# MODE OPERATOIRE POUR L'ATTRIBUTION DES BADGES PERMANENTS

Le badge d’accès permanent est attribué à toute personne qui **accède de façon régulière** au port ou à ses installations portuaires. Sa durée varie entre 3 mois et 2 ans maximum.

**Préparation du dossier des badges :**

Le dossier de demande de badge permanent comprend :

* 01 Copie originale du formulaire de « [demande de titre de circulation permanent](BSP_EN_21_09%20Demande%20de%20titre%20de%20circulation%20permanent%20)» dûment remplie et signée :
  + Signature du prétendant au badge
  + Signature et cachet humide du correspondant de sûreté
  + Signature et cachet humide du gestionnaire de zone et ou d’activité
* 01 photo récente de la personne ;
* 01 copie de la pièce d’identité « CNIE ou Carte de séjour » ;
* 01 copie originale du justificatif de travail :
  + Attestation de travail originale portant
    - Le N° de la CNSS,
    - Le de la N° CNIE,
    - Le type de contrat CDI / CDD mentionnant sa durée ; ou
  + Copie du contrat de travail signé par la société et l’employé ;

La demande d’un badge d’accès permanent ne peut être faite que par un correspondant de sûreté référencé qui la formule :

* + A travers le portail <https://portail.tangermed.ma/>, ou en cas d’indisponibilité du portail ;
  + En déposant le dossier de demande auprès du bureau des badges contre accusé de réception.

En plus pour :

* Les Chauffeurs : 01 copie du permis de conduire ;
* Les Commis, transitaires et déclarants : 01 copie du badge douane ;
* Le renouvellement : la restitution du badge permanent expiré

**Dépôt du dossier de badge :**

La demande de badge permanent ne sera traitée que si elle est portée par le correspondant de sûreté de l'entreprise.

**Attention, la demande sera rejetée si :**

* Le dossier de demande est incomplet ;
* Le contenu mentionné sur le formulaire de demande a été modifié ;
* La version du formulaire est obsolète ;
* Le formulaire est incomplet ou mal renseigné ;
* Le formulaire est rempli à la main ;
* Les signatures ou cachets ne correspondent pas aux spécimens déposés ;
* L’attestation de travail ne reprend pas les mentions exigées ;
* Le contrat de travail n’est pas signé par les deux parties.

Après vérification de la conformité du dossier de demande par le bureau des badges, le correspondant de sûreté recevra un accusé de réception du dossier.

La durée de traitement d’un dossier de badge est d’environ 01 mois. Cette durée est nécessaire pour un comité ad hoc formé des services de sécurité et de sûreté de l’Etat pour effectuer une enquête de moralité nécessaire à la pré-validation de la demande de badge.

Dans le cas où le comité ad hoc ne validerait pas la demande de badge, le correspondant de sûreté sera informé.

Si la demande est pré-validée, le correspondant de sûreté est informé par email. Le prétendant au badge devra venir retirer, sur présentation d'une pièce d'identité, son dossier de demande pour le présenter personnellement à la DGSN pour validation (avis favorables).

**Retrait du badge :**

Le badge pourra être remis, contre accusé de réception, directement au correspondant de sûreté après la prise de la photo, ou, au maximum, 48 heures (ouvrés) après la prise de photo et enrôlement en cas de forte affluence au bureau des badges. Le Badge pourra être remis directement au titulaire à la demande écrite du correspondant de sûreté.

**Attention :**

* Le badge sera désactivé automatiquement s’il n’est pas utilisé plus de 02 mois,
* Les changements des données « adresse, téléphone, fonction… » doivent être notifiés au bureau des badges,
* Lire [les consignes de sûreté avant de pouvoir accéder au Port Tanger Med](CONSIGNES%20DE%20SURETE%20DU%20PORT%20TANGER%20MED.docx), le visiteur est informé et accepte les contraintes de sûreté applicables.