



CCAMLR

Commission for the Conservation of Antarctic Marine Living Resources
Commission pour la conservation de la faune et la flore marines de l'Antarctique
Комиссия по сохранению морских живых ресурсов Антарктики
Comisión para la Conservación de los Recursos Vivos Marinos Antárticos

Manuel de l'utilisateur de l'e-SDC de la CCAMLR

Table des matières

Définitions	1
Introduction	1
Types d'utilisateurs	4
Rôle : Contact officiel pour le SDC	4
Rôle : Capitaine du navire ou représentant habilité	5
Rôle : Autorité du pavillon	5
Rôle : Autorité du port	5
Rôle : Autorité d'exportation	6
Rôle : Exportateur	6
Ouvrir une session	7
Gestion des utilisateurs	9
Création d'un CDD	10
1 ^{ère} étape : Délivrance d'un CCD :	10
2 ^e étape : Dates de la campagne	12
3 ^e étape : Poisson capturé	13
4 ^e étape : Transbordement	15
5 ^e étape : Débarquement	17
6 ^e étape : Confirmation du capitaine	18
7 ^e étape : Confirmation de l'État du pavillon	19
8 ^e étape : Vérification des poids	20
9 ^e étape : Poisson vendu	21
10 ^e étape : Confirmation du débarquement	22
Pièces justificatives	23
Certificat d'exportation de <i>Dissostichus</i> (CED) / Certificat de réexportation de <i>Dissostichus</i> (CRED)	24
1 ^{ère} étape de l'exportation : Délivrance d'un certificat d'exportation ou d'un certificat de réexportation	24
2 ^e étape de l'exportation : Informations sur l'exportation	26
3 ^e étape de l'exportation : Confirmation de l'État d'exportation	28
4 ^e étape de l'exportation : Connaissance	29

Définitions

- Un certificat de capture de *Dissostichus* (CCD) est un document généré par l'e-SDC, contenant des informations relatives à la capture, au transbordement et au débarquement de *Dissostichus* spp.
- Un certificat d'exportation de *Dissostichus* (CED) est un document généré par l'e-SDC, contenant les informations relatives à l'exportation de *Dissostichus* spp.
- Un certificat de réexportation de *Dissostichus* (CRED) est un document généré par l'e-SDC, contenant les informations relatives à la réexportation de *Dissostichus* spp.
- Le système électronique de documentation des captures (e-SDC) est l'application logicielle en ligne mise en œuvre par la CCAMLR pour permettre au système de documentation des captures (SDC) de créer, de valider et de stocker les CCD, les CED et les CRED.

Introduction

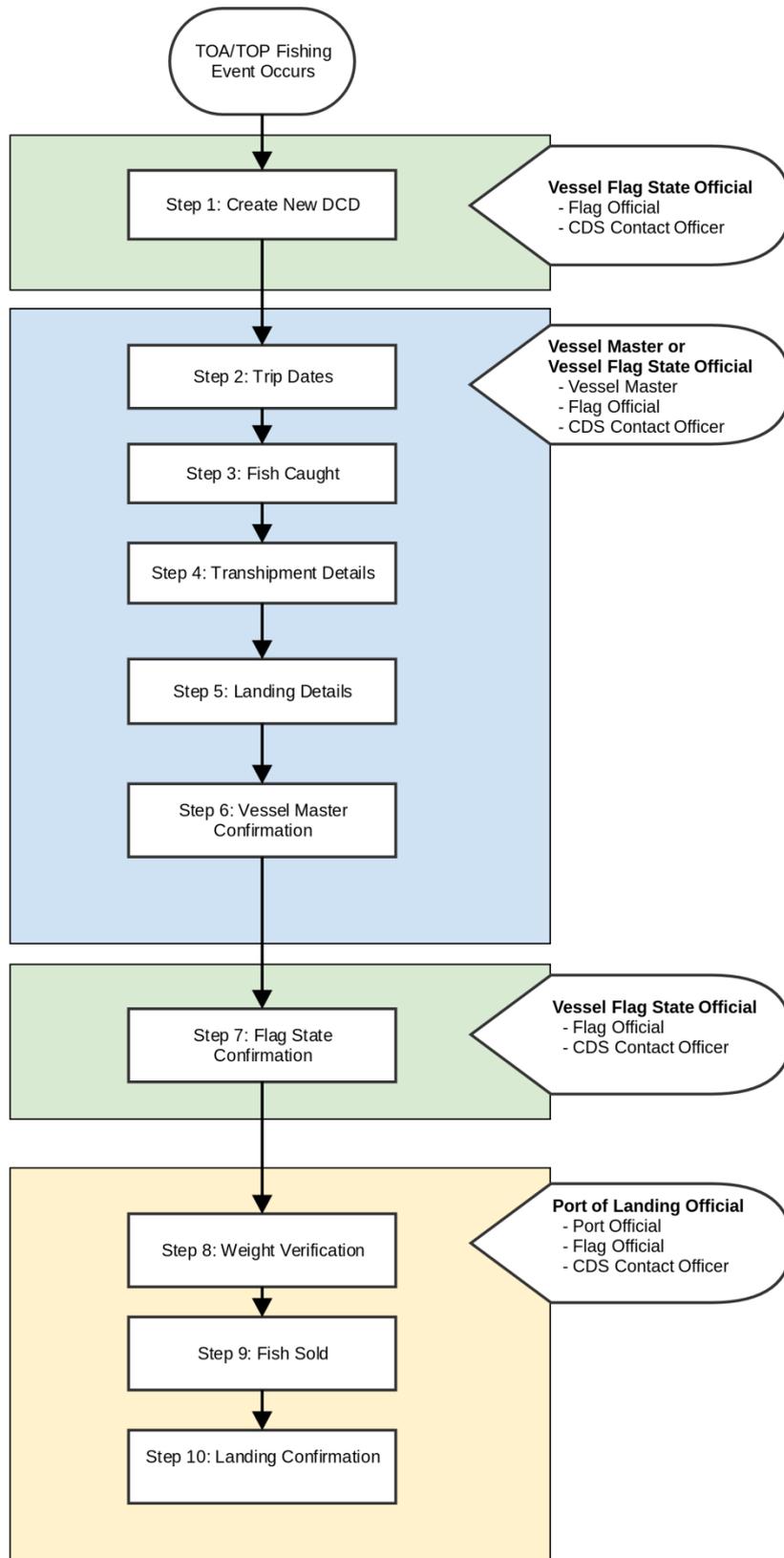
Le système de documentation des captures (SDC) de la CCAMLR a pour objet de :

