

PROCÉDURE DE PAIEMENT POUR TITRE DE CIRCULATION PERMANENT

(Carte d'accès portuaire)

Si votre demande de titre de circulation permanent est acceptée :

- Réception mail confirmation** : un mail sera transmis au débiteur de l'entreprise afin de valider la création de votre compte.
Cliquez sur le lien pour être redirigé sur le site de paiement du Grand Port Maritime de Marseille. Pour cela, il est impératif d'autoriser l'adresse : paiementgpm@arseille-port.fr
- Créer son compte** : suivre les instructions sur le site sécurisé.
Créer votre mot de passe.
- Règlement** : uniquement par carte bancaire. Vous avez la possibilité de payer une ou plusieurs cartes. 30€ HT par carte quel que soit le motif ou la durée.
Veillez à respecter les dates d'échéances de paiement. En effet, la ou les demandes seront définitivement annulées si le délai de 30 jours est dépassé ; un nouveau dossier complet devra être représenté pour chaque demande.
- Après règlement** : une note de débit vous sera adressée par mail.
Mise à disposition du ou des titres de circulations dans un délai de 15 jours ouvrés.
A retirer dans le Bureau des Titres de Circulation du Grand Port Maritime de Marseille où la demande aura été déposée, sur présentation de la pièce d'identité du bénéficiaire de la carte.

- Je soussigné(e) Madame, Monsieur,
certifie avoir pris connaissance de la procédure et accepte le paiement de la carte portuaire au tarif unitaire de 30 € HT.



Renseignements obligatoires sur le Responsable de Paiement



NOM ET PRENOM DU DEBITEUR DE L'ENTREPRISE :

.....

NUMERO DE TELEPHONE DU DEBITEUR :

.....

ADRESSE MAIL DU DEBITEUR :

.....

CACHET DE L'ENTREPRISE ET SIGNATURE DU DÉBITEUR :

PARTIE À REMPLIR PAR L'INTÉRESSÉ

(A remplir en lettres capitales - Tous les champs sont OBLIGATOIRES)

NOM D'USAGE :

PRENOM :

NOM DE JEUNE FILLE :

DATE DE NAISSANCE : __ / __ / ____ A :

CODE POSTAL : _____ PAYS :

TELEPHONE :

J'autorise, je n'autorise pas⁽¹⁾ l'autorité portuaire à transmettre les informations me concernant ci-après définies (nom, prénom, entreprise, Date de validité), aux sociétés gérant les zones à accès restreint incluses dans le domaine portuaire pour lesquelles je sollicite un droit d'accès.

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile

SIGNATURE DE L'INTÉRESSÉ :

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

PARTIE À REMPLIR PAR L'ENTREPRISE

(A remplir en lettres capitales - Tous les champs sont OBLIGATOIRES)

DATE EMBAUCHE OU DÉBUT DE L'ACTIVITÉ :

TYPE DE CONTRAT :

CDI CDD (date de fin)

AUTRES, précisez (gérant, artisan, apprenti...) :

PROFESSION :

RAISON SOCIALE COMPLÈTE DE L'ENTREPRISE :

NOM DU RESPONSABLE DE L'ENTREPRISE :

ADRESSE POSTALE DE L'ENTREPRISE :

CODE POSTAL : _____ VILLE :

N°APE : SIRET :

TEL1 : TEL 2 : FAX :

ADRESSE MAIL PROFESSIONNELLE :

CACHET ET SIGNATURE DE L'ENTREPRISE :

ACCÈS EN ZAR

(ZAR : zones d'accès restreint soumises à une demande d'habilitation auprès de la Préfecture)

BASSINS EST

- Terminal Croisières MPCT = 0616-1/0616-2/
0616-3 (postes 162/163/182/183/184)
(fournir attestation MPCT)
- Gare Maritime Internationale ZI = 0617-1
(fournir attestation client SNCM, ENTMV...)
- Terminal roulier sud** = 0618-1 (postes 50 à 65)
- Terminal pinède sud* = 0619-1 (postes 41 à 48)
- Terminal Med Europe** = 0623-1 (postes 150 à 157)
- Gare Maritime Nationale = 0625-1 (postes 74 à 80)
- Terminal CMN = 0626-1 (poste 70)
- Gare Maritime du Cap Janet = 0627-1 (postes 5 à 13)
- LEON GOURRET = 0631-1 (postes 2 à 4)
- Terminal croisières la Grande Joliette = 0632-1
(postes 94 à 96)
- DIGUE DU LARGE = 0634-1 (postes 98 à 131)

BASSINS OUEST

- Terminal conteneurs de GRAVELEAU = 0610-1
- Terminal SEAYARD = 0614-1
- Terminal chimie de DEULEP = 0615-1

Motif de la demande d'accès en ZAR

.....

