

JANVIER 2026 PROCÉDURE¹ pour la délivrance des TITRES D'ACCÈS Personnes et Véhicules à l'installation portuaire² du GRAND QUAI du Port Autonome de la Nouvelle-Calédonie³

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	BADGE PERMANENT	2
4.1.1	DEMANDE.....	3
4.1.2	PERTE/VOL/RENOUVELLEMENT DE BADGE.....	3
4.1.3	SUPPRESSION	4
4.1.4	INDUCTION (SENSIBILISATION) SÛRETÉ ET SÉCURITÉ (HSE)	4
4.2	BADGE CHANTIER (VIOLET)	4
4.2.1	CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN BADGE CHANTIER	5
4.3	BADGE VISITEUR (MARRON)	5
4.3.1	CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN BADGE VISITEUR	6
<u>5</u>	<u>DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION DES VÉHICULES ET ENGINs</u>	<u>6</u>
5.1	TITRE PERMANENT DE CIRCULATION COULEUR DIFFÉRENTE CHAQUE ANNÉE	6
5.1.1	DEMANDE.....	6
5.1.2	PERTE/VOL/RENOUVELLEMENT DE TITRE	7
5.1.3	SUPPRESSION	7
5.1.4	INDUCTION (SENSIBILISATION) SÛRETÉ ET SÉCURITÉ (HSE)	8
5.2	TITRE DE CIRCULATION TEMPORAIRE OU CHANTIER	8
<u>6</u>	<u>INFRACTIONS</u>	<u>8</u>
<u>7</u>	<u>MENTIONS RGPD</u>	<u>9</u>

¹ Cette procédure est conforme aux dispositions du règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) - voir, en ce sens, article 7 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 internet du PANC.

En cas de refus, une notification motivée du PANC sera transmise au demandeur.

3 NOMINATION D'UN RÉFÉRENT SÛRETÉ/SÉCURITÉ

La société/service qui a reçu une autorisation d'activité au PANC nomme deux référents sûreté/sécurité (titulaire et suppléant). Ces personnes désignées seront les interlocuteurs privilégiés 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/Temporaire ou 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

Attention : Toute demande d'entrée au port doit être formulée au plus tard la veille de la date prévue d'accès, avant 12h00.
Aucune demande ne sera traitée pour une entrée le jour même.

Le référent sûreté doit se connecter (identifiant et mot de passe requis) sur le site internet du PANC à l'adresse suivante :

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

Cette procédure, accessible via le site internet du PANC, permet d'effectuer une **demande de badge**, ainsi que, le cas échéant, **une réédition** ou **une suppression** (opérations applicables uniquement aux badges permanents).



Afin de prévenir tout détournement ou usage frauduleux des titres d'accès et de garantir une gestion optimale, l'ensemble des badges « PERMANENT », « CHANTIER » et « VISITEUR » est renouvelé automatiquement tous les deux ans, selon un cycle établi sur les années paires, avec un changement de couleur.

Une campagne de renouvellement est organisée à cet effet deux mois avant la fin de l'année précédant l'échéance.

4.1 BADGE PERMANENT (BLANC)

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.



À 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**.

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 badge permanent est personnel : il ne peut être ni prêté ni cédé à un tiers. Il doit être porté, de manière visible, par son détenteur et être montré en cas de contrôle dans l'enceinte de l'IP.

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.

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

Une tarification⁷ est appliquée sur les badges permanents de la manière suivante :

- 2700 XFP T.T.C. par badge permanent par an. La validité du badge étant de 365 jours glissants.
- 3600 XFP T.T.C. par renouvellement en cas de perte.

Le badge permanent est facturé à chaque société / service autorisés. La facturation est transmise à la fin du mois suivant la délivrance du badge (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/VOL/RENOUVELLEMENT DE BADGE

Le renouvellement du badge doit être réalisé au minimum un mois avant la date de fin de sa validité. A ce titre, le référent sûreté doit effectuer une nouvelle demande d'accès dans les conditions prévues à l'article 4.1.1.

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

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 3,5 cm pour une hauteur de 4,5 cm. Elle doit être nette, récente (moins de 6 mois) et réalisée sur fond blanc sans accessoires (lunettes, casquettes etc.).

⁶ La copie de la pièce d'identité doit être au format PDF (une seule copie d'identité par PDF). Seuls le passeport et la carte nationale d'identité (CNI) sont autorisés.

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*



Seuls les badges devenus défectueux et nécessitant un renouvellement ne seront pas facturés.

En cas de perte ou de vol de badge, son titulaire ne pourra plus accéder à l'IP. Dans ce cas, le référent sûreté doit prévenir la police portuaire par mail (policeportuaire@noumeaport.nc), rédiger une attestation de perte puis remplir le formulaire de demande de réédition de badge permanent. Celui-ci sera facturé au tarif en vigueur (voir supra).