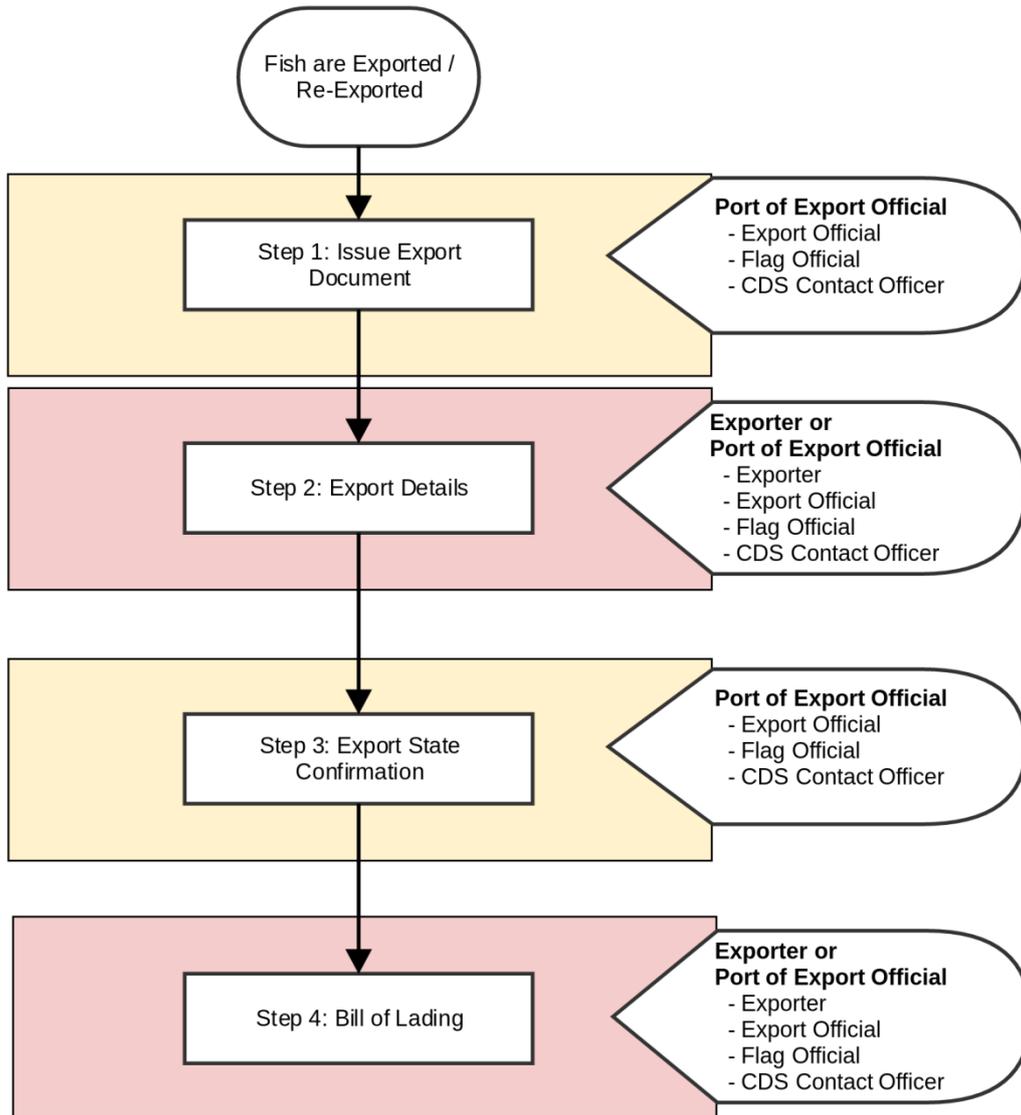
- identifier l'origine de *Dissostichus* spp. arrivant sur les marchés des Parties contractantes et des Parties non contractantes (PNC) coopérantes
- suivre la capture, le transbordement, le débarquement, l'exportation et la réexportation de *Dissostichus* spp.
- déterminer si *Dissostichus* spp. pêché dans la zone de la Convention a été capturé conformément aux mesures de conservation de la CCAMLR
- répondre aux préoccupations liées à la pêche INN, à savoir la menace d'un épuisement grave des populations de *Dissostichus* spp., la capture accessoire de certaines espèces de l'Antarctique et l'amoindrissement de l'efficacité des mesures de conservation de la CCAMLR
- promouvoir la coopération entre la CCAMLR et les PNC à l'égard de la mise en œuvre volontaire du SDC.

Le SDC est assisté par l'e-SDC, une application logicielle mise en œuvre par la CCAMLR pour créer, valider et stocker les CCD, les CED et les CRED. Dans l'e-SDC, les utilisateurs peuvent communiquer les données requises par une interface web, dont les droits d'accès sont minutieusement contrôlés en fonction du rôle de l'utilisateur.

Le SDC est mis en œuvre conformément à la [mesure de conservation \(MC\) 10-05](#) de la CCAMLR.

Les schémas suivants indiquent les responsabilités des divers participants au SDC lorsqu'ils communiquent des données pour l'e-SDC.





Types d'utilisateurs

Rôle : Contact officiel pour le SDC

Gestion de l'utilisateur :

Un contact officiel pour le SDC est une personne nommée en application de la MC 10-05 par une Partie contractante ou une PNC coopérant avec la CCAMLR en participant au SDC. Le secrétariat de la CCAMLR ou les administrateurs de groupes peuvent attribuer le rôle de contact officiel pour le SDC à des utilisateurs en [assignant les utilisateurs à la liste de contacts correspondante](#) sur le site de la CCAMLR.

Fonctions de l'utilisateur :

- Un contact officiel pour le SDC peut délivrer de nouveaux CCD au nom de l'Autorité de délivrance de l'État du pavillon de son groupe.
- Un contact officiel pour le SDC peut assigner le rôle d'Autorité du pavillon ou d'Autorité du port à d'autres utilisateurs de son groupe, ce qui est possible depuis la section des listes de contacts sur le site web de la CCAMLR.
- Un contact officiel pour le SDC peut renseigner et modifier les champs des étapes 1 à 7 des CCD délivrés par les autorités de délivrance de son groupe.
- Un contact officiel pour le SDC peut renseigner et modifier les champs des étapes 8 à 10 des CCD lorsque le port de débarquement est un port de son groupe.
- Un contact officiel pour le SDC peut visionner, créer, renseigner ou modifier les champs des étapes 1 à 3 d'un certificat d'exportation pour tout CCD lorsque le port de débarquement est un port du même groupe que celui de l'autorité d'exportation.
- Un contact officiel pour le SDC peut visionner, créer, remplir ou modifier les champs des étapes 1 à 3 d'un certificat d'exportation pour tout CCD auquel est déjà associé un certificat d'exportation lorsque le port d'arrivée est un port du même groupe que celui de l'autorité d'exportation.

Conditions préalables :

Une autorité de délivrance de SDC doit être associée au groupe de l'utilisateur avant de pouvoir délivrer un CCD. Cette association est gérée par le secrétariat de la CCAMLR qui modifie le groupe sur le site web de la CCAMLR et renseigne le champ Autorité d'exportation. Sans cela, l'utilisateur voit s'afficher le message d'erreur *User party has no associated CDS Issuing Authority* (Pas d'association entre le groupe d'utilisateurs et l'autorité de délivrance de SDC).

Rôle : Capitaine du navire ou représentant habilité

Gestion de l'utilisateur :

Lors du processus de délivrance d'un CCD, un contact officiel pour le SDC ou l'autorité du pavillon peut inviter le capitaine du navire ou son représentant habilité à renseigner les étapes 2 à 6 de l'e-SDC.

Le capitaine du navire ou son représentant habilité n'a PAS besoin de compte CCAMLR et il n'est donc pas nécessaire de lui attribuer de nom d'utilisateur ni de mot de passe.

Dans l'e-mail de notification, le capitaine du navire ou son représentant habilité reçoit un lien vers l'e-SDC lui donnant accès pour renseigner les étapes 2 à 6. Une fois ces étapes renseignées, l'accès au CCD accordé au capitaine du navire ou son représentant habilité est interrompu.

Fonctions de l'utilisateur :

- Un capitaine de navire ou son représentant habilité peut renseigner les étapes 2 à 6 d'un CCD lorsque le contact officiel pour le SDC a précisé dans les informations sur la délivrance d'un CCD que le capitaine du navire s'en chargerait.

Rôle : Autorité du pavillon

Gestion de l'utilisateur :

Le contact officiel pour le SDC ou l'administrateur de groupe d'un groupe d'utilisateurs peut attribuer le rôle d'Autorité du pavillon en [assignant les utilisateurs à la liste de contacts correspondante](#) sur le site de la CCAMLR.

