

# **CH\_VB 2004-1692 4867 vom 3. Juni 2003**

Bundesverwaltung, 2003-06-03, DE

Quelle: [https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/ch\\_vb\\_2004-1692\\_4867\\_](https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/ch_vb_2004-1692_4867_)

FR: CH\_VB 2004-1692 4867 du 3 juin 2003

IT: CH\_VB 2004-1692 4867 del 3 giugno 2003

## **Erwägungen**

### **E. 1**

Aux fins de la présente convention, le terme marin ou gens de mer désigne toute personne qui est employée ou engagée ou qui travaille, à quelque titre que ce soit, à bord de tout navire, autre qu'un navire de guerre, normalement affecté à la navigation maritime.

#### **E. 1.1**

Par souci de la sécurité et de l'uniformité des PIM, l'autorité compétente devrait choisir une source efficace pour la fabrication des pièces vierges qui seront délivrées par le Membre concerné.

#### **E. 1.2**

Si les pièces vierges sont fabriquées dans les locaux de l'autorité chargée de délivrer les PIM, les dispositions de la section 2.2. ci-après s'appliquent.

#### **E. 1.3**

Si une entreprise extérieure est choisie, l'autorité compétente devrait:

##### **E. 1.3.1**

vérifier que cette entreprise présente toutes les garanties d'intégrité, de stabilité financière et de fiabilité;

##### **E. 1.3.2**

exiger de l'entreprise de désigner tous les salariés qui participeront à la production des pièces vierges;

##### **E. 1.3.3**

exiger de l'entreprise de lui fournir la preuve de l'existence dans ses locaux de systèmes adéquats garantissant la fiabilité, l'honnêteté et la loyauté des salariés désignés, et de l'assurer qu'elle offre à chacun d'entre eux des moyens de subsistance adéquats ainsi qu'une sécurité d'emploi appropriée;

##### **E. 1.3.4**

conclure un contrat écrit avec l'entreprise qui, sans préjudice des responsabilités propres à l'autorité en ce qui concerne les PIM, devrait en particulier établir les spécifications et instructions mentionnées à la section 1.5 ci-dessous et exiger de l'entreprise:

###### **E. 1.3.4.1**

de veiller à ce que seuls les salariés désignés, tenus à une stricte obligation de confidentialité, participent à la fabrication des pièces vierges;

###### **E. 1.3.4.2**

de prendre toutes mesures de sécurité nécessaires pour le transport des pièces vierges, depuis ses locaux jusqu'aux locaux de l'autorité qui délivre les PIM. Cette autorité ne peut être déchargée de sa responsabilité au motif qu'elle n'a pas été négligente dans ce domaine;

#### **E. 1.3.4.3**

d'accompagner chaque envoi d'un relevé précis de son contenu; ce relevé devrait spécifier en particulier les numéros de référence des PIM de chaque lot;

#### **E. 1.3.5**

veiller à ce que le contrat comporte une clause prévoyant de poursuivre son exécution au cas où l'entrepreneur retenu ne pourrait la mener à bien;

#### **E. 1.3.6**

vérifier, avant la signature du contrat, que l'entreprise a les moyens d'honorer comme il convient toutes les obligations ci-dessus.

#### **E. 1.4**

Si les pièces vierges sont fournies par une autorité ou une entreprise située hors du territoire de l'Etat Membre, l'autorité compétente de celui-ci peut mandater une autorité appropriée du pays étranger pour qu'elle s'assure que les prescriptions recommandées dans la présente section soient respectées.

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4885

#### **E. 1.5**

L'autorité compétente devrait notamment:

##### **E. 1.5.1**

établir des spécifications détaillées pour toutes les matières à utiliser pour la fabrication des pièces vierges; ces matières devraient être conformes aux spécifications générales indiquées à l'annexe I de la convention;

##### **E. 1.5.2**

établir des spécifications précises concernant la forme et le contenu des pièces vierges, tel qu'indiqué à l'annexe I;

##### **E. 1.5.3**

veiller à ce que les spécifications assurent l'uniformité de l'impression des pièces vierges si différentes imprimantes sont utilisées par la suite pour l'impression;

