformément aux Lois Informatique et Libertés et au RGPD vous pouvez exercer vos droits notamment d'accès à vos données (article 15 du RGPD), de rectification (article 16 du RGPD), d'effacement (article 17 du RGPD), d'opposition (article 21 du RGPD), de limitation (article 18 du RGPD), ou de portabilité (article 20 du RGPD), en contactant le DPO du GPMDLR à l'adresse suivante : dpo@reunion.port.fr

En cas de différend, vous avez le droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL (article 78 du RGPD).