

.

Notice d'utilisation VIGIEsip

Dossier Escale

Notice_utilisation_VIGIEsip_DE_2.10.0.odt Version : 1.2Page 1 sur 19 LE VERDON PAUILLAC BLAYE AMBES GRATTEQUINA BASSENS BORDEAUX

Table des matières

Configuration de votre ordinateur
Présentation générale
Description des pages
Accès au dossier escale4
Principes généraux sur les documents du dossier escale4
Dépôt d'un fichier PDF dans le dossier escale5
Dépôt d'un fichier PDF dans le dossier escale avec une durée de validité7
Cas général7
Cas de l'attestation d'assurance9
Cas de l'attestation d'exonération de TVA pour les droits de port9
Dépôt d'un fichier XLS/XLSX AnNa dans le dossier escale10
Saisie formulaire FAL112
Saisie formulaire FAL2
Saisie formulaire FAL5 (CREW LIST)14
Saisie formulaire FAL6 (PAX LIST)15
Saisie formulaire FAL7 (MDP)16
Saisie formulaire Déclaration de déchets (WASTE)17
Saisie formulaire Déclaration de santé (HEALTH)18
Saisie formulaire Déclaration ISPS (SECURITY)19

1. CONFIGURATION DE VOTRE ORDINATEUR

Avant de pouvoir naviguer sur VIGIEsip, il est impératif que les fenêtres pop-up soit autorisées pour le site. Cette option n'est pas forcément activée par défaut dans votre navigateur Internet. Merci de vous rapprocher de votre administrateur réseau afin qu'il active cette fonctionnalité, si elle ne l'est pas. De plus, les navigateurs supérieurs à Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 20 sont fortement recommandés.

2. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Cette notice décrit le fonctionnement du dossier escale de l'application VIGIEsip. Le Dossier Escale est accessible depuis une demande en mode modification ou depuis un mouvement pour l'utilisateur habilité.

Description des pages

Le dossier escale de l'application VIGIEsip, accessible depuis une demande comprend 2 onglets :

- Un onglet « entrée » : c'est la liste des documents préalables à l'entrée du navire dans le port
- Un onglet « sortie »: c'est la liste des documents préalables à la sortie du navire dans le port

Pour un dossier escale « entrée » ou « sortie », il peut exister 3 types de documents :

Des documents signalés par une unique case à cochée intitulée « présent à bord » : ce sont les documents qui n'ont pas à être fournis dans le dossier escale. Il suffit de cocher la case pour indiquer que les documents sont présents à bord du navire

C - ATTESTATION DE PRESENCE A BORD D'UN OU DES CERTIFICATS D'ASSURANCE		
Présent à bord :		Visa : Date visa : Commentaire visa :

Des documents signalés par une icône « PDF » : ce sont les documents qui n'ont pas à être fournis au format dématérialisé dans le dossier escale.

Parcourir_ Aucun fichier sélectionné. Visa : Date visa : Commentaire visa : Commentaire visa :	A - DECLARATION D'ENTREE		
	Parcounir_ Aucun fichier sélectionné.		Visa : Date visa : Commentaire visa :

Des documents signalés par un bouton «Formulaire» : ce sont les documents qui doivent être fournis au format dématérialisé dans le dossier escale.

E - DECLARATION GENERALE- FAL1		
Formulaire		Visa : Date visa :
Parcourir Aucun fichier sélectionné.		Commentaire visa :

Exemple de page dossier escale

Dossier escale							×
Nom: AASTUN N* II Agent : MSC N* d Modifiée le : 04/02/15 15:15 11	MO: 7359204 d'annonce: 20150002		MM \$1 : 356032000 N* d'escale :	D	Call Sign : 3 N° ATP : T	IEMI7 TODO	
Liste des documents préalables à l'entrée du navire dans le port							Sélectionner tous
Entrée Sortie							
Documents		Fichier	Version	Date fichier		Visa	
Percouríz Aucun fichier sélectionné.					Visa : Commentaire visa :	Date visa :	
E - DECLARATION GENERALE- FAL1							
Formulaire					Visa :	Date visa :	
Parcourir Aucun fichier sélectionné.					Commentance visa :		
G - ATTESTATION DE COLLECTE DES DECHETS ET RESIDUS DE CARGAISON DU	U NAVIRE						
Présent à bord :					Visa : Commentaire visa :	Date visa :	
H - DECLARATION DE MARCHANDISE - FAL 2					1		
Formulaire					Visa :	Date visa :	
Parcourir Aucun fichier sélectionné.					oominentaire visa .		
I - DECLARATION DE MATIERE DANGEUREUSE - FAL 7							
Formulaire					Visa :	Date visa :	
Parcourir_ Aucun fichier sélectionné.					Commentaire visa :		
L - DECLARATION LISTE D'EQUIPAGE - FAL 5							
Formulaire					Visa :	Date visa :	
Parcourir_ Aucun fichier sélectionné.					Commentaire visa :		
M - DECLARATION PASSAGERS - FAL 6							
Formulaire					Visa :	Date visa :	
Parcounir_ Aucun fichier sélectionné.					Commentaire visa :		
					Supprimer	Télécharger Editer Enreg	istrer Annuler

2.1. Accès au dossier escale

L'utilisateur habilité a accès au contenu du dossier escale, en partie ou en totalité, suivant les droits qui lui ont été octroyé sur les différents documents. Cet accès peut être en consultation uniquement.

2.2. Principes généraux sur les documents du dossier escale

- A chaque téléversement du même type de document, ou a chaque validation de document dématérialisé, le numéro de version est incrémenté (version initiale 0).
- Les fichiers sont stockés avec leur signature électronique (afin de pouvoir vérifier que le document stocké est identique au document restitué).
- Le dépôt de fichier, transmission, saisie de formulaire, est possible jusqu'au départ du navire. Après le 01/06/15, les documents préalables à l'entrée du navire seront à fournir au plus tard 24h avant l'arrivée du navire ou au départ du dernier port s'il est à moins de 24h. Les documents préalables à la sortie du navire seront à fournir avant la sortie du navire.
- Le visa « déclarant » est global pour un sens. Il permet de verrouiller le dossier d'escale (plus d'ajout de documents ni de modifications de documents dématérialisés). Cette action permet de faire passer « au vert » le voyant de la colonne doc de la liste des demandes onglet info navires . Au moment de la pose de ce visa « déclarant », le système vérifie la présence d'un minimum de documents dans le dossier escale, à l'entrée et à la sortie (sur la base d'un choix fait par la Capitainerie, ceci est une option dépend du port dans lequel on travaille).

