



## DEMANDE DE CARTE D'ACCÈS ET LAISSEZ-PASSER DE ZONES RÈGLEMENTÉES

<b>NOUVELLE DEMANDE</b>	<b>RENOUVELLEMENT</b>
-------------------------	-----------------------

### 1. Renseignements personnels

Nom :		Prénom :	
Sexe :	F      M	Date de naissance :	
		Taille en (m) :	
		Yeux :	
No de permis de conduire :		No de la RAMQ :	
Adresse		Ville :	
Code postal :		Tel. Résidence :	
		Cellulaire :	

### 2. Renseignements professionnels

Poste occupé :	
Nom de l'entreprise	
Adresse :	
	Ville :
Code postal :	
	Téléphone :

### 3. Entreprises visitées sur le port

Desgagnés Transarctik Nunavut Eastern Arctic Shipping (NEAS) Les Entreprises Philippe Raymond Les Industries McAsphalt	Les Services Maritime Valport Société du Port de Valleyfield Trimac Transportation Valleytank Inc.
---	---

### 4. Niveau d'accès requis

<b>Bâtiment administratif :</b>		
Accès corridor 1 <sup>er</sup> étage	Cartes d'accès	<b>Ouverture des barrières :</b>
Accès Porte suite 10 Valport		Lundi au Vendredi 6h00 à 18h00
Accès Portes suite 20 NEAS		Lundi au Vendredi 24h / 24
Accès Porte suite 30 Valport		Tous les jours 6h00 à 18h00
Accès Porte suite 40 Desgagnés	Laissez-passer de zone règlementée	Toujours Valide 7j / 7 - 24h / 24
Accès 2 <sup>e</sup> étage		
Aucun		Autre : _____

## 5. Signature du demandeur

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance de la politique sur les modalités d'utilisation de la carte d'accès rattachée à ce formulaire et accepte de m'y conformer.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Année/mois/jour

## 6. Signature de l'employeur du demandeur

Je, soussigné, confirme que le demandeur est à mon emploi et j'accepte qu'une carte d'accès au Port de Valleyfield lui soit remise. Je m'engage à informer l'entreprise résidente au port lorsque l'employé n'est plus à mon service.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Année/mois/jour

Nom en lettre moulées : \_\_\_\_\_

Poste occupé : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

## 7. Entreprise résidente au port

Signature : \_\_\_\_\_ Compagnie : \_\_\_\_\_  
Signataire autorisée de l'entreprise résidente au port Entreprise résidente au port

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Année/mois/jour

Facturation : employé de l'entreprise résidente au port

Facturation : travailleur externe

Comptant :

## Réservé à l'administration portuaire

## 9. Approbation

Niveau d'accès autorisé : \_\_\_\_\_ Numéro de la carte : \_\_\_\_\_

Demande vérifiée par : \_\_\_\_\_ Date d'émission : \_\_\_\_\_

Carte autorisée par : \_\_\_\_\_ Date d'expiration : \_\_\_\_\_

Photo prise : \_\_\_\_\_

La photo pour la carte d'accès ou le laissez-passer de zone réglementée doit être prise au poste de garde du Port de Valleyfield.

Veuillez retourner les 4 pages de ce formulaire dûment signé à l'adresse suivante : [postedegarde@portvalleyfield.com](mailto:postedegarde@portvalleyfield.com)



## POLITIQUE SUR LES MODALITÉS D'UTILISATION DES CARTES D'ACCÈS ET DES LAISSEZ-PASSER DE ZONES RÉGLEMENTÉES

Ci-après appelé la « CARTE »

Le présent document a été préparé en conformité avec le *Règlement sur la sûreté du transport maritime (DORS/2004-144)*.

Le détenteur d'une carte d'accès reconnaît avoir pris connaissance du présent document et s'engage à se conformer aux conditions suivantes :