##### **E. 1.5.4**

donner des instructions claires pour la production d'un numéro unique de document à imprimer sur chaque pièce vierge de manière séquentielle, conformément à l'annexe I;

##### **E. 1.5.5**

établir des spécifications précises régissant la garde de toutes les matières durant le processus de fabrication. 2 Garde et manipulation des PIM vierges ou remplies, et responsabilité à l'égard de ces pièces

#### **E. 2**

En cas de doute quant à la question de savoir si certaines catégories de personnes doivent être considérées comme gens de mer aux fins de la présente convention, cette question sera tranchée, après consultation des organisations d'armateurs et de gens de mer intéressées, conformément aux dispositions de la présente convention par l'autorité compétente de l'Etat dont ces personnes sont ressortissantes ou résidentes permanentes.

#### **E. 2.1**

Toutes les opérations relatives au processus de délivrance (notamment la garde des pièces vierges, des pièces annulées ou des pièces remplies, des matières et matériels utilisés pour les remplir, le traitement des demandes, la délivrance des PIM, le maintien et la sécurité des bases de données) devraient être effectuées sous le contrôle direct de l'autorité qui délivre les PIM.

#### **E. 2.2**

L'autorité qui délivre les PIM devrait procéder à une évaluation de tous les fonctionnaires participant au processus de délivrance en établissant, pour chacun d'entre eux, un dossier relatif à leur fiabilité, à leur honnêteté et à leur loyauté.

#### **E. 2.3**

L'autorité qui délivre les PIM devrait veiller à ce que les fonctionnaires participant au processus de délivrance ne soient pas membres de la même famille proche.

#### **E. 2.4**

Les responsabilités individuelles des fonctionnaires participant au processus de délivrance devraient être définies comme il convient par l'autorité qui délivre les PIM.

#### **E. 2.5**

Aucun fonctionnaire ne devrait être seul chargé de toutes les opérations requises pour le traitement d'une demande de PIM et la préparation correspondante. Le fonctionnaire qui transmet les demandes au fonctionnaire chargé de délivrer les PIM ne devrait pas participer au processus de délivrance. Il faudrait qu'il y ait une rotation parmi les fonctionnaires assignés aux différentes tâches que comportent le traitement des demandes et la délivrance des PIM.

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4886

#### **E. 2.6**

L'autorité qui délivre les PIM devrait établir des règles internes assurant que:

##### **E. 2.6.1**

les pièces vierges sont conservées en lieu sûr et fournies uniquement pour répondre aux besoins quotidiens prévus et seulement aux fonctionnaires chargés de les personnaliser ou à tout autre fonctionnaire spécialement autorisé, et que les pièces vierges excédentaires sont retournées à la fin de chaque journée. Il devrait être entendu que les mesures visant à conserver les PIM en lieu sûr comportent des mécanismes permettant d'empêcher un accès non autorisé et de détecter les intrus;

##### **E. 2.6.2**

toute pièce vierge utilisée comme spécimen doit être neutralisée et porter la mention correspondante;

### **E. 2.6.3**

un registre faisant le point sur le statut des PIM vierges et des PIM personnalisées qui n'ont pas été délivrées, et identifiant également les PIM mises à l'abri ou en possession de tel ou tel fonctionnaire, est quotidiennement mis à jour et conservé en lieu sûr; ce registre devrait être tenu par un fonctionnaire qui ne participe pas à la manipulation des pièces vierges ni de celles qui n'ont pas encore été délivrées;

### **E. 2.6.4**

personne ne devrait avoir accès aux pièces vierges ni aux matières et matériels utilisés pour les personnaliser, en dehors des fonctionnaires chargés de remplir les pièces vierges ou de tout autre fonctionnaire spécialement autorisé;

### **E. 2.6.5**

chaque PIM personnalisée est gardée en lieu sûr et n'est remise qu'au fonctionnaire chargé de la délivrer ou à tout autre fonctionnaire spécialement autorisé.

#### **E. 2.6.5.1**

Les fonctionnaires spécialement autorisés ne devraient être que:

- a) des personnes ayant une autorisation écrite du directeur de l'autorité ou de toute autre personne représentant officiellement le directeur;
- b) le contrôleur mentionné à la section 5 ci-après et les personnes désignées pour effectuer une vérification ou tout autre contrôle.