<https://noumeaport.nc/renouvellement-de-badge-permanent/>

Le délai d'émission du nouveau badge permanent est égal à une durée maximale de 15 jours francs.

4.1.3 SUPPRESSION

Le référent sûreté s'engage à signaler toute suppression de badge dès que possible 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).

<https://noumeaport.nc/suppression-de-badge-permanent/>

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 "L'accès au port/demande de badge permanent", est validée par le référent sûreté qui se porte garant de cette visualisation.

<https://noumeaport.nc/induction-surete-et-securite/>

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 ce double engagement.

4.1.5 TRACABILITÉ

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

4.2 BADGE CHANTIER (ORANGE)

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

- un délai minimum de 5 jours (en deçà duquel l'accès à l'IP se fait par demande de badge visiteur) ;
- un délai maximum de 4 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 délai d'émission d'un badge chantier est égal à une durée maximale de 7 jours francs.



Par ailleurs, le **réfèrent sûreté/sécurité** doit veiller à ce que cette demande soit effectuée au plus tard la veille de la date d'entrée, **avant 12 heures**, afin d'autoriser l'accès à l'installation 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 au plus tard dans un délai de 7 jours francs après la fin du chantier (liste suivie par la police portuaire). A défaut, la police portuaire remplira une attestation de perte de badge signée par le détenteur et la police portuaire et des frais de réédition lui seront facturés selon les tarifs en vigueur. En cas de prolongation du chantier, le détenteur du badge chantier devra en informer par mail la police portuaire et cette dernière devra en accuser réception avant la date prévisionnelle de fin de chantier.

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 détenteur prévient immédiatement la police portuaire par mail (policeportuaire@noumeaport.nc) qui a délivré le titre et son réfèrent sûreté/sécurité. Dans ce cas, la réédition du badge sera facturée selon les tarifs en vigueur.

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 **réfèrent sûreté/sécurité** doit remplir une demande, le jour ouvrable, **avant 12 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-dentree-au-port/>

La demande de badge visiteur, dans la limite de 5 noms, fera l'objet d'un mail en accusant réception, généré automatiquement, puis, une fois acceptée par la police portuaire, d'une autorisation individuelle signée par cette dernière et envoyée par mail.

Le jour J, la personne se présente à la guérite principale munie de ses EPI⁸, conformément aux consignes sûreté et sécurité, ainsi que d'une pièce d'identité (CNI ou passeport) qu'il laissera à l'agent de sécurité. Ce dernier lui remettra un badge « visiteur ».

→ 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. [https://noumeaport.nc/wp-content/uploads/2019/02/PANC Consignes Surete et Securite SANS signature.pdf](https://noumeaport.nc/wp-content/uploads/2019/02/PANC_Consignes_Surete_et_Securite_SANS_signature.pdf)

A sa sortie, le **visiteur rend le badge « visiteur »** et récupère sa pièce d'identité. Les accès sont possibles uniquement aux horaires⁹ d'ouverture de l'IP (7h à 17h). En dehors de ces heures, une demande spécifique doit être faite auprès de la police portuaire.

⁸ Les Equipements de protection individuels minimums à porter pour l'accès à l'IP sont : un vêtement haute visibilité et des chaussures de sécurité. Les EPI spécifiques à l'activité doivent être ajoutés tels que : casque, gants, lunettes, protections auditives...

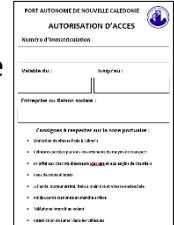
4.3.1 CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN BADGE VISITEUR

En cas de perte ou de vol d'un badge visiteur, le visiteur prévient immédiatement la police portuaire par mail (policeportuaire@noumeaport.nc) qui a délivré le titre et son référent sûreté/sécurité. Dans ce cas, des frais de réédition de badge seront facturés.

5 DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION DES VEHICULES ET ENGINES

Depuis le mois de mai 2024, tout véhicule entrant sur l'IP doit préalablement faire l'objet d'une autorisation spécifique avec délivrance d'un titre d'accès pour véhicule.

5.1 TITRE PERMANENT DE CIRCULATION (COULEUR DIFFERENTE CHAQUE ANNEE)



5.1.1 DEMANDE

Les véhicules des entreprises autorisées ainsi que ceux de leurs sous-traitants qui interviennent régulièrement formulent une demande de titre de circulation.

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**.

Cette demande doit être validée par l'employeur et par le référent sûreté/sécurité de l'entreprise autorisée.

Le titre permanent de circulation s'adresse à l'ensemble des véhicules susceptibles de rentrer dans l'enceinte de l'IP, tels que :

- Tout moyen de transport de sociétés ayant une activité sur site supérieure à 6 jours par mois ;
- Véhicules personnels sur présentation d'un justificatif d'activité de l'employé.

La validité du titre de circulation est de 365 jours glissants à partir de la date d'émission du titre (date de validité indiquée sur le document).

