Pour tout navire faisant escale aux épis paquebots (IP 5102) du Port de Papeete, l’agent maritime mandataire est prié de compléter et transmettre le présent formulaire au plus tard 24 heures avant l’opération d’escale par

* fax au
  + 40 47 48 82
  + 40 47 48 62
* ou par mail à
  + la capitainerie du Port Autonome [*trafficmaritime@portppt.pf*](mailto:trafficmaritime@portppt.pf)
  + la Subdivision Sécurité et Sûreté [surete@portppt.pf](mailto:surete@portppt.pf) et [carteacces@portppt.pf](mailto:carteacces@portppt.pf)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Agent maritime : | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Nom du navire : | | | |  | | | | | | | | | | | | Escale n° | |
| Date d’escale : | | | **/** **/** | | | | | | Epi Nord Epi Sud | | | | Poste à quai : | | | |  |
| Date et heure arrivée Poste à quai | | | | | | | | **/    /** HHmn | | | | | | | | | |
| Date et heure départ Poste à quai | | | | | | | | **/    /** HHmn | | | | | | | | | |
| **Planning des opérations prévues durant l’escale** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJET** | | | | | | | | | | | **DATE** | | | **PLAGE HORAIRE** | | | |
| Opération d’accueil (groupes danses,…) | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
| Débarquement des passagers | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
| Livraison fret marchandises | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
|  |  | | | | Nombre | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | 20 pieds | | 40 pieds | | |  | | | | | | | |
|  | Conteneur | | | |  | |  | | |  | | | | | | | |
|  | Conteneur frigo | | | |  | |  | | |  | | | | | | | |
| Avitaillement | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
| Prestataires de services pour les passagers**[[1]](#footnote-1)** | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
| Prestataires de services pour le navire**1** | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
| Embarquement des passagers | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
| Cocktail à bord du navire**[[2]](#footnote-2)** | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
| Journée Porte ouverte publique à bord du navire**[[3]](#footnote-3)** | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
| Visiteurs**[[4]](#footnote-4)** | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
|  | | | | | | | | | | | /    / | | | de    HH    mn à    HH    mn | | | |
| Chapiteau(x) | | nombre : | | | | taille : | | | | | | Date de mise en place | | | /    / | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | Date d’enlèvement | | | /    / | | |
| **SIGNATURE et CACHET de l’AGENT MARITIME** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Date :  /  / | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. En cas de présentation d’un prestataire non prévu sur les listes validées par la capitainerie : l’agent maritime ou son représentant ou un agent du bord doit informer le PIF du besoin d’opération en indiquant le motif, le nom de la société intervenante, le nom des personnes devant entrer [↑](#footnote-ref-1)
2. Lors des cocktails à bord de navire, l’agent maritime doit avoir fourni au préalable au bureau des accès du Port Autonome une liste des invités pour validation. Les invités devront **obligatoirement** être munis d’une **carte d’invitation** au cocktail **ou** d’une **pièce d’identité**. Les visiteurs munis d’une carte d’invitation pourront franchir directement le PIF (cf. MO 16.16.10). [↑](#footnote-ref-2)
3. Lors d’une journée porte ouverte publique à bord du navire, l’agent maritime doit avoir au préalable fait une demande à [trafficmaritime@portppt.pf](mailto:trafficmaritime@portppt.pf) copie [surete@portppt.pf](mailto:surete@portppt.pf). Les visiteurs devront **obligatoirement** être munis d’une **pièce d’identité**. Les enfants de moins de 12 ans n’ayant pas de pièces d’identités devront **obligatoirement** être **accompagnés d’un adulte titulaire d’une pièce d’identité**. **Dans le cadre d’une visite scolaire organisée** : Le(s) professeurs ou accompagnateur(s) devront confirmer l’identité des élèves n’ayant pas de pièce d’identité. Dans ce cas de figure, le carnet scolaire peut servir pour le contrôle d’identité par les agents de sûreté (cf. MO 16.16.11). [↑](#footnote-ref-3)
4. Les personnes invitées dites de « dernières minutes » par le navire pour profiter de l’hôtellerie et n’ayant pas fait l’objet au préalable d’une demande écrite validée par la capitainerie doivent être confirmées par un représentant du bord (Commandant ou commandant en second ou directeur d’hôtel ou directeur de croisière ou le SSO). Le représentant du bord devra fournir au PIF une liste tamponnée et signée ou rajoutée les noms et prénoms sur une demande de laissez-passer provisoire (F16.06.03) signée. [↑](#footnote-ref-4)