- Le visa OK de la Capitainerie sur un type de document ne permet plus de supprimer le fichier ou la version de fichier ni d'en ajouter. C'est un visa unitaire. Chaque visa peut être accompagné d'un commentaire.
- Le visa OK global de la Capitainerie (sur l'ensemble des lignes) ne permet plus de supprimer ou d'ajouter un fichier ou une version de fichier dans le dossier escale. Cette action permet de faire passer « au vert » le voyant de la colonne visa de la liste des demandes onglet info navires.
- La capitainerie, à l'aide d'un bouton « déclôture visa », peut annuler le visa « déclarant ». Ce bouton n'est visible que par la capitainerie et l'administrateur. Cette action est horodatée et affichée dans l'écran.
- La capitainerie, à l'aide d'un bouton « Accord Capitainerie visa déclarant», peut permettre au déclarant de pouvoir poser le visa « déclarant », malgré l'absence de certains documents du dossier escale (ceci est une option dépend du port dans lequel on travaille). Ce bouton n'est visible que par la capitainerie et l'administrateur. Cette action est horodatée et affichée dans l'écran.
- Sélection multiple : Elle permet de cocher/décocher en même temps toutes les cases à cocher associées à un fichier. Les cases à cochées associées à un document ou un fichier fonctionnent avec le bouton supprimer (pour supprimer les documents cochés) et le bouton télécharger (pour télécharger les documents cochés).
- L'administrateur Capitainerie, à l'aide d'un bouton « déclôture visa capitainerie », annule le visa « global capitainerie ». Ce bouton n'est visible que par l'administrateur. Cette action est horodatée et affichée dans l'écran.

2.3. Dépôt d'un fichier PDF dans le dossier escale

A - DECLARATION D'ENTREE			
Parcourir_ Aucun fichier sélectionné.		Visa : Commentai	Date visa : re visa :

En cliquant sur le bouton parcourir, un explorateur s'ouvre et invite à rechercher un fichier sur le poste local.

🕹 Envoi du fichier			le l	x
COO V 🖟 « ETUDE CA	PITAINERIES Documents	↓ Rechercher of	dans : Documents	٩
Organiser 🔻 Nouveau	dossier		····	(?)
☆ Favoris	Nom	Modifié le	Туре	^
🥅 Bureau	1ship_pre_arrival_security_information B	19/01/2015 11:51	Fichier PDF	=
📃 Emplacements ré	i 37610_2_0.pdf	19/05/2014 14:13	Fichier PDF	
🐔 OneDrive	📓 37737_14_0.pdf	09/10/2014 09:31	Fichier PDF	
🐌 Téléchargements 🗉	i 38386_4_0.pdf	09/10/2014 09:30	Fichier PDF	
	38409_11_0.pdf	09/10/2014 09:28	Fichier PDF	
🥽 Bibliothèques	i 38409_14_0.pdf	09/10/2014 09:28	Fichier PDF	
Documents	i 38418_1_1.pdf	09/10/2014 09:26	Fichier PDF	
🔛 Images	38418_3_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF	
🚽 Musique	📓 38418_4_1.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF	
Subversion	38418_8_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF	
Vidéos	38418_12_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF	
	📓 38418_13_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF	-
🔞 Groupe résidentiel 🔻	<			P.
<u>N</u> om d	u fichier : 38418_12_0.pdf	✓ Tous les fichi	ers (*.*)	•
		Ou <u>v</u> rir	Annuler	



🕘 Vigie - Modifica	ation d'une DPQ - Mozilla Firefox	-	-	-	-		×
🛞 bordeaux.vigi	esip.eu/vigiesip-bordeaux/pages/demande/mo	dificationD	PQ.jsf?id=3	79062		₩.	Ŧ
Informations	Liste des documents préalables à l'entrée du navire d	ans le port			Sélectionner tous		^
Nom : * ALIDA	Entrée Sortie						
Agent : CMA C	Documents	Fichier	Version	Date fichier	Visa	10:12	
	A - DECLARATION D'ENTREE						
 Information Information 	Parcourir 38418_12_0.pdf				Visa : Date visa : Commentaire visa :		
Agent aut	C - ATTESTATION DE PRESENCE A BORD D'UN O	U DES CERT	IFICATS D'AS	SURANCE			Ξ
E.T.A. : 24/04/20 Poste : *	Présent à bord :				Visa : Date visa : Commentaire visa :		
BASSENS	D - ATTESTATION DE SURETE - ISPS						
	Formulaire				Visa : Date visa :		
T.E été :	Parcourir Aucun fichier sélectionné.				Commentaire visa :		
Provenan	E - DECLARATION GENERALE- FAL1						
- Info	Formulaire				Visa : Date visa :		
Nom du c Nombre d	Parcounir Aucun fichier sélectionné.				Commentaire visa :		
	F - DECLARATION DE DECHETS ET RESIDUS						
Assistanc	Formulaire				Visa : Date visa :		
Matières di	Parcourir Aucun fichier sélectionné.				Commentaire visa :	er Annuler	-

Il faut cliquer sur le bouton ouvrir, le nom du fichier s'inscrit alors à côté du bouton parcourir :

En cliquant sur le bouton enregistrer, le fichier apparaît dans la colonne « fichier » :

