



Bureau
international
du Travail

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

CONVENTION (N° 185) DE L'OIT

Département des Normes internationales du Travail
Département du dialogue social, du droit du travail, de l'administration du
travail et des activités sectorielles

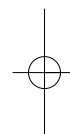


Table des matières

Avant-Propos	4
Introduction	5
Généralités	7
Principaux éléments de la Convention n° 185	8
Principaux éléments des Annexes à la Convention n°185	9
Considérations relatives à la ratification et à la mise en œuvre de la nouvelle Convention sur les pièces d'identité des gens de mer	10
Comment l'OIT peut-elle prêter assistance?	14
Renseignements divers	17
Texte de la Convention n°185 et des Annexes I, II et III	18
Résolutions adoptées en même temps que la Convention n° 185	44
• Résolution concernant le travail décent pour les gens de mer	44
• Résolution sur la coopération technique en matière d'établissement des pièces d'identité des gens de mer	45
• Résolution sur la conception d'une technique biométrique interopérable au plan mondial	46
• Résolution concernant l'établissement d'une liste des Etats Membres se conformant à la Convention de 2003 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée)	46
Dispositions applicables à la liste des Membres qui satisfont pleinement aux prescriptions minimales concernant les procédés et procédures relatifs à la délivrance des pièces d'identité des gens de mer	48
• Procédure proposée pour l'établissement de la liste mentionnée à l'article 5.6 de la convention n° 185	58
• Récapitulatif des procédés et procédures relatifs à la délivrance des pièces d'identité des gens de mer, procédures de contrôle de qualité comprises	60
Spécimen de PIM	64

Le BIT souhaite remercier Mme Cynthia Musselman pour son apport à l'élaboration de la présente brochure.

Photos : © Marcel Crozet / ILO ; © Jacques Maillard / ILO ; sauf indication spécifique différente.

ISBN : 92-2-218339-8
978-92-2-218339-5

Impression en France

Design :  www.paprika-annecy.com



Avant-propos

Ces dernières années, l'Organisation internationale du Travail (OIT) et l'Organisation internationale maritime (OMI) ont entrepris des travaux considérables en vue de renforcer la sûreté au niveau mondial et d'assurer une protection contre les dangers que présente le terrorisme international.

L'élaboration et l'adoption de la Convention (n°185) sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003, figure au nombre des résultats de ces activités. L'instrument en question établit une nouvelle pièce d'identité qui renforce la sûreté maritime et facilite les permissions à terre ainsi que les déplacements professionnels des marins.

La présente brochure permettra de mieux comprendre la teneur de la Convention et ses avantages. Elle concourra également à préciser, quantifier et évaluer le travail nécessaire à la mise en œuvre et au respect de cet instrument.

Le BIT est responsable du texte de cet ouvrage qui reçoit par ailleurs l'agrément de l'OMI eu égard aux liens entre cette convention et les mesures spéciales visant à renforcer la sûreté maritime adoptées par l'OMI contenues dans le chapitre XI-2 de la convention SOLAS et le code ISPS.

Les Etats membres et les mandants de l'OIT et de l'OMI ont intérêt à ce que ladite Convention soit largement acceptée et correctement appliquée.

Juan Somavia

Directeur général du Bureau international du Travail

Efthimios Mitropoulos

Secrétaire général de l'Organisation internationale maritime

185

185

Introduction

185



La ratification et l'application de la nouvelle Convention (n°185) de l'OIT sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée) 2003 :

- *aideront les gouvernements lors de l'adoption de mesures visant à renforcer la protection des frontières contre les menaces de terrorisme international, tout en protégeant les intérêts économiques des Membres du fait de l'embauche de marins de leur pays respectif par les armateurs,*
- *renforceront la confiance vis-à-vis de l'industrie maritime internationale et faciliteront les échanges commerciaux maritimes, et,*
- *favoriseront la sûreté, la sécurité ainsi que le respect des droits fondamentaux des gens de mer dans l'exercice de leur métier.*

La Convention aura pour effet majeur de renforcer le crédit des pièces d'identité des gens de mer (PIM) et, chose encore plus importante, elle créera un cadre juridique mondial empreint de sécurité et de confiance. Les 1 200 000 marins du monde proviennent majoritairement de pays en développement ou de pays à économie en transition. En revanche, les ports par lesquels passent 90% des échanges mondiaux se trouvent tant dans des pays dont l'économie est en pleine expansion que dans ceux dont elle est en développement ou en transition. Partant, l'infrastructure prescrite par la Convention n°185 doit être mise en place à la fois dans des pays dont l'économie est développée et dans ceux dont l'économie est en transition ou en développement afin de déboucher sur des systèmes interopérables.

La Convention sur les pièces d'identité des gens de mer crée un cadre juridique mondial propre à l'identification individuelle, elle est donc porteuse de sûreté et de confiance au plan international.

Les pièces d'identité des gens de mer, produites et délivrées par un Etat Membre, seront vérifiées chaque fois que des marins franchiront une frontière dans l'exercice de leur métier, ce qu'ils sont fréquemment appelés à faire lorsqu'ils embarquent ou débarquent. Ils doivent également pouvoir exercer leur droit fondamental de descendre à terre durant une escale.

En vertu de l'Article 5 de la Convention, les Etats Membres qui la ratifient sont tenus de mettre en place des dispositifs de contrôle et d'évaluation du système de délivrance des PIM, de leur gestion ainsi que des systèmes de vérification des pièces. Eu égard à la teneur de cet article, le Conseil d'administration du BIT, a décidé à sa 292^e session (mars 2005) d'adopter des dispositions (reproduites ci-après) visant à examiner ces évaluations et toute autre information utile, et à dresser une liste des Etats qui satisfont aux prescriptions minimales établies par la Convention. La liste en question, accompagnée d'exemplaires des rapports d'évaluation nationaux, de renseignements sur les actions connexes et d'observations des Etats Membres, sera disponible en permanence dans le monde entier. Il existera donc à l'échelle mondiale un dispositif de soutien des systèmes se rapportant aux PIM dans les Etats Membres en vue de garantir l'interopérabilité et la fiabilité de l'identification des gens de mer.



Généralités

Le défi consistant à renforcer la sécurité des gens de mer dans l'exercice de leur métier a été relevé par l'OIT par suite de l'attentat terroriste international du 11 septembre 2001, qui a ébranlé le monde. L'Organisation a entrepris de réviser et d'actualiser la Convention n° 108 : instrument concernant les documents d'identité des gens de mer en vigueur jusqu'alors.

Les trois partenaires de l'OIT ont chacun un intérêt manifeste à une ratification et application de la Convention n° 185.

- Tous les gouvernements renforcent la protection des frontières terrestres, aériennes et maritimes. Comme l'industrie maritime assure 90% des échanges mondiaux, les gouvernements ont également intérêt au plan économique à ce que les conditions de navigation en haute mer soient sûres.
- Lors du transport de 90% des produits échangés dans le monde, les armateurs tireront avantage d'une réduction à un minimum du temps nécessaire aux formalités administratives et de l'embauche de marins disposant des pièces nécessaires à leurs déplacements, qu'il s'agisse de transit ou de transfert.
- Après les longues périodes passées en mer, il faut que les marins puissent descendre à terre, et, ils souhaitent, eux aussi, voir réduire à un minimum les obstacles de nature administrative qui les gênent dans l'exercice de leur métier.

L'OIT, en tant qu'organisation tripartite, a manifesté son appui à ce projet en convenant d'une procédure rapide d'élaboration de la Convention n°185, qui a été adoptée en juin 2003. En mars 2004, elle a également souscrit à une norme technique (ILO SID-0002) - le code barre à 2 dimensions PDF417 - apte à emmagasiner les modèles biométriques servant lors de la production de la pièce d'identité des gens de mer (PIM), norme qui a été révisée en novembre 2005. Ces décisions témoignent du degré d'appui à une mise en œuvre rapide de la Convention n°185 en vue de renforcer la sécurité internationale et de faciliter à la fois le commerce maritime et la mobilité des gens de mer.

185

PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DE LA CONVENTION N°185	
Article 1	CHAMP D'APPLICATION <i>Il définit le terme «gens de mer» ou «marins» et le champ d'application de la PIM.</i>
Article 2	DÉLIVRANCE DES PIÈCES D'IDENTITÉ DES GENS DE MER <i>Chaque Etat Membre est rendu responsable de la délivrance des PIM à ses ressortissants.</i>
Article 3	TENEUR ET FORME <i>Il définit la teneur et la forme des PIM prescrites par la Convention n°185 (en tenant compte de la teneur de l'Annexe I).</i>
Article 4	BASE DE DONNÉES ÉLECTRONIQUE NATIONALE <i>Il définit la portée et les prescriptions de la base de données électronique nationale des Membres.</i>
Article 5	CONTRÔLE DE QUALITÉ ET ÉVALUATION <i>Il prescrit aux gouvernements les procédés et procédures relatifs à la délivrance des PIM, qui feront l'objet d'une surveillance internationale.</i>
Article 6	PERMISSION DE DESCENDRE À TERRE, TRANSIT ET TRANSFERT DES GENS DE MER <i>Il prescrit sous certaines conditions, l'admission de détenteurs de PIM sur le territoire des Membres en vue de permissions à terre temporaires, de transits ou de transferts.</i>
Article 7	POSSESSION CONTINUE ET RETRAIT <i>Il établit le droit des gens de mer à être en permanence en possession d'une PIM ainsi que les conditions de son retrait.</i>
Article 8	AMENDEMENT AUX ANNEXES <i>Il établit une procédure simplifiée d'amendements aux annexes.</i>
Article 9	DISPOSITION TRANSITOIRE <i>Il établit que tout Membre partie à la précédente convention sur les pièces d'identité des gens de mer peut à titre provisoire accepter la nouvelle Convention.</i>
Article 10	<i>La Convention n° 185 révisé la précédente Convention n° 108 relative aux pièces d'identité des gens de mer, (1958)</i>
Articles 11 à 18	DISPOSITIONS FINALES

PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DES ANNEXES À LA CONVENTION N° 185	
Annexe I	Modèle pour la pièce d'identité des gens de mer <i>L'annexe définit la forme et la teneur de la pièce d'identité des gens de mer.</i>
Annexe II	Base de données électronique <i>L'annexe II définit les renseignements à fournir pour chaque enregistrement dans la base de données électroniques que tout membre doit tenir à jour conformément aux paragraphes 1.2.6 et 7 de l'article 4 de la Convention.</i>
Annexe III	Prescriptions et procédures et pratiques recommandées concernant la délivrance des pièces d'identité des gens de mer <i>L'annexe III expose les prescriptions minimales concernant les procédures qui doivent être adoptées par chaque Membre, conformément à l'article 5 de la Convention pour la délivrance des PIM, procédure de contrôle de qualité comprise. La partie A énonce les résultats obligatoires et la partie B les procédures et pratiques recommandées.</i>

185185185

Considérations relatives à la ratification et à la mise en œuvre de la nouvelle Convention sur les pièces d'identité des gens de mer

185

La Convention n° 185 est le premier instrument juridique international permettant une identification individuelle dans le monde entier; elle est conforme au mandat fondamental de l'Organisation internationale du Travail et va dans l'intérêt des gouvernements, des armateurs et des gens de mer, elle :

- appuie les mesures spéciales destinées à renforcer la sûreté maritime (le chapitre XI-2 de la SOLAS et le code ISPS), adoptées par l'Organisation maritime internationale en décembre 2002;
- promeut la sécurité et la sûreté des passagers et de l'équipage des navires tant en haute mer que dans les ports du monde, et protège le commerce international contre les menaces du terrorisme international;
- améliore et facilite l'accès aux ports et aux navires à des fins d'inspection;
- offre un modèle s'agissant de la production et de la délivrance de documents d'identité nationale sûrs, et permet de reconnaître la fiabilité des documents délivrés de la sorte, à l'échelle internationale;
- assure la sécurité et la sûreté de l'industrie maritime, qui traite 90% des échanges commerciaux mondiaux;
- réduit à un minimum les délais administratifs, facilitant de la sorte la vie des marins et concourant à réduire les coûts des armateurs;
- est conforme à la résolution A/RES/57/219 de l'Assemblée générale des Nations Unies (relative à la protection des droits de l'homme et des libertés fondamentales dans la lutte antiterroriste), qui affirme que les Etats doivent faire en sorte que toute mesure prise pour combattre le terrorisme soit conforme à leurs obligations en droit international, respectant en particulier les normes internationales relatives aux droits de l'homme et aux droits des réfugiés, et le droit international humanitaire;
- répond aux besoins particuliers de protection des gens de mer, compte tenu de la nature mondiale de l'industrie maritime, et facilite les permissions à terre, le transit, le transfert et le rapatriement;

- protège les gens de mer contre les effets secondaires susceptibles de nuire à leur bien être, à leur liberté de mouvement et à leur droit au travail, et
- permet une identification sûre réalisée de manière à respecter la dignité des gens de mer et à éviter toute intrusion dans leur vie privée; et
- soutient les efforts visant à prévenir l'usage de documents falsifiés.

