

Conditions applicables à compter du 1^{er} janvier 2018

DEMANDE ET UTILISATION D'UN TITRE DE CIRCULATION ACCOMPAGNÉE (BADGE VERT)

ARTICLE 1 – Champ d'application

Les présentes conditions générales s'appliquent à toute personne qui effectue une demande de TC Accompagnée.

ARTICLE 2 – Procédure de demande

La demande d'un TC Accompagnée peut être effectuée par toute personne reconnue « Correspondant Sûreté » par l'Aéroport Toulouse-Blagnac (ATB). Cette demande s'effectue par l'intermédiaire du logiciel « *SHAREPOINT* » avec un préavis minimal de 24h.

A défaut de respecter ce préavis, le traitement de la demande ne pourra pas être garanti.

Une demande ne peut concerner qu'un seul bénéficiaire.

ARTICLE 3 – Tarifs

Les tarifs sont publiés dans le cahier des redevances extra-aéronautiques en vigueur. Ils peuvent en conséquence être revus chaque année. En cas de perte, vol ou détérioration, le TC Accompagnée sera refacturé.

La facture est envoyée à l'adresse indiquée dans la demande. Elle doit être réglée selon les modalités et dans les conditions précisées sur la facture.

ARTICLE 4 – Retrait

La bénéficiaire dépose une pièce d'identité contre la remise du TC Accompagnée.

Le retrait des TC Accompagnée s'effectue en fonction du choix fait lors de la demande:

- au Poste d'accès routier d'Inspection Filtrage (PARIF C)
- au Bureau des TC Accompagnée Aérogare situé dans le Hall C, niveau arrivée, à côté du Poste Inspection Filtrage du personnel, aux horaires affichés.

ARTICLE 5 – Durée d'utilisation

La durée de validité d'un TC Accompagnée est de 24h. A l'issue, le TC Accompagnée doit impérativement être restitué par le bénéficiaire à l'endroit du retrait.

ARTICLE 6 – Obligations de l'accompagnant

Le titulaire d'un Titre de Circulation Aéroportuaire, valide pour l'aérodrome et autorisant la circulation sans escorte en Zone de Sûreté à Accès Réglementé, accompagne le bénéficiaire d'un TC Accompagnée.

Il est tenu de :

- l'accompagner durant toute la durée de sa présence en Zone de Sûreté à Accès Réglementé (ZSAR) dans les zones autorisées et pour les activités autorisées ;
- présenter son autorisation d'accompagnement, à toute réquisition des services chargés de la police de l'aérodrome et des agents de sûreté en charge de la surveillance de l'aérodrome.

ARTICLE 7– Sanctions administratives

Tout manquement pourra entraîner des sanctions conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral fixant les mesures de police et des mesures particulières d'application en vigueur.

ARTICLE 8 – Informatique et libertés

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des Titres de circulation et des laissez-passer véhicules.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les utilisateurs bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, et qu'ils peuvent exercer en s'adressant à la Direction juridique par mail : a.dir.juridique@toulouse.aeroport.fr ou par courrier Aéroport Toulouse-Blagnac Direction Juridique – Bâtiment la Passerelle- CS 90103 - 31703 Blagnac Cedex.

Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

Le souscripteur s'engage à informer les utilisateurs de ces droits et de leurs modalités d'exercice.

DEMANDE ET UTILISATION D'UN LAISSEZ PASSER VEHICULE TEMPORAIRE

ARTICLE 1 – Champ d'application

Les présentes conditions générales s'appliquent à toute personne qui effectue une demande de laissez-passer véhicule temporaire (LPV).

ARTICLE 2 – Procédure de demande

La demande d'un LPV peut être effectuée par toute personne reconnue « Correspondant Sûreté » par ATB. Elle s'effectue par l'intermédiaire du logiciel « *SHAREPOINT* » avec un préavis minimal de 24h. A défaut de respecter ce préavis, le traitement de la demande ne pourra être garanti.

ARTICLE 3 – Tarifs

Les tarifs sont publiés dans le cahier des redevances extra-aéronautique en vigueur, ils peuvent en conséquence être revus chaque année. En cas de perte, vol ou détérioration, le LPV sera refacturé.

La facture est envoyée à l'adresse indiquée dans la demande. Elle doit être réglée selon les modalités et dans les conditions précisées sur la facture.

ARTICLE 4 – Retrait

La bénéficiaire du LVP dépose le certificat d'immatriculation pour le véhicule concerné contre remise du LPV.

Le retrait des LVP s'effectue au Poste d'accès routier d'Inspection Filtrage (PARIF C).

ARTICLE 5 – Obligations

Toute personne bénéficiaire du LPV s'engage à :

- notifier sans délai la perte, le vol ou le non-retour de ce dernier à ATB,
- apposer le LVP de façon apparente sur le véhicule.

ARTICLE 6 – Restitution du LVP

La restitution du LVP est réalisée par le bénéficiaire à l'endroit du retrait.

ARTICLE 7– Sanctions administratives

Tout manquement pourra entraîner des sanctions conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral fixant les mesures de police et des mesures particulières d'application en vigueur.

ARTICLE 8 – Informatique et libertés

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des badges et des laissez-passer véhicules.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les utilisateurs bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant à la Direction juridique par mail : a.dir.juridique@toulouse.aeroport.fr ou par courrier Aéroport Toulouse-Blagnac Direction Juridique – Bâtiment la Passerelle- CS 90103 - 31703 Blagnac Cedex.

Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

Le souscripteur s'engage à informer les utilisateurs de ces droits et de leurs modalités d'exercice.

MODES DEGRADES

Fonctionnement en mode dégradé

Les demandes devront être formulées à l'aide des documents suivants disponibles sur le site internet de l'aéroport :

<http://www.toulouse.aeroport.fr/professionnels/service-aux-entreprises/surete-obtenir-un-titre-de-circulation-ou-un-laissez-passer>

- Demande de TC accompagnée : SUR/DE/021
- Demande de LPV : SUR/DE/023

Si Interruption du service « SHAREPOINT »

Pour un accès en PCZSAR par l'aérogare (TC accompagnée uniquement) :

- Transmettre le formulaire à la PAF :
surete-tca-ddpaf31@interieur.gouv.fr

Pour un accès en PCZSAR par le portail C :

- Transmettre les formulaires à la BGTA :
bgta.toulouse-blagnac@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Si Interruption du service Internet (Messagerie électronique)

Pour un accès en PCZSAR par l'aérogare (TC accompagnée uniquement) :

- Déposer le formulaire à la PAF

Pour un accès en PCZSAR par le portail C :

- Déposer les formulaires à la BGTA

Le préavis de 24h doit être impérativement respecté