📵 Vigie	e - Modi	fication d'une D	PQ - Mozilla I	Firefox		-	-	-	-			x	ŗ															
🕙 bo	rdeaux. v	igiesip.eu /vigies	ip-bordeaux/	pages/demande	/modificationDPQ.js	f?id=37906	2				æ	Ŧ																
Inform	nations d	emande										Â																
Nom :	* ALIDA	Dossier e	scale							×																		
Agent	: CMA C									10:12	2	Е																
▼ Infor	rmation	Nom :	ALIDA	Nº IMO :	MMS	il : 92240	Cal	l Sign :	D5AQ6																			
	— Info	Agent :	CGM	N° d'annonce 20140705	: N° d\	escale :	N° /	ATP :	TODO			μ																
E.	gent aut .T.A. :	Modifiée le :	23/04/14	10:12																								
Po	24/04/20 oste : *	Liste des docur	ments préalable	s à l'entrée du nav	rire dans le port			Séle	ctionner tous																			
	- Info	Entrée	Sortie		Fichier	Version	Date fichier		Visa																			
Lo	ongueur E ótó :	A - DECLAR	ATION D'ENTRE	E																								
Pr	novenan Infor om du c	Parcourir.	_ Aucun fichi	ier sélectionné.	38418_12_0.pdf	0	11/03/2015 21:50	Visa : Date vi Comme visa :	sa : Intaire																			
No	ombre d	C - ATTE STA	TION DE PRES	ENCE A BORD D'U	IN OU DES CERTIFICA	TS D'ASSUR	ANCE																					
As	ssistanc tières da	Présent à b	ord :					Visa : Date vi Comme visa :	sa : Intaire	er l	Imprimer	r		NS	NS ►	NS 🕨 E	NS ► BC	NS 🕨 BOF	NS ► BORD	NS 🕨 BORDE	NS 🕨 BORDE	NS ► BORDE	NS 🕨 BORDEA	NS 🕨 BORDE#	NS ► BORDEA	NS 🕨 BORDEA	NS 🕨 BORDEA	NS 🕨 BORDEA

Plusieurs fichiers peuvent être enregistrés en même temps.

Le premier versement d'un fichier apparaît toujours en version 0. Les versions s'incrémentent à chaque versement. Les versions peuvent être supprimées en cochant la case à coté du lien du fichier puis en cliquant sur le bouton supprimer. Plusieurs fichiers peuvent être supprimés en même temps.

Chaque dépôt de fichier est horodaté. La colonne visa est dédiée à la Capitainerie. Elle permet d'inscrire un visa (Vu, Ok, Nok) pour chaque document déposé.

Les documents peuvent être téléchargés en cochant la case à coté du lien du fichier puis en cliquant sur le bouton télécharger. Plusieurs fichiers peuvent être téléchargés en même temps.

2.4. Dépôt d'un fichier PDF dans le dossier escale avec une durée de validité

2.4.1. Cas général

Ce document est rattaché au navire. A chaque escale d'un même navire, le document, s'il a déjà été fourni, doit être présent à l'ouverture du dossier escale, tant que la date de fin de validité n'est pas passée. Date début validité et date fin validité sont obligatoires si un document a été téléversé.

En cliquant sur le bouton parcourir, un explorateur s'ouvre et invite à rechercher un fichier sur le poste local.

😕 Envoi du fichier			×
	APITAINERIES > Documents -	47 Rechercher d	ans : Documents 👂
Organiser 👻 Nouveau	dossier		
🛧 Favoris	Nom	Modifié le	Туре
🥅 Bureau	1ship_pre_arrival_security_information B	19/01/2015 11:51	Fichier PDF
📃 Emplacements ré	37610_2_0.pdf	19/05/2014 14:13	Fichier PDF
🝊 OneDrive	iii 37737_14_0.pdf	09/10/2014 09:31	Fichier PDF
🐌 Téléchargements 🗉	📓 38386_4_0.pdf	09/10/2014 09:30	Fichier PDF
	iii 38409_11_0.pdf	09/10/2014 09:28	Fichier PDF
🥽 Bibliothèques	38409_14_0.pdf	09/10/2014 09:28	Fichier PDF
Documents	38418_1_1.pdf	09/10/2014 09:26	Fichier PDF
📔 Images 📃	📓 38418_3_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF
🎝 Musique	38418_4_1.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF
Subversion	38418_8_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF
🛃 Vidéos	38418_12_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF
	38418_13_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF 🛛 👻
🍓 Groupe résidentiel 🔻	•		۱. F
<u>N</u> om	du fichier : 38418_12_0.pdf	✓ Tous les fichie	rs (*.*) 🔻
		Ou <u>v</u> rir	Annuler

Il faut cliquer sur le bouton ouvrir, le nom du fichier s'inscrit alors à côté du bouton parcourir :

📵 Vigie - Modific	ation d'une DPQ - Mozilla Firefox		-	-	-	
🛞 bordeaux.vig	iesip.eu /vigiesip-bordeaux/pages/demande/mo	dificationD	PQ.jsf?id=3	79062		* -
Informations Nom : *ALIDA	Liste des documents préalables à l'entrée du navire d	lans le port			Sélectionner tous	
Agent : CMA C	Documents	Fichier	Version	Date fichier	Visa	10:12
	A - DECLARATION D'ENTREE					
	Parcourir 38418_12_0.pdf				Visa : Date visa : Commentaire visa :	
Agent aut	C - ATTESTATION DE PRESENCE A BORD D'UN O	U DES CERT	IFICATS D'AS	SURANCE		E
E.T.A. : 24/04/20 Poste : *	Présent à bord :				Visa : Date visa : Commentaire visa :	
BASSENS	D - ATTESTATION DE SURETE - ISPS					
	Formulaire				Visa : Date visa :	
T.E été :	Parcourir Aucun fichier sélectionné.				Commentaire visa :	
Provenan	E - DECLARATION GENERALE- FAL1					
— Info	Formulaire				Visa : Date visa :	
Nom du c. Nombre d	Parcourir Aucun fichier sélectionné.				Commentaire visa :	
Assista	F - DECLARATION DE DECHETS ET RESIDUS					
Assistant	Formulaire				Visa : Date visa :	
Matières da	Parcourir Aucun fichier sélectionné.				Commentaire visa :	er Annuler
		_	_	_		-

En cliquant sur le bouton enregistrer, le fichier apparaît dans la colonne « fichier » :