Fonctions de l'utilisateur :

- Les autorités du pavillon peuvent délivrer de nouveaux CCD au nom de l'Autorité de délivrance de l'État du pavillon de leur groupe.
- Une autorité du pavillon peut renseigner les étapes 1 à 7 des CCD délivrés par les autorités compétentes de son groupe.

Rôle : Autorité du port

Gestion de l'utilisateur :

Le contact officiel pour le SDC ou l'administrateur de groupe d'un groupe d'utilisateurs peut attribuer le rôle d'Autorité du port en [assignant les utilisateurs à la liste de contacts correspondante](#) sur le site de la CCAMLR.

Fonctions de l'utilisateur :

- L'Autorité du port peut renseigner les étapes 8 à 10 des CCD lorsque le port de débarquement est un port de son groupe.

Rôle : Autorité d'exportation

Gestion de l'utilisateur :

Le contact officiel pour le SDC ou l'administrateur du groupe de l'utilisateur peut attribuer le rôle d'Autorité d'exportation en [assignant les utilisateurs à la liste de contacts correspondante](#) sur le site de la CCAMLR.

Fonctions de l'utilisateur :

- Une autorité d'exportation peut créer, renseigner et visionner les étapes 1 à 3 d'un CED pour tout CCD pour lequel le port de débarquement est un port du même groupe que celui de l'autorité d'exportation.
- Une autorité d'exportation peut créer, renseigner et visionner les étapes 1 à 3 d'un CRED pour tout CED pour lequel le port d'arrivée est un port du même groupe que celui de l'autorité d'exportation.

Rôle : Exportateur

Gestion de l'utilisateur :

Lors du processus de délivrance d'un CED ou d'un CRED, un contact officiel pour le SDC ou une autorité d'exportation peut inviter un exportateur à renseigner les champs de la 2^e étape directement dans l'e-SDC.

L'exportateur n'a PAS besoin de compte CCAMLR, il n'est donc pas nécessaire de lui attribuer de nom d'utilisateur ni de mot de passe.

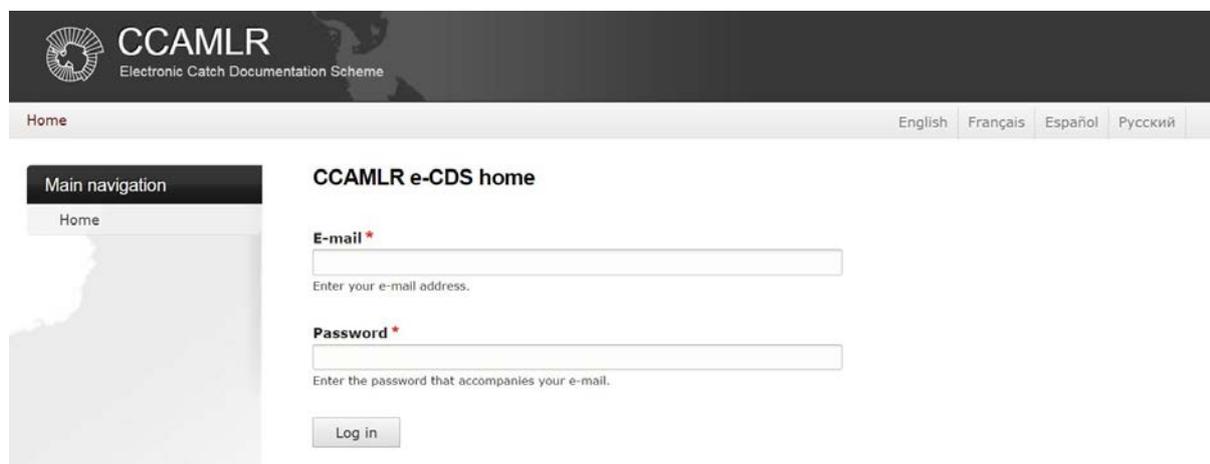
Fonctions de l'utilisateur :

- Dans l'e-mail de notification, l'exportateur reçoit un lien vers l'e-SDC lui donnant accès pour renseigner les champs de la 2^e étape. Une fois les champs de la 2^e étape renseignés, l'exportateur n'a plus accès à l'e-SDC.

Ouvrir une session

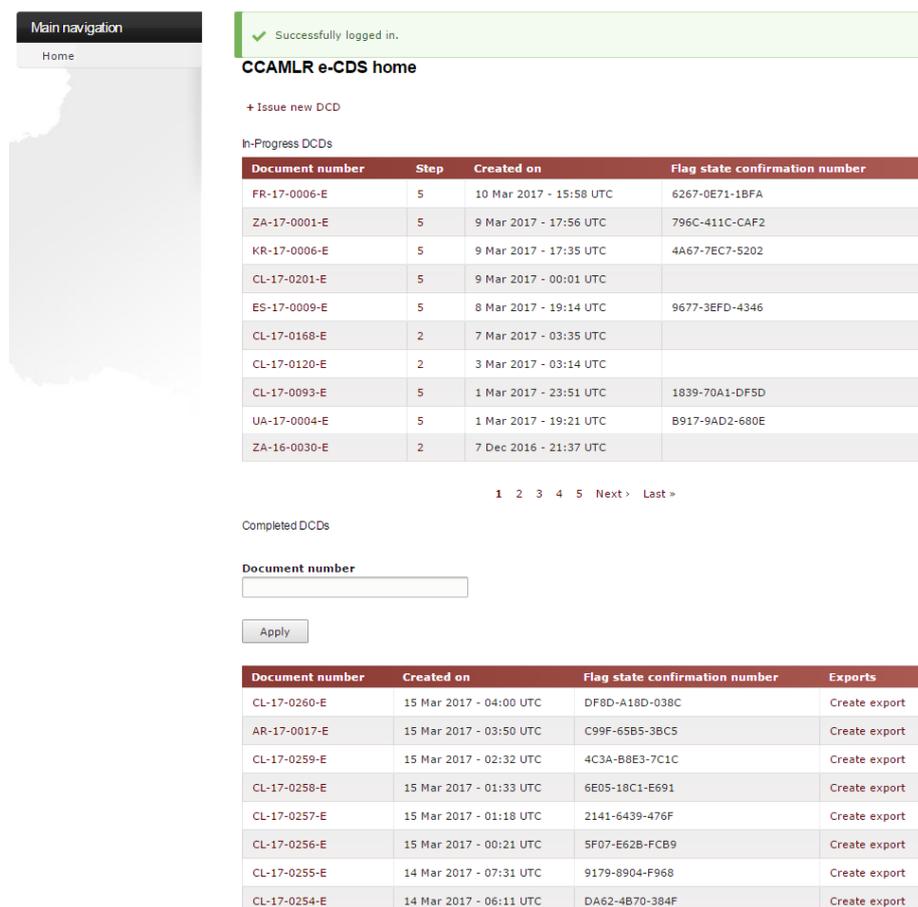
Le-SDC est accessible en cliquant sur le lien ecds.ccamlr.org.

Vous serez dirigé vers l'écran suivant :



Pour vous connecter, utilisez vos nom d'utilisateur CCAMLR (adresse e-mail) et mot de passe.

Vous serez ensuite dirigé vers la page d'accueil qui est similaire à celle qui suit :



Successfully logged in.

