

AOÛT 2021 PROCÉDURE¹ pour la délivrance des TITRES D'ACCÈS à l'installation portuaire² du GRAND QUAI du Port Autonome de la Nouvelle-Calédonie³

Sommaire

Table des matières

<u>1</u>	<u>PRÉAMBULE</u>	<u>2</u>
<u>2</u>	<u>AUTORISATION D'ACTIVITÉ DE LA SOCIÉTÉ/SERVICE</u>	<u>2</u>
<u>3</u>	<u>NOMINATION D'UN RÉFÉRENT SÛRETÉ/SÉCURITÉ</u>	<u>2</u>
<u>4</u>	<u>DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION DES PERSONNES.....</u>	<u>2</u>
4.1	NOUVEAU EN 2021 BADGE PERMANENT	2
4.1.1	DEMANDE	3
4.1.2	PERTE DE BADGE /RENOUVELLEMENT	3
4.1.3	SUPPRESSION	4
4.1.4	INDUCTION (SENSIBILISATION) SÛRETÉ ET SÉCURITÉ (HSE)	4
4.1.5	TRAÇABILITÉ	4
4.1.6	PERSONNEL INTÉRIMAIRE/OCCASIONNEL	4
4.2	BADGE CHANTIER (JAUNE)	4
4.2.1	CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN BADGE CHANTIER	5
4.3	BADGE VISITEUR (VERT).....	5
4.3.1	CAS PARTICULIER D'UNE INTERVENTION D'URGENCE (BADGE VERT)	5
4.3.2	CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN BADGE VISITEUR	6
<u>5</u>	<u>INFRACTION</u>	<u>6</u>
<u>6</u>	<u>MENTIONS RGPD.....</u>	<u>6</u>

¹ Cette procédure est conforme aux dispositions du règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) - voir, en ce sens, article 6 nouvellement créé et portant sur les mentions RGPD.

² IP

³ PANC

1 PRÉAMBULE

La présente procédure décrit le processus pour obtenir l'autorisation d'exercer une activité dans l'enceinte portuaire ainsi que les titres d'accès nécessaires à la circulation des personnes et des véhicules.

2 AUTORISATION D'ACTIVITÉ DE LA SOCIÉTÉ/SERVICE

La société/service qui exerce une activité régulière dans l'enceinte de l'IP doit remplir un formulaire afin que l'autorité portuaire lui délivre un numéro d'activité.

Le formulaire à compléter est intitulé « *Autorisation d'activité PANC* ».

Cette demande, adressée à la police portuaire, s'accompagne d'un engagement à respecter le règlement du port⁴ dont les sociétés/services autorisées certifient avoir pris connaissance. Elles s'assurent que leur personnel intervenant sur le port et titulaire d'un titre de circulation permanent a bien suivi la sensibilisation à la sécurité et à la sûreté portuaire, disponible sur le site du PANC.

En cas de refus, une notification du PANC sera transmise au demandeur avec le motif de ce refus.

3 NOMINATION D'UN RÉFÉRENT SÛRETÉ/SÉCURITÉ

La société/service qui a reçu une autorisation d'activité au PANC nomme un référent sûreté/sécurité. Cette personne désignée sera l'interlocuteur privilégié de la capitainerie et de la police portuaire.

Le formulaire à compléter est intitulé « *Référent sûreté portuaire* ».

Le Référent Sûreté est responsable des titres de circulation (Permanent/Chantier/Visiteur) au titre de l'entreprise autorisée à exercer une activité ou d'une entreprise sous-traitante qui en ferait la demande. Il sera tenu de respecter la charte qui accompagne le formulaire mentionné ci-dessus.

4 DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION DES PERSONNES

4.1 NOUVEAU EN 2021 BADGE PERMANENT

Les personnels des entreprises autorisées ainsi que ceux de leurs sous-traitants qui interviennent régulièrement formulent une demande de titre de circulation, demande validée par l'employeur et par le référent sûreté/sécurité de l'entreprise autorisée.

A titre indicatif, la circulation dans l'enceinte de l'IP est considérée comme régulière lorsque la personne vient y **travailler plus de 6 jours par mois**.



⁴ Arrêté modifié n° 70-352/CG du 25 septembre 1970 relatif au règlement du port



Le badge permanent s'adresse aux personnels relevant d'un statut de droit public (fonctionnaires et assimilés) ou de droit privé (en CDI et CDD - pour le CDD, la date de fin de contrat annonce la fin de validité du badge permanent).