Vigie - Modifie	cation d'une DPQ - Mozilla Fire	fox			-	-			X	
🖲 bordeaux. vig	jiesip.eu /vigiesip-bordeaux/pag	es/demande/modific	ationDPQ.jsf?id=	379062					*	
Informations der	mande								×	
lom : *ALIDA	Dossier escale									
gent : CMA C								10:12	E	
Information	Nom : ALIDA	N° IMO :	MMSI:		Call	Sign :	D5AQ6			
- Info	Agent : CGM	9326940 N° d'annonce :	636092340 N° d'escale	0 e:	N° A'	ſP :	торо			
Agent aut E.T.A. :	Modifiée le : 23/04/14 10:1	20140705 12								
24/04/20 Poste : *	Liste des documents préalables à	l'entrée du navire dans le	e port			Sélecti	onner tous			
BASSENS	Entrée Sortie									
Longueur	Documents	Fi	chier Ver	rsion	Date fichier	Vi	sa			
T.E été :	A - DECLARATION D'ENTREE					Visa :				
Provenan			o		11/03/2015	Date visa	:			
Nom du c	Parcount Aucun fichier s	electionne. 38418_	12_0.pdf		21:50	Comment visa :	aire			
Nombre d	C - ATTESTATION DE PRESENC	CE A BORD D'UN OU DE	S CERTIFICATS D'	ASSURAN	ICE					
Assistanc						Visa : Date visa				
Matières da	Présent à bord :					Comment	aire	er Imj	orimer	
						visa :		er A	nnuler 🔻	l,
tice_utilisa	ation_VIGIEsip_DE_2	.10.0.odt								
rsion : 1.2	Page 8 sur 19					-				
LE VER	RUON 📂 PAUILL	.ac 🣂 Bla	YE 📂 A	MBE	:S 📂 G	HATT	EQUIN	A 📂 I	JASS	ENS 📂 BO

Plusieurs fichiers peuvent être enregistrés en même temps.

Le premier versement d'un fichier apparaît toujours en version 0. Les versions s'incrémentent à chaque versement. Les versions peuvent être supprimées en cochant la case à coté du lien du fichier puis en cliquant sur le bouton supprimer. Plusieurs fichiers peuvent être supprimés en même temps.

Chaque dépôt de fichier est horodaté. La colonne visa est dédiée à la Capitainerie. Elle permet d'inscrire un visa (Vu, Ok, Nok) pour chaque document déposé.

Les documents peuvent être téléchargés en cochant la case à coté du lien du fichier puis en cliquant sur le bouton télécharger. Plusieurs fichiers peuvent être téléchargés en même temps.

2.4.2. Cas de l'attestation d'assurance

C - ATTESTATION DE PRESENCE A BORD D'UN OU DES CERTIFICATS D	ASSURANCE			
Date début validité : Date fin validité : 03/07/2016 22/07/2016				Visa : Date visa :
Parcourir Aucun fichier sélectionné.	2-Liste des pontons fluviaux + code 2016.pdf	0	01/07/2016 11:25	Commentaire visa :

Le cas de l'attestation d'assurance suit le cas général décrit dans la partie 2.4.1 .

2.4.3. Cas de l'attestation d'exonération de TVA pour les droits de port

N - ATTESTATION D'EXONERATION DE TVA SUR LES DDP		
Date début validité : 🛛 🛱 Date fin validité : 🗖 🛱		Visa : Date visa : Commentaire visa :
Parcourir Aucun fichier sélectionné.		

Dans le cas de l'attestation d'exonération de TVA, une case à cocher « non exonéré » permet de savoir si le déclarant ne dépose pas de document sciemment. A la validation du dossier escale, si la case n'est pas cochée, un message d'alerte s'affiche.

Dans le cas de l'attestation d'exonération de TVA, la validation du dossier escale par le déclarant entraîne, si le document a été fourni, la transmission de l'information au système AP+.

2.5. Dépôt d'un fichier XLS/XLSX AnNa dans le dossier escale

Ce dépôt est possible par le bouton parcourir de l'emplacement réservé au dépôt du fichier AnNa, première ligne de document du dossier escale, en entrée ou en sortie (un seul dépôt est nécessaire) :

Documents	Fichier	Version	Date fichier	Visa
EMPLACEMENT RESERVE AU DEPOT DU FICHIER ANNA				
Parcourir Aucun fichier sélectionné.				

En cliquant sur le bouton parcourir, un explorateur s'ouvre et invite à rechercher un fichier sur le poste local.

📵 Envoi du fichier			×
COO V 📕 « ETUDE CA	PITAINERIES Documents	↓ Rechercher a	lans : Documents 👂
Organiser 👻 Nouveau	dossier		::: • 🔟 🕝
🔆 Favoris	Nom	Modifié le	Туре
🧮 Bureau	1ship_pre_arrival_security_information B	19/01/2015 11:51	Fichier PDF
🖳 Emplacements ré	i 37610_2_0.pdf	19/05/2014 14:13	Fichier PDF
🐔 OneDrive	37737_14_0.pdf	09/10/2014 09:31	Fichier PDF
🚺 Téléchargements ≡	38386_4_0.pdf	09/10/2014 09:30	Fichier PDF
	iii 38409_11_0.pdf	09/10/2014 09:28	Fichier PDF
🥽 Bibliothèques	38409_14_0.pdf	09/10/2014 09:28	Fichier PDF
Documents	📓 38418_1_1.pdf	09/10/2014 09:26	Fichier PDF
📔 Images	38418_3_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF
J Musique	38418_4_1.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF
Subversion	38418_8_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF
🛃 Vidéos	38418_12_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF
	38418_13_0.pdf	09/10/2014 09:27	Fichier PDF 🚽
🍓 Groupe résidentiel 🔻	•		•
<u>N</u> om d	du fichier : 38418_12_0.pdf	▼ Tous les fichie	ers (*,*) 🔹
		Ou <u>v</u> rir	Annuler

Il faut cliquer sur le bouton ouvrir, le nom du fichier s'inscrit alors à côté du bouton parcourir :

Entrée Sortie								
Documents	Fichier	Version	Date fichier	Visa				
EMPLACEMENT RESERVE AU DEPOT DU FICHIER ANNA	EMPLACEMENT RESERVE AU DEPOT DU FICHIER ANNA							
Parcourir EU Single Window VIGIEsip 1.2 test28.xls								