### **E. 2.6.6**

Il est strictement interdit aux fonctionnaires de participer au processus de délivrance d'une PIM demandée par un membre de leur famille ou par un ami proche.

### **E. 2.6.7**

Tout vol ou tentative de vol de pièces, de matières ou de matériels utilisés pour les personnaliser devrait être signalé sans retard à la police pour qu'elle fasse une enquête.

### **E. 2.7**

En cas d'erreur dans le processus de délivrance, la PIM concernée ne pourra être ni corrigée ni délivrée et sera donc invalidée.

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4887 3

Traitement des demandes; suspension ou retrait des PIM; procédures de recours

## **E. 3**

Tout Membre peut également délivrer les pièces d'identité mentionnées au par. 1 aux gens de mer qui bénéficient du statut de résident permanent sur son territoire. Les résidents permanents devront toujours voyager en se conformant aux dispositions du par. 7 de l'art. 6.

### **E. 3.1**

L'autorité qui délivre les PIM devrait s'assurer que tous les fonctionnaires ayant une responsabilité dans l'examen des demandes de PIM ont reçu la formation adéquate pour détecter les fraudes ainsi que pour utiliser l'informatique.

### **E. 3.2**

L'autorité qui délivre les PIM devrait établir des règles garantissant qu'elles ne sont délivrées que sur la base d'une demande remplie et signée par le marin concerné, d'une preuve de son identité, de sa nationalité ou de sa résidence permanente, ainsi que de sa qualité de marin.

### **E. 3.3**

La demande devrait contenir toutes les informations obligatoires d'après l'annexe I de la présente convention. Le formulaire de demande devrait prier les requérants de noter qu'ils seront passibles de poursuites et de sanctions pénales s'ils font sciemment de fausses déclarations.

### **E. 3.4**

Quand une PIM est demandée pour la première fois et chaque fois que cela est jugé nécessaire par la suite à l'occasion d'un renouvellement:

#### **E. 3.4.1**

la demande, remplie mais non signée, devrait être présentée par le requérant en personne à un fonctionnaire désigné par l'autorité chargée de délivrer les PIM;

#### **E. 3.4.2**

une photographie numérique ou originale et les données biométriques du requérant devraient être prises sous le contrôle du fonctionnaire désigné;

#### **E. 3.4.3**

la demande devrait être signée en présence du fonctionnaire désigné;

#### **E. 3.4.4**

la demande devrait ensuite être transmise par le fonctionnaire désigné directement à l'autorité chargée de délivrer les PIM pour traitement.

### **E. 3.5**

L'autorité chargée de délivrer les PIM devrait adopter des mesures appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité de la photographie numérique ou originale et des données biométriques.

### **E. 3.6**

La preuve de l'identité fournie par le requérant devrait être conforme à la législation et à la pratique en vigueur dans l'Etat Membre qui délivre la PIM. Cette preuve pourrait prendre la forme d'une photographie récente du requérant, certifiée ressemblante par l'armateur ou le capitaine du navire ou un autre de ses employeurs, ou encore par le directeur de son établissement de formation.

### **E. 3.7**

Le passeport du requérant ou un certificat d'admission en tant que résident permanent servira normalement de preuve de sa nationalité ou de sa résidence permanente.

### **E. 3.8**

Les requérants devraient être invités à déclarer toute autre nationalité qu'ils possèdent et à affirmer qu'ils n'ont pas reçu ou demandé de PIM à un quelconque autre Membre.

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4888

### **E. 3.9**

Le requérant ne devrait pas recevoir de PIM s'il en possède déjà une.

#### **E. 3.9.1**

Un système de renouvellement prématuré devrait s'appliquer lorsqu'un marin sait à l'avance que, compte tenu de la période de son service, il ne sera pas en mesure de présenter sa demande de renouvellement à la date d'expiration.

#### **E. 3.9.2**

Un système de prolongation devrait s'appliquer lorsqu'une prolongation d'une PIM devient nécessaire en raison d'une prolongation imprévue de la période de service.

#### **E. 3.9.3**

Un système de remplacement devrait s'appliquer dans les cas de perte de PIM. Un document temporaire approprié peut être délivré.