Le référent sûreté doit se connecter (identifiant et mot de passe requis) sur le site internet du PANC vers la page :

<https://noumeaport.nc/demande-badge-permanent/>

Cette nouvelle procédure accessible via le site internet du PANC, permet **une nouvelle demande, un renouvellement** ou **une suppression** de badge permanent.

4.1.1 DEMANDE

Le référent sûreté doit remplir le formulaire de demande de badge permanent (jusqu'à 10 demandes par connexion) avec tous les renseignements obligatoires et nécessaires à la validation de cette demande.

Ces données personnelles sont conservées par le PANC pendant la durée de validation du badge conformément aux obligations du RGPD.

Une photographie d'identité⁵ et une copie individuelle de pièce d'identité⁶ doivent être jointes à chaque demande.

Nouveauté

Une tarification est créée⁷ et appliquée sur les nouveaux badges permanents de la manière suivante :

- 2700XFP par badge permanent.
- 3600XFP par renouvellement en cas de perte.

Le badge permanent est facturé à chaque société / service autorisés. La facturation mensuelle est transmise en fin de mois (montant total et détail des badges délivrés).

Dès l'envoi, cette demande fait l'objet d'un accusé de réception vers l'adresse correspondant à l'identifiant du référent sûreté.

4.1.2 PERTE DE BADGE /RENOUVELLEMENT

En cas de perte de badge, le référent sûreté doit remplir le formulaire de demande de renouvellement de badge permanent. Celui-ci sera facturé au tarif en vigueur (voir supra).

⁵ La photographie d'identité au format jpeg (1Mo max) jointe à la demande sur le formulaire web doit être nommée au nom et prénom du demandeur de badge permanent. La photo d'identité doit présenter les dimensions suivantes : largeur de 3,5cm pour une hauteur de 4,5cm. Elle doit être nette et récente.

⁶ La copie de la pièce d'identité doit être au format pdf (une seule copie d'identité par pdf)

⁷ Voir arrêté modifié n° 2015-731/GNC du 6 mai 2015 *fixant les tarifs du port autonome de la Nouvelle-Calédonie applicables aux usagers et concessionnaires de l'établissement public*

En cas de perte, le coût de renouvellement de badge est supérieur à celui d'une nouvelle demande. Seuls les badges devenus défectueux et nécessitant un renouvellement ne seront pas facturés.

4.1.3 SUPPRESSION

Le référent sûreté s'engage à signaler toute suppression de badge au cours de l'année en remplissant le formulaire de suppression de badge et à restituer à la police portuaire tout badge devenu obsolète, comme par exemple après le départ d'un agent (fin de contrat non signalée lors de la création du badge).

4.1.4 INDUCTION (SENSIBILISATION) SÛRETÉ ET SÉCURITÉ (HSE)

La délivrance du badge permanent est subordonnée à la visualisation d'une induction (sensibilisation) à la sûreté et à la sécurité pour chaque nouveau demandeur. Cette sensibilisation, mise en ligne sur le site internet du PANC dans l'onglet "*demande de badge permanent*", est validée par le référent sûreté qui se porte garant de cette visualisation.

Le demandeur de badge permanent s'engage à prendre connaissance de l'induction sûreté/sécurité accessible sur le site internet du PANC par la visualisation d'une vidéo de 15mn et à la respecter. Il appartiendra au référent sûreté de s'assurer que chaque demandeur de badge a bien respecté cet engagement. En cas de méconnaissance avérée des consignes sûreté/sécurité, la direction du PANC se réserve le droit de supprimer l'accès à l'IP.

4.1.5 TRAÇABILITÉ

A compter du 1^{er} septembre 2021 et afin d'améliorer le contrôle d'accès imposé par le code ISPS, la traçabilité des badges sera mise en place pour connaître en permanence la liste des personnes présentes dans l'IP du Grand Quai. Des lecteurs de badges seront installés à l'entrée et à la sortie du poste de contrôle (guérite).

4.1.6 PERSONNEL INTÉRIMAIRE/OCCASIONNEL

Les sociétés (acconiers ou transporteurs), fonctionnant avec du personnel intérimaire ou occasionnel c'est-à-dire susceptible de travailler sur des périodes relativement courtes et de manière récurrente, pourront disposer d'un lot de badges numérotés destinés à ces personnels.