📵 Vigie - Modifi	ication d'une DF	PQ - Mozilla F	irefox			-	-	-		×
🛞 bordeaux.vig	giesip.eu /vigiesi	p-bordeaux/p	ages/demande/	modificationDPQ.	sf?id=37906	2			3	@ -
Informations der	mande									
Nom : *ALIDA Agent : CMA C	Dossier es	scale						×	+ 10:12	
Information:	Nom :	ALIDA	N° IMO :	ММ	SI :	Cal	l Sign :	D5AQ6		
- Info	Agent :	CGM	9326940 N° d'annonce :	636 N° 0	092340 l'escale :	N° /	ATP :	торо		
Agent aut E.T.A. :	Agent aut 20140705 E.T.A. : Modifiée le : 23/04/14 10:12									
24/04/20 Poste : *	24/04/20 Poste : *									
BASSENS	Entrée	Sortie								
Longueur	A - DECLARA	Documents	F	Fichier	Fichier Version Date fichier			a		
T.E été : Provenan — Infor Nom du c	Parcourir	Aucun fichie	- er sélectionné.	38418_12_0.pdf	0	11/03/2015 21:50	Visa : Date visa : Commenta visa :	ire		
Nombre d	C - ATTE STAT	ION DE PRESE	NCE A BORD D'U	N OU DES CERTIFIC	ATS D'A SSUF	ANCE				
Assistant Matières da	Présent à bo	ord :					Visa : Date visa : Commenta visa :	ire	er Imprir Ter Annu	ner Jer 🔻

En cliquant sur le bouton enregistrer, le fichier va être traité par le système. En fonction des onglets renseignés dans le fichier XLS ou XLSX AnNa, les documents seront accessibles dans la colonne « fichier » :

Le premier versement d'un fichier apparaît toujours en version 0. Les versions s'incrémentent à chaque versement. Les versions peuvent être supprimées en cochant la case à coté du lien du fichier puis en cliquant sur le bouton supprimer. Plusieurs fichiers peuvent être supprimés en même temps.

Les documents peuvent être imprimés en cliquant sur le lien du document, puis une fois celui-ci ouvert, en cliquant sur le bouton « Edition ».

Les documents peuvent être téléchargés en cochant la case à coté du lien du fichier puis en cliquant sur le bouton télécharger. Plusieurs fichiers peuvent être téléchargés en même temps.

2.6. Saisie formulaire FAL1

La FAL1 est pré-remplie par les informations de la DPQ ou de la DS. Seule la zone « remarques » peut être modifiée.

Urigie - IMO GENERAL DECLARATION - Mozilla Firefox	Manager Street, or Street, or Street, Street, or other	- 0 <u>- X</u>
Intp://localhost8080//vigiesip/pages/demande/fall.jsf?numDem=1&sens=S		* -
-	IMO GENERAL DECLARATION (IMO FAI Form 1)	
1.1 Name and type of ship AASTUN	,	1.2 IMO number 7359254
1.3 Call sign 3EMI7		1.4 Voyage number 20150002
2. Port of arrivalideparture		3. Date and time of arrival/departure 08/02/2015 19:00
4. Flag State of ship PANAMA	6. Name of master	6. Last port of call/Hext port of call
7. Certificate of registry (Port, date; number)		
8. Gross tonnage 3190	10. Het tonnage 1495	E. Name and contact details of ADMINISTRATEUR INTERNE ADMINISTRATEUR INTERNE
11. Position of the ship in the port (borth or station) 342 BRAZZA		
12. Diefe partoclars of voyage (previous and volungengeng ports of call, underline where remaining cargo will be disebarged) null /		
13. Brief description of the cargoE TRTX TOURNESOL		
14. Number of crew	15. Humber of passengers	
Attached door number	iments[indicate of copies]	15. Nemains
17. Cargo Declaration 0	18. Ship's Stores Declaration	
18. Crew List 0	20. Passenger List 0	Re-industriation Edition Validation Enregistere supload FAL Ferme

La validation de la FAL1 par le bouton validation permet de figer la FAL1, de la signer et de l'horodater. Elle apparaît alors dans la colonne « fichier » du dossier escale.

La réinitialisation de la FAL1 par le bouton réinitialisation permet de recharger les données à partir de la demande.

Le bouton imprimer permet d'afficher au format PDF la FAL1 dans sa forme réglementaire.

A la pose du visa « déclarant », la FAL1 est générée automatiquement si celle-ci n'a pas déjà été validée (ceci est une option dépend du port dans lequel on travaille).

2.7. Saisie formulaire FAL2

La FAL2 est pré-remplie par les informations de la DPQ ou de la DS pour ce qui concerne l'identification du navire et de la marchandise. Elle apparaît alors dans la colonne « fichier » du dossier escale.

La validation de la FAL2 par le bouton validation permet de figer la FAL2, de la signer et de l'horodater.

La réinitialisation de la FAL2 par le bouton réinitialisation permet de recharger les données à partir de la demande.

Le bouton imprimer permet d'afficher au format PDF la FAL2 dans sa forme réglementaire.

😻 Vigie - IMO CARGO DECLARATION - Mozilla Firefox									
🛞 http://	/localhost:8080/Vigiesip/pages/	demande/fal2.jsf?numDem=1&sens=S			* -				
		IMO CARGO DECLARATION (IMO FAL Form 2)							
		IMO CARGO DECLARATION (IMO FAL Form 2)							
	1.1 Name of ship	AASTUN	1.2 IMO number	7359204					
	1.3 Call Sign	3EMI7	1.4 Voyage number	20150002					
	2. Port where report is made		3. Flag State of ship	PANAMA					
	4. Name of master		5. Port of loading/Port of discharge						
	6. Marks and Numbers	7. Number and kind of packages; description of goods, or, if available, the HS Code	8. Gross weight	9. Measurement					
	1	E.TRTX TOURNESOL	5689	Т					
			Réinitialisa	tion Edition Validation	Fermer				

2.8. Saisie formulaire FAL5 (CREW LIST)

La FAL5 est pré-remplie par les informations de la DPQ ou de la DS pour ce qui concerne l'identification du navire.

La validation de la FAL5 par le bouton validation permet de figer la FAL5, de la signer et de l'horodater. Elle apparaît alors dans la colonne « fichier » du dossier escale.

