

**GROUPE CONSULTATIF TECHNIQUE SUR LES DOCUMENTS
DE VOYAGE LISIBLES À LA MACHINE**

QUINZIÈME RÉUNION

Montréal, 17 – 21 mai 2004

Point 2 : Rapport du Groupe de travail sur le contenu et la forme des documents (DCFWD)
2.3 : Contrôle de la qualité et responsabilité

**MANDAT
MÉTHODOLOGIE POUR LES AUDITS
DE QUALITÉ DES DOCUMENTS ÉMIS**

(Note présentée par le Groupe de travail sur le contenu
et la forme des documents [DCFWD])

1. INTRODUCTION

1.1 L'objet de la présente note est de donner suite aux délibérations de la réunion précédente du TAG (TAG-MRTD/14-WP/3 et WP/4) au sujet d'un système d'audits de la production et de la qualité des passeports lisibles à la machine (MRP).

1.2 Le DCFWD a proposé d'établir un programme formel d'évaluation de la qualité des MRP et autres documents délivrés conformément aux spécifications contenues dans le Doc 9303, et des procédés de production de ces documents. Un tel programme a été jugé nécessaire pour deux raisons : a) le nombre croissant de gouvernements qui se sont tournés vers l'OACI pour s'assurer que leurs nouveaux passeports et autres documents de voyage sont conformes aux spécifications de l'OACI, et b) les comptes rendus officieux reçus par le Secrétariat concernant la piètre qualité des passeports lisibles à la machine fournis aux États.

1.3 Le TAG/MRTD est convenu qu'il y a lieu de créer un mécanisme d'évaluation formelle afin d'encourager l'adoption universelle des documents de voyage lisibles à la machine.

1.4 Le TAG/MRTD a sollicité des commentaires sur les critères types d'évaluation proposés, énumérés dans la note originale et repris dans la Pièce jointe 1. Le TAG/MRTD a également demandé qu'une série de questions analogues portant sur le processus de délivrance des documents soit élaborée pour sa 15^e réunion.

2. MANDAT

2.1 Le nom proposé pour le groupe d'évaluation est Facilitation Audit Standards Team (FAST), (Équipe d'application des normes pour la qualité des documents).

2.2 L'équipe FAST a pour objectif d'appuyer les efforts de la Section FAL dans la promotion de l'adoption universelle des documents de voyage lisibles à la machine.

2.3 L'équipe sera composée d'un petit nombre de fonctionnaires gouvernementaux réputés avoir les compétences nécessaires pour exécuter les fonctions d'évaluation décrites ci-après, ainsi que la discrétion requise pour respecter la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ces fonctions.

2.4 Dans cette optique, la FAST peut, selon les directives de la Section FAL, effectuer les tâches suivantes :

- a) répondre à des questions d'ordre général soumises à l'OACI concernant la conformité d'un document ou d'un système de production de documents donné aux normes ou aux documents d'orientation de l'OACI;
- b) répondre à des questions précises sur l'harmonisation des différents facteurs relatifs aux documents, tels que les dimensions, les caractéristiques de la zone d'inspection visuelle (VIZ), les caractéristiques de la zone de lecture automatique (MRZ), les caractéristiques de sûreté ou l'aspect physique du document;
- c) avec l'accord du gouvernement ou de l'entité du secteur privé inspecté, répondre à des questions générales ou particulières relatives à l'émission de passeports et autres documents de voyage lisibles à la machine, en tenant compte des facteurs tels que : la procédure de fabrication et de contrôle des documents vierges (non personnalisés), la procédure de demande de passeport, la procédure d'octroi des passeports, la vérification de l'identité et l'acceptation des noms, l'inscription des données biométriques, les imprimantes de passeports, la sécurité des installations, les normes visant le personnel, les contrôles internes, les audits et les enquêtes internes, l'élimination des documents abîmés durant la production et l'appui de la haute direction;
- d) déterminer la conformité des passeports munis de puce sans contact aux normes et aux éléments d'orientation actuels de l'OACI en matière de données biométriques, de leur stockage et de leur protection; et
- e) communiquer aux autorités émettrices toutes indications de problèmes dont les incidences appellent de plus amples études, accompagnées s'il y a lieu de suggestions.

3. SUITE PROPOSÉE AU TAG-MRTD

3.1 Le TAG-MRTD est invité :

- a) à instituer l'équipe FAST pour aider la Section FAL à assumer une fonction d'évaluation dans la promotion de l'adoption universelle de programmes relatifs aux

documents de voyage lisibles à la machine. L'équipe sera composée d'un petit nombre de fonctionnaires réputés avoir les compétences nécessaires pour exécuter les tâches d'évaluation décrites ci-dessus, ainsi que la discrétion requise pour respecter la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions.

- b) à approuver le mandat proposé pour l'équipe FAST; et
- c) à examiner les critères proposés afin d'en assurer la pertinence, en y ajoutant ou en supprimant certains aspects en fonction du cadre de travail décrit ci-dessus.

PIÈCE JOINTE 1

1. MÉTHODOLOGIE DE L'OACI POUR L'AUDIT DES DOCUMENTS

1.1 Les spécifications du Doc 9303 et tous ses appendices et annexes constituent les critères d'évaluation de la qualité du document émis. On trouvera ci-après une série de questions sur les divers aspects des programmes relatifs aux documents de voyage lisibles à la machine. La liste de questions ci-après se veut être indicative plutôt qu'exhaustive.

1.2 Caractéristiques liées aux dimensions

Les dimensions latérales du document sont-elles correctes?

Les dimensions d'épaisseur du document, plus particulièrement la page de données du passeport, sont-elles correctes?

Y a-t-il des caractéristiques physiques quelconques qui risquent d'amoindrir la qualité du document?