La Convention n° 185 promeut la sécurité face aux menaces posées par le terrorisme international en :

- donnant la responsabilité exclusive de la délivrance des PIM au gouvernement du pays dont les gens de mer sont ressortissants ou résidents permanents (article 2);
- introduisant des caractéristiques sécuritaires modernes pour la PIM (article 3 et Annexe I);
- prescrivant l'enregistrement de toute PIM délivrée dans une base de données nationale, internationalement accessible (article 4 et Annexe II), et en
- prescrivant aux gouvernements qui délivrent les pièces des procédés et des procédures faisant l'objet d'une surveillance internationale, qui garantissent une identification fiable du détenteur de la PIM tout en assurant le respect de la dignité et de la vie privée de cette personne (article 5 et Annexe III).



Comment les gouvernements peuvent-ils mettre en œuvre les prescriptions de la Convention n° 185 :

- lorsqu'ils ne disposent pas de ressources suffisantes ou qu'ils n'ont pas accès à la technologie nécessaire (comme ce peut être le cas, notamment pour les principaux pays dont proviennent les gens de mer) ? ou
- lorsque le pays abrite relativement peu de marins et que le coût de la mise en œuvre d'un système spécifique destiné à satisfaire aux prescriptions de la Convention est estimé injustifié ?

La coopération technique offre une réponse à la plupart de ces questions et la Conférence internationale du Travail en était consciente lorsqu'elle a adopté la Convention. Dans sa résolution concernant la coopération technique pour ce qui a trait aux pièces d'identité des gens de mer, la Conférence a invité instamment les Membres à convenir entre eux de mesures susceptibles :

- de leur permettre de grouper et de partager leur technologie, leurs connaissances et leurs ressources, lorsque cela est approprié, et
- de faire en sorte que les pays aux technologies et aux processus plus élaborés aident les Membres moins avancés dans ces domaines.

Par exemple :

- Les pays qui abritent un nombre relativement faible de marins peuvent décider de partager leurs ressources avec d'autres pays qui se trouvent dans une situation analogue. Il sera alors possible de centraliser sous l'égide de l'administration d'un seul gouvernement, ou d'une institution de renom, la plupart des processus et des procédures prescrits, ainsi que le matériel et la technologie nécessaires, pour autant que chaque pays ait examiné comme il se doit les demandes de PIM faites par ses marins, produit sa propre PIM, et conservé l'usage exclusif de la base de données servant à leur production.
- Les Etats Membres désireux d'obtenir un financement extérieur en vue de se lancer dans la production de PIM peuvent partager les résultats des études de faisabilité initiales ou les documents relatifs aux achats publics.



Comment l'OIT peut-elle prêter assistance ?

L'OIT peut aider les mandants intéressés à ratifier et à appliquer la Convention n° 185 de diverses façons :

- Elle peut grâce à des documents, des ateliers ou des discussions promotionnels faire mieux comprendre aux organisations de travailleurs et d'employeurs ainsi qu'aux gouvernements la teneur de la Convention n° 185;
- En vue d'assister les efforts en matière d'application, elle proposera sur son site Internet (voir plus loin) une liste des produits biométriques éprouvés et jugés bons, conformes et répondant aux prescriptions d'interopérabilité de la Convention n° 185;
- Elle peut offrir un soutien technique aux responsables gouvernementaux aux fins d'une ratification de la Convention n°185;
- Elle peut offrir une aide adaptée à tout pays qui éprouve des difficultés à se faire inclure dans la liste des pays dont les processus et les procédures satisfont aux prescriptions minimales de la Convention;
- Elle peut aider les Membres à remplir leurs obligations s'agissant de la présentation de rapports au titre de la Constitution de l'OIT;
- Elle proposera un document relatif à la conception de systèmes en vue d'aider les Membres à mettre en œuvre l'instrument;
- Elle offrira aux Membres des orientations concernant la meilleure façon d'utiliser leur technologie, leur savoir faire et leurs ressources afin de mettre en œuvre la Convention, en coopérant avec d'autres Membres, et;
- S'agissant de l'utilisation des ressources affectées au programme de coopération technique de l'Organisation, elle accordera la priorité nécessaire à l'assistance aux pays qui ont besoin de technologie, de savoir faire ou de ressources pour mettre en œuvre la Convention 185, et tout particulièrement aux Membres les moins avancés dans les domaines techniques en question.



Renseignements divers

Publications du Bureau international du Travail

- The standard for the biometric template required by the Convention (ILO SID-0002) (2006 edition)
- The operations concept for biometric use as required by the Convention
- Formulaire de rapport relatif à l'application de la Convention (n°185) de l'OIT sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée) 2003

Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez vous adresser au
Département des Normes internationales du Travail
Bureau international du Travail

4, Route des Morillons
CH-1211 Genève 22
Suisse

Téléphone: +41 22 799 87 60
Télécopie: +41 22 799 87 49

Courrier électronique: normes@ilo.org
maritime@ilo.org

Site Internet: <http://www.ilo.org/>
<http://www.ilo.org/public/english/dialogue/sector/sectors/mariti/security.htm>
<http://www.ilo.org/public/french/standards/norm/index.htm>



Texte de la Convention n° 185

Article 1

CHAMP D'APPLICATION

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.
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.
3. Après consultation des organisations représentatives d'armateurs à la pêche et de pêcheurs, l'autorité compétente peut appliquer les dispositions de la présente convention à la pêche maritime commerciale.

Article 2

DELIVRANCE DE PIECES D'IDENTITE DES GENS DE MER

1. Tout Membre pour lequel la présente convention est en vigueur doit délivrer à chacun de ses ressortissants exerçant la profession de marin qui en fait la demande une pièce d'identité des gens de mer conforme aux dispositions de l'article 3 de la convention.
2. A moins qu'il n'en soit autrement décidé par la présente convention, la délivrance de pièces d'identité des gens de mer peut être soumise aux mêmes conditions que celles prévues par la législation nationale pour la délivrance de titres de voyage.
3. Tout Membre peut également délivrer les pièces d'identité mentionnées au paragraphe 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 paragraphe 7 de l'article 6.
4. Chaque Membre doit s'assurer que les pièces d'identité des gens de mer sont délivrées sans retard injustifié.

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

6. La présente convention ne portera pas atteinte aux obligations de chaque Membre en vertu des dispositions internationales relatives aux réfugiés et aux apatrides.

Article 3

TENEUR ET FORME

1. La pièce d'identité des gens de mer relevant de la présente convention devra être conforme dans sa teneur au modèle présenté à l'annexe I de ladite convention. La forme de cette pièce d'identité et les matières dont elle est faite devront correspondre aux normes générales indiquées dans le modèle qui est fondé sur les critères établis ci-après. Sous réserve que tout amendement apporté corresponde aux paragraphes suivants, l'annexe I pourra être modifiée selon les besoins, notamment pour tenir compte de l'évolution technologique, conformément à l'article 8 ci-après. La décision d'adopter un amendement devra indiquer la date à laquelle il entrera en vigueur, en tenant compte de la nécessité de laisser aux Membres un temps suffisant pour effectuer toute révision nécessaire de leurs pièces d'identité et procédures nationales relatives aux gens de mer.
2. La pièce d'identité des gens de mer sera d'un modèle simple, sera établie dans une matière résistante, compte tenu en particulier des conditions qui peuvent régner en mer, et sera lisible par machine. Les matériels utilisés devront:
 - (a) empêcher autant que possible les altérations ou les falsifications et permettre de discerner aisément les modifications;
 - (b) être facilement accessibles à tout gouvernement, au coût le plus bas compatible avec la fiabilité requise pour atteindre l'objectif énoncé à l'alinéa a) ci-dessus.
3. Les Membres devront tenir compte de toute directive élaborée par l'Organisation internationale du Travail sur les normes techniques à utiliser pour faciliter l'application d'une norme internationale commune.
4. La pièce d'identité des gens de mer ne devra pas être plus grande qu'un passeport ordinaire.

5. Le présent document constitue une pièce d'identité des gens de mer aux fins de la convention sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003, de l'Organisation internationale du Travail;

(a) le présent document constitue une pièce d'identité des gens de mer aux fins de la convention sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003, de l'Organisation internationale du Travail;

(b) le présent document est un document autonome et n'est pas un passeport.

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.

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;

(d) nationalité;

(e) tout signe physique particulier susceptible de faciliter l'identification;

(f) photographie numérique ou originale; et

(g) signature.

8. Nonobstant le paragraphe 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.

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.

10. La teneur et la forme de la pièce d'identité des gens de mer doivent tenir compte des normes internationales pertinentes mentionnées à l'annexe I.

Article 4

BASE DE DONNEES ELECTRONIQUE NATIONALE

1. Chaque Membre fera en sorte qu'un enregistrement de chaque pièce d'identité des gens de mer, délivrée, suspendue ou retirée par lui, soit conservé dans une base de données électronique. Les mesures nécessaires sont prises pour protéger cette base de données contre toute intervention et tout accès non autorisé.

2. Les informations contenues dans l'enregistrement se limitent aux indications essentielles aux fins de la vérification de la pièce d'identité des gens de mer ou du statut d'un marin, tout en respectant le droit à la vie privée des gens de mer et en satisfaisant à toutes les dispositions applicables en matière de protection des données. Ces indications sont énumérées à l'annexe II à la présente convention, qui peut être modifiée selon les modalités énoncées à l'article 8 ci-après, en tenant compte de la nécessité de laisser aux Membres suffisamment de temps pour effectuer toute révision nécessaire de leurs systèmes nationaux de bases de données.

3. Chaque Membre mettra en place des procédures permettant à tout marin auquel il a délivré une pièce d'identité des gens de mer d'examiner et de vérifier gratuitement la validité des données le concernant qui figurent dans la base de données ou qui y sont archivées et d'apporter les corrections nécessaires, le cas échéant.

4. Chaque Membre désignera un centre permanent pour répondre aux demandes en provenance des services de l'immigration ou autres autorités compétentes de tous les Membres de l'Organisation et concernant l'authenticité et la validité de la pièce d'identité délivrée par son autorité. Les renseignements relatifs au centre permanent doivent être communiqués au Bureau international du Travail qui tient à jour une liste communiquée à tous les Membres de l'Organisation.

5. Les indications mentionnées au paragraphe 2 ci-dessus sont accessibles immédiatement et en permanence aux services de l'immigration ou autres autorités compétentes des Membres de l'Organisation, soit électroniquement, soit par l'intermédiaire du centre permanent mentionné au paragraphe 4 ci-dessus.

6. Aux fins de la présente convention, des restrictions appropriées sont établies afin d'assurer que des données, en particulier photographiques, ne puissent être échangées à moins qu'un mécanisme soit mis en place pour assurer que les normes applicables de protection des données et de la vie privée soient respectées.

7. Les Membres doivent faire en sorte que les données personnelles saisies dans la base de données électronique ne soient pas utilisées à d'autres fins que celles de vérifier les pièces d'identité des gens de mer.