### **E. 3.10**

Pour prouver qu'il est un marin au sens de l'article 1 de la présente convention, le requérant devrait au moins présenter:

#### **E. 3.10.1**

une ancienne PIM ou un livret maritime;

#### **E. 3.10.2**

un certificat de capacité, un brevet d'aptitude ou une preuve de toute autre formation appropriée;

#### **E. 3.10.3**

des preuves tout aussi convaincantes.

### **E. 3.11**

Il faudrait trouver des preuves supplémentaires lorsque cela est souhaitable.

### **E. 3.12**

Toutes les demandes devraient faire l'objet au minimum des vérifications suivantes par un fonctionnaire compétent de l'autorité qui délivre les PIM:

#### **E. 3.12.1**

vérification que la demande est complète et ne fait apparaître aucune incohérence pouvant susciter des doutes quant à la véracité des déclarations;

#### **E. 3.12.2**

vérification que les renseignements et la signature correspondent à ceux qui figurent sur le passeport du requérant ou sur tout autre document fiable;

#### **E. 3.12.3**

vérification, auprès des autorités qui ont délivré le passeport ou auprès d'autres autorités compétentes, de l'authenticité du passeport ou des autres documents produits. S'il y a des raisons de douter de l'authenticité du passeport, l'original devrait être envoyé à l'autorité concernée. Dans les autres cas, une copie des pages pertinentes peut être envoyée;

#### **E. 3.12.4**

comparaison, le cas échéant, de la photographie fournie avec la photographie numérique mentionnée à la section 3.4.2 ci-dessus;

#### **E. 3.12.5**

vérification de l'authenticité apparente de la certification mentionnée à la section 3.6 ci-dessus;

#### **E. 3.12.6**

vérification que les preuves mentionnées ci-dessus à la section 3.10 confirment que le requérant est bien un marin;

#### **E. 3.12.7**

vérification, dans la base de données mentionnée à l'article 4 de la convention, en vue de s'assurer qu'une PIM n'a pas déjà été délivrée à une personne correspondant au requérant; si le requérant possède une ou éventuellement plusieurs nationalités ou un lieu de résidence permanente en dehors du pays dont il est ressortissant, les renseignements nécessaires devraient

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4889 également être demandés aux autorités compétentes de l'un et l'autre des pays concernés;

#### **E. 3.12.8**

vérification, dans toute base de données nationale ou internationale pertinente à laquelle l'autorité qui délivre les PIM a accès, qu'une personne correspondant au requérant ne constitue pas un risque éventuel pour la sûreté.

#### **E. 3.13**

Le fonctionnaire auquel se réfère la section 3.12 ci-dessus devrait établir une note succincte pour le dossier indiquant les résultats de chacune de ces vérifications et appelant l'attention sur les faits qui conduisent à conclure que le requérant est un marin.

#### **E. 3.14**

Une fois pleinement vérifiée, la demande, accompagnée par les pièces justificatives produites et par la note versée au dossier, devrait être transmise au fonctionnaire chargé d'établir la PIM qui sera délivrée au requérant.

#### **E. 3.15**

La PIM complétée, accompagnée du dossier correspondant, devrait ensuite être transmise pour approbation à un fonctionnaire supérieur de l'autorité qui délivre les PIM.

#### **E. 3.16**

Le fonctionnaire supérieur ne devrait donner cette approbation que si, après au moins l'examen de la note figurant dans le dossier, il est convaincu que les procédures ont été correctement appliquées et que la délivrance de la PIM au requérant est justifiée.

#### **E. 3.17**

Cette approbation devrait être donnée par écrit et s'accompagner d'explications concernant tout aspect de la demande qui mérite une attention particulière.

#### **E. 3.18**

La PIM, accompagnée du passeport ou de tout autre document analogue, devrait être directement remise au requérant contre reçu ou lui être envoyée, ou encore, s'il en a exprimé le souhait, être adressée au capitaine du navire sur lequel il est engagé ou à son employeur, dans les deux cas par des moyens postaux fiables avec accusé de réception.

#### **E. 3.19**

Lorsqu'une PIM est remise au requérant, les renseignements mentionnés à l'annexe II de la convention devraient être entrés dans la base de données dont il est question à l'art. 4 de la convention.

