Pour tout navire faisant une escale commerciale au port de Papeete, l’agent maritime doit transmettre en un unique envoi par e-mail à la Subdivision commerciale du Port Autonome de Papeete *(*[*commercial@portppt.pf*](mailto:commercial@portppt.pf)*)* dans les délais indiqués, les documents sollicités dans les formats attendus. Dans son courrier électronique de transmission, l’agent maritime doit indiquer les différentes compagnies de chargement présentes sur le navire.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Agent maritime | |  | | | | | | | | | | Acconier | | | |  | | | | |
| Compagnie maritime | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom du navire | |  | | | | Voyage n° V. | |  | | | Escale n° | | |  | | | Date d’arrivée | | // | |
| Date de départ | | // | |
| **Descriptif des documents exigés** | | | | | Format de fichier[[1]](#footnote-1) | | Délai[[2]](#footnote-2) | | **Cargo** | **Pétrolier** | | | **Butanier** | | **Croisière** | | | **Pêcheur International** | | **Autre Navire  (à préciser)** |
|  |  | | |  | |  | | |  | |  |
| **1** | **Manifeste des marchandises** | | |  | PDF | | **1** | | 🗹 | 🗹 | | | 🗹 | |  | | |  | | 🗹 |
| **2** | **Fichier texte d’intégration des données du manifeste** | | | **F14.16** | TXT | | **1** | | 🗹 |  | | |  | |  | | |  | |  |
| **3** | **Récapitulatif droits de quai** | | | **F14.10** | XLS | | **1** | | 🗹 |  | | |  | |  | | |  | |  |
| **4** | **Liste des conteneurs fournie par l’agent maritime** | | | **F14.04** | PDF, DOC, XLS | | **1** | | 🗹 |  | | |  | |  | | |  | |  |
| **5** | **Liste des conteneurs fournie par l’acconier** | | | **F14.05** | PDF, DOC, XLS | | **1** | | 🗹 |  | | |  | |  | | |  | |  |
| **6** | **Fichier d’intégration des conteneurs vides Embarquement** | | | **F14.17.01** | TXT, XLS | | **1** | | 🗹 |  | | |  | |  | | |  | |  |
| **7** | **Liste détaillée transbordements** | | | **F14.13** | DOC | | **2** | |  |  | | |  | | 🗹 | | | 🗹 | | 🗹 |
| **8** | **Fiche des conteneurs frigorifiques** | | | **F14.06** | DOC | | **2** | | 🗹 |  | | |  | | 🗹 | | | 🗹 | |  |
| **9** | **Fiche d’escale des paquebots de croisière**  **Form of call for cruise liners** | | | **F06.01.01**  **F06.01.02** | XLS | | **2** | |  |  | | |  | | 🗹 | | |  | |  |
| **10** | **Demande de correction aux manifestes des marchandises** | | | **F02.21** | PDF, DOC | | **1** | | 🗹 |  | | |  | |  | | |  | |  |

1. Formats de fichier exigés : **TXT** = Fichier texte ; **PDF** = Fichier Adobe Reader ; **DOC** = Fichier WORD ; **XLS** = Fichier EXCEL [↑](#footnote-ref-1)
2. Délais de transmission des documents : **1** = 10 jours maximum après le départ du navire ; **2** = 24 heures maximum après le départ du navire [↑](#footnote-ref-2)