



ACE Manifeste pour Camions - Commerce

Modèle de Manifeste

Octobre 2020



U.S. Customs and
Border Protection



INTRODUCTION

Le portail Truck Manifest Trade Portal permet à présent de créer un modèle de manifeste. Pour les transporteurs qui réutilisent souvent les mêmes membres d'équipage et les mêmes véhicules, le modèle de manifeste permet de créer une structure pour cette information répétitive. Alors, un manifeste peut être créé depuis le modèle de manifeste.

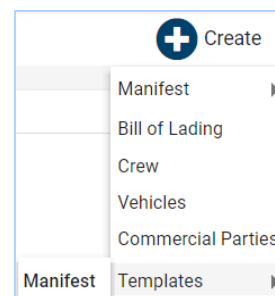
Le menu **Create** offre une option pour modèles **Templates**. Le procédé pour créer un modèle de manifeste inclut encore toujours les étapes d'en-tête **Header**, d'équipage **Crew**, de véhicules **Vehicles**, et de révision **Review**, mais exclut l'étape du connaissance **Bill of Lading**. De plus, les champs qui ne sont pas répétés ne sont pas disponibles dans le modèle. Un manifeste actuellement en vigueur peut aussi être utilisé pour créer un modèle de manifeste. Dans l'onglet **Manifest**, le menu **Actions** pour une fiche de manifeste permet d'enregistrer ce manifeste en tant que modèle. Les modèles de manifeste sont accédés depuis l'onglet **Account**, dans le sous-onglet **Manifeste Templates**.

Le procédé pour créer un manifeste depuis un modèle de manifeste utilise l'option **Create from Template** dans le sous-menu **Manifest** du menu **Create**. Les champs qui ne