#### **E. 3.20**

Les règles de l'autorité qui délivre les PIM devraient préciser un délai maximal de réception après envoi. Si l'avis de réception n'est pas reçu dans ce délai et après notification du marin, une mention appropriée devrait être introduite dans la base de données, la PIM devrait être officiellement signalée comme perdue et le marin informé.

#### **E. 3.21**

Toutes les annotations, notamment les notes (mentionnées à la section 3.13 ci-dessus) et les explications mentionnées à la section 3.17, devraient être conservées en lieu sûr pendant la période de validité de la PIM et pendant trois ans après son expiration. Ces annotations et explications mentionnées à

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4890 la section 3.17 devraient être enregistrées dans une base de données interne distincte et rendues accessibles: a) aux personnes en charge de la surveillance des opérations; b) aux fonctionnaires en charge de l'examen des demandes de PIM; et c) pour les besoins de la formation.

#### **E. 3.22**

Lorsque des informations laissent entendre qu'une PIM a été délivrée incorrectement ou que les conditions de sa délivrance ne sont plus remplies, ceci devrait être rapidement notifié à l'autorité qui délivre les pièces afin que la pièce soit retirée dans les plus brefs délais.

#### **E. 3.23**

Lorsque la PIM est suspendue ou retirée, l'autorité devrait actualiser immédiatement sa base de données pour signaler que cette PIM n'est plus recon-

#### **E. 3.24**

Si une demande de PIM est refusée ou qu'une décision de la suspendre ou de la retirer est prise, le requérant devrait être informé par voie officielle de son droit de recours et être tenu pleinement au courant des raisons de cette déci-

#### **E. 3.25**

Les procédures de recours devraient être aussi rapides que possible et compatibles avec la nécessité d'un examen équitable et complet. 4 Exploitation, sécurisation et actualisation de la base de données

#### **E. 4**

Chaque Membre doit s'assurer que les pièces d'identité des gens de mer sont délivrées sans retard injustifié.

#### **E. 4.1**

L'autorité qui délivre les PIM devrait adopter des mesures appropriées et des règles nécessaires pour appliquer l'art. 4 de la présente convention et notamment pour garantir:

##### **E. 4.1.1**

la mise à disposition 24 heures sur 24, sept jours sur sept, d'un centre permanent ou d'un accès électronique, conformément aux par. 4, 5 et 6 de l'art. 4 de la présente convention;

##### **E. 4.1.2**

la sécurité de la base de données;

##### **E. 4.1.3**

le respect des droits de la personne lors du stockage, du traitement et de la communication des données;

##### **E. 4.1.4**

le respect du droit du marin à vérifier l'exactitude des données le concernant et de les faire corriger, en temps utile, si elles contiennent des erreurs.

#### **E. 4.2**

L'autorité qui délivre les PIM devrait établir des procédures appropriées pour protéger la base de données, notamment:

##### **E. 4.2.1**

obligation de faire régulièrement des copies de la base, qui seront conservées sur des supports tenus en lieu sûr, hors des locaux de l'autorité qui délivre les PIM;

##### **E. 4.2.2**

permission aux seuls fonctionnaires spécialement autorisés d'avoir accès à une entrée saisie dans la base de données ou d'y apporter un changement une fois que cette entrée a été confirmée par le fonctionnaire qui l'a saisie.

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4891 5 Contrôle de la qualité des procédures et évaluations périodiques

#### **E. 5**

Les gens de mer ont le droit d'exercer un recours administratif en cas de rejet de leur demande.

##### **E. 5.1**

L'autorité qui délivre les PIM devrait désigner comme contrôleur un fonctionnaire supérieur dont l'intégrité, la loyauté et la fiabilité sont reconnues et qui ne participe pas à la garde ou à la manipulation des PIM, pour:

##### **E. 5.1.1**

contrôler en permanence la mise en oeuvre de ces prescriptions minimales;

##### **E. 5.1.2**

appeler immédiatement l'attention sur tout manquement s'y rapportant;

### **E. 5.1.3**

donner au directeur et aux fonctionnaires concernés des avis sur les améliorations de la procédure de délivrance des PIM;

### **E. 5.1.4**

soumettre à la direction un rapport concernant les contrôles de qualité effectués sur les points ci-dessus. Le contrôleur devrait être si possible familiarisé avec les opérations à contrôler.