Le référent sûreté doit se connecter (identifiant et mot de passe requis) sur le site internet du PANC à l'adresse suivante :

<https://noumeaport.nc/demande-de-badge-vehicule/>

En fonction du type de véhicule sélectionné, différents documents doivent être joints à la demande (tels que carte grise, attestation d'assurance, permis de conduire, vérifications générales périodiques, contrôles techniques).

⁹ 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



Les différentes demandes concernent les catégories suivantes de véhicules :

- Véhicules légers (VL) ;
- Poids lourds : (PL) : véhicules motorisés dont le PTAC (Poids Total Autorisé en Charge) dépasse les 3,5 tonnes (exemple : camion benne, camion ampliroll, camion plateau, camion frigorifique, camion toupie, etc.) ;
- Remorques : véhicules dépourvus de moteur attelés à un véhicule tracteur ;
- Poids Lourds à Chargement Latéral (PLCT) : véhicules de transport munis de système de chargement latéraux ;
- Transport de marchandises dangereuses (TMD)¹⁰ ;
- Transport routier de personnes (TRP) : véhicules assurant le transport collectif de personnes avec ou sans service de location avec chauffeur.

Le demandeur doit télécharger en PDF sur le site internet du PANC et imprimer le formulaire des "EXIGENCES APPLICABLES SUR LA ZONE ISPS DU PORT AUTONOME" qu'il doit compléter, signer, et recharger sur le site internet.

Le titre de circulation est à récupérer auprès de la police portuaire ; cette dernière se réserve le droit de contrôler l'ensemble des documents joints à la demande de titre effectuée en ligne avant de remettre ledit titre. Des contrôles aléatoires sur le terminal pourront également être réalisés, pour s'assurer de la conformité des véhicules avec les exigences applicables.

5.1.2 PERTE/VOL/RENOUVELLEMENT DE TITRE

Le renouvellement du titre de circulation doit être réalisé au minimum un mois avant la date de fin de sa validité. A ce titre, le référent sûreté doit effectuer une nouvelle demande d'accès dans les conditions prévues à l'article 5.1.1.

En cas de perte ou de vol du titre de circulation, le véhicule ou le moyen de transport ne pourra plus accéder à l'IP. Dans ce cas, une nouvelle demande devra être effectuée dans les conditions prévues à l'article 5.1.1.

Le délai d'émission du nouveau titre permanent d'accès est égal à une durée maximale de 15 jours francs.

5.1.3 SUPPRESSION

S'il n'est plus nécessaire pour le conducteur du véhicule autorisé d'accéder à l'IP avant l'expiration de son titre d'accès, le référent sûreté s'engage dès que possible à restituer ledit titre à la police portuaire.

¹⁰ Au sens de la délibération modifiée n° 470 du 3 novembre 1982 relative au transport de matières dangereuses sur la voie publique : gaz, liquides inflammables, matières qui, au contact de l'eau, dégagent des gaz inflammables ou qui sont sujettes à l'inflammation spontanée, matières toxiques, matières corrosives.



5.1.4 INDUCTION (SENSIBILISATION) SÛRETÉ ET SÉCURITÉ (HSE)

La délivrance du titre permanent de circulation 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 "L'accès au port/demande de badge permanent", est validée par le référent sûreté qui se porte garant de cette visualisation.

<https://noumeaport.nc/induction-surete-et-securite/>

Le demandeur du titre d'accès 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 ce double engagement.

5.2 TITRE DE CIRCULATION TEMPORAIRE OU CHANTIER

La validité du titre de circulation correspond à celle de la durée du chantier.

Le référent sûreté doit se connecter (identifiant et mot de passe requis) sur le site internet du PANC à l'adresse suivante :

<https://noumeaport.nc/demande-de-badge-vehicule/>

En fonction du type de véhicule sélectionné, différents documents doivent être joints à la demande (tels que carte grise, attestation d'assurance, permis de conduire, vérifications générales périodiques, contrôles techniques).

Le demandeur doit télécharger en PDF sur le site internet du PANC et imprimer le formulaire des "EXIGENCES REGLEMENTAIRES APPLICABLES SUR LA ZONE REGLEMENTEE DU PORT AUTONOME" qu'il doit compléter et signer.

Le titre de circulation est à récupérer auprès de la police portuaire ; cette dernière se réserve le droit de contrôler l'ensemble des documents joints à la demande de titre effectuée en ligne avant de remettre ledit titre.

6 INFRACTIONS

Il est strictement interdit de prêter ou de céder un badge personnel ou titre de circulation véhicule, quel qu'il soit, à une autre personne pour accéder 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 badge ou titre de circulation par la direction du PANC.

7 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 vidéoprotection 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 Steeve WEBER.

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 30 (trente) jours. 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 Steeve WEBER, en le contactant au 25.50.10 et au 74.53.57 ou en écrivant à l'adresse suivante : policeportuaire@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>).