L'obtention du badge intérimaire/occasionnel se fera dans les mêmes conditions que le badge permanent (suivi de l'induction sûreté/sécurité)

Le référent sûreté sera tenu de tenir à jour la liste de ces badges intérimaires/occasionnels et d'informer la police portuaire de tout changement.

4.2 BADGE CHANTIER (JAUNE)

Le badge chantier est destiné au personnel effectuant des travaux ou des prestations pour le compte du PANC dans l'enceinte de l'IP et dont la durée d'intervention est comprise entre :

- un délai minimum de 4 jours (en deçà duquel l'accès à l'IP se fait par demande de badge visiteur)
- un délai maximum de 2 mois (au-delà duquel l'accès à l'IP se fait par demande de badge permanent).

Le responsable de l'entreprise titulaire du chantier doit remplir une demande de badge chantier, accessible sur le site internet du PANC et la transmettre à la police portuaire.





- Le détenteur du badge chantier s'engage à prendre connaissance **des consignes de sûreté et de sécurité** en vigueur dans le port (en ligne sur le site internet du PANC) et à les respecter.

Le badge chantier numéroté, sans photo est conservé par le détenteur, le temps du chantier. Celui-ci s'engage à le restituer dès la fin du chantier (liste suivie par la police portuaire). A défaut, le badge chantier lui sera facturé au tarif de perte de badge.

4.2.1 CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN BADGE CHANTIER

En cas de perte ou de vol d'un badge chantier, le bénéficiaire prévient immédiatement la police portuaire qui a délivré le titre et son référent sûreté/sécurité. La perte et le vol de badge chantier seront facturés au tarif de perte de badge.

4.3 BADGE VISITEUR (VERT)

Les personnes qui circulent occasionnellement dans l'IP du Grand Quai (c'est-à-dire celles qui viennent y travailler moins de 6 jours par mois) doivent y être autorisées par la police portuaire.

Pour autoriser la personne à circuler ponctuellement, **le référent sûreté/sécurité** doit remplir une demande, le jour ouvrable, **avant 15 heures**, précédant la visite de la personne à autoriser.

Cette demande de badge doit s'effectuer, via un accès sécurisé [Login et mot de passe] sur le site internet du PANC à l'adresse suivante :

<https://noumeaport.nc/demande-badge-visiteur/>

La demande de badge visiteur, dans la limite de 10 noms, fera l'objet d'un accusé de réception et de l'envoi d'une autorisation signée de la police portuaire par visiteur autorisé.

Le jour J, la personne se présente à la guérite principale avec une pièce d'identité (CNI, passeport). L'agent de sécurité lui remettra un badge « visiteur » contre la pièce d'identité.

- Le visiteur s'engage à prendre connaissance **des consignes de sûreté et de sécurité** en vigueur dans le port (en ligne sur le site internet du PANC) et à les respecter.

Les contrevenants seront reconduits et l'accès pourrait leur être définitivement refusé par la police portuaire.

A sa sortie, la personne rend le badge « visiteur » et récupère sa pièce d'identité. Les accès sont possibles uniquement aux horaires d'ouverture de l'IP.

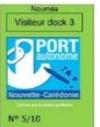
Délibération n°1-2003 du PANC relative aux horaires d'ouverture du port Autonome de Nouvelle Calédonie (Zone sous douane)/En dehors des opérations de chargement ou déchargement des navires, l'accès au terre-plein sous-douane pour le dépôt ou l'enlèvement des marchandises est autorisé du lundi au vendredi de 06h30 à 17h.*

Les retraits de marchandises ne seront pas autorisés de 11h à 13 h, fermeture des docks

4.3.1 CAS PARTICULIER D'UNE INTERVENTION D'URGENCE (BADGE VERT)

En cas d'urgence avérée, la personne se rend à la police portuaire.

Si aucun policier n'est présent, l'agent de sécurité de la guérite principale contactera le policier d'astreinte au **74 53 57** pour valider l'intervention d'urgence.





La personne est autorisée à circuler sur l'IP si elle possède une demande d'intervention d'urgence, document signé ou mail reçu, délivré par un donneur d'ordre figurant sur la liste des entreprises autorisées, ou si elle est accompagnée par un titulaire d'un titre de circulation permanent.

L'agent de sécurité lui remettra un badge « visiteur » contre sa pièce d'identité et une décharge signée relative aux consignes de sûreté et de sécurité dont la personne aura pris connaissance.

A sa sortie, la personne rend le badge « visiteur » et récupère sa pièce d'identité.