### **E. 5.2**

Le contrôleur devrait faire directement rapport au directeur de l'autorité qui délivre les PIM.

### **E. 5.3**

Tous les fonctionnaires attachés à l'autorité qui délivre les PIM, notamment le directeur, ont l'obligation de fournir au contrôleur tous les documents ou renseignements que celui-ci juge utiles pour l'accomplissement de sa tâche.

### **E. 5.4**

L'autorité qui délivre les PIM devrait prendre les dispositions appropriées pour que les fonctionnaires puissent librement parler au contrôleur sans crainte de subir des conséquences.

### **E. 5.5**

Le mandat du contrôleur devrait accorder une attention particulière aux tâches suivantes:

#### **E. 5.5.1**

vérifier que les ressources, les locaux, le matériel et le personnel sont suffisants pour une exécution efficace des fonctions de l'autorité qui délivre les PIM;

#### **E. 5.5.2**

veiller à ce que les mesures prises pour la garde en lieu sûr des pièces vierges ou remplies soient appropriées;

#### **E. 5.5.3**

veiller à ce que les règles, mesures ou procédures exigées par les sections 2.6, 3.2, 4 et 5.4 ci-dessus aient été adoptées;

#### **E. 5.5.4**

veiller à ce que ces règles et procédures ainsi que les mesures soient bien connues et comprises des fonctionnaires concernés;

#### **E. 5.5.5**

contrôler dans le détail et de façon aléatoire chaque activité effectuée pour le traitement des cas particuliers, y compris les annotations et dossiers s'y rapportant, depuis la réception de la demande jusqu'au terme de la procédure pour la délivrance de la PIM;

#### **E. 5.5.6**

vérifier l'efficacité des mesures de sécurité prises pour la garde des pièces vierges, des matières et des matériels;

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4892

**E. 5.5.7**

vérifier, si nécessaire avec l'aide d'un expert de confiance, la sécurité et la véracité des informations conservées sur un support électronique et veiller à ce que la règle de l'accès 24 heures sur 24, sept jours sur sept, soit bien respectée;

**E. 5.5.8**

enquêter sur tout rapport fiable faisant état de la possibilité de la délivrance illicite d'une PIM, d'une falsification ou encore de l'obtention frauduleuse d'une telle pièce, afin d'identifier toute mauvaise pratique interne ou défaut des systèmes ayant pu entraîner ou faciliter une délivrance illicite, une falsification ou une fraude;

**E. 5.5.9**

enquêter sur les plaintes alléguant un accès inadéquat aux renseignements contenus dans la base de données, compte tenu des exigences des par. 2, 3 et 5 de l'art. 4 de la convention, ou des erreurs dans ces indications;

**E. 5.5.10**

s'assurer que le directeur de l'autorité qui délivre les PIM prenne des mesures rapides et efficaces pour donner suite aux rapports identifiant les améliorations à apporter aux procédures de délivrance et les points faibles;

**E. 5.5.11**

conserver l'enregistrement des contrôles de qualité qui ont été effectués;

**E. 5.5.12**

veiller à ce que les évaluations par la direction des contrôles de qualité aient été effectuées et que l'enregistrement de ces évaluations soit conservé.

**E. 5.6**

Le directeur de l'autorité qui délivre les PIM devrait procéder à une évaluation périodique de la fiabilité du système et des procédures de délivrance ainsi que de leur conformité avec les prescriptions de la convention. Cette évaluation devrait tenir compte de ce qui suit:

**E. 5.6.1**

résultats de tout contrôle du système et des procédures de délivrance;

**E. 5.6.2**

rapports et résultats d'enquêtes et autres indications concernant l'efficacité des mesures correctives prises à la suite des carences ou des manquements constatés en matière de sûreté;

**E. 5.6.3**

informations enregistrées sur les PIM délivrées, perdues, annulées ou abîmées;

**E. 5.6.4**

informations enregistrées concernant le fonctionnement du contrôle de qualité;

**E. 5.6.5**

informations enregistrées concernant les problèmes de fiabilité ou de sécurité de la base de données électronique, y compris les demandes de renseignements adressées à la base;

#### **E. 5.6.6**

effets des changements apportés au système et aux procédures de délivrance des PIM à la suite d'améliorations ou d'innovations technologiques concernant les procédures de délivrance;

#### **E. 5.6.7**

conclusions des contrôles effectués par la direction;

#### **E. 5.6.8**

contrôle des procédures en vue de garantir qu'elles soient appliquées conformément aux droits et aux principes fondamentaux au travail énoncés dans les instruments pertinents de l'OIT.

