SANTUÁRIO DE FÁTIMA
SHRINE OF FATIMA

RÈGLEMENT RELATIF AU LIVRET DE PÈLERINAGE ET AU CERTIFICAT DU PÈLERINAGE À PIED À FÁTIMA | VIA PACIS

ID du document :	SF.PAP-FTM.REG.01.02
Date de la version :	09/11/2026
Créé par :	Rectorat
Niveau de classification :	Public
Approuvé par :	P. Carlos Cabecinhas

Rua de Santa Isabel, 360
2495-424 Fátima · Portugal
Tel (+351) 249 539 600
www.fatima.pt

Table des matières

Article 1er – Objet et champ d'application 3
Article 2 – Conditions d'obtention du certificat 3
Article 3 – Livret de pèlerinage et preuve du parcours effectué 4
Article 4 – Enregistrement du pèlerinage 4
Article 5 – Code de référence 5
Article 6 – Confirmation d'arrivée 5
Article 7 – Vérification et validation du pèlerinage 6
Article 8 – Délivrance, mission et remise du certificat 7
Article 9 – Correction et réémission 7
Article 10 – Responsabilité du pèlerin 7
Article 11 – Responsabilités du Sanctuaire 8
Article 12 – Nature et portée du certificat 9
Article 13 – Non-délivrance et annulation 9
Article 14 – Protection des données à caractère personnel 10
Article 15 – Cas non prévus 10

Article 1er – Objet et champ d'application

1. Par « Via Pacis. Pèlerinage à pied à Fátima », on entend, dans son ensemble, le processus mis en place par le Sanctuaire de Fátima dans le cadre de la création d'un livret de pèlerinage à pied à Fátima et de la délivrance d'un certificat de pèlerinage à pied à Fátima, ces deux dimensions du même processus se concrétisant sous la forme de supports matériels spécifiques assortis de conditions d'utilisation propres, dans le cas du livret, et d'exigences et de procédures d'attribution, dans celui du certificat.

2. Le présent règlement établit donc les conditions d'utilisation du livret de pèlerinage à pied à Fátima (ci-après dénommé « livret ») ainsi que les conditions et procédures d'octroi du certificat de pèlerinage à pied à Fátima (ci-après dénommé « certificat »).

3. Le livret de pèlerinage est destiné à accompagner le pèlerin tout au long de son parcours, en lui permettant d'enregistrer les lieux traversés et de documenter la réalisation dudit pèlerinage.

4. Le certificat constitue un document attestant la réalisation d'un pèlerinage à pied à Fátima qui répond aux exigences fixées dans le présent règlement.

Article 2 – Conditions d'obtention du certificat

1. Peut obtenir le Certificat toute personne qui remplit cumulativement les conditions suivantes :

   a) effectuer le pèlerinage à pied ;

   b) parcourir au moins 13 km, en une seule journée ou en plusieurs journées faisant partie du même pèlerinage ;

   c) être en possession du livret correspondant ou présenter d'autres éléments justificatifs jugés éligibles et appropriés ;

   d) enregistrer son pèlerinage ;

   e) présenter des éléments suffisants pour prouver le parcours effectué ;

   f) se conformer à la procédure de validation prévue par le présent règlement.

2. Le simple enregistrement du pèlerinage ou la possession du livret de pèlerinage ne confèrent pas, à eux seuls, le droit à l'octroi du certificat.

Article 3 – Livret de pèlerinage et preuve du parcours effectué

1. Le livret de pèlerinage constitue le document accompagnant le pèlerinage ; le pèlerin doit y remplir les informations demandées, à savoir :

a) Nom complet ;

b) Coordonnées ;

c) Code de référence ;

d) Lieu de départ ;

e) Date de départ.

2. Au début du pèlerinage, le cachet correspondant au lieu de départ devra, dans la mesure du possible, être apposé. Il est souhaitable que ce lieu soit significatif de la nature communautaire et ecclésiale du pèlerinage : la cathédrale diocésaine, l'église paroissiale d'appartenance ou toute autre institution ecclésiale pertinente.

3. Tout au long du parcours, le pèlerin devra conserver le livret de pèlerinage sur lui et s'efforcer d'obtenir des cachets dans les lieux qu'il traverse, de préférence dans des paroisses, des églises, des sanctuaires ou d'autres institutions ou entités dûment identifiables.

4. Les cachets devront correspondre, dans la mesure du possible, aux différents lieux ou étapes effectivement parcourus, permettant ainsi d'établir, de manière globalement cohérente, l'itinéraire suivi entre le lieu de départ et la destination.

5. Il est recommandé d'obtenir au moins un cachet par journée de pèlerinage, sans toutefois exclure la possibilité de présenter d'autres éléments de preuve appropriés.

6. Aucun nombre prédéterminé de cachets n'est exigé, pour autant que les éléments disponibles permettent d'apprécier correctement le parcours effectué.