Article 5

CONTROLE DE QUALITE ET EVALUATIONS

1. Les prescriptions minimales concernant les procédés et procédures relatifs à la délivrance des pièces d'identité des gens de mer, y compris les procédures de contrôle de la qualité, sont exposées à l'annexe III à la présente convention. Les prescriptions minimales prévoient les résultats obligatoires que chaque Membre doit obtenir dans le cadre de la gestion de son système de délivrance de ces pièces.
2. Des procédés et procédures doivent être mis en place pour garantir la sécurité nécessaire:
 - (a) à la production et à la délivrance des pièces d'identité vierges;
 - (b) à la garde et à la manipulation des pièces d'identité vierges et remplies, et à la responsabilité pour ces pièces;
 - (c) au traitement des demandes, à la transformation de pièces d'identité vierges en pièces d'identité personnalisées par l'autorité et le service responsables de leur établissement et à leur remise au marin;
 - (d) à l'exploitation et à l'actualisation de la base de données;
 - (e) au contrôle de la qualité des procédures et aux évaluations périodiques.
3. Sous réserve du paragraphe 2 ci-dessus, l'annexe III peut être modifiée conformément aux dispositions de l'article 8, compte tenu de la nécessité de donner aux Membres suffisamment de temps pour apporter toute révision nécessaire aux procédés et procédures.
4. Chaque Membre doit effectuer au moins tous les cinq ans une évaluation indépendante du fonctionnement de son système de délivrance des pièces d'identité des gens de mer, y compris des procédures de contrôle de qualité. Les rapports de ces évaluations, sous réserve de la suppression de tout élément confidentiel, doivent être communiqués au Directeur général du Bureau international du Travail, et une copie doit être adressée aux organisations représentatives des armateurs et des gens de mer dans l'Etat Membre concerné. Ces prescriptions en matière d'établissement des rapports ne doivent pas porter préjudice aux obligations incombant aux Membres aux termes de l'article 22 de la Constitution de l'Organisation internationale du Travail.
5. Le Bureau international du Travail doit mettre ces rapports d'évaluation à la disposition des Membres. Toute divulgation, autre que celles autorisées par la présente convention, exige le consentement du Membre qui a établi le rapport.
6. Le Conseil d'administration du Bureau international du Travail, agissant sur la base de toutes les informations pertinentes conformément aux dispositions qu'il a prises, doit

approuver la liste des Membres qui satisfont pleinement aux prescriptions minimales dont il est question au paragraphe 1 ci-dessus.

7. La liste doit être mise à tout moment à la disposition des Membres de l'Organisation et actualisée à mesure que des informations appropriées sont reçues. En particulier, les Membres doivent être avisés rapidement lorsque l'ajout sur la liste de tout autre Membre est contesté pour des motifs sérieux au titre des procédures mentionnées au paragraphe 8.
8. Conformément aux procédures établies par le Conseil d'administration, des dispositions doivent être prises pour que les Membres qui ont été exclus de la liste ou pourraient l'être et les gouvernements concernés des Membres ayant ratifié la convention ainsi que les organisations représentatives des armateurs et des gens de mer fassent connaître leur point de vue au Conseil d'administration, conformément aux dispositions mentionnées ci-dessus et pour que tout différend soit réglé en temps utile de manière équitable et impartiale.
9. La reconnaissance des pièces d'identité des gens de mer délivrées par un Membre dépend du respect par celui-ci des prescriptions minimales mentionnées au paragraphe 1 ci-dessus.

Article 6

FACILITATION DE LA PERMISSION DE DESCENDRE A TERRE, DU TRANSIT ET DU TRANSFERT DES GENS DE MER

1. Tout marin titulaire d'une pièce d'identité des gens de mer valable délivrée conformément aux dispositions de la présente convention par un Membre pour lequel la convention est en vigueur doit être reconnu comme un marin au sens de la convention, à moins qu'il n'existe des raisons manifestes de mettre en doute l'authenticité de la pièce d'identité du marin.
2. La vérification et toutes enquêtes et formalités connexes nécessaires pour s'assurer que le marin pour lequel l'entrée est sollicitée en vertu des paragraphes 3 à 6 ou des paragraphes 7 à 9 ci-dessus est le titulaire d'une pièce d'identité des gens de mer délivrée conformément aux prescriptions de la présente convention ne devront rien coûter aux gens de mer ou aux armateurs.

Permission de descendre à terre

3. La vérification et toutes enquêtes et formalités connexes mentionnées au paragraphe 2 ci-dessus doivent être effectuées aussi rapidement que possible sous réserve que l'avis de l'arrivée du titulaire ait été reçu préalablement dans un délai raisonnable par les autorités compétentes. L'avis de l'arrivée du titulaire doit comporter les indications mentionnées à la section 1 de l'annexe II.
4. Tout Membre pour lequel la présente convention est en vigueur doit autoriser, aussi rapidement que possible et à moins qu'il existe des raisons manifestes de douter de l'authenticité de la pièce d'identité des gens de mer, l'entrée sur son territoire à tout marin en possession d'une pièce d'identité des gens de mer valable, lorsque l'entrée est sollicitée pour une permission à terre de durée temporaire pendant l'escale du navire.

5. Cette entrée est autorisée sous réserve que les formalités à l'arrivée du navire aient été remplies et que les autorités compétentes n'aient aucune raison de refuser la permission de descendre à terre pour des motifs de santé, de sécurité ou d'ordre publics, ou de sûreté nationale.
6. Les gens de mer ne sont pas tenus d'être en possession d'un visa pour être autorisés à descendre à terre. Tout Membre qui n'est pas en mesure de respecter pleinement cette prescription doit veiller à ce que la législation ou la pratique applicable prévoit des dispositions dans l'ensemble équivalentes.

Transit et transfert

7. Tout Membre pour lequel la présente convention est en vigueur doit également autoriser, aussi rapidement que possible, l'entrée sur son territoire à tout marin en possession d'une pièce d'identité des gens de mer valable, assortie d'un passeport, lorsque cette entrée est sollicitée pour:
 - (a) embarquer à bord de son navire ou être transféré sur un autre navire;
 - (b) passer en transit afin de rejoindre son navire dans un autre pays ou afin d'être rapatrié ou pour toute autre fin approuvée par les autorités du Membre intéressé.
8. Cette entrée est autorisée à moins qu'il n'existe des raisons manifestes de mettre en doute l'authenticité de la pièce d'identité des gens de mer, sous réserve que les autorités compétentes n'aient aucune raison de refuser cette entrée pour des motifs de santé, de sécurité ou d'ordre publics, ou de sûreté nationale.
9. Avant d'autoriser l'entrée sur son territoire pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 7 ci-dessus, tout Membre pourra exiger une preuve satisfaisante, y compris une preuve écrite de l'intention du marin et de sa capacité à la réaliser. Le Membre pourra également limiter le séjour du marin à une durée considérée comme raisonnable eu égard à l'objectif ci-dessus.

Article 7

POSSESSION CONTINUE ET RETRAIT

1. La pièce d'identité des gens de mer reste en possession du marin en permanence, sauf lorsqu'elle est sous la garde du capitaine du navire intéressé, avec l'accord écrit du marin.
2. La pièce d'identité des gens de mer est rapidement retirée par l'Etat qui l'a délivrée s'il est avéré que le marin ne répond plus aux conditions de délivrance fixées par la présente convention. Les procédures de suspension ou de retrait des documents d'identité des gens de mer doivent être élaborées en consultation avec des organisations représentatives d'armateurs et de gens de mer et comprendre des voies de recours administratif.

Article 8

AMENDEMENT AUX ANNEXES

1. Sous réserve des dispositions pertinentes de la présente convention, la Conférence internationale du Travail, agissant conformément aux avis d'un organe maritime tripartite de l'Organisation internationale du Travail dûment constitué, peut amender les annexes de la convention. Une majorité des deux tiers des voix des délégués présents à la Conférence est requise comprenant au moins la moitié des Membres de l'Organisation ayant ratifié cette convention.
2. Chaque Membre qui a ratifié la convention peut adresser au Directeur général, dans un délai de six mois suivant l'adoption de l'amendement, une notification précisant que cet amendement n'entrera pas en vigueur à son égard ou n'entrera en vigueur qu'ultérieurement, à la suite d'une nouvelle notification.

Article 9

DISPOSITION TRANSITOIRE

Tout Membre partie à la convention sur les pièces d'identité des gens de mer, 1958, qui prend des mesures, conformément à l'article 19 de la Constitution de l'Organisation internationale du Travail, en vue de ratifier la présente convention, peut notifier au Directeur général son intention d'appliquer ladite convention à titre provisoire. Une pièce d'identité des gens de mer délivrée par ce Membre sera traitée, aux fins de la présente convention, comme une pièce d'identité des gens de mer délivrée conformément à cette convention, à condition que les dispositions des articles 2 à 5 de la présente convention soient respectées et que le Membre intéressé accepte les pièces d'identité des gens de mer délivrées conformément à ladite convention.

DISPOSITIONS FINALES

Article 10

La présente convention révisé la convention sur les pièces d'identité des gens de mer, 1958.

Article 11

Les ratifications formelles de la présente convention seront communiquées au Directeur général du Bureau international du Travail et par lui enregistrées.

Article 12

1. La présente convention ne liera que les Membres de l'Organisation internationale du Travail dont la ratification aura été enregistrée par le Directeur général.
2. Elle entrera en vigueur six mois après que les ratifications de deux Membres auront été enregistrées par le Directeur général.
3. Par la suite, cette convention entrera en vigueur pour chaque Membre six mois après la date où sa ratification aura été enregistrée.

Article 13

1. Tout Membre ayant ratifié la présente convention peut la dénoncer à l'expiration d'une période de dix années après la date de la mise en vigueur initiale de la convention, par un acte communiqué au Directeur général et par lui enregistré. La dénonciation prendra effet douze mois après avoir été enregistrée.
2. Tout Membre ayant ratifié la présente convention qui, dans le délai d'une année après l'expiration de la période de dix années mentionnée au paragraphe précédent, ne fera pas usage de la faculté de dénonciation prévue par le présent article sera lié pour une nouvelle période de dix années et, par la suite, pourra dénoncer la présente convention à l'expiration de chaque période de dix années dans les conditions prévues au présent article.

Article 14

1. Le Directeur général notifiera à tous les Membres l'enregistrement de toutes les ratifications, déclarations et de tous actes de dénonciation qui lui seront communiqués par les Membres.
2. En notifiant aux Membres l'enregistrement de la deuxième ratification de la présente convention, le Directeur général appellera l'attention des Membres sur la date à laquelle la convention entrera en vigueur.
3. Le Directeur général notifiera à tous les Membres l'enregistrement de tout amendement aux annexes adopté conformément à l'article 8 ainsi que des notifications s'y rapportant.

Article 15

Le Directeur général du Bureau international du Travail communiquera au Secrétaire général des Nations Unies, aux fins d'enregistrement conformément à l'article 102 de la Charte des Nations Unies, des renseignements complets au sujet de toutes ratifications, déclarations et de tous actes de dénonciation qu'il aura enregistrés conformément aux articles précédents.

Article 16

Chaque fois qu'il le jugera nécessaire, le Conseil d'administration du Bureau international du Travail présentera à la Conférence générale un rapport sur l'application de la présente convention et examinera s'il y a lieu d'inscrire à l'ordre du jour de la Conférence la question de sa révision totale ou partielle, prenant également en considération les dispositions de l'article 8.

Article 17

1. Au cas où la Conférence adopterait une nouvelle convention portant révision totale ou partielle de la présente convention, et à moins que la nouvelle convention ne dispose autrement:
 - (a) la ratification par un Membre de la nouvelle convention portant révision entraînerait de plein droit, nonobstant l'article 13, dénonciation immédiate de la présente convention, sous réserve que la nouvelle convention portant révision soit entrée en vigueur;
 - (b) à partir de la date de l'entrée en vigueur de la nouvelle convention portant révision, la présente convention cesserait d'être ouverte à la ratification des Membres.
2. La présente convention demeurerait en tout cas en vigueur dans sa forme et teneur pour les Membres qui l'auraient ratifiée et qui ne ratifieraient pas la convention portant révision.

Article 18

Les versions française et anglaise du texte de la présente convention font également foi.