La réinitialisation de la FAL5 par le bouton réinitialisation permet de recharger les données à partir de la demande.

Le bouton imprimer permet d'afficher au format PDF la FAL5 dans sa forme réglementaire.

Le bouton ajouter permet d'ajouter une ligne dans la liste. Le bouton supprimer permet de supprimer une ligne dans la liste.

🕘 Vigie - LISTE EQUI	IPAGE IMO - Mozilla Firefox					_ _ X		
The second secon	8080/Vigiesip/pages/demande/fal5.	jsf?numDem=1&isens=E				** -		
			LISTE EQUIPAGE IMO (IMO FAL Fomulaire 5)					
1.1 Nom du navire	AASTUN		1.2 Numéro IMO 73	159204				
1.3 Call sign	3EMI7		1.4 Numéro de voyage 20	150002				
2. Port d'arrivée/dép	art		3. Date d'arrivée/départ W	ed Feb 04 08:00:00 CET 2015				
4. Pavillon du navire	PANAMA		5. Demier port MUSCAT					
6. Numéro	7. Nom de famille, prénoms	8. Rang	9. Nationalité	10. Date et lieu de naissance	11. Nature et numéro de pièce d'identité	Suppression		
1	NOM ET PRENOM	1	FR	11/02/2015 A	x y			
2	NOM ET PRENOM 2	2	EN	05/02/2015 B	e	1		
12. Date et signature	par déclarant, autorisé par un agent o	u un officer						
Ajouter								
					Editer Enregistrer	Validation Annuler		

A la validation du dossier escale (visa déclarant), si la FAL5 est requise (navire non exempté), le système indique que le document est manquant. La case à cocher « rien à déclarer » permet d'indiquer que le navire est exempté et dans ce cas, le contrôle n'a pas lieu d'être.

2.9. Saisie formulaire FAL6 (PAX LIST)

La FAL6 est pré-remplie par les informations de la DPQ ou de la DS pour ce qui concerne l'identification du navire.

La validation de la FAL6 par le bouton validation permet de figer la FAL6, de la signer et de l'horodater. Elle apparaît alors dans la colonne « fichier » du dossier escale.

La réinitialisation de la FAL6 par le bouton réinitialisation permet de recharger les données à partir de la demande.

Le bouton imprimer permet d'afficher au format PDF la FAL6 dans sa forme réglementaire.

Le bouton ajouter permet d'ajouter une ligne dans la liste. Le bouton supprimer permet de supprimer une ligne dans la liste.

🕘 Vigie - LISTE PASSAGERS IM	IO - Mozilla Firefox	-	~				_	- D - X		
Http://localhost:8080/Vigie	sip/pages/demande/fal6.jsf?nur	nDem=18tsens=E						*		
			LISTE P (IMO F/	ASSAGERS IMO AL Fomulaire 6)						
1.1 Nom du navire	AASTUN	1.2 Numéro IMO	7359204		1.3 Call sign	3EM17				
1.4 Numéro de voyage	20150002	2. Port d'arrivée/départ		3. Date d'arrivée/départ	Wed Feb 04 08:00:00 CET 2015	4. Pavillon du navire	PANAMA			
5. Nom de famille, prénoms	6. Nationalité	7. Date et lieu de naissance	8. Nature de pièce d'identité ou titre de transport	9. Numéro de pièce d'identité ou du titre de transport	10. Port d'embarquement	11. Port de débarquement	12. Passager en transit ou non	Suppression		
NOM PRENOM	FR	04/02/15 A			c		5	â		
NOM PRENOM	EN	11/02/15 B			D			â		
13. Date et signature par déclar	13. Date et signature par déclarant, autorisé par un agent ou un officer									
Ajouter										
						Editer	Enregistrer Va	alidation Annuler		

A la validation du dossier escale (visa déclarant), si la FAL6 est requise (navire non exempté et transportant des passagers), le système indique que le document est manquant. La case à cocher « rien à déclarer » permet d'indiquer que le navire est exempté ou ne transporte pas de passagers, et dans ce cas, le contrôle n'a pas lieu d'être.

2.10. Saisie formulaire FAL7 (MDP)

La FAL7 est pré-remplie par les informations de la DPQ ou de la DS pour ce qui concerne l'identification du navire.

La validation de la FAL7 par le bouton validation permet de figer la FAL7, de la signer et de l'horodater. Elle apparaît alors dans la colonne « fichier » du dossier escale.

Le bouton imprimer permet d'afficher au format PDF la FAL7 dans sa forme réglementaire.

Le bouton ajouter permet d'ajouter une ligne dans la liste. Le bouton supprimer permet de supprimer une ligne dans la liste.