7. L'obtention et la présentation d'un nombre donné de cachets ne dispensent pas du respect des autres conditions requises pour l'octroi du certificat.

Article 4 – Enregistrement du pèlerinage

1. Avant de commencer le pèlerinage, ou dès son début, le pèlerin devra accéder à la page indiquée par le code QR figurant sur le livret de pèlerinage et remplir le formulaire d'enregistrement mis à

disposition à cet effet.

2. Le formulaire recueille les données nécessaires à l'enregistrement et à la gestion du pèlerinage, à savoir :

a) nom complet ;

b) date de naissance ;

c) nationalité ;

d) adresse de courrier électronique ;

e) lieu de départ ;

f) date de départ ;

g) date d'arrivée estimée.

3. Une fois le formulaire envoyé, un message sera transmis à l'adresse de courrier électronique indiquée afin que le pèlerin confirme son inscription.

4. La confirmation a pour but de vérifier l'utilisation de l'adresse de courrier électronique indiquée et de finaliser la procédure d'inscription ; elle ne constitue pas, en soi, une validation du pèlerinage ni des conditions requises pour la délivrance du certificat.

Article 5 – Code de référence

1. Une fois l'inscription confirmée, un code de référence unique sera attribué au pèlerinage, conformément au format défini à cet effet.

2. Le code de référence permettra d'identifier l'inscription du pèlerinage et d'établir le lien entre le livret de pèlerinage et les procédures liées à la validation et à la délivrance du certificat.

3. Le pèlerin devra inscrire le code de référence dans le champ correspondant du livret de pèlerinage et le conserver tout au long du pèlerinage.

4. Le code de référence est individuel, il ne peut être ni transféré ni réutilisé et correspond exclusivement au pèlerinage auquel il a été attribué.

Article 6 – Confirmation d'arrivée

1. À son arrivée à destination, le pèlerin devra confirmer son arrivée selon la procédure prévue à

cet effet, en présentant son code de référence.

2. La confirmation d'arrivée permet de mettre à jour l'enregistrement du pèlerinage et de poursuivre la procédure de validation et d'octroi éventuel du certificat.

3. La confirmation d'arrivée ne vaut pas validation du pèlerinage et ne garantit pas, à elle seule, la délivrance du certificat.

4. Dans le cas d'un pèlerinage en groupe, la confirmation d'arrivée peut être effectuée par un représentant du groupe, sans que cela ne remplace la vérification individuelle des conditions requises pour la délivrance du certificat.

Article 7 – Vérification et validation du pèlerinage

1. Pour obtenir le certificat, le pèlerin devra présenter son livret de pèlerinage aux fins de sa validation à l'endroit prévu à cet effet ou selon toute autre procédure expressément stipulée par le Sanctuaire.

2. La validation comprend l'examen des éléments présentés, en tenant compte notamment :

a) de la réalisation du pèlerinage à pied ;

b) du respect du parcours minimum de 13 km ;

c) de la cohérence entre le lieu de départ, le parcours déclaré et les éléments justificatifs présentés ;

d) les cachets et autres éléments disponibles attestant du parcours ;

e) la concordance entre les éléments présentés et l'enregistrement du pèlerinage.

3. La validation s'effectue sur la base d'une appréciation globale des éléments disponibles et ne dépend pas exclusivement de l'existence ou du nombre de cachets figurant sur le livret de pèlerinage.

4. Des précisions ou des éléments complémentaires pourront être demandés chaque fois que les informations présentées seront estimées insuffisantes ou susciteront des doutes raisonnables quant au respect des conditions requises.

5. L'absence d'un cachet spécifique ou le fait d'avoir suivi un itinéraire non conventionnel ne constituent pas, à eux seuls, un motif de non-délivrance du certificat, à condition que l'ensemble des éléments disponibles permette d'attester du respect des conditions fixées.

Article 8 – Délivrance, mission et remise du certificat

1. La délivrance du certificat dépend de la validation du respect des conditions fixées dans le présent règlement.

2. Une fois l'éligibilité du pèlerinage validée, le certificat pourra être délivré sur la base des données figurant dans le registre et des éléments confirmés au cours de la procédure de validation.

3. Le pèlerin devra signaler toute inexactitude dont il a connaissance concernant les données destinées à figurer sur le certificat, de préférence avant la délivrance de celui-ci.

4. La délivrance, l'impression et la remise du certificat constituent des opérations distinctes, qui peuvent avoir lieu à des moments différents.

Article 9 – Correction et réémission

1. Les inexactitudes identifiées avant la délivrance du certificat doivent être signalées afin qu'elles puissent être corrigées.

2. Lorsque, après la délivrance, le remplacement du certificat s'avère nécessaire pour un motif justifié, sa réémission peut être effectuée selon les modalités prévues à cet effet.