Annexe I

MODÈLE POUR LA PIÈCE D'IDENTITÉ DES GENS DE MER

La pièce d'identité des gens de mer, dont la forme et la teneur sont exposées ci-après, sera faite de matières de bonne qualité qui, si cela est possible, en tenant compte de considérations telles que le coût, ne sont pas facilement accessibles au public. Le document ne doit pas comprendre plus d'espace que nécessaire pour contenir les renseignements prévus par la convention.

Il doit contenir le nom de l'Etat qui délivre la pièce d'identité et la déclaration suivante:

"Le présent document est une pièce d'identité des gens de mer aux fins de la convention sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003, de l'Organisation internationale du Travail. Le présent document est un document autonome et n'est pas un passeport."

Les pages de renseignements indiqués en caractères gras ci-après seront protégées par un laminat ou une couche de laque, ou par l'application d'une technologie d'image ou d'un support matériel qui garantit une résistance équivalente à la substitution du portrait ou d'autres données biographiques. Les matières utilisées, les dimensions et l'emplacement des données répondront aux spécifications de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) précisées dans la partie 3 du document 9303 (deuxième édition, 2002) ou dans la partie 1 du document 9303 (cinquième édition, 2003).

Les autres caractéristiques relatives à la sécurité doivent inclure au moins une des caractéristiques suivantes:

Filigranes, marques de sécurité sensibles à la lumière ultraviolette, encres spéciales, motifs spéciaux en couleur, images perforées, hologrammes, gravure au laser, micro-impression et plastification à chaud.

Les données inscrites sur les pages de renseignements de la pièce d'identité des gens de mer se limiteront à:

I. Autorité qui a délivré la pièce d'identité:

II. Numéro(s) de téléphone, adresse électronique et site Internet de l'autorité:

III. Date et lieu de délivrance:

----- Photographie numérique ou originale du marin -----

(a) Nom en entier du marin:

(b) Sexe:

(c) Date et lieu de naissance:

(d) Nationalité:

(e) Tout signe physique particulier susceptible de faciliter l'identification:

(f) Signature du porteur:

(g) Date d'expiration:

(h) Type et désignation du document:

(i) Numéro unique du document:

(j) Numéro d'identification personnel (facultatif):

(k) Modèle biométrique correspondant à une empreinte digitale traduite sous forme de chiffres dans un code-barres répondant à une norme à déterminer:

(l) Zone lisible à la machine conforme aux spécifications de l'OACI contenues dans le document 9303 cité ci-dessus.

IV. Sceau ou timbre officiel de l'autorité qui a délivré la pièce d'identité.

Explication des données

Les rubriques ci-dessus peuvent être traduites dans la ou les langues de l'Etat qui délivre la pièce d'identité des gens de mer. Si la langue nationale est autre que l'anglais, le français ou l'espagnol, les rubriques doivent figurer également dans une de ces langues.

Les caractères latins doivent être utilisés pour toute inscription dans ce document.

Les renseignements mentionnés ci-dessus auront les caractéristiques suivantes:

I. Autorité qui a délivré la pièce d'identité: code ISO pour l'Etat qui a délivré la pièce d'identité des gens de mer, nom et adresse complète de l'administration émettrice ainsi que nom et titre de la personne autorisant la délivrance.

II. Le numéro de téléphone, l'adresse électronique et le site Internet doivent correspondre aux liens avec le centre permanent auquel fait référence la convention.

III. Date et lieu de délivrance - la date sera écrite en deux chiffres arabes dans l'ordre suivant: jour/mois/année (par exemple 31/12/03); le lieu sera inscrit de la même manière que sur le passeport national.

---Taille de la photographie répondant aux spécifications du document 9303 de l'OACI---

(a) Nom en entier du marin: s'il y a lieu, le nom de famille sera inscrit en premier, suivi des autres noms du marin;

- (b) sexe: préciser "M" pour masculin et "F" pour féminin;
- (c) date et lieu de naissance: la date sera inscrite en deux chiffres arabes dans l'ordre indiqué (jour/mois/année); le lieu sera inscrit de la même manière que sur le passeport national;
- (d) déclaration de la nationalité: indiquer la nationalité;
- (e) signes physiques particuliers: toute caractéristique physique apparente facilitant l'identification;
- (f) signature du porteur;
- (g) date d'expiration: en deux chiffres arabes dans l'ordre indiqué - jour/mois/année;
- (h) type ou désignation du document: un code composé des lettres majuscules écrites en caractères latins (S);
- (i) numéro unique du document: code du pays (voir I ci-dessus), suivi pour chaque livret d'un numéro d'inventaire alphanumérique de neuf caractères au maximum;
- (j) numéro d'identification personnel: numéro d'identification facultatif du marin, comportant 14 caractères alphanumériques au plus;
- (k) modèle biométrique: une spécification précise sera mise au point;
- (l) zone lisible à la machine selon les spécifications contenues dans le document 9303 de l'OACI cité ci-dessus.

Annexe II

BASE DE DONNÉES ÉLECTRONIQUE

Les renseignements à fournir pour chaque enregistrement dans la base de données électronique que tout Membre doit tenir à jour conformément aux paragraphes 1, 2, 6 et 7 de l'article 4 de la présente convention doivent se limiter aux éléments suivants:

Section 1

1. Autorité de délivrance indiquée sur la pièce d'identité.
2. Nom en entier du marin tel qu'inscrit sur la pièce d'identité.
3. Numéro unique du document.
4. Date d'expiration, de suspension ou de retrait de la pièce d'identité.

Section 2

5. Modèle biométrique figurant sur la pièce d'identité.
6. Photographie.
7. Précisions sur toutes les demandes de renseignements effectuées sur les pièces d'identité des gens de mer.

Annexe III

PRESCRIPTIONS ET PROCÉDURES ET PRATIQUES RECOMMANDÉES CONCERNANT LA DÉLIVRANCE DES PIÈCES D'IDENTITÉ DES GENS DE MER

La présente annexe expose les prescriptions minimales concernant les procédures qui doivent être adoptées par chaque Membre, conformément à l'article 5 de la présente convention, pour la délivrance de pièces d'identité des gens de mer (ci-après appelées "PIM"), y compris les procédures de contrôle de qualité.

La Partie A donne la liste des résultats obligatoires que chaque Membre doit obtenir au minimum après la mise en place d'un système de délivrance des PIM.

La Partie B recommande les procédures et les pratiques permettant d'atteindre ces résultats. Les Membres doivent en tenir pleinement compte, mais elle n'est pas obligatoire.

PARTIE A. RÉSULTATS OBLIGATOIRES

1. Fabrication et livraison des PIM vierges

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à la fabrication et à la livraison de PIM vierges, notamment les éléments suivants:

- (a) toutes les PIM vierges sont de qualité uniforme et satisfont aux spécifications du point de vue de la teneur et de la forme précisées dans l'annexe I;
- (b) les matières utilisées pour la fabrication des pièces sont protégées et contrôlées;
- (c) les PIM vierges sont protégées, contrôlées, identifiées et leur statut est suivi tout au long des processus de fabrication et de livraison;
- (d) les fabricants disposent des moyens de remplir correctement leurs obligations en rapport avec la fabrication et la livraison des PIM vierges;
- (e) le transport des PIM vierges du fabricant à l'autorité chargée de délivrer les pièces est sécurisé.

2. Garde et manipulation des PIM vierges ou remplies, et responsabilité de ces pièces

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à la garde et à la manipulation des PIM vierges ou remplies ainsi qu'à la responsabilité de ces pièces, notamment les éléments suivants:

- (a) la garde et la manipulation des PIM vierges ou remplies sont contrôlées par l'autorité chargée de les délivrer;
- (b) les PIM vierges, remplies ou annulées, notamment celles qui servent de spécimens, sont protégées, contrôlées, identifiées et leur statut est suivi;
- (c) le personnel associé à ce procédé remplit les critères de fiabilité, d'honnêteté et de loyauté qu'exige leur emploi et il reçoit une formation appropriée;
- (d) la répartition des responsabilités entre les fonctionnaires habilités a pour objet d'empêcher la délivrance de PIM non autorisées.

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

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire au traitement des demandes, à l'établissement à partir de PIM vierges de PIM personnalisées par l'autorité et l'unité en charge de les établir, et à leur remise, notamment:

- (a) des procédés de vérification et d'approbation garantissant que, lors de la première demande ou du renouvellement, les pièces sont délivrées uniquement sur la base des éléments suivants:
 - (i) demandes contenant toutes les informations requises à l'annexe I,
 - (ii) preuve d'identité du requérant conformément aux lois et pratiques de l'Etat qui délivre la pièce;
 - (iii) preuve de la nationalité ou de la résidence permanente;
 - (iv) preuve que le requérant est un marin au sens de l'article 1;
 - (v) garantie qu'une seule PIM est délivrée aux requérants, en particulier à ceux qui ont plusieurs nationalités ou un statut de résident permanent;
 - (vi) vérification que le requérant ne constitue pas une menace pour la sûreté, en respectant dûment les droits et les libertés fondamentaux énoncés dans les instruments internationaux;
- (b) le procédé assure que:
 - (i) les renseignements correspondant à chaque point de l'annexe II sont saisis dans la base de données au moment où est délivrée la PIM;
 - (ii) les données, la photographie, la signature et les caractéristiques biométriques du requérant correspondent à celui-ci;
 - (iii) les données, la photographie, la signature et les caractéristiques biométriques du requérant se rapportent à la demande de pièce tout au long du traitement, de la délivrance et de la remise de la PIM;

- (c) lorsqu'une PIM est suspendue ou retirée, des mesures doivent être prises rapidement pour actualiser la base de données;
- (d) un système de prolongation ou de renouvellement est mis en place pour répondre aux situations où le marin a besoin d'une prolongation ou d'un renouvellement de sa PIM ou aux situations de perte de PIM;
- (e) les circonstances dans lesquelles une PIM peut être suspendue ou retirée sont déterminées en consultation avec les organisations d'armateurs et de gens de mer;
- (f) des procédures de recours efficaces et transparentes sont mises en place.

4. Exploitation, sécurisation et actualisation de la base de données

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à l'exploitation et à l'actualisation de la base de données, notamment les éléments suivants:

- (a) la base de données est à l'abri de toute altération et de tout accès non autorisé;
- (b) les données sont à jour, protégées contre toute perte d'informations, et peuvent être consultées à tout moment par l'intermédiaire du centre permanent;
- (c) les bases de données ne sont pas ajoutées à d'autres bases de données, ni copiées, reliées ou encore reproduites; les renseignements contenus dans la base de données ne sont pas utilisés à des fins autres que l'authentification de l'identité du marin;
- (d) les droits de la personne sont respectés, notamment:
 - (i) le droit au respect de la vie privée lors de la collecte, du stockage, de la manipulation et de la communication des données;
 - (ii) le droit d'accès aux données la concernant et à faire corriger en temps utile toute erreur.

5. Contrôle de la qualité des procédures et évaluations périodiques

- (a) Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à travers le contrôle de la qualité des procédures et des évaluations périodiques, notamment la surveillance des procédés pour garantir que les normes de performance sont satisfaites en ce qui concerne:
 - (i) la fabrication et la livraison des PIM vierges,
 - (ii) la garde et la manipulation des PIM vierges, annulées et personnalisées et la responsabilité de ces pièces;
 - (iii) le traitement des demandes, l'établissement à partir de PIM vierges de PIM personnalisées par l'autorité et l'unité en charge de les établir et de les remettre;

- (iv) l'exploitation, la sécurisation et l'actualisation de la base de données;

- (b) des contrôles sont effectués périodiquement pour vérifier la fiabilité du système de délivrance et des procédures, ainsi que leur conformité aux prescriptions de la présente convention;

- (c) des procédures sont mises en place pour protéger la confidentialité des données figurant dans les rapports d'évaluation périodique envoyés par d'autres Membres ayant ratifié la présente convention.