CCAMLR e-CDS home

+ Issue new DCD

In-Progress DCDs

Document number	Step	Created on	Flag state confirmation number
FR-17-0006-E	5	10 Mar 2017 - 15:58 UTC	6267-0E71-1BFA
ZA-17-0001-E	5	9 Mar 2017 - 17:56 UTC	796C-411C-CAF2
KR-17-0006-E	5	9 Mar 2017 - 17:35 UTC	4A67-7EC7-5202
CL-17-0201-E	5	9 Mar 2017 - 00:01 UTC	
ES-17-0009-E	5	8 Mar 2017 - 19:14 UTC	9677-3EFD-4346
CL-17-0168-E	2	7 Mar 2017 - 03:35 UTC	
CL-17-0120-E	2	3 Mar 2017 - 03:14 UTC	
CL-17-0093-E	5	1 Mar 2017 - 23:51 UTC	1839-70A1-DF5D
UA-17-0004-E	5	1 Mar 2017 - 19:21 UTC	B917-9AD2-680E
ZA-16-0030-E	2	7 Dec 2016 - 21:37 UTC	

1 2 3 4 5 Next > Last >

Completed DCDs

Document number

Apply

Document number	Created on	Flag state confirmation number	Exports
CL-17-0260-E	15 Mar 2017 - 04:00 UTC	DF8D-A18D-038C	Create export
AR-17-0017-E	15 Mar 2017 - 03:50 UTC	C99F-65B5-3BC5	Create export
CL-17-0259-E	15 Mar 2017 - 02:32 UTC	4C3A-B8E3-7C1C	Create export
CL-17-0258-E	15 Mar 2017 - 01:33 UTC	6E05-18C1-E691	Create export
CL-17-0257-E	15 Mar 2017 - 01:18 UTC	2141-6439-476F	Create export
CL-17-0256-E	15 Mar 2017 - 00:21 UTC	5F07-E62B-FCB9	Create export
CL-17-0255-E	14 Mar 2017 - 07:31 UTC	9179-8904-F968	Create export
CL-17-0254-E	14 Mar 2017 - 06:11 UTC	DA62-4B70-384F	Create export

Cette page d'accueil sera renseignée au fur et à mesure que vous créez des CCD, CED ou CRED.

À noter que TOUT CCD, CED ou CRED qui aura engagé la participation de votre pays apparaîtra ici. Il s'agit d'un CCD délivré par l'État, d'un CCD avec des captures débarquées dans un port de l'État en question ou de CED/CRED exportés de cet État.

Les CCD sont divisés en deux parties : En cours et Terminé.

En cliquant sur [+] vous verrez les CED et les CRED qui auront été créés pour un CCD particulier :

CL-17-0246-E	14 Mar 2017 - 01:40 UTC	5E86-D647-36B8	Create export
[+] PE-17-0032-E	14 Mar 2017 - 01:25 UTC	3300-C814-FB91	Create export
CL-17-0245-E	14 Mar 2017 - 00:53 UTC	9893-766C-97BA	Create export

CL-17-0246-E	14 Mar 2017 - 01:40 UTC	5E86-D647-36B8	Create export		
[-] PE-17-0032-E	14 Mar 2017 - 01:25 UTC	3300-C814-FB91	Create export		
Export code	Export date	Exporter	Importer	Original export code	Actions
21C6-4704-8312	Tue, 14 Mar 2017 - 23:00	Peruvian Seabass SAC	Pescamax Inc.		Re-export
CL-17-0245-E	14 Mar 2017 - 00:53 UTC	9893-766C-97BA	Create export		

Gestion des utilisateurs

C'est sur le site web de la CCAMLR que sont gérés les rôles suivants :

- Contact officiel pour le SDC
- Autorité du pavillon
- Autorité du port
- Autorité d'exportation.

Les administrateurs de groupes sont habilités à créer des utilisateurs pour leurs groupes et à assigner les quatre rôles susmentionnés.

Les contacts officiels pour le SDC sont habilités à assigner les rôles d'Autorité du pavillon *Flag Official*, d'Autorité du port *Port Official* et d'Autorité d'exportation *Export Official* aux utilisateurs inscrits dans leur groupe.

Pour naviguer jusqu'aux listes des contacts *Contact Lists*, il convient de se connecter à www.ccamlr.org et d'utiliser le menu administration.

Sur les listes des contacts, sélectionnez celle correspondant au rôle de l'e-SDC que vous souhaitez attribuer.

Sélectionnez l'utilisateur auquel vous souhaitez attribuer ce rôle et cliquez sur *Add User* (Ajouter un utilisateur).

CDS Port Users List

A- A+ ☰

The users listed below have been granted access to view content related to this contact list.

Party

Australia ▼

Remove Selected

Subscribe Selected

Unsubscribe Selected

<input type="checkbox"/>	User	Email Address	Email Subscription Status
<input type="checkbox"/>	Nick Gales	user+1567@localhost.localdomain	Subscribed

Add User to List

Alexandra Lees ▼

Subscribe to Emails

Add User

By unticking "Subscribe to Emails", users may elect to not receive email correspondence related to this distribution list while retaining access privileges.

Création d'un CCD

1^{ère} étape : Délivrance d'un CCD

Pour délivrer un nouveau CCD, cliquez sur *Issue New DCD* (Délivrer un nouveau CCD) sur la page d'accueil de l'e-SDC.

Si une seule autorité de délivrance est associée au groupe, elle apparaîtra automatiquement dans le champ *Flag State Issuing Authority* (Autorité de délivrance de l'État du pavillon). Sinon, tapez les premières lettres de l'autorité de délivrance puis sélectionnez l'organisation correspondante dans les options proposées pour une saisie automatique.

Ensuite, sélectionnez un navire.

Conseil :

- Si un navire ne figure pas sur la liste, cliquez sur *New* (Nouveau) et ajoutez son nom.
- Si un navire figure sur la liste, mais que les informations le concernant sont périmées ou erronées, cliquez sur *Update Details* (Actualiser) pour effectuer une révision.
- Après avoir inséré un nouveau navire ou actualisé des informations sur un navire, revenez à l'écran de délivrance des CCD et cliquez sur *Refresh* (Actualiser) pour mettre à jour la liste des navires.

Une fois le navire sélectionné, entrez son numéro de licence (le cas échéant) et le nom du capitaine du navire.

Pour inviter le capitaine du navire ou son représentant habilité à renseigner les champs des étapes 2 à 6 de l'e-SDC, il convient de cliquer sur l'option *Invite Vessel master/authorised representative* (Inviter le capitaine du navire ou son représentant habilité) et de fournir une adresse e-mail.

Le capitaine du navire ou son représentant habilité recevra par e-mail un lien vers l'e-SDC qui lui permettra de renseigner les champs des étapes 2 à 6 d'un même CCD.

Cliquez sur *Save and Continue* (Sauvegarder et continuer) pour délivrer le CCD et passer à l'étape suivante, *Step 2: Trip Dates* (2^e étape : dates de la campagne).

Règles d'accès des utilisateurs :

Seuls les utilisateurs Contact officiel pour le SDC ou Autorité du pavillon peuvent délivrer des CCD, dans la mesure où au moins une autorité de délivrance de l'État du pavillon a été définie pour le groupe de l'utilisateur dans le cadre du site web de la CCAMLR.

Les utilisateurs Autorité du pavillon peuvent modifier ces informations tant que le capitaine du navire ne les a pas confirmées.

Les utilisateurs Contact officiel pour le SDC peuvent modifier ces informations à tout moment.

DCD progress

Flag State

Step 1: Issue DCD

Vessel Master

Step 2: Trip dates

Step 3: Fish caught

Step 4: Transshipment details

Step 5: Landing details

Step 6: Vessel master confirmation

Flag State

Step 7: Flag state confirmation

Port Authority

Step 8: Weight verification

Step 9: Fish sold

Step 10: Landing confirmed

Issue DCD

Flag state issuing authority *

Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (Sernapesca) (1845)

Name: Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (Sernapesca) **Country:** Chile

Address: Victoria 2832, Valparaiso

Fax: 56 (32) 2819300

Telephone: 56 (32) 2819302

Vessel *

Licence number (if issued)

Vessel master/authorised representative

First name *

Last name *

Invite vessel master/authorised representative
 Select this option to invite the vessel master or authorised representative to complete steps 2 to 6 for this DCD in the e-CDS. An email notification will be sent to the vessel master or authorised representative with a link to the e-CDS for this DCD only.