1.3 Caractéristiques de la zone visuelle

Tous les éléments d'information obligatoires sont-ils présents?

Les champs sont-ils dans l'ordre approprié en ce qui concerne les données personnelles et les données relatives au document?

Les données facultatives sont-elles présentes? Et, le cas échéant, sont-elles conformes à la présentation standard?

Les noms des champs sont-ils indiqués sous la forme, avec les tailles de police et dans la langue appropriées?

Les données indiquées sont-elles présentées sous la forme, avec les tailles de police et dans la langue appropriées?

La photo est-elle conforme aux spécifications relatives aux dimensions, à l'emplacement et à la qualité?

1.4 Caractéristiques de la zone de lecture automatique

Tous les champs de données sont-ils remplis correctement?

Tous les chiffres de contrôle sont-ils calculés correctement?

Le nom du titulaire est-il présenté de façon correcte, y compris la troncation?

La zone de lecture automatique est-elle située correctement par rapport aux bords de référence du document?

Les caractères (police ROC-B) présentent-ils la qualité et la densité correctes d'impression?

Le document peut-il être lu effectivement par un lecteur standard de caractères ROC-B?

La lisibilité du document est-elle vérifiée préalablement à son émission?

Les lecteurs sont-ils entretenus conformément aux procédures appropriées?

1.5 **Caractéristiques de sûreté**

Quels éléments de sûreté sont évidents dans le document? (première ligne)

Quels éléments de sûreté sont révélés par grossissement et/ou par exposition à des lumières spéciales? (deuxième ligne)

Quels autres éléments de sûreté figurent dans le document?

Ces éléments supplémentaires sont-ils conformes aux dispositions de l'Annexe A sur les normes de sûreté pour les documents de voyage, dans la Section III?

D'autres méthodes de stockage de données sont-elles appliquées? Le cas échéant, quelles données sont mises en mémoire dans le document, et la méthode utilisée respecte-t-elle la structure de données logiques?

À votre avis et en vous fondant sur votre expérience, serait-il facile de modifier ces éléments par piratage informatique?

1.6 **Durabilité**

(Note : Il serait difficile, sans réaliser au préalable une série de tests, de prédire la durabilité du document, sinon à titre comparatif, en se fondant soit sur l'expérience acquise avec des matériaux similaires, soit sur des techniques de sûreté analogues.)

La construction du document présente-t-elle des qualités ou des faiblesses évidentes?

Le document comporte-il des caractéristiques physiques dont on sait qu'elles sont vulnérables à certains types particuliers d'attaque?

PIÈCE JOINTE 2**1. PROGRAMME OACI RELATIF À UNE MÉTHODOLOGIE D'AUDIT DE LA MANIPULATION ET DE L'ÉMISSION DE DOCUMENTS****1.1 Contrôle des livrets vierges**

Dans quelle mesure les matériaux de sécurité sont-ils utilisés dans la fabrication du livret?
Les documents vierges sont-ils numérotés individuellement? Tient-on des registres?
Quels types de procédures comptables journalières sont suivis?
Quelles sont les procédures utilisées pour rendre compte des documents abîmés?

1.2 Demandes de passeport et méthodes d'octroi

Quels sont les documents de base exigés pour établir la preuve de citoyenneté?
Les employés ont-ils reçu une formation en matière de détection d'indices de fraude?
Y a-t-il une rotation du personnel affecté aux différentes tâches?

1.3 Vérification de l'identité et du nom

Combien de documents sont exigés?
A-t-on recours à des agents de réception? Le cas échéant, quelle formation reçoivent-ils?
Dans quelle mesure des attestations d'identité sont-elles utilisées?
Les noms des requérants sont-ils comparés avec des bases de données sur les personnes non autorisées à posséder un passeport?

1.4 Identification au moyen de la biométrie

Les données biométriques sont-elles saisies en personne, sur place?
La qualité de l'image biométrique saisie est-elle vérifiée pour déterminer dans quelle mesure elle est utilisable?
Les données saisies sont-elles comparées avec une base de données biométriques pour vérifier les concordances?

1.5 Imprimantes

L'utilisation des imprimantes est-elle assujettie à la «présence obligatoire de deux personnes»?
Le registre d'ouverture de session de travail sur les imprimantes est-il vérifié et conservé?
Les matériaux de sécurité sont-ils entreposés dans une zone à accès réglementé?

1.6 Sécurité physique des installations d'émission des passeports

L'accès aux installations est-il contrôlé? Tient-on des registres d'accès?
Le personnel de sécurité est-il visible sur les lieux?
Y a-t-il une salle distincte pour mener les interrogations?

1.7 Normes régissant le personnel

Jusqu'à quel niveau les antécédents des candidats à l'emploi sont-ils vérifiés?

Quel type de formation contre la fraude est offerte au personnel? À quelle fréquence cette formation est-elle répétée?

1.8 Contrôles, vérifications et enquêtes internes

Quels types de procédures de contrôle interne sont appliqués?

Les normes de contrôle interne font-elles partie de l'évaluation du rendement du personnel?

Avec quel degré de sévérité les fraudes décelées sont-elles punies?

1.9 Soutien de la direction aux procédures d'émission

Quelles mesures particulières ont été prises au niveau de la direction pour renforcer la sécurité du processus d'émission des documents?

Quelle part du budget est allouée aux aspects de sécurité des documents et de leur délivrance?

Les frais perçus sont-ils adaptés aux coûts de production et à la délivrance d'un document de haute qualité?

Note.— Les questions ci-dessus sont présentées à titre d'exemples et peuvent être modifiées. Beaucoup d'autres questions pourraient être posées dans le cadre d'un programme de vérification comme celui-ci.