PARTIE B. PROCÉDURES ET PRATIQUES RECOMMANDÉES

1. Fabrication et livraison de PIM vierges

- 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.
- 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.
- 1.3. Si une entreprise extérieure est choisie, l'autorité compétente devrait:
 - 1.3.1. vérifier que cette entreprise présente toutes les garanties d'intégrité, de stabilité financière et de fiabilité;
 - 1.3.2. exiger de l'entreprise de désigner tous les salariés qui participeront à la production des pièces vierges;
 - 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;
 - 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:
 - 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;
 - 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;

- 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;
- 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;
- 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.
- 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.
- 1.5. L'autorité compétente devrait notamment:
 - 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;
 - 1.5.2. établir des spécifications précises concernant la forme et le contenu des pièces vierges, tel qu'indiqué à l'annexe I;
 - 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;
 - 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;
 - 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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 2.6. L'autorité qui délivre les PIM devrait établir des règles internes assurant que:
 - 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;
 - 2.6.2. toute pièce vierge utilisée comme spécimen doit être neutralisée et porter la mention correspondante;
 - 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;
 - 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;
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
- 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.

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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:
 - 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;
 - 3.4.2. une photographie numérique ou originale et les données biométriques du requérant devraient être prises sous le contrôle du fonctionnaire désigné;
 - 3.4.3. la demande devrait être signée en présence du fonctionnaire désigné;
 - 3.4.4. la demande devrait ensuite être transmise par le fonctionnaire désigné directement à l'autorité chargée de délivrer les PIM pour traitement.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 3.9. Le requérant ne devrait pas recevoir de PIM s'il en possède déjà une.

- 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.
 - 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.
 - 3.9.3. Un système de remplacement devrait s'appliquer dans les cas de perte de PIM. Un document temporaire approprié peut être délivré.
- 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:
 - 3.10.1. une ancienne PIM ou un livret maritime;
 - 3.10.2. un certificat de capacité, un brevet d'aptitude ou une preuve de toute autre formation appropriée;
 - 3.10.3. des preuves tout aussi convaincantes.
 - 3.11. Il faudrait trouver des preuves supplémentaires lorsque cela est souhaitable.
 - 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:
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 3.12.4. comparaison, le cas échéant, de la photographie fournie avec la photographie numérique mentionnée à la section 3.4.2 ci-dessus;
 - 3.12.5. vérification de l'authenticité apparente de la certification mentionnée à la section 3.6 ci-dessus;
 - 3.12.6. vérification que les preuves mentionnées ci-dessus à la section 3.10 confirment que le requérant est bien un marin;
 - 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 également être demandés aux autorités compétentes de l'un et l'autre des pays concernés;

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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'article 4 de la convention.
- 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.
- 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 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.
- 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.

- 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 reconnue.
- 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 décision.
- 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

- 4.1. L'autorité qui délivre les PIM devrait adopter des mesures appropriées et des règles nécessaires pour appliquer l'article 4 de la présente convention et notamment pour garantir:
- 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 paragraphes 4, 5 et 6 de l'article 4 de la présente convention;
- 4.1.2. la sécurité de la base de données;
- 4.1.3. le respect des droits de la personne lors du stockage, du traitement et de la communication des données;
- 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.
- 4.2. L'autorité qui délivre les PIM devrait établir des procédures appropriées pour protéger la base de données, notamment:
- 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;
- 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.

5. Contrôle de la qualité des procédures et évaluations périodiques

- 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:
- 5.1.1. contrôler en permanence la mise en œuvre de ces prescriptions minimales;
- 5.1.2. appeler immédiatement l'attention sur tout manquement s'y rapportant;
- 5.1.3. donner au directeur et aux fonctionnaires concernés des avis sur les améliorations de la procédure de délivrance des PIM;

- 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.
- 5.2. Le contrôleur devrait faire directement rapport au directeur de l'autorité qui délivre les PIM.
- 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.
- 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.
- 5.5. Le mandat du contrôleur devrait accorder une attention particulière aux tâches suivantes:
 - 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;
 - 5.5.2. veiller à ce que les mesures prises pour la garde en lieu sûr des pièces vierges ou remplies soient appropriées;
 - 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;
 - 5.5.4. veiller à ce que ces règles et procédures ainsi que les mesures soient bien connues et comprises des fonctionnaires concernés;
 - 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;
 - 5.5.6. vérifier l'efficacité des mesures de sécurité prises pour la garde des pièces vierges, des matières et des matériels;
 - 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;
 - 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;
 - 5.5.9. enquêter sur les plaintes alléguant un accès inadéquat aux renseignements contenus dans la base de données, compte tenu des exigences des paragraphes 2, 3 et 5 de l'article 4 de la convention, ou des erreurs dans ces indications;

- 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;
- 5.5.11. conserver l'enregistrement des contrôles de qualité qui ont été effectués;
- 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.
- 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:
 - 5.6.1. résultats de tout contrôle du système et des procédures de délivrance;
 - 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;
 - 5.6.3. informations enregistrées sur les PIM délivrées, perdues, annulées ou abîmées;
 - 5.6.4. informations enregistrées concernant le fonctionnement du contrôle de qualité;
 - 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;
 - 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;
 - 5.6.7. conclusions des contrôles effectués par la direction;
 - 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.
- 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.
- 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.

Résolutions adoptées en même temps que la Convention n° 185

RÉSOLUTION CONCERNANT LE TRAVAIL DÉCENT POUR LES GENS DE MER

La Conférence générale de l'Organisation internationale du Travail,

Après avoir été convoquée à Genève par le Conseil d'administration du Bureau international du Travail et avoir tenu sa 91^e session le 3 juin 2003,

Ayant également à l'esprit que l'essentiel des activités de l'Organisation consiste à promouvoir des conditions de travail décentes,

Consciente que le transport maritime est le moteur de l'économie mondialisée et représente environ 90 pour cent du commerce mondial en termes de jauge brute et que les activités maritimes ainsi que le transport de marchandises dans de bonnes conditions sont essentiels à ce commerce,

Consciente également que les navires ont à leur bord des équipages dotés d'une formation appropriée, qui ont un rôle déterminant à jouer pour garantir la sûreté, la sécurité et l'efficacité des opérations maritimes sur des océans propres et qu'il est fondamental, pour le fonctionnement durable de ce secteur stratégique, qu'il puisse continuer à attirer un nombre suffisant de nouveaux arrivants,

Consciente en outre que les mesures facilitant les autorisations de descendre à terre et le passage en transit sans restriction, pour que les marins puissent rejoindre ou quitter le navire, sont des éléments essentiels de leur vie professionnelle et qu'ils sont nombreux à rencontrer de graves difficultés pour obtenir ces droits importants,

Notant que les dispositions de la Convention de 1965 visant à faciliter le trafic maritime international, telle qu'amendée, prévoient notamment un droit général pour les membres d'équipages étrangers à être autorisés à descendre à terre pendant l'escale, sous réserve que les formalités à observer à l'arrivée du navire aient été remplies et que les autorités n'aient aucune raison de refuser l'autorisation pour des motifs de santé, de sûreté ou d'ordre publics, et que la norme 3.45 de la convention précise que les gens de mer n'ont pas à obtenir de visa pour être autorisés à se rendre à terre,

Notant également que la résolution A/RES/57/219 sur la protection des droits de l'homme et des libertés fondamentales dans la lutte antiterroriste de l'Assemblée générale des Nations Unies affirme que les Etats doivent faire en sorte que toute mesure prise pour combattre le terrorisme soit conforme à leurs obligations au regard du droit international, respectant en particulier les droits de l'homme internationalement reconnus, le droit des réfugiés et le droit humanitaire,

Notant en outre les principes généralement acceptés des droits de l'homme internationaux applicables à tous, y compris aux gens de mer,

Considérant que, compte tenu du caractère mondial du transport maritime, les gens de mer ont besoin d'une protection spéciale et de mesures de facilitation,

Consciente que les gens de mer travaillent et vivent à bord de navires participant au commerce international et que les facilités, les autorisations de descendre à terre et la facilitation du passage en transit sont essentielles à leur bien-être général et, par conséquent, à l'exécution d'un travail décent, 20/116 CIT91-CRP20-(Partie II)-590-Fr.Doc

Prie instamment les Etats Membres de tenir compte, lorsqu'ils mettront en place des mesures dans le domaine de la sécurité maritime, de l'élément humain, de la nécessité de faire bénéficier les gens de mer d'une protection spéciale et de mesures de facilitation, et de l'importance déterminante des autorisations de descendre à terre;

Demande au Directeur général de prendre toutes les mesures qui sont en son pouvoir pour promouvoir le travail décent au bénéfice des gens de mer, y compris pour leur permettre d'obtenir des autorisations de descendre à terre et faciliter les modalités de transit;

Demande que le Conseil d'administration reste saisi de cette question.

RÉSOLUTION SUR LA COOPÉRATION TECHNIQUE EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DES PIÈCES D'IDENTITÉ DES GENS DE MER

La Conférence générale de l'Organisation internationale du Travail,

Ayant adopté la convention sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée);

Notant que le succès de la convention dépendra de l'existence dans chaque Etat la ratifiant de la technologie, du savoir-faire et des ressources matérielles nécessaires à la production et à la vérification de la nouvelle pièce d'identité sûre pour les gens de mer, établie par la convention, ainsi que de la base de données et des processus de délivrance correspondants,

Prie instamment les Membres de convenir de mesures de collaboration qui:

- a) leur permettent d'échanger leur technologie, leur savoir-faire et leurs ressources, si besoin est;
- b) prévoient de doter les pays de technologie et de procédés perfectionnés en vue d'aider les Membres les moins avancés dans ces domaines.

Invite le Conseil d'administration à demander au Directeur général de donner la priorité qui convient, au plan des ressources allouées au programme de coopération technique de l'Organisation, à l'aide aux pays s'agissant de la technologie, du savoir-faire et des processus en question.

RÉSOLUTION SUR LA CONCEPTION D'UNE TECHNIQUE BIOMÉTRIQUE INTEROPÉRABLE AU PLAN MONDIAL

La Conférence générale de l'Organisation internationale du Travail,

Ayant adopté la convention de 2003 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée),

Notant que certains points essentiels concernant les données biométriques à inclure dans la pièce d'identité des gens de mer prévue par la convention ont été laissés pour un complément d'étude,

Notant les travaux entrepris actuellement par l'Organisation internationale de l'aviation civile (OACI) sur l'élaboration de normes biométriques à appliquer aux passeports et documents de voyage internationaux,

Notant en outre le mémorandum d'accord conclu entre l'Organisation internationale de l'aviation civile et l'Organisation internationale du Travail le 19 octobre 1953,

Considérant qu'il importe dans ce contexte, comme le souligne l'annexe I de la convention, que l'Organisation internationale du Travail élabore des directives sur les normes techniques à utiliser pour faciliter l'application d'une norme internationale commune,

Invite le Conseil d'administration à demander au Directeur général que les institutions compétentes, en coopération notamment avec l'Organisation internationale de l'aviation civile, prennent rapidement des mesures en vue de l'élaboration d'une norme interopérable au plan mondial sur le modèle biométrique adopté dans le cadre de la convention sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003.

RÉSOLUTION CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT D'UNE LISTE DES ETATS MEMBRES SE CONFORMANT À LA CONVENTION DE 2003 SUR LES PIÈCES D'IDENTITÉ DES GENS DE MER (RÉVISÉE)

La Conférence générale de l'Organisation internationale du Travail,

Ayant adopté la convention de 2003 sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée),

Notant qu'au titre du paragraphe 6 de l'article 5 de la convention le Conseil d'administration du Bureau international du Travail prendra les dispositions nécessaires pour approuver la liste des pays qui se conforment pleinement aux prescriptions de la convention,

Considérant que le mieux serait que ces dispositions prévoient la création d'un organisme maritime tripartite qui donne des avis au Conseil d'administration,

Demande au Conseil d'administration d'envisager de prendre des dispositions prévoyant que les représentants des gouvernements ayant ratifié la convention et les organismes d'armateurs et de gens de mer soient associés à l'analyse des rapports soumis par les Membres sur les évaluations indépendantes de la gestion de leur système de délivrance des pièces d'identité des gens de mer et lui fournissent des avis de sorte qu'il puisse tenir à jour une liste des Membres qui satisfont pleinement aux prescriptions minimales stipulées dans la convention.