Email Address

2^e étape : Dates de la campagne

Saisir les dates de la campagne de pêche et les dates de départ et de retour au port.

Trip Dates

Port Departure Date

Fishing Start

Fishing End

Port Entry Date

Cliquez sur *Save and Continue* (sauvegarder et continuer) pour sauvegarder les dates de la campagne et passer à la 3^e étape sur les poissons capturés, *Step 3: Fish Caught*.

Les dates de la campagne peuvent être modifiées tant que la 6^e étape, *Step 6: Vessel Master Confirmation*, n'est pas achevée.

Règles d'accès des utilisateurs :

Les dates d'une campagne de pêche et les dates de départ et de retour au port peuvent être saisies par le capitaine du navire ou son représentant habilité ou par un contact officiel pour le SDC ou une autorité du pavillon.

Jusqu'à l'étape de confirmation par le capitaine, celui-ci ou son représentant habilité ou une autorité du pavillon peut modifier ces informations.

Un contact officiel pour le SDC peut modifier ces informations à tout moment.

Conditions préalables :

La 2^e étape n'est accessible que lorsque le CCD a été délivré, c.-à-d. à la fin de la 1^{ère} étape.

3^e étape : Poisson capturé

Saisir les informations concernant les poissons capturés, à savoir l'espèce, le type, la zone de capture et le poids estimé, en cliquant sur *Save* (Sauvegarder) après chaque entrée pour les entrées multiples.

Règles d'accès des utilisateurs :

C'est le capitaine du navire qui devrait fournir les données sur les poissons capturés, mais elles peuvent également être saisies dans un CCD par un contact officiel pour le SDC ou une autorité du pavillon provenant du même groupe que celui de l'autorité de délivrance de l'État du pavillon.

Jusqu'à l'étape de confirmation par le capitaine, celui-ci ou son représentant habilité ou une autorité du pavillon peut modifier ces informations.

Un contact officiel pour le SDC peut modifier ces informations à tout moment.

Conditions préalables :

La 3^e étape n'est accessible que lorsque les dates de la campagne ont été fournies, c.-à-d. à la fin de la 2^e étape.

Synthèse des champs relatifs aux poissons capturés :

Espèce :

Code de l'espèce	Définition
TOA	Légine antarctique
TOP	Légine australe

Type :

Code du type	Définition
FLT	Filet
GAT	Éviscéré et équeuté
GUT	Éviscéré
HAG	Étêté et éviscéré
HAT	Etêté et équeuté
HGT	Étêté, éviscéré et équeuté
WHO	Entier
CHK	Joues
COL	Colliers
TLS	Queues
HDS	Têtes

Code du type	Définition
SKN	Peau
PTN	Portions
VSC	Viscères
GON	Gonades

ZEE :

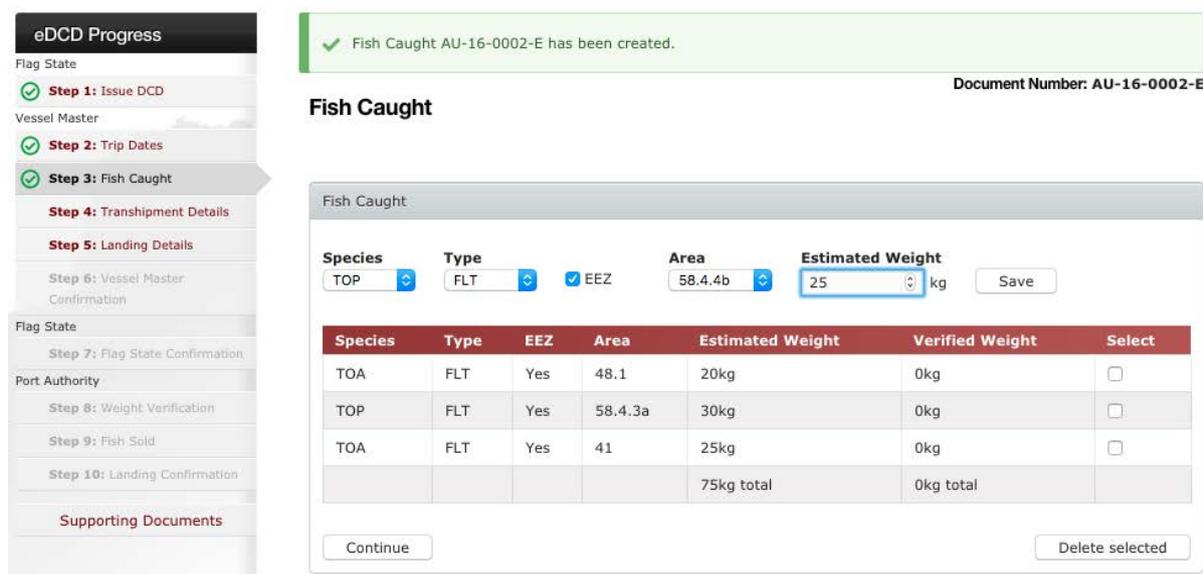
À cocher si le poisson a été capturé dans une zone économique exclusive.

Zone :

La sous-zone ou division statistique de la CCAMLR pour les poissons capturés dans la zone de la Convention de la CCAMLR ou la zone, sous-zone ou division statistique de la FAO pour ceux capturés en dehors de la zone de la Convention de la CCAMLR.

Poids estimé :

Poids des poissons capturés estimé en kilogrammes.



The screenshot shows the 'eDCD Progress' sidebar on the left with steps 1 through 10. Step 3, 'Fish Caught', is highlighted. The main content area shows a green success message: 'Fish Caught AU-16-0002-E has been created.' Below this is the 'Fish Caught' form. The form includes dropdown menus for 'Species' (TOP), 'Type' (FLT), and 'Area' (58.4.4b), a checked 'EEZ' checkbox, and an 'Estimated Weight' input field (25 kg). A 'Save' button is present. Below the form is a table with columns: Species, Type, EEZ, Area, Estimated Weight, Verified Weight, and Select. The table contains three rows of data and a total row. A 'Continue' button is at the bottom left and a 'Delete selected' button is at the bottom right.

Species	Type	EEZ	Area	Estimated Weight	Verified Weight	Select
TOA	FLT	Yes	48.1	20kg	0kg	<input type="checkbox"/>
TOP	FLT	Yes	58.4.3a	30kg	0kg	<input type="checkbox"/>
TOA	FLT	Yes	41	25kg	0kg	<input type="checkbox"/>
				75kg total	0kg total	

Pour effectuer une correction, supprimez l'information erronée en cliquant sur la case *Select* (Sélectionner) puis sur *Delete selected* (Supprimer la sélection).

Lorsque tous les détails concernant les poissons capturés ont été saisis pour ce certificat, cliquez sur *Continue* (Continuer) pour passer à la 4^e étape sur les transbordements, *Step 4: Transhipment Details*.

Les informations concernant les poissons capturés peuvent être modifiées tant que la 6^e étape, *Step 6: Vessel Master Confirmation*, n'est pas achevée.

4^e étape : Transbordement

Si la capture n'a PAS été transbordée vers un autre navire avant d'être débarquée, il convient de cocher *No* (Non) pour le champ intitulé *Was catch transhipped?* (La capture a-t-elle été transbordée ?), puis de cliquer sur *Save and Continue* (Sauvegarder et continuer) pour continuer.

Si la capture A ÉTÉ transbordée avant d'être débarquée, il convient de cocher *Yes* (Oui) puis de renseigner les champs sur le navire receveur.

