

**TRANSMISSION DES DOCUMENTS EXIGES**  
**MARCHANDISES / PASSAGERS**

Pour tout navire faisant une escale commerciale au port de Papeete, l'agent maritime doit transmettre en un unique envoi par e-mail au service des relations commerciales et du développement 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.

DESCRIPTIF DES DOCUMENTS EXIGES		Format de fichier <sup>1</sup>	Délai <sup>2</sup>	CARGO <input type="checkbox"/>	BUTANIER METHANIER <input type="checkbox"/>	CROISIERE <input type="checkbox"/>	PECHEUR INTERNATIONAL <input type="checkbox"/>	AUTRE NAVIRE (A PRECISER) <input type="checkbox"/>
1	Fiche d'escale des paquebots de croisière Form of call for cruise liners <b>F06.01</b>	DOCX	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Manifeste des marchandises (déb/emb)	PDF	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Fichier texte d'intégration des données du manifeste (déb/emb) <b>F14.16</b>	TXT	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Récapitulatif droits de quai (déb/emb) <b>F14.10</b>	XLSX	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Liste des conteneurs fournie par l'agent maritime (déb/emb) <b>F14.04</b>	DOCX, XLSX	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Liste des conteneurs fournie par l'acconier (déb/emb) <b>F14.05</b>	DOCX, XLSX	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Fichier d'intégration des conteneurs vides Embarquement <b>F14.17.01</b>	TXT, XLSX	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Liste détaillée transbordements (déb/emb) <b>F14.13</b>	DOCX	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Fiche des conteneurs frigorifiques <b>F14.06</b>	DOCX	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Demande de correction aux manifestes des marchandises <b>F02.21</b>	PDF, DOCX	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Demande d'utilisation prises frigos TCI <b>F14.30</b>	DOCX	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Formats de fichier exigés : **TXT** = Fichier texte ; **PDF** = Fichier Adobe Reader ; **DOCX** = Fichier WORD ; **XLSX** = Fichier EXCEL

<sup>2</sup> Délais de transmission des documents : **1** = 48 heures maximum avant l'arrivée du navire ; **2** = 24 heures maximum après le départ du navire ; **3** = 10 jours maximum après le départ du navire