Dispositions applicables à la liste des Membres qui satisfont pleinement aux prescriptions minimales concernant les procédés et procédures relatifs à la délivrance des pièces d'identité des gens de mer

I. Objet des présentes dispositions

1. Les présentes dispositions ont été adoptées par le Conseil d'administration en application des paragraphes 6 à 8 de l'article 5 de la convention (n° 185) sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003 (dénommée ci-après «la convention»).
2. Aux termes du paragraphe 6 de cet article, le Conseil d'administration doit approuver la liste des Membres (dénommée ci-après «la liste») qui satisfont pleinement aux prescriptions minimales concernant les procédés et procédures relatifs à la délivrance des pièces d'identité des gens de mer, y compris les procédures de contrôle de la qualité (dénommées ci-après «les prescriptions minimales»). Ces dispositions (qui figurent à la section III ci-dessous) énoncent les procédures à suivre pour l'inclusion initiale des Membres dans la liste et la mise à jour périodique de cette liste.
3. Par ailleurs, la section IV ci-dessous des dispositions indique la manière dont un Membre peut, conformément au paragraphe 8 de l'article 5, faire une demande spéciale pour obtenir l'inclusion ou le rétablissement de son nom dans la liste ou l'exclusion d'un autre Membre de cette liste.
4. Dans les présentes dispositions, les références aux Membres qui ont ratifié la convention englobent les Membres qui ont notifié leur intention d'appliquer cette convention à titre provisoire, conformément à l'article 9 de la convention.
5. Toutes les décisions prescrites par les présentes dispositions doivent être prises par le Conseil d'administration après qu'il a dûment examiné la recommandation de l'organe tripartite compétent mentionné ci-dessous sur le fait de savoir si le Membre intéressé satisfait pleinement aux prescriptions minimales. Cette recommandation devra se fonder sur la base de l'avis technique fourni à l'organe d'examen et respecter pleinement les principes de la légalité.

II. Organes d'examen tripartites

6. Un groupe d'examen tripartite et un comité d'examen spécial seront créés, avec pour mission de faire les recommandations nécessaires au Conseil d'administration et de fournir au Bureau international du Travail les avis que celui-ci pourra demander quant aux décisions à prendre au sujet de la liste, y compris, comme le prévoit le paragraphe 7 de l'article 5, dans les cas où l'inclusion dans la liste est contestée pour des motifs sérieux.

LE GROUPE D'EXAMEN

7. Le groupe d'examen se composera de quatre personnes nommées (ou renommées) par le Conseil d'administration pour une durée fixée par lui. Deux des membres seront les représentants gouvernementaux de pays ayant ratifié la convention, le troisième sera désigné par l'organisation internationale des armateurs et le quatrième par l'organisation internationale des gens de mer. Chaque membre du groupe devra bien connaître les prescriptions de la convention et avoir une certaine connaissance des procédures de contrôle de la qualité. Tous exerceront leurs fonctions à titre individuel et de manière impartiale. Ils ne participeront pas à l'examen de tout cas dans lequel ils ont un intérêt ou dans lequel on pourrait estimer qu'ils en ont un. Ils devront avoir une bonne connaissance pratique de la langue anglaise et, si possible, du français ou de l'espagnol.
8. Le Conseil d'administration nommera également, en tant que membres suppléants chargés de remplacer les membres titulaires lorsque ces derniers ne sont pas en mesure d'exercer leurs fonctions, deux représentants des gouvernements ayant ratifié la convention, ainsi qu'un représentant des armateurs et un représentant des gens de mer, ces deux derniers étant désignés comme indiqué ci-dessus.
9. Les membres éliront l'un des représentants gouvernementaux à la présidence. Le président sera chargé de coordonner l'action du groupe d'examen, de demander des informations ou des documents aux parties intéressées ou au Bureau au nom du groupe et de communiquer les recommandations de celui-ci au Conseil d'administration, ainsi que de donner des avis au Bureau. Toutes décisions touchant la procédure seront prises par le président, après consultation des autres membres du groupe.
10. Le groupe d'examen agira exclusivement par la voie du courrier électronique et ne pourra prendre de décisions que par consensus. Avant toute décision tendant à juger qu'un Membre ayant ratifié la convention ne satisfait pas pleinement aux prescriptions minimales, le président donnera au gouvernement en cause la possibilité de soumettre par courrier électronique une déclaration exposant sa position aux membres du groupe.
11. Lorsque, de l'avis du président, un consensus ne peut être atteint sur une recommandation à faire au Conseil d'administration, le cas sera renvoyé au comité d'examen spécial mentionné ci-dessous.

LE COMITÉ D'EXAMEN SPÉCIAL

12. Le comité d'examen spécial se composera de quatre personnes nommées (ou renommées) par le Conseil d'administration pour une durée fixée par lui. Deux des membres seront les représentants gouvernementaux de pays ayant ratifié la convention, le troisième sera désigné par l'organisation internationale des armateurs et le quatrième par l'organisation internationale des gens de mer. Les membres du comité seront choisis en raison de leurs connaissances techniques ou opérationnelles spécialisées des procédés et procédures mentionnés à l'article 5 de la convention et à l'annexe III, notamment en ce qui concerne le contrôle de la qualité. Ils agiront à titre individuel et exerceront un rôle quasi juridictionnel. Ils ne participeront pas à l'examen de tout cas dans lequel ils ont un intérêt ou dans lequel on pourrait estimer qu'ils en ont un.
13. Le Conseil d'administration nommera également, en tant que membres suppléants chargés de remplacer les membres titulaires lorsque ces derniers ne sont pas en mesure d'exercer leurs fonctions, deux représentants des gouvernements ayant ratifié la convention, ainsi qu'un représentant des armateurs et un représentant des gens de mer, ces deux derniers étant désignés comme indiqué ci-dessus.
14. Les membres éliront l'un des représentants gouvernementaux à la présidence. Le président sera chargé de diriger les débats du comité d'examen spécial, de demander des informations ou des documents aux parties intéressées ou au Bureau au nom du comité, et de communiquer les recommandations de celui-ci au Conseil d'administration, ainsi que de donner des avis au Bureau. Toutes décisions touchant à la procédure seront prises par le président, après consultation des autres membres du comité.
15. Le comité d'examen spécial connaîtra des cas qui lui sont soumis, conformément au paragraphe 11 ci-dessus, ainsi que de tout autre cas prévu dans les présentes dispositions (voir en particulier la section IV).
16. Les membres du comité se réuniront pour examiner les cas qui leur sont soumis. Toutes les parties intéressées auront la possibilité de soumettre une déclaration exposant leur position au comité, ainsi que d'être entendues par lui si elles le souhaitent. Elles auront également le droit de recevoir ou d'entendre les déclarations faites par les autres parties intéressées. L'expression «partie intéressée» vise le gouvernement dont l'inclusion dans la liste ou l'exclusion de cette liste est à l'étude et tout autre gouvernement ou organisation qui, conformément à la procédure exposée ci-dessous, a soumis des observations au Bureau sur cette inclusion ou cette exclusion, ou a demandé l'exclusion du Membre de la liste. Le comité peut demander au Bureau de prendre les dispositions voulues au sujet de la soumission de tout autre élément, y compris l'audition d'experts ou autres personnes.
17. Avant de faire une recommandation selon laquelle le Membre concerné ne satisfait pas pleinement aux prescriptions minimales, le comité d'examen spécial peut, s'il est invité à le faire par le gouvernement dont le cas est à l'étude, demander au Bureau de prendre des dispositions pour procéder à des investigations supplémentaires tendant à clarifier la situation dans le pays concerné, combinées éventuellement avec des mesures d'assistance. Ces dispositions et mesures n'entraîneront aucun coût pour l'Organisation (sauf si des fonds ont été affectés à cette fin au titre du programme de la coopération technique).
18. Dans toute la mesure possible, les décisions du comité d'examen spécial seront prises par consensus. Lorsque, de l'avis du président, un consensus ne peut être atteint, la décision pourra être prise à la majorité simple.

19. Le comité d'examen spécial pourra, s'il le juge nécessaire, élaborer un règlement régissant sa procédure, règlement qui devra être conforme aux paragraphes ci-dessus et aux principes de la légalité.

LANGUES

20. Le groupe d'examen et le comité d'examen spécial pourront demander aux auteurs de déclarations ou autres communications de leur fournir une traduction en anglais, en français ou en espagnol.

III. Procédure normale relative à l'inclusion initiale et au maintien dans la liste

A. Inclusion dans la liste

DOCUMENTS NÉCESSAIRES

21. Pour être inclus dans la liste, les Membres qui ont ratifié la convention (voir paragraphe 4 ci-dessus) devront communiquer au Bureau international du Travail les trois pièces ci-après (en anglais, en français ou en espagnol, faute de quoi ces pièces devront être accompagnées d'une traduction dans l'une de ces trois langues):
 - (a) une déclaration sous forme électronique exposant les procédés et procédures mis en place pour obtenir les résultats obligatoires mentionnés dans la Partie A de l'annexe III de la convention;
 - (b) un double, également sous forme électronique, du rapport de la première évaluation indépendante effectuée par le Membre conformément au paragraphe 4 de l'article 5 de la convention;
 - (c) un spécimen de la pièce d'identité des marins délivrée par le Membre.

EXAMEN DU BUREAU

22. Les documents communiqués par les Membres seront examinés par le Bureau international du Travail, qui fera appel aux connaissances et compétences techniques et opérationnelles nécessaires, s'agissant des prescriptions de l'annexe III de la convention, particulièrement en ce qui concerne le contrôle de la qualité.

INVITATION À FAIRE DES OBSERVATIONS

23. Par ailleurs, le Bureau invitera dès que possible les organisations d'armateurs et de gens de mer mentionnées à l'article 5, paragraphe 4, de la convention et les autres Membres ayant ratifié celle-ci, qui reçoivent les rapports prévus au paragraphe 5 de cet article, à lui communiquer leurs observations sur le rapport d'évaluation dont il est question. Ces observations seront soumises par courrier électronique, dans la langue du rapport (ou, si celle-ci n'est ni l'anglais, ni le français, ni l'espagnol, dans la langue de la traduction accompagnant ce rapport) et dans un délai raisonnable fixé par le Bureau. Elles seront transmises par celui-ci au gouvernement du Membre concerné, qui bénéficiera de la possibilité de lui soumettre par courrier électronique une déclaration exposant sa position sur les observations, dans la langue où celles-ci ont été faites.

EXAMEN TRIPARTITE

24. Le Bureau transmettra alors aux membres du groupe d'examen par courrier électronique, avec copie au Membre de l'OIT concerné, les pièces suivantes:

- (a) les documents reçus par lui conformément au paragraphe 21 ci-dessus;
- (b) un double de l'avis technique et des autres documents reçus conformément aux dispositions du paragraphe 22;
- (c) toutes observations et déclarations reçues conformément au paragraphe 23;
- (d) l'évaluation par le Bureau du caractère satisfaisant du rapport d'évaluation indépendant, ainsi que son avis sur le point de savoir si le Membre concerné satisfait pleinement aux prescriptions minimales.

25. Le groupe d'examen (ou le comité d'examen spécial lorsque le cas lui est soumis) s'assurera tout d'abord que les documents fournis lui suffisent pour procéder à ses délibérations, et en particulier que le rapport d'évaluation est conforme aux normes d'indépendance et de fiabilité. S'il juge que ce n'est pas le cas, il en informera le Membre concerné en exposant clairement ses raisons et lui indiquera les mesures à prendre pour corriger la situation. Si ces mesures ne sont pas prises dans un délai raisonnable, la recommandation au Conseil d'administration se fondera sur la présomption que le Membre concerné ne satisfait pas pleinement aux prescriptions minimales.

26. Si le groupe d'examen ne parvient pas à déterminer si le Membre concerné satisfait pleinement aux prescriptions minimales, son président, conformément au paragraphe 11 cidessus, transmettra les documents reçus au président du comité d'examen spécial et en informera le Bureau.

27. Le groupe d'examen ou le comité d'examen spécial, selon le cas, transmettra dès que possible au Bureau, par courrier électronique, sa recommandation sur le fait de savoir si le Membre concerné satisfait pleinement aux prescriptions minimales. Cette recommandation s'accompagnera de doubles de toutes les déclarations et autres communications pertinentes faites au groupe d'examen ou au comité d'examen spécial. Les opinions dissidentes des membres du comité seront également transmises, surtout dans les cas où il n'a pas été possible de s'entendre sur une recommandation.