### 1. Obligations du détenteur de CARTE

- 1.1 La CARTE est et demeurera la propriété de la Société du Port de Valleyfield qui pourra en tout temps demander qu'elle lui soit retournée;
- 1.2 La CARTE est réservée à l'usage exclusif de la personne qui la détient et pour l'utilisation dans le cadre de ses fonctions au port. Il est formellement interdit à son détenteur de :
  - 1.2.1 La prêter à quiconque;
  - 1.2.2 L'utiliser pour donner l'accès au site à une autre personne, même si cette personne est elle-même détentrice d'une CARTE;
  - 1.2.3 L'altérer ou la modifier de quelque façon;
  - 1.2.4 Détenir ou d'utiliser une CARTE qui a été délivrée à une autre personne;
  - 1.2.5 Utiliser une carte d'accès qui a été contrefaite;
  - 1.2.6 Faire ou de reproduire un double d'une carte d'accès;
- 1.3 Chaque détenteur de CARTE doit obligatoirement s'identifier lors de son entrée et sa sortie du site, par une lecture de sa CARTE sur un des lecteurs prévus à cet effet;
- 1.4 Tout détenteur de CARTE qui agit comme conducteur d'un véhicule doit obligatoirement s'assurer que tous ses passagers se sont correctement identifiés en présentant leurs CARTES au lecteur électronique. Si les passagers ne possèdent pas de CARTE, ces derniers doivent aller s'enregistrer à l'intérieur du poste de garde en présentant une pièce d'identité valide avec photo, délivrée par le gouvernement (permis de conduire, carte d'assurance-maladie, passeport). Dans ce dernier cas, un code d'accès « NIP » sera remis aux visiteurs. Lors du passage à la barrière les CARTES doivent être présentées au lecteur et le code d'accès « NIP » doit être inscrit au clavier;
- 1.5 Lorsque l'un ou plusieurs de ses passagers doivent s'inscrire en se rendant au poste de garde, le conducteur du véhicule doit demander à ses passagers de s'inscrire avant que le véhicule n'entre sur le site. Le conducteur du véhicule devra se stationner dans l'un des endroits prévus à cet effet et devra en tout temps s'assurer qu'il n'entrave pas la libre circulation des autres véhicules.
- 1.6 Tout détenteur d'un laissez-passer de zone réglementée est tenu de le porter sur lui en tout temps lorsqu'il est présent sur le site;
- 1.7 La carte d'accès avec et sans zone réglementée est valide pour un maximum de cinq (5) ans. À l'expiration, le titulaire doit soumettre une nouvelle demande;
- 1.8 Tout détenteur d'une CARTE qui la perd ou se la fait voler doit en aviser la compagnie résidente au port qui le parraine ainsi que la Société du Port de Valleyfield dès qu'il constate l'évènement;
- 1.9 Tout détenteur de CARTE qui agit de façon contraire aux dispositions de la présente politique se verra émettre un avis d'infraction, copie duquel sera automatiquement transmise à l'employeur ou le parraineur du détenteur;

- 1.10 Tout détenteur surpris à utiliser de façon frauduleuse sa CARTE ou à ne pas respecter la législation applicable et les directives de la Société du Port de Valleyfield verra son droit d'accès au port suspendu et fera l'objet d'une plainte auprès de Transports Canada;
- 1.11 La Société du Port de Valleyfield se réserve le droit de suspendre, soit temporairement, soit en permanence, les droits d'utilisation de la CARTE du détenteur ayant contrevenu aux dispositions de la présente politique ou de toute autre politique en vigueur;
- 1.12 En cas de perte ou d'altération de la CARTE, la procédure ainsi que les frais applicables à l'émission initiale de ladite CARTE s'appliqueront;
- 1.13 Tout véhicule qui entre à l'intérieur du port peut faire l'objet d'une fouille. En cas de refus, l'accès au port ne sera pas autorisé;
- 1.14 Toute CARTE non utilisée depuis six (6) mois se verra automatiquement suspendue et le détenteur devra prouver qu'il en a besoin avant sa réactivation;
- 1.15 Le responsable de la compagnie résidente au port est responsable de reprendre une CARTE devenue inutile pour quelque raison que ce soit et de la remettre à la Société du Port de Valleyfield;
- 1.16 Le responsable de la compagnie résidente au port est responsable d'informer la Société du Port de Valleyfield en cas de perte, vol, dommage ou destruction de la CARTE;
- 1.17 Le responsable de la compagnie résidente au port est responsable d'aviser la Société du Port de Valleyfield dès cessation de l'emploi d'un employé ou de toute personne parrainée par cette dernière;
- 1.18 La limite de vitesse est fixée à 30 km/h maximum sur les chemins principaux du Port et de 15 km/h dans les zones de manutentions.
- 1.19 Le non-respect des règles de circulation et la signalisation routière pourra entraîner la suspension, voire la révocation de la CARTE.
- 1.20 Selon la gravité de la situation, la Société du Port de Valleyfield se réserve le droit d'interdire l'accès au Port, soit temporairement, soit en permanence au détenteur ayant contrevenu aux dispositions de la présente politique ou de toute autre politique en vigueur;

## 2. Fonctionnement des lecteurs de cartes à l'entrée

- 2.1 En se présentant à une barrière, le conducteur doit immobiliser son véhicule devant le lecteur et placer sa CARTE devant le lecteur et **attendre que la barrière soit complètement ouverte avant de s'avancer**, pour éviter que le véhicule heurte la barrière;
- 2.2 Le temps d'ouverture des barrières permet le passage **d'un seul véhicule à la fois**. Il est essentiel d'attendre que la barrière se referme avant de s'avancer vers le lecteur pour éviter d'éventuels dommages;
- 2.3 Si un véhicule endommage une barrière d'accès, son mécanisme, une clôture adjacente ou toute autre propriété de la Société du Port de Valleyfield, le conducteur du véhicule devra assumer les frais de remplacement ou de réparation;
- 2.4 Au besoin, un « intercom » est à la disposition des conducteurs aux deux grandes barrières pour communiquer avec le gardien dans le poste de garde.

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance de la politique sur les modalités d'utilisation de la carte d'accès et accepte de m'y conformer.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Détenteur de carte Année/mois/jour