MatinesDangenues jrfinumDem-State Montor et type de containument de type and incent ne de type and incent ne	11-12 11-100 : 9344365 11-010021 1-014 1	N° ONU 1231	Condit	Rinques Subsidiaires	MM R* e Flashpoirt	81 : 304819003 Fescale : Marine pollutant	Type Opération		Poids pet	Call Sign H ⁴ ATP : Poids bot	: V26+8				
MatteresDangereuses jdfhrumDem=98ser Roosber et type de contitionnesset to type and no type and no type and no rom envol me	N:=E N* MAD : 93-64368 N* diamonce : 20150021 i ofet Classes/S C 1223 122	N° ONU 1231	Condit	Rinques Subsidiaires	MM R* e Flashpoint	SI : 204819000 Tescale : Marine pollutant	Type Opération		Poids net	Call Sign N° AZP : Polén knit	: V28+8				•
Nonitive et type de conditionnesset Rb type andst Rb type andst Rb type andst Rb type andst	H* 180 : 9344265 H* damose : 2015021	N" ONU 1231	Condit.	Risques Subsidiaires	MM N* o Flashpoint	SI : 304819000 Fescale : Marine pollutant	Type Opération		Poids get	Call Sign H*ATP : Polds brut	: V28+8				
Nonline at type de conditionsesset no type condit no type condit no type condit	H ⁴ d'annosce : 2010021	N" ONU	Condit	Risques Subsidiaires	Flashpoint	Narise pollutant	Type Op/ration		Poids pet	Nº ATP : Poids brut	Em S	Desitive and the			
Nombre et type de cenditionsensent nom envol ree nb type condit nom envol ree nb type condit nom envol ree	c réel Classes/S.C	N" ONU	Condit.	Risques Subsidiaires	Flashpoint	Marine pollutant	Type Opération		Poids net	Poids brut	Ems	Decifier entrese			
nb type condit nom envol ree nb type condit nom envol ree	123 123	1231	Colla									Petreci annage	Obtervation	Visa	
no type condit nom envoi ree				risk1	flashp	ma	Déchargement	•	10,00	10,00	ema	animage	obser	•	
	123 123	1231	Colis	(14)	flashp	ma	Déchargement	-	10,00	10,00	ens	animage	coser	-	
no type condit	123 123	1231	Colis	rak1	flashp	ma	Transit	•	10,00	10,00	ema	animage	obser		8
nb type condit	123 123	1231	Colis	risk1	flashp	ma	Transit	-	10.00	10.00	ems	animage	obser	-	
no type condit nom envoi ree	123 123	1231	Colis	rigk1	flashp	ma	Déchargement	•	10.00	10,00	ems	arinage	obser	•	8
nb type condit nom envoi ree	1 123 123	1231	Colis	risk1	Rashp	ma	Déchargement	•	10.00	10,00	ems	animage	obser		8
no type condit nom envoi ree	123 123	1231	Colis	rigk1	flashp	ma	Transit		10.00	10,00	ems	arinage	còser		8
nb type condit nom envol ree	123 123	1231	Colis	rist1	flashp	ma	Transit	•	10,00	10,00	6776	arimage	obser	•	8
no type condit nom envoi ree	1 123 123	1231	Colis	rijk1	flashp	rta	Déchargement	•	10.00	10,00	ens	animage	obser	-	8
nb type condit nom envol ree	123 122	qudf	GRV .	riat	flashp	ma	Déchargement		10,00	10,00	6775	animage	obser	Oui 🔹	8
nb type condit nom envoi ree	I 232 -	2222	Big Bag 💌	risk1	flashp	ma	Déchargement	-	10.00	10.00	ems	animage	obser	Oui 💌	8
nb type condit nom envoi ree	789	789	Colis ·	risk1	flashp	ma	Transit		10.00	10,00	ens	animage	ebser	Oui 💌	8
	Ab type and 1 Immersion reactions Ab type and 3 Immersion reactions	(M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight) (M. Mit Weight	Wiles most Mail Mail Mail Wiles most Inclusion Mail Mail	Ange and A Owners and B (3)	Na gas and Own and MA (3) (1) (1) (1) (1) (1) Na gas and Own and MA (3) (1	Na sym work Own work OD Unit Own work OD OD	Na Sym and () Own () O(1) O(1)	Na Syn and it March Mark Mark Mark Mark Mark Mark Mark Mark Mark	Ange meth Owner of the	Ange and () ()	Ange and (a) (a) (b) (b) <th(c)< th=""> <th< td=""><td>And Month Owner Mark Opposite Opposite</td><td>Angenerit Ownering Big (2) (2) (Angenerit (Angenerit</td><td>Angenerit Ownerity Object Opject Add Addy Add Feature Odd Add Feature Odd Addition Feature Feature</td></th<><td>Max and Max and <t< td=""></t<></td></th(c)<>	And Month Owner Mark Opposite Opposite	Angenerit Ownering Big (2) (2) (Angenerit (Angenerit	Angenerit Ownerity Object Opject Add Addy Add Feature Odd Add Feature Odd Addition Feature Feature	Max and Max and <t< td=""></t<>

A la validation du dossier escale (visa déclarant), si la FAL7 est requise (navire non exempté et transportant des MDP), le système indique que le document est manquant. La case à cocher « rien à déclarer » permet d'indiquer que le navire est exempté ou ne transporte pas des MDP, et dans ce cas, le contrôle n'a pas lieu d'être.

2.11. Saisie formulaire Déclaration de déchets (WASTE)

La déclaration de déchets est pré-remplie par les informations de la DPQ pour ce qui concerne l'identification du navire.

La validation de la déclaration de déchets par le bouton validation permet de la figer, de la signer et de l'horodater. Elle apparaît alors dans la colonne « fichier » du dossier escale.

Le bouton imprimer permet d'afficher au format PDF la déclaration de déchets dans sa forme réglementaire.

Vigie - Déclaration des déchets - Mozilla Firefox										
Attp://localhost:8080/Vigiesip/pages/demande/mod	dificationDechets.jsf?numDem=28	βsens=E								
Nom : A.B. VALENCIA	Nº IMO : 9125695	MM SI :	304010875	Call Sign : V2P/	A5					
Agent : AGENT	N° d'annonce : 20150007	N° d'escal	e:	N° ATP :						
ETA : 28/02/15 12:00	ETD :	Pavillon :	ANTIGUA ET BARBUDA							
Modifiée le : 13/02/15.09:25	Destination :									
Port suivant : * PORT JEROME V Dépôt prévu : Totalité I Une partie	O Aucun	Date du dernier dépôt (jj/mm/aa	a): * <mark>14/02/15</mark> 🖄							
isi vous deposez la totalité de vos dechets, completez la colonne n°2 comme il convient. Si vous ne déposez qu'une partie ou aucun de vos déchets, complétez toutes les colonnes.										
Туре	Quantité à déposer (en m3)	Capacité de stockage maxi (en m3)	Quantité demeurant à bord (en m3)	Port où les déchets restant seront déposés	Quantité produite entre la notification et le port suivant					
HUILES USEES	96		%							
BOUES										
EAU DE CALE										
DETRITUS	%		96							
DECHETS ALIMENTAIRES										
PLASTIQUES										
EAUX USEES (1)	96		96							
DECHETS LIES A LA CARGAISON (2	96		%							
RESIDUS DE CARGAISON (2)	%		96							
 Les eaux usées peuvent être rejetées en mer conformément. Il peut s'agir d'estimations. 	au réglement 11 de l'annexe IV de la	convention Marpol 73/78. Si on enten	d effectuer un rejet en mer autorisé, il	est inutile de remplir les cases corres	oondantes.					
Commentaires :										
					.:					
					····					
			Sociétés Supprimer	Réinitialisation Editer Valid	ation Enregistrer Annuler					

A la validation du dossier escale (visa déclarant), si la WASTE est requise (navire non exempté), le système indique que le document est manquant. La case à cocher « rien à déclarer » permet d'indiquer que le navire est exempté et dans ce cas, le contrôle n'a pas lieu d'être.