.....

.....

* Formulaire d'autorisation d'accès à remplir et à faire valider au préalable par le responsable du terminal.

** Formulaire à remplir en ligne sur le site <http://argos.medeurope.fr> et à joindre au dossier une fois validé.

ACCÈS HORS ZAR

Motif de la demande d'accès et accès spécifique (portillon Joliette, petites formes, CRI...)

.....

.....

.....

EN CAS DE MARCHÉ AVEC LE GPMM (tous les champs sont obligatoires)

Date réelle de fin de marché

(incluant la tacite reconduction) : __ / __ / ____

Cachet et validation

du surveillant de travaux GPMM :

Nom du surveillant de travaux :

Cadre réservé au GPMM

GPMM EST :

Favorable

Défavorable

Visa :**GPMM OUEST :**

Favorable

Défavorable

Visa :**Pour décision :**

Favorable

Défavorable

P/O Le Directeur du Port
Le Chef du Département

Commentaires :

.....

.....

.....

**Demande de titre de circulation permanent
dans l'enceinte portuaire
du Grand Port Maritime de Marseille**

Direction Capitainerie, Sécurité, Sûreté
Département Sûreté Défense

Cadre réservé au GPMM

 1^{ère} demande

Renouvellement :

- Détérioration
- Changement société
- Perte, vol

N° de carte GPMM :

Lieu de dépôt : Par :

Demande N° :

Saisie le : Par :

Sites :

ZAR :

Restituée : oui non, Motif :**Liste de pièces à joindre à la demande :**

- 1 photo d'identité récente (ni scannée, ni photocopiée).
- 1 photocopie recto/verso d'une pièce d'identité avec photo (carte nationale d'identité, passeport, carte ou titre de séjour valide).
- 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois ou échéancier de l'année en cours (eau, électricité, gaz, téléphone, quittance loyer, assurance habitation, taxe habitation).
- En cas d'hébergement : 1 photocopie recto/verso d'une pièce d'identité avec photo de la personne qui héberge, 1 certificat d'hébergement (attestation sur l'honneur), 1 justificatif de domicile de la personne qui héberge.
- Pour les artisans, gérants, professions libérales... : un KBIS, chambre des métiers, INSEE de l'année en cours.
- Pour les taxis : une attestation originale délivrée par la Direction des voitures publiques de moins de 15 jours.
- Justificatif d'accès HORS ZAR : Attestation(s) client(s) de l'année en cours confirmant l'intervention régulière à effectuer sur le(s) site(s) du GPMM.
- Justificatif d'accès en Zone Accès Restreint (ZAR) : un formulaire d'autorisation d'accès en ZAR validé par l'ASIP de la zone concernée et/ou attestation client (voir Page 4) + demande d'habilitation CERFA N°14202*01 (imprimé à retirer dans nos bureaux ou sur le site internet www.marseille-port.fr ou auprès de l'ASIP concernée + Extrait B3 du casier judiciaire du pays d'origine traduit en français de moins de 3 mois en cas de nationalité étrangère.
- Ancienne carte portuaire (fin de validité, changement d'employeur, détérioration).

DOSSIER A DEPOSER UNIQUEMENT DANS L'UN DE NOS BUREAUX D'ACCUEIL :**MARSEILLE :**

Porte 2 = Accueil : 8h30/12h00 - 13h30/16h30 - Tél. : 04 91 39 42 45 / Fax : 04 91 39 40 46 - Mail : cartes.portuaires@marseille-port.fr
Porte 4 = Accueil : 6h/19h30 NON STOP - Tél. : 04 91 39 42 46 / Fax : 04 91 39 40 45 - Mail : cartes.portuaires-p4@marseille-port.fr

PORT-SAINT-LOUIS-DU-RHONE (MOLE GRAVELEAU)

Darse 2 = Accueil : 8h30/12h00 - 13h30/16h30 - Tél. : 04 42 48 67 21 / Fax : 04 42 48 67 50 - Mail : cartes.portuaires-bo@marseille-port.fr