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4893

#### **E. 5.7**

Des procédés et procédures devraient être mis en place en vue d'empêcher toute divulgation non autorisée des rapports remis par d'autres Membres.

#### **E. 5.8**

L'ensemble des procédés et des procédures de contrôle devraient garantir que les techniques de fabrication et les pratiques en matière de sûreté, notamment les procédures d'inventaire, sont suffisantes pour répondre aux prescriptions de la présente annexe

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4894

Schweizerisches Bundesarchiv, Digitale Amtsdrukschriften Archives fédérales suisses, Publications officielles numérisées Archivio federale svizzero, Pubblicazioni ufficiali digitali Convention N. 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 In Bundesblatt Dans Feuille fédérale In Foglio federale Jahr 2004 Année Anno Band 1 Volume Volume Heft 39 Cahier Numero Geschäftsnummer --- Numéro d'affaire Numero dell'oggetto Datum 05.10.2004 Date Data Seite 4867-4894 Page Pagina Ref. No

#### **E. 6**

La durée maximale de validité d'une pièce d'identité des gens de mer sera établie conformément à la législation nationale de l'Etat qui la délivre et n'excédera en aucun cas dix années sous réserve d'un renouvellement après les cinq premières années.

#### **E. 7**

Les données concernant le titulaire de la pièce d'identité des gens de mer se limiteront aux points suivants: a) nom en entier (nom de famille et prénoms, s'il y a lieu); b) sexe; c) date et lieu de naissance;

Convention n° 185 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 4870 d) nationalité; e) tout signe physique particulier susceptible de faciliter l'identification; f) photographie numérique ou originale; et g) signature.

#### **E. 8**

Nonobstant le par. 7 ci-dessus, un modèle ou d'autres représentations de la biométrie du titulaire qui répondent à la spécification de l'annexe I seront également exigés en vue de leur inclusion dans les pièces d'identité des gens de mer, pourvu que les conditions préalables suivantes soient remplies: a) les données biométriques peuvent être recueillies

sans aucune intrusion dans la vie privée des intéressés, sans désagrément pour eux, sans risque pour leur santé et sans atteinte à leur dignité; b) les données biométriques sont visibles sur la pièce d'identité et ne peuvent être reproduites à partir du modèle ou d'autres représentations; c) le matériel nécessaire au recueil et à la vérification des données biométriques est facile à utiliser et est généralement accessible aux gouvernements à faible coût; d) le matériel nécessaire à la vérification des données biométriques peut être utilisé de manière commode et fiable dans les ports et dans les autres lieux, y compris les navires, où les autorités compétentes effectuent normalement le contrôle de l'identité; e) le système, y compris les matériels, les technologies et les procédures, dans lequel les données biométriques sont utilisées permet d'obtenir des résultats uniformes et fiables en matière d'authentification d'identité.

#### **E. 9**

Toutes les données concernant le marin enregistrées sur la pièce d'identité sont visibles. Les gens de mer disposeront d'un accès facile à des équipements leur permettant d'examiner toute donnée les concernant qui ne peut faire l'objet d'un examen visuel. Cet accès sera donné par l'autorité qui délivre la pièce d'identité ou en son nom.

#### **E. 10**

137 991 Die elektronischen Daten der Schweizerischen Bundeskanzlei wurden durch das Schweizerische Bundesarchiv übernommen. Les données électroniques de la Chancellerie fédérale suisse ont été reprises par les Archives fédérales suisses. I dati elettronici della Cancelleria federale svizzera sono stati ripresi dall'Archivio federale svizzero.

Export aus OpenCaseLaw (CC0). Verbindlich ist allein der vom erlassenden Gericht veröffentlichte Originaltext. Quellen-URL siehe oben.