Règles d'accès des utilisateurs :

C'est le capitaine du navire qui devrait fournir les données sur les débarquements, mais elles peuvent également être saisies dans un CCD par des contacts officiels pour le SDC ou une autorité du pavillon du même groupe que celui de l'autorité de délivrance de l'État du pavillon.

Jusqu'à l'étape de confirmation par le capitaine, celui-ci ou son représentant habilité ou une autorité du pavillon peut modifier ces informations.

Un contact officiel pour le SDC peut modifier ces informations à tout moment.

Conditions préalables :

La 4^e étape n'est accessible que lorsque les informations sur les poissons capturés ont été fournies, c.-à-d. à la fin de la 3^e étape.

Details

Transhipment date

Vessel

IMO number

Callsign

Master of receiving vessel

Si le transbordement a eu lieu en mer, il convient de saisir les coordonnées de latitude et de longitude.

At sea details

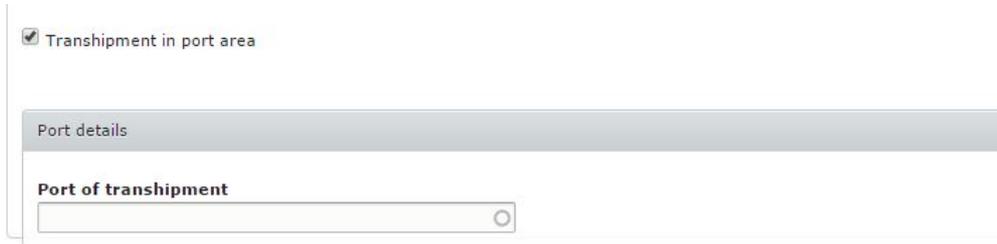
Latitude

(±DD) (MM.MMM)

Longitude

(±DDD) (MM.MMM)

Si le transbordement a eu lieu au port, il convient de saisir le port en question *Port of Transshipment*.



The screenshot shows a web form interface. At the top, there is a checked checkbox labeled "Transshipment in port area". Below this, there is a section titled "Port details" which contains a dropdown menu labeled "Port of transshipment". The dropdown menu is currently empty, showing only a small circle on the right side of the input field.

Cliquez sur *Save and Continue* (Sauvegarder et continuer) pour passer à la 5^e étape sur le débarquement, *Step 5 : Landing Details*.

Les informations sur le transbordement peuvent être modifiées tant que la 6^e étape, *Step 6: Vessel Master Confirmation*, n'est pas achevée.

5^e étape : Débarquement

Il convient de saisir la date de débarquement *Date Landed* et le port de débarquement *Port of Landing*.

Règles d'accès des utilisateurs :

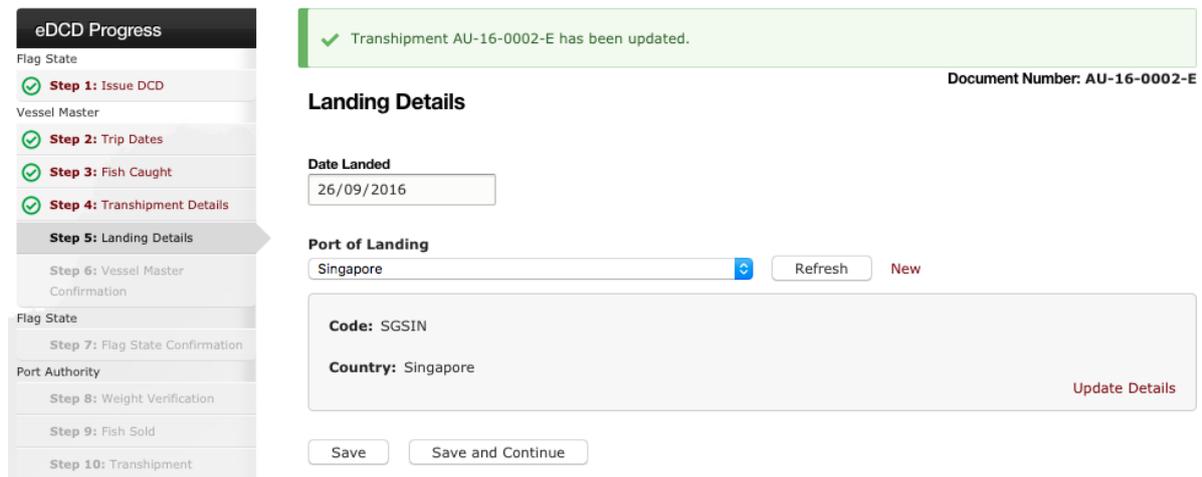
C'est le capitaine du navire qui devrait fournir les données sur les transbordements, mais elles peuvent également être saisies dans un CCD par un contact officiel pour le SDC ou une autorité du pavillon du même groupe que celui de l'autorité de délivrance de l'État du pavillon.

Jusqu'à l'étape de confirmation par le capitaine, celui-ci ou son représentant habilité ou une autorité du pavillon peut modifier ces informations.

Un contact officiel pour le SDC peut modifier ces informations à tout moment.

Conditions préalables :

La 5^e étape n'est accessible que lorsque les informations sur les poissons capturés ont été fournies, c.-à-d. à la fin de la 3^e étape.



The screenshot shows the eDCD Progress interface. On the left, a vertical sidebar lists steps from 1 to 10. Step 5, 'Landing Details', is highlighted. The main content area shows a green notification bar at the top: 'Transshipment AU-16-0002-E has been updated.' Below this, the 'Landing Details' form is displayed. It includes a 'Date Landed' field with the value '26/09/2016', a 'Port of Landing' dropdown menu set to 'Singapore' with a 'Refresh' button and a 'New' link, and a section for 'Code: SGSIN' and 'Country: Singapore' with an 'Update Details' link. At the bottom of the form are 'Save' and 'Save and Continue' buttons. A 'Document Number: AU-16-0002-E' is displayed in the top right corner.

Cliquez sur *Save and Continue* (Sauvegarder et continuer) pour passer à la 6^e étape, *Step 6: Vessel Master Confirmation* (Confirmation du capitaine).

Les informations sur le débarquement peuvent être modifiées tant que la 6^e étape, *Step 6: Vessel Master Confirmation*, n'est pas achevée.

6^e étape : Confirmation du capitaine.

Cette étape résume et confirme les données fournies aux étapes 2 à 5, à savoir les dates de la campagne, les informations sur les poissons capturés, les transbordements et les débarquements.

Cochez la case correspondant à *I certify that this information is complete, true and correct and that for any Dissostichus spp.*

caught inside the CAMLR Convention Area, I certify that it was caught in a manner consistent with CCAMLR conservation measures (J'atteste que ces informations sont complètes, authentiques et exactes, et que toute capture de *Dissostichus* spp. effectuée dans la zone de la Convention CAMLR l'a été conformément aux mesures de conservation de la CCAMLR).

Règles d'accès des utilisateurs :

C'est au capitaine du navire de confirmer les informations, mais elles peuvent également être saisies par un représentant habilité ou encore par un contact officiel pour le SDC ou une autorité du pavillon.

Conditions préalables :

La confirmation du capitaine du navire ne peut avoir lieu qu'une fois achevée la 5^e étape.

Les données susmentionnées, une fois confirmées, ne peuvent plus être modifiées.