2.12. Saisie formulaire Déclaration de santé (HEALTH)

La déclaration maritime de santé est pré-remplie par les informations de la DPQ pour ce qui concerne l'identification du navire.

La validation de la déclaration par le bouton validation permet de la figer, de la signer et de l'horodater. Elle apparaît alors dans la colonne « fichier » du dossier escale.

La réinitialisation de la déclaration par le bouton réinitialisation permet de recharger les données à partir de la demande.

Le bouton imprimer permet d'afficher au format PDF la déclaration dans sa forme réglementaire.

DECLARATION MARITIME DE SANTE				-							
Présenté au port de BORDEAUX Date 11/02/2015											
Nom du navire ou du bateau de navigation intérieure AMPHITRITE Numéro d'immatriculation/OMI 9314882											
en provenance de LA MER à destination de											
Nationalité (Pavillon du navire) LIBERIA Nom du capitaine											
Jauge brute (navire) 23335											
Jauge nette (bateau de navigation intérieure) 10988											
Certificat valable de contrôle/d'exemption de contrôle sanitaire à bord ? 👔 Oui 🦳 Non délivré à jtyj Date 🔀											
Nouvelle inspection requise ? Oui Oui Non											
Le navire/bateau s'est-il rendu dans une zone affecté telle que définie par I'OMS ? 💫 Oui 💿 Non Nom du port 🛛 Date de la visite											
Liste des escales depuis le début du voyage (avec indication des dates de départ) ou au cours des 30 derniers jours, à moins que le voyage n'ait duré moins de 30 jours											
Port ABU DHABI 🔻 Date 11/02/15 🛍 🗃				E							
Ajouter											
Si l'autorité compétente du port d'arrivée en fait la demande, liste des membres de l'équipage, passagers ou autre personnes qui ont embarqué sur le navire/bateau depuis le début iours à moins que le vovace n'ait duré moins de 30 iours, et nom de tous les ports/pays visités au cours de cette période.	du voyage ou	u au co	ours des 30 de	erniers							
Nom A Prénom B Port ANTALYA	-	â									
A looker		_									
Effectif de l'équipage											
Nombre de passagers à bord											
Question de santé	Réponses										
1) Y a-t-il eu un décès à bord au cours du voyage, autrement que par accident ?	_										
Si oui, donner les détails dans le tableau ci-après. Nombre total	۲	Oui	\bigcirc	Non							
2) Y a+il à bord, ou y a+il eu au cours du voyage international, des cas suspects de maladie de caractère infectieux ?		0:	~	Neg							
Si oui, donner les détails dans le tableau ci-après.	۲	Our	\bigcirc	NON							
3] Le nombre total de passagers malades au cours du voyage a-t-il été supérieur à la normale/au nombre escompté ?	\bigcirc	Oui	۲	Non							
4) Y a-t-il actuellement des malades à bord ?											
Si oui, donner les détails dans le tableau ci-après.	۲	Oui	\bigcirc	Non							
5) Un méderin a til été consulté 2											
Réinitialisation Edit	er Validati	ion	Enregistrer	Annuler							

A la validation du dossier escale (visa déclarant), si la HEALTH est requise (navire devant faire la déclaration), le système indique que le document est manquant. La case à cocher « rien à déclarer » permet d'indiquer que le navire n'a pas à faire de déclaration, et dans ce cas, le contrôle n'a pas lieu d'être.



2.13. Saisie formulaire Déclaration ISPS (SECURITY)

La déclaration ISPS est pré-remplie par les informations de la DPQ pour ce qui concerne l'identification du navire.

La validation de la déclaration par le bouton validation permet de la figer, de la signer et de l'horodater.

La réinitialisation de la déclaration par le bouton réinitialisation permet de recharger les données à partir de la demande.

Le bouton imprimer permet d'afficher au format PDF la déclaration dans sa forme réglementaire.

🕘 Vigie Mozilla Firefo:	ĸ		100				-	-	-	- D - X	
🕐 http://localhost.8080/Vigiesip/pages/demande/fallsps.jsf?numDem=3&sens=E											-
SHIP PRE-ARRIVAL SECURITY INFORMATION FORM FOR ALL SHIP PRIOR TO ENTRY INTO THE PORT IN EU MEMBER STATE (SOLAS REGULATION X1-2/9 AND ARTICLE 6.1 OF REGULATION (EC) N° 725/2004) TO BE SUBMITTED TO THE COMPETENT AUTHORITY FOR MARITIME SECURITY OF THE PORT OF ARRIVAL Particulars of the ship and contact details											-
IMO number			7725403			Name of ship			ABEILLE BRETAGNE		
Port of registry						Flag State		FRANCE			
Type of ship			TUG, SUPPLY			Call Sign					
Gross tonnage			807			immarsat call number					
Name of Compagny			PROGEMAR			CSO name & 24 hour contact details					
Port and port facility information											
Port of arrival			BORDEAUX			Port facility of arrival (if know)					
Expected date and time of arrival of the ship in port			06/02/2015 08:00								
Primary pu	rpose of call										
				Infor	mation required by SC	DLAS regulation XI-2/9.2.1					
Does the ship have a valid International Ship Security Certificate (ISSC)	YE	S	HSSC		NO-why not ?	Issued by (name of Administration or RSO)			Expiry date : (dd/mm/yyyy)		
Does the ship have an approved SSP on board ?	YE:	s	NO			Security Level at wich the ship is currently operating		Security Level 1	Security Level 2	Security Level 3	Ŧ
The second secon											

A la validation du dossier escale (visa déclarant), si l'ISPS est requise (navire non exempté), le système indique que le document est manquant. La case à cocher « rien à déclarer » permet d'indiquer que le navire est exempté et dans ce cas, le contrôle n'a pas lieu d'être.