COOPÉRATION TECHNIQUE

28. Si le groupe d'examen ou le comité d'examen spécial estime qu'un Membre ne satisfait pas pleinement aux prescriptions minimales, il pourra demander au Bureau d'informer le Conseil d'administration des mesures de coopération technique susceptibles de corriger les défaillances des procédés et procédures de ce Membre.

EXAMEN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

29. Sur réception de la recommandation de l'organe d'examen saisi, le Bureau établira un rapport à soumettre au Conseil d'administration, si possible à sa session suivante. Ce rapport visera à transmettre la recommandation et à signaler toutes différences importantes existant entre la recommandation et l'avis technique ou l'évaluation et l'avis du Bureau mentionnés à l'alinéa b) ou d) du paragraphe 24 ci-dessus. Par ailleurs, il exposera clairement les raisons de toute recommandation selon laquelle le Membre concerné ne satisfait pas pleinement aux prescriptions minimales. Un double de tous les documents afférents, y compris de l'évaluation indépendante et des avis techniques, de même que des communications faites durant l'examen tripartite des rapports d'évaluation ou dans le cadre de la procédure spéciale mentionnée ci-dessous, sera communiqué au Conseil d'administration à sa demande.

30. Les gouvernements qui ne sont pas déjà représentés au Conseil d'administration seront invités à participer à toute discussion dans laquelle ils ont le statut de partie intéressée au sens du paragraphe 16 ci-dessus. Ils disposeront des mêmes droits que les gouvernements représentés, conformément à l'article 5 bis du Règlement du Conseil d'administration. Le(s) président(s) concerné(s) pourra(ont) être invité(s) à assister le Conseil d'administration. Les représentants des gouvernements ou des organisations qui se sont opposés à l'inclusion d'un Membre dans la liste auront la possibilité de présenter des observations complémentaires, oralement ou par écrit.

LISTE APPROUVÉE

31. Après avoir dûment examiné la recommandation, le Conseil d'administration décidera si le Membre qui en fait l'objet satisfait pleinement aux prescriptions minimales. Les Membres qui satisfont pleinement à ces prescriptions seront alors inclus dans la liste, et ceux qui n'y satisfont plus pleinement en seront exclus immédiatement.

B. Maintien dans la liste

32. Pour que leurs noms soient maintenus dans la liste, les Membres, après chaque évaluation indépendante ultérieure, qui devra être effectuée au moins tous les cinq ans, conformément au paragraphe 4 de l'article 5 de la convention, communiqueront au Bureau international du Travail les pièces ci-après (en anglais, en français ou en espagnol, ou accompagnées d'une traduction dans l'une de ces trois langues):

(a) une déclaration sous forme électronique mettant à jour la description des procédés et procédures soumise antérieurement;

(b) un double, également sous forme électronique, d'un rapport sur la nouvelle évaluation indépendante complétant le rapport soumis sur l'évaluation indépendante précédente;

(c) un spécimen de la pièce d'identité des marins délivrée par le Membre ou une déclaration indiquant que le spécimen soumis précédemment n'a pas été modifié.

33. La réception des pièces ci-dessus déclenchera l'application des règles de procédure énoncées aux paragraphes 22 à 31 ci-dessus.

34. Si un Membre figurant dans la liste ne transmet pas les pièces ci-dessus dans un délai de cinq ans à compter de la soumission de son rapport sur la dernière évaluation indépendante, le Bureau soumettra le cas au Conseil d'administration. Si un Membre ne répond pas à un rappel du Conseil d'administration lui demandant de fournir lesdites pièces, le Conseil décidera d'exclure le Membre de la liste, sauf s'il considère qu'une telle décision est inopportune.

IV. Procédures spéciales

A. Demandes d'inclusion dans la liste

CONDITIONS PRÉALABLES

35. Tout Membre dont le nom n'a pas été inclus dans la liste ou qui en a été exclu peut demander à y figurer ou à y figurer de nouveau au motif que les raisons de sa noninclusion ne sont pas ou ne sont plus valables. La demande, présentée en anglais par courrier électronique, sera transmise au Bureau. Elle exposera clairement les motifs sur lesquels elle repose et sera accompagnée de justificatifs précis.

36. Le Bureau transmettra rapidement la demande aux membres du groupe d'examen, accompagnée des justificatifs et des observations du Bureau, un double étant envoyé au Membre de l'OIT présentant cette demande.

37. Le groupe d'examen s'assurera que les informations et documents fournis sont suffisants pour permettre la prise d'une décision sur le fond de la demande. Si ce n'est pas le cas, le groupe d'examen pourra (sous réserve de la nécessité d'obtenir un consensus) demander au Membre intéressé de fournir des informations ou des documents complémentaires (comme un rapport d'évaluation indépendant) avant d'entreprendre l'examen de la requête.

EXAMEN DU BUREAU

38. Une fois que la demande a été complétée, s'il y a lieu, par les informations ou documents sollicités par le groupe d'examen, le Membre concerné pourra la transmettre au Bureau. Les documents fournis seront examinés par le Bureau, qui fera appel aux connaissances et compétences techniques et opérationnelles nécessaires, s'agissant des prescriptions de l'annexe III de la convention, particulièrement le contrôle de la qualité.

INVITATION À FAIRE DES OBSERVATIONS

39. Par ailleurs, le Bureau invitera dès que possible les organisations d'armateurs et de gens de mer du Membre concerné, de même que les autres Membres ayant ratifié la convention, à lui communiquer leurs observations sur la demande. Ces observations seront soumises par courrier électronique en anglais, en français ou en espagnol dans un délai raisonnable fixé par le Bureau. Elles seront transmises par celui-ci au gouvernement du Membre ayant présenté la demande, qui bénéficiera d'un délai suffisant pour lui faire part par courrier électronique de sa position sur les observations.

EXAMEN TRIPARTITE

40. Le Bureau transmettra par courrier électronique au comité d'examen spécial, avec copie au Membre présentant la demande, les pièces suivantes:

(a) la demande et les documents qui l'accompagnent;

(b) un double de l'avis technique et des autres documents reçus conformément aux dispositions du paragraphe 38;

(c) toutes observations et déclarations reçues conformément au paragraphe 39, ainsi que l'avis du Bureau sur le point de savoir si le Membre concerné satisfait pleinement aux prescriptions minimales.

TRAITEMENT ULTÉRIEUR

41. La demande sera alors traitée conformément aux règles de procédure énoncées aux paragraphes 27 à 31 ci-dessus.

B. Demandes tendant à exclure un Membre de la liste

CONDITIONS PRÉALABLES

42. Tout Membre ayant ratifié la convention (voir paragraphe 4 ci-dessus) et toute organisation mentionnée à l'article 5, paragraphe 4, de la convention peuvent demander qu'un Membre soit exclu de la liste au motif qu'il ne satisfait pas pleinement aux prescriptions minimales. La demande, présentée en anglais par courrier électronique, sera transmise au Bureau. Elle exposera clairement les motifs sur lesquels elle repose et sera accompagnée de justificatifs précis.
43. Après avoir donné au Membre dont l'exclusion de la liste est demandée la possibilité d'exposer sa position (par courrier électronique et en anglais), le Bureau transmettra la demande aux membres du groupe d'examen dans les meilleurs délais, de pair avec les documents qui l'accompagnent, ainsi qu'avec toute déclaration faite par le Membre concerné et ses propres observations. Un double de toutes ces pièces sera transmis au Membre ou à l'organisation ayant présenté la demande et au Membre dont l'exclusion est demandée.
44. Le groupe d'examen vérifiera si la demande semble justifiée de prime abord. Dans la négative ou dans le cas où ses membres ne parviennent pas à s'entendre sur une décision, il en informera le Bureau, le Membre ou l'organisation ayant présenté la demande et le Membre dont l'exclusion est demandée. Le Bureau transmettra alors une copie de la demande au Conseil d'administration pour information.

EXAMEN DU BUREAU

45. Si le groupe d'examen juge que la demande est justifiée de prime abord, il en informera le Bureau, qui examinera les documents soumis et fera appel aux connaissances et compétences techniques et opérationnelles nécessaires, s'agissant des prescriptions de l'annexe III de la convention, particulièrement en ce qui concerne le contrôle de la qualité.

INVITATION À FAIRE DES OBSERVATIONS

46. Par ailleurs, le Bureau invitera dès que possible les organisations d'armateurs et de gens de mer du Membre concerné, de même que les autres Membres ayant ratifié la convention, à lui communiquer leurs observations sur la demande en tenant compte de toute déclaration reçue du Membre concerné (voir paragraphe 43 ci-dessus). Ces observations seront soumises par courrier électronique en anglais, en français ou en espagnol dans un délai raisonnable fixé par le Bureau. Elles seront transmises par celui-ci au gouvernement du Membre concerné, qui bénéficiera du temps voulu pour lui soumettre (par courrier électronique, en anglais, en français ou en espagnol) une nouvelle déclaration sur sa position.

EXAMEN TRIPARTITE

47. Le Bureau transmettra au comité d'examen spécial par courrier électronique, avec copie au Membre ou à l'organisation ayant présenté la demande et au Membre dont l'exclusion est demandée, les pièces suivantes:
- (a) la demande et les documents qui l'accompagnent;
 - (b) un double de l'avis technique et des autres documents reçus conformément aux dispositions du paragraphe 45;
 - (c) toutes observations et déclarations reçues conformément au paragraphe 46, ainsi que l'avis du Bureau sur le point de savoir si le Membre concerné satisfait pleinement aux prescriptions minimales.

TRAITEMENT ULTÉRIEUR

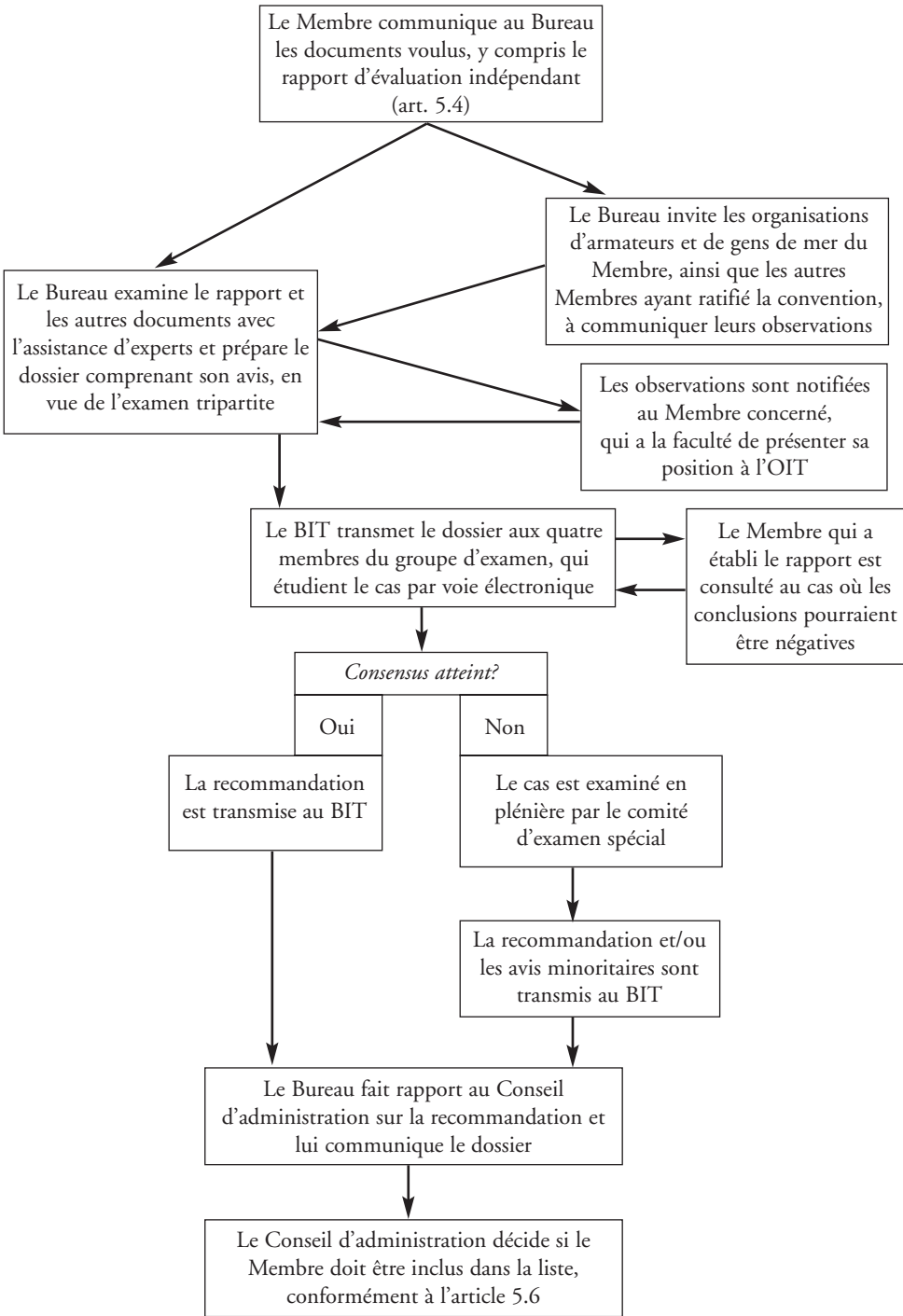
48. La demande sera alors traitée conformément aux règles de procédure énoncées aux paragraphes 27 à 31 ci-dessus.