4.3.2 CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN BADGE VISITEUR

En cas de perte ou de vol d'un badge visiteur, le bénéficiaire prévient immédiatement la police portuaire qui a délivré le titre et son référent sûreté/sécurité. La perte et le vol de badge visiteur seront facturés au tarif au tarif de perte de badge.

5 INFRACTION

Il est strictement interdit de prêter un badge, quel qu'il soit, à une autre personne pour accéder aux installations à l'IP du Grand Quai.

Toute infraction constatée par le service de gardiennage et/ou par la police portuaire aux présentes règles ainsi qu'aux consignes de sûreté et de sécurité fera l'objet d'une notification au contrevenant et au référent sûreté dont il relève.

Le non-respect des présentes règles ainsi que des consignes de sûreté et de sécurité pourra entraîner un retrait **temporaire** voire **définitif** du titre de circulation par la direction du PANC.

6 MENTIONS RGPD

En tant que gestionnaire de l'IP, le PANC (représenté par son directeur) est tenu de prendre certaines mesures en matière de sûreté portuaire. L'accès à l'IP est donc réglementé via la délivrance de badges et placé sous système de vidéosurveillance.

Dans ce cadre, le PANC est amené à recueillir et à conserver des informations vous concernant.

Attention : Les images enregistrées par le dispositif de vidéo-protection ne sont pas utilisées à des fins de surveillance du personnel du PANC ni de contrôle des horaires.

Le responsable du fichier ainsi créé est le chef de service de la police portuaire, Monsieur Jean-Pierre MENGIN.

Quelles sont les catégories de données traitées ?

- Identité : nom, prénom, coordonnées professionnelles, photographie, copie de pièce d'identité ;
- Badge : numéro du badge, date de validité ;
- Date et heures d'entrée et de sortie.

Quelles sont les catégories de personnes concernées ?

- Agents et stagiaires du PANC ;
- Prestataires de service et agents des entreprises autorisées à exercer une activité sur le port ;
- Visiteurs.

La tenue de ce fichier est obligatoire, le traitement des données collectées étant nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le PANC (gérer le contrôle d'accès, les mouvements et le départ de ses visiteurs et agents sur certaines zones portuaires) et à l'exécution des missions de sûreté qui lui sont confiées.

La base légale de ce fichier repose, notamment, sur l'article 5 de l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 *prise en application de l'article 32 de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel*.

Quelles sont les sources des données collectées ?

- Personne concernée ;
- Hiérarchie de l'agent ou du stagiaire ;
- Gestionnaire des ressources humaines et sa hiérarchie.

Quelles sont les finalités des données collectées ?

- Organisation des arrivées et départs des agents du PANC et des personnes détentrices d'un badge d'accès ;
- Edition et restitution de badges d'accès aux zones portuaires ;
- Gestion des mouvements de personnels et visiteurs sur le site ;
- Gestion de l'accueil des agents et visiteurs.

Quels sont les destinataires des données collectées ?

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données, la/le :

- Personne concernée ;
- Personnel habilité du PANC ;
- Personnel habilité du prestataire de service en charge de la vidéosurveillance.

Les images peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité du PANC (à préciser, par exemple le personnel en charge de la sécurité ou des ressources humaines) et par les forces de l'ordre. Les personnels de la société en charge de la maintenance du matériel peuvent également accéder aux images, à cette seule fin.

Quelle est la durée de conservation des données collectées ?

Le PANC prend toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Les données enregistrées dans ce dispositif d'accès sont conservées pendant la durée de validité des autorisations et titres d'accès.

Les images enregistrées par le système de vidéoprotection sont conservées pendant 30 (trente) jours.



En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images de vidéosurveillance peuvent néanmoins être extraites du dispositif. Elles sont alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.

Quels sont les droits des personnes concernées et comment les exercer ?

En tant que personne concernée, vous pouvez accéder aux informations figurant dans votre dossier. Vous disposez, par ailleurs, sous certaines conditions, d'un droit de rectification, d'effacement de ces informations, ou du droit de vous opposer ou de limiter leur utilisation (<https://www.cnil.fr/fr/comprendre-vos-droits>).

Pour toute question relative à la protection de vos données ou pour exercer vos droits, vous pouvez vous adresser directement au responsable du fichier, Monsieur Jean-Pierre MENGIN en écrivant à l'adresse suivante : jpmengin@noumeaport.nc.

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>).