3. La réémission n'implique ni l'accomplissement d'un nouveau pèlerinage ni une nouvelle validation des conditions préalablement reconnues, sans toutefois préjuger de la nécessité de réexaminer la situation lorsque la modification demandée porte sur des éléments pertinents pour l'éligibilité du pèlerinage.

4. Le Sanctuaire de Fátima pourra demander les éléments nécessaires à la justification et au traitement de la réémission.

Article 10 – Responsabilité du pèlerin

1. Il incombe au pèlerin de :

a) fournir des informations véridiques et exactes ;

b) signaler toute inexactitude dans les données pertinentes ;

c) conserver le livret de pèlerinage tout au long de son parcours ;

d) s'efforcer d'obtenir les éléments nécessaires à la justification dudit pèlerinage ;

e) conserver son code de référence ;

f) présenter les éléments nécessaires à la validation du pèlerinage.

2. L'utilisation abusive du livret de pèlerinage, la falsification des éléments qui y figurent ou la fourniture de fausses informations peuvent entraîner la non-délivrance du certificat ou, si elles sont détectées ultérieurement, son annulation.

Article 11 – Responsabilités du Sanctuaire

1. Il incombe au Sanctuaire de Fátima d'assurer l'organisation et le fonctionnement du programme « Via Pacis. Pèlerinage à pied à Fátima », selon les modalités prévues par le présent règlement.

2. Dans le cadre de ce processus, il lui incombe notamment de :

a) fournir des informations claires et accessibles sur les conditions d'utilisation du livret de pèlerinage ainsi que sur les conditions et procédures d'obtention du certificat ;

b) mettre en place les moyens nécessaires à l'enregistrement des pèlerinages et à leur identification au moyen du code de référence ;

c) promouvoir la vérification et la validation des pèlerinages, selon des critères d'évaluation cohérents, objectifs et équitables ;

d) assurer la délivrance et la mise à disposition des certificats relatifs aux pèlerinages dont l'éligibilité a été validée ;

e) mettre en place des procédures pour la correction des données et, lorsque cela se justifie, pour la réémission ou l'annulation des certificats ;

f) garantir le traitement adéquat des données à caractère personnel collectées, conformément à la législation applicable et aux informations fournies à leurs titulaires respectifs ;

g) garantir le traitement adéquat des données à caractère personnel collectées, conformément à la législation applicable et aux informations fournies aux personnes concernées.

3. Le Sanctuaire de Fátima s'engage à garantir, dans la mesure des conditions techniques et

opérationnelles disponibles, la continuité et le bon fonctionnement des moyens mis à disposition pour assurer la mise en œuvre du processus, sans préjudice d'éventuelles limitations techniques ou opérationnelles ou de circonstances qui lui sont étrangères.

Article 12 – Nature et portée du certificat

1. Le certificat est un document attestant la réalisation du pèlerinage, délivré sur la base des informations fournies par le pèlerin et des éléments présentés et examinés lors de la procédure de validation, notamment le livret de pèlerinage.

2. La validation effectuée en vue de la délivrance du certificat vise exclusivement à vérifier si les conditions suffisantes sont réunies pour la reconnaissance du pèlerinage, conformément au présent règlement.

3. Le certificat ne constitue pas une preuve officielle de la présence du pèlerin à un lieu, une date ou une heure donnés, ni ne certifie, à des fins juridiques, administratives ou judiciaires, l'itinéraire concrètement parcouru.

Article 13 – Non-délivrance et annulation

1. Le certificat peut ne pas être délivré lorsque :

   a) les conditions prévues par le présent règlement ne sont pas remplies ;

   b) les éléments présentés sont insuffisants pour permettre la validation du pèlerinage ;

   c) il existe des divergences importantes qui ne peuvent être clarifiées de manière adéquate ;

   d) des informations fausses sont fournies ou des éléments falsifiés sont présentés.

2. Si, après la délivrance, il s'avère qu'il existe des circonstances qui, si elles avaient été connues auparavant, auraient empêché la délivrance du certificat, celui-ci pourra être annulé, par décision motivée, et l'incident correspondant sera consigné.

Article 14 – Protection des données à caractère personnel

1. Les données à caractère personnel collectées sont traitées à des fins d'enregistrement, de suivi, de validation et de certification du pèlerinage et, le cas échéant, pour l'élaboration de statistiques.

2. Les données seront traitées conformément à la législation applicable en matière de protection des données à caractère personnel et conservées uniquement pendant la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou au respect des obligations applicables.

3. Les informations détaillées relatives au traitement des données à caractère personnel, y compris les finalités, les bases juridiques, les destinataires, les durées de conservation et l'exercice des droits des personnes concernées, sont disponibles dans la Politique de confidentialité associée à ce service.

Article 15 – Cas non prévus

1. Les situations non expressément prévues dans le présent règlement seront examinées par l'organisme chargé de la délivrance du certificat, en tenant compte de la nature et de la finalité du pèlerinage, des exigences établies et des éléments disponibles pour l'appréciation de chaque situation.