V. Révision de ces dispositions

49. Les présentes dispositions seront révisées par le Conseil d'administration dans les cinq ans suivant la date de leur adoption.

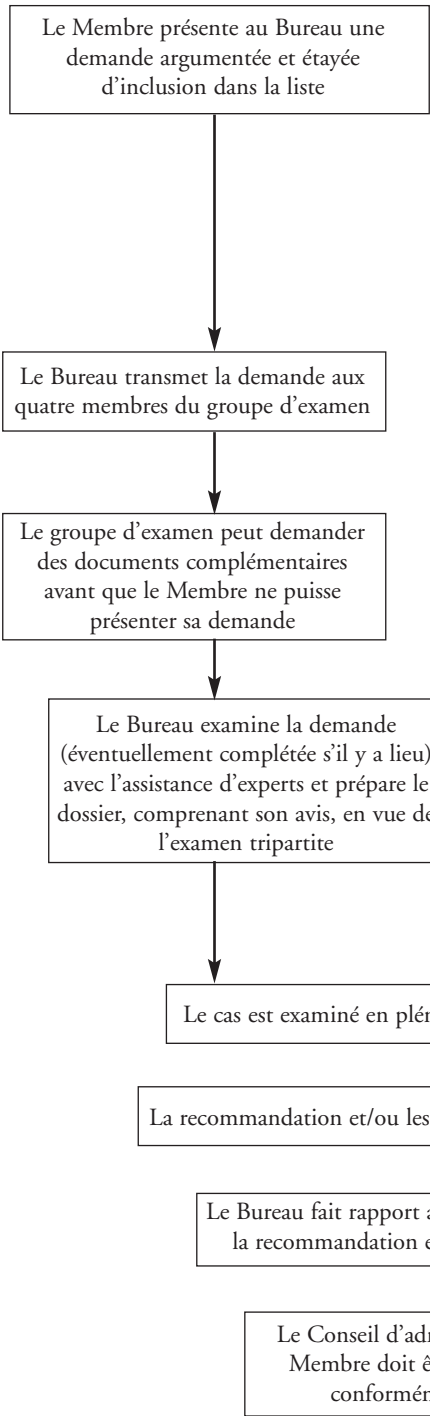
PROCÉDURE PROPOSÉE POUR L'ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE MENTIONNÉE À L'ARTICLE 5.6 DE LA CONVENTION N° 185

Procédure normale

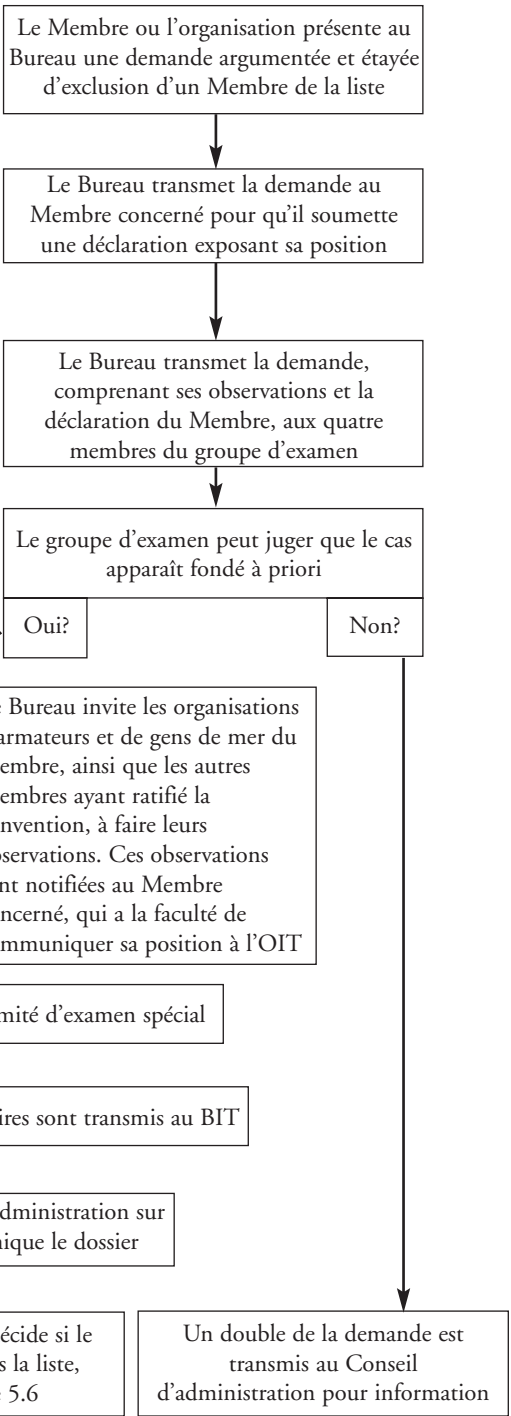


Procédures spéciales

Demande d'inclusion dans la liste



Demande d'exclusion de la liste



RÉCAPITULATIF DES PROCÉDÉS ET PROCÉDURES RELATIFS À LA DÉLIVRANCE DES PIÈCES D'IDENTITÉ DES GENS DE MER, PROCÉDURES DE CONTRÔLE DE QUALITÉ COMPRISES

1. Fabrication et livraison des PIM vierges

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à la fabrication et à la livraison de PIM vierges, notamment les éléments suivants:

- (a) toutes les PIM vierges sont de qualité uniforme et satisfont aux spécifications du point de vue de la teneur et de la forme précisées dans l'annexe I de la convention;
- (b) les matières utilisées pour la fabrication des pièces sont protégées et contrôlées;
- (c) les PIM vierges sont protégées, contrôlées, identifiées et leur statut est suivi tout au long des processus de fabrication et de livraison;
- (d) les fabricants disposent des moyens de remplir correctement leurs obligations en rapport avec la fabrication et la livraison des PIM vierges;
- (e) le transport des PIM vierges du fabricant à l'autorité chargée de délivrer les pièces est sécurisé.

2. Garde et manipulation des PIM vierges ou remplies, et responsabilité de ces pièces

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à la garde et à la manipulation des PIM vierges ou remplies ainsi qu'à la responsabilité de ces pièces, notamment les éléments suivants:

- (a) la garde et la manipulation des PIM vierges ou remplies sont contrôlées par l'autorité chargée de les délivrer;
- (b) les PIM vierges, remplies ou annulées, notamment celles qui servent de spécimens, sont protégées, contrôlées, identifiées et leur statut est suivi;
- (c) le personnel associé à ce procédé remplit les critères de fiabilité, d'honnêteté et de loyauté qu'exige leur emploi et il reçoit une formation appropriée;
- (d) la répartition des responsabilités entre les fonctionnaires habilités a pour objet d'empêcher la délivrance de PIM non autorisées.

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

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire au traitement des demandes, à l'établissement à partir de PIM vierges de PIM personnalisées par l'autorité et l'unité en charge de les établir, et à leur remise, notamment:

- (a) des procédés de vérification et d'approbation garantissant que, lors de la première demande ou du renouvellement, les pièces sont délivrées uniquement sur la base des éléments suivants:

- (i) demandes contenant toutes les informations requises à l'annexe I de la convention;
- (ii) preuve d'identité du requérant conformément aux lois et pratiques de l'Etat qui délivre la pièce;
- (iii) preuve de la nationalité ou de la résidence permanente;
- (iv) preuve que le requérant est un marin au sens de l'article 1 de la convention;
- (v) garantie qu'une seule PIM est délivrée aux requérants, en particulier à ceux qui ont plusieurs nationalités ou un statut de résident permanent;
- (vi) vérification que le requérant ne constitue pas une menace pour la sûreté, en respectant dûment les droits et les libertés fondamentaux énoncés dans les instruments internationaux;

(b) le procédé assure que:

- (i) les renseignements correspondant à chaque point de l'annexe II de la convention sont saisis dans la base de données au moment où est délivrée la PIM;
- (ii) les données, la photographie, la signature et les caractéristiques biométriques du requérant correspondent à celui-ci;
- (iii) les données, la photographie, la signature et les caractéristiques biométriques du requérant se rapportent à la demande de pièce tout au long du traitement, de la délivrance et de la remise de la PIM;

(c) lorsqu'une PIM est suspendue ou retirée, des mesures doivent être prises rapidement pour actualiser la base de données;

(d) un système de prolongation ou de renouvellement est mis en place pour répondre aux situations où le marin a besoin d'une prolongation ou d'un renouvellement de sa PIM ou aux situations de perte de PIM;

(e) les circonstances dans lesquelles une PIM peut être suspendue ou retirée sont déterminées en consultation avec les organisations d'armateurs et de gens de mer;

(f) des procédures de recours efficaces et transparentes sont mises en place.

4. Exploitation, sécurisation et actualisation de la base de données

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à l'exploitation et à l'actualisation de la base de données, notamment les éléments suivants:

- (a) la base de données est à l'abri de toute altération et de tout accès non autorisé;
- (b) les données sont à jour, protégées contre toute perte d'informations, et peuvent être consultées à tout moment par l'intermédiaire du centre permanent;

(c) les bases de données ne sont pas ajoutées à d'autres bases de données, ni copiées, reliées ou encore reproduites; les renseignements contenus dans la base de données ne sont pas utilisés à des fins autres que l'authentification de l'identité du marin;

(d) les droits de la personne sont respectés, notamment:

- (i) le droit au respect de la vie privée lors de la collecte, du stockage, de la manipulation et de la communication des données;
- (ii) le droit d'accès aux données la concernant et de faire corriger en temps utile toute erreur.

5. Contrôle de la qualité des procédures et évaluations périodiques

(a) Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à travers le contrôle de la qualité des procédures et des évaluations périodiques, notamment la surveillance des procédés pour garantir que les normes de performance sont satisfaites en ce qui concerne:

- (i) la fabrication et la livraison des PIM vierges;
- (ii) la garde et la manipulation des PIM vierges, annulées et personnalisées et la responsabilité de ces pièces;
- (iii) le traitement des demandes, l'établissement à partir de PIM vierges de PIM personnalisées par l'autorité et l'unité en charge de les établir et de les remettre;
- (iv) l'exploitation, la sécurisation et l'actualisation de la base de données;

(b) des contrôles sont effectués périodiquement pour vérifier la fiabilité du système de délivrance et des procédures, ainsi que leur conformité aux prescriptions de la présente convention;

(c) des procédures sont mises en place pour protéger la confidentialité des données figurant dans les rapports d'évaluation périodique envoyés par d'autres Membres ayant ratifié la présente convention.



Spécimen de PIM



Crédit: République de Corée - Administration Maritime

Le présent spécimen est un exemple de pièce d'identité des gens de mer. La PIM peut également revêtir la forme d'un livret, comme le prévoit la Convention.