Fish caught					
Species	Type	EEZ	Area	Estimated weight	Verified weight
TOP	HGT	No	88.2	1,000kg	0kg
				1,000kg total	0kg total

Transhipment
None

Landing
Date landed: 9 Mar 2017
Port of landing: Albany, AUALH, Australia

I certify that this information is complete, true and correct and that for any *Dissostichus* spp. caught inside the CCAMLR Convention Area, I certify that it was caught in a manner consistent with CCAMLR conservation measures *

Confirm

7^e étape : Confirmation de l'État du pavillon

Avant de pouvoir passer à cette étape, l'État du pavillon doit être convaincu, tant par l'examen des données du système de surveillance des navires (VMS) que par une vérification de l'autorisation de pêche du navire, que les informations fournies aux étapes 2 à 6 ont été déclarées correctement.

Règles d'accès des utilisateurs :

La confirmation de l'État du pavillon peut être fournie par un contact officiel pour le SDC ou une autorité du pavillon.

Conditions préalables :

Cette étape n'est accessible qu'après confirmation par le capitaine du navire.

Après confirmation de l'État du pavillon, l'e-SDC génère un numéro de confirmation de l'État du pavillon.

Fish caught					
Species	Type	EEZ	Area	Estimated weight	Verified weight
TOP	HGT	No	88.2	1,000kg	0kg
				1,000kg total	0kg total

Transshipment
None

Landing
Date landed: 9 Mar 2017
Port of landing: Albany, AUALH, Australia

I am satisfied through the use of VMS data that the information provided in this DCD have been accurately reported and have checked the vessel's authorisation to fish. *

Confirm

Cochez la case correspondant à *I am satisfied through the use of VMS data that the information provided in this DCD have been accurately reported and have checked the vessel's authorisation to fish* (J'estime, sur la base des données VMS, que les informations fournies dans le présent CCD sont rapportées avec exactitude et j'ai vérifié l'autorisation de pêche du navire), puis cliquez sur *Confirm* (Confirmer) pour confirmer que les données fournies sont exactes.

8^e étape : Vérification des poids

Cette étape présente les informations sur les poissons capturés pour une vérification du poids par une autorité du port.

Règles d'accès des utilisateurs :

Le poids vérifié des poissons capturés peut être saisi par un contact officiel pour le SDC ou une autorité du port du groupe responsable en ce qui concerne le port de débarquement.

Une autorité du port peut modifier ces informations tant que l'étape de confirmation du débarquement n'est pas achevée.

Un contact officiel pour le SDC peut modifier ces informations à tout moment.

Conditions préalables :

Cette étape n'est accessible qu'une fois achevée la 7^e étape *Step 7: Flag State Confirmation* (Confirmation de l'État du pavillon).

eDCD Progress

Flag State

✔ **Step 1: Issue DCD**

Vessel Master

✔ Step 2: Trip Dates

✔ **Step 3: Fish Caught**

✔ **Step 4: Transhipment Details**

✔ **Step 5: Landing Details**

✔ Step 6: Vessel Master Confirmation

Flag State

Document Number: AU-16-0002-E

Weight Verification

Species	Type	EEZ	Area	Estimated Weight	Verified Weight
TOA	FLT	Yes	48.1	20kg	<input type="text" value="19"/> kg
TOP	FLT	Yes	58.4.3a	30kg	<input type="text" value="28"/> kg
TOA	FLT	Yes	41	25kg	<input type="text" value="24"/> kg

▶ Audit Log

À chaque ligne du tableau, entrez le poids vérifié et cliquez sur *Save and Continue* (Sauvegarder et continuer) pour passer à la 9^e étape sur les poissons vendus *Step 9: Fish Sold*.

9^e étape : Poisson vendu

Sélectionnez le destinataire de la vente en tapant les premières lettres de son nom pour une saisie automatique.

Conseil :

- Si le destinataire ne figure pas sur la liste, cliquez sur le lien *New* (Nouveau) pour créer une nouvelle entrée.
- Si les informations concernant le destinataire sont erronées ou périmées, cliquez sur *Update Details* (Actualiser) pour les mettre à jour.

Règles d'accès des utilisateurs :

Les coordonnées de l'acheteur (destinataire) peuvent être saisies par un contact officiel pour le SDC ou une autorité du port du groupe responsable en ce qui concerne le port de débarquement.

Une autorité du port peut modifier ces informations tant que l'étape de confirmation du débarquement n'est pas achevée.

Un contact officiel pour le SDC peut modifier ces informations à tout moment.

Conditions préalables :

Cette étape n'est accessible qu'une fois achevée la 8^e étape *Step 8: Weight Verification* (Vérification des poids).

Après avoir sélectionné le destinataire, il convient de saisir les poids qui lui ont été vendus et de cliquer sur *Save* (Sauvegarder).

Répétez ce processus dans le cas où la capture aurait été partagée et vendue à plusieurs destinataires. Les chiffres correspondants au poisson disponible à la vente *Available to Sell* diminueront au fur et à mesure que les ventes seront saisies.

Dans le cas de plusieurs destinataires, chaque vente fera l'objet d'un CCD en pdf. Le numéro du CCD sera alors suivi de /1, /2, /3 etc.

Les informations sur les ventes apparaîtront dans une section en bas de l'écran et seront regroupées par destinataire. En cas d'erreur, cliquez sur l'information saisie, supprimez-la puis entrez l'information correcte.

Add Fish Sold

Recipient *

Catches sold to this recipient:

Species	EEZ	Type	Area	Verified weight	Available to sell	Weight sold
TOP	No	HGT	88.2	1,000	1,000kg	<input type="text"/>

À noter qu'il est impossible d'entrer des poids vendus qui dépassent les poids vérifiés du poisson débarqué.

Lorsque tous les renseignements sont saisis, cliquez sur *Continue* (Continuer) pour passer à la 10^e étape *Step 10: Landing Confirmation* (Confirmation du débarquement).

10^e étape : Confirmation du débarquement

L'autorité du port de débarquement doit confirmer l'exactitude des informations saisies dans les 8^e et 9^e étapes.

Règles d'accès des utilisateurs :

Le débarquement doit être confirmé par une autorité du port. Les informations sur le débarquement peuvent être saisies par un contact officiel pour le SDC ou une autorité du port du groupe responsable en ce qui concerne le port de débarquement.

Une autorité du port peut modifier ces informations tant que l'étape de confirmation du débarquement n'est pas achevée.

Un contact officiel pour le SDC peut modifier ces informations à tout moment.

Conditions préalables :

Cette étape n'est accessible que lorsque toutes les informations sur le poisson vendu ont été saisies lors de la 9^e étape.

Landing

Date landed: 9 Mar 2017

Port of landing: Albany, AUALH, Australia

Fish caught

Species	Type	EEZ	Area	Estimated weight	Verified weight
TOP	HGT	No	88.2	1,000kg	1,000kg
				1,000kg total	1,000kg total

Fish caught sold weights

▼ Recipient

Name: CCAMLR Secretariat
Address: 181 Macquarie St, Hobart, TAS 7000
Country: Australia

Species	Type	EEZ	Area	Weight sold
TOP	HGT	No	88.2	1,000kg

I certify that the information contained in this DCD is complete, true and correct to the best of my knowledge *

Confirm

Cochez la case correspondant à *I certify that the ... knowledge*. (J'atteste que les informations contenues dans le présent CCD sont, à ma connaissance, complètes, authentiques et exactes.)

Pièces justificatives

Les pièces justificatives ou autres documents peuvent être téléchargés vers l'e-SDC pour un CCD à tout moment. Ils ne seront pas joints à la version pdf du CCD mais seront accessibles par l'e-SDC.

Tout utilisateur ayant accès au CCD peut ajouter des pièces justificatives ou autres documents, mais ces documents ne pourront pas être supprimés.

Certificat d'exportation de *Dissostichus* (CED) / Certificat de réexportation de *Dissostichus* (CRED)

1^{ère} étape de l'exportation : Délivrance d'un certificat d'exportation ou d'un certificat de réexportation

Les CED et CRED sont créés à partir de la page d'accueil de l'e-SDC ou de la page sur les exportations d'un CCD.

Règles d'accès des utilisateurs :

Un CED peut être délivré à partir d'un CCD par un contact officiel pour le SDC ou par une autorité d'exportation du groupe responsable en ce qui concerne le port de débarquement.

Un CRED peut être délivré à partir d'un CED par un contact officiel pour le SDC ou par une autorité d'exportation du groupe responsable en ce qui concerne le point ou le port d'arrivée.

Conditions préalables :

De nouveaux certificats d'exportation ne peuvent être délivrés qu'après confirmation de la 11^e étape sur le débarquement.

Des certificats de réexportation ne peuvent être délivrés qu'après confirmation par l'État d'exportation du CED

DCD progress

Flag State

✔ **Step 1:** Issue DCD

Vessel Master

✔ **Step 2:** Trip dates

✔ **Step 3:** Fish caught

Step 4: Transhipment details

✔ **Step 5:** Landing details

✔ **Step 6:** Vessel master confirmation

Flag State

✔ **Step 7:** Flag state confirmation

Port Authority

✔ **Step 8:** Weight verification

✔ **Step 9:** Fish sold

✔ **Step 10:** Landing confirmed

Exports

DCD exports

Document number: NZ-16-0001-E

+ Issue new DED

Export / re-export documents:

Export code	Export date	Exporter	Importer	Original export code	Actions
6652-56CA-8D5D	Fri, 18 Nov 2016 - 23:00	Austral Fisheries Pty Ltd	Austral Fisheries Pty Ltd		Re-export

▶ Audit log

Lors du processus de délivrance d'un CED ou d'un CRED, un contact officiel pour le SDC ou une autorité d'exportation peut inviter un exportateur à renseigner la 2^e étape dans le système e-SDC.

L'exportateur n'a PAS besoin de compte CCAMLR, il n'est donc pas nécessaire de lui attribuer de nom d'utilisateur ni de mot de passe.

Après avoir sélectionné l'exportateur, il convient de saisir les coordonnées du contact principal de la société.

Si l'option *Invite exporter* (Inviter l'exportateur) est cochée, un email de notification sera envoyé à l'exportateur désigné avec un lien d'accès à l'e-SDC lui permettant de renseigner les champs de la 2^e étape du CED. Une fois les champs de la 2^e étape renseignés, l'exportateur n'a plus accès à l'e-SDC.

Cliquez sur *Save and Continue* (Sauvegarder et continuer) pour délivrer le CED ou le CRED et passer à l'étape suivante, *Step 2: Export Details* (Informations sur l'exportation).

Issue DED

Vessel: Antarctic Chieftain

Fishing start: 2 Mar 2017

Fishing end: 8 Mar 2017

► DCD details

Fish Sold Recipient *

- Select a value -

Exporter *

Refresh

New

Contact

Invite exporter

Select this option to invite the exporter to enter details for the export directly into the e-CDS. An email notification will be sent to the exporter with a link to login.

Email Address

Save

Save and continue

2^e étape de l'exportation : Informations sur l'exportation

Un tableau des poids par espèce sera affiché, indiquant la quantité de chaque espèce disponible à l'exportation. Pour un CED, ce poids est calculé à partir des poids de captures vérifiés et indiqués sur un CCD ; pour un CRED, il l'est à partir des poids exportés et indiqués sur le CED correspondant.

Règles d'accès des utilisateurs :

Cette partie devrait être renseignée par l'utilisateur Exportateur, mais elle peut également l'être par un contact officiel pour le SDC ou une autorité d'exportation du groupe responsable en ce qui concerne le port de débarquement.

Conditions préalables :

Les informations sur l'exportation ou la réexportation ne peuvent être saisies qu'après délivrance du certificat d'exportation dans la 1^{ère} étape de l'exportation.

Pour saisir les informations sur le poisson exporté, cliquez sur *Create item* (Créer un élément), puis renseignez les champs *Species* (Espèces), *Type*, *Description* et *Exportation (kg)*. Répétez pour les poissons compris dans l'exportation.

Catch Weights

Species	Verified weight	Available to export
TOP	1,000kg	1,000kg

Species *

Type

Export (kg) *

Renseignez les champs concernant le mode de transport.

Supporting Documents

 Generate eDCD PDF

Transportation Method *

Sea Road Air Rail

Sea Transportation

Container Number

Vessel Name

Bill of lading number

Précisez les sociétés tant d'exportation que d'importation et leurs coordonnées.

Conseil :

- Si une société ne figure pas sur la liste, cliquez sur le lien *New* (Nouveau) pour l'insérer. Si les informations concernant la société sont erronées ou périmées, cliquez sur le lien *Update Details* (Actualiser) pour les mettre à jour.

Exporter *

CCAMLR Secretariat (389) [New](#)

Name: CCAMLR Secretariat **Country:** Australia

Address: 181 Macquarie St, Hobart, TAS 7000

[Update details](#)

Export licence

Export date *

Port of departure *

Importer *

 [New](#)

Port of arrival *

Attachments

No file chosen

One file only.
48 MB limit.
Allowed types: txt pdf doc docx xls xlsx csv.

Les pièces justificatives ou autres documents peuvent être téléchargés vers l'e-SDC pour un CED ou un CRED en cliquant sur le champ des pièces jointes.

Ils ne seront pas joints à la version pdf du CED ou du CRED mais seront accessibles par l'e-SDC.

3^e étape de l'exportation : Confirmation de l'État d'exportation

L'autorité compétente de l'État d'exportation doit confirmer l'exactitude des informations saisies dans les 1^{ère} et 2^e étapes.

Règles d'accès des utilisateurs :

Cette partie peut être renseignée par une autorité d'exportation ou un contact officiel pour le SDC associé à l'État d'exportation.

Conditions préalables :

La confirmation ne peut se faire qu'une fois saisies toutes les informations sur les exportations demandées à la 2^e étape.

Cochez la case correspondant à *I certify that the information provided is complete, true and correct to the best of my knowledge* (J'atteste que les informations fournies sont, à ma connaissance, complètes, authentiques et exactes), puis cliquez sur *Confirm* (Confirmer).

Une fois passée cette étape de confirmation, il n'est plus possible de modifier les données saisies aux 1^{ère} et 2^e étapes, à l'exception de la valeur du connaissance, qui peut être saisie à la 4^e étape.

I certify that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge *

Warning: After confirming this step it will no longer be editable.

Save

Delete

4^e étape de l'exportation : Connaissance

Dans certains cas, le numéro de connaissance ne peut être transmis avant confirmation d'autres informations du CED ou du CRED.

Il est possible, à la 4^e étape, de saisir le numéro de connaissance après confirmation d'un CED ou d'un CRED.

Règles d'accès des utilisateurs :

Cette partie peut être renseignée par un exportateur ou par un contact officiel pour le SDC ou une autorité d'exportation de l'État d'exportation.

Le numéro de connaissance doit être transmis à l'e-SDC dans les cinq jours suivant sa réception par l'exportateur, le contact officiel pour le SDC ou l'autorité d'exportation.

Conditions préalables :

Cette étape n'est accessible qu'après confirmation des données d'exportation.

eDCD Export Progress

- ✔ Step 1: Issue Export Document
- ✔ Step 2: Export Details
- ✔ Step 3: Export State Confirmation
- Step 4: Bill of Lading**



Generate Export PDF

Export Code 2DDA-D95B-6858

Vessel: Antarctic Chieftain
 Fishing Start: 8 Dec 2016
 Fishing End: 22 Dec 2016

► eDCD Details

Bill of lading number

► Audit Log

Document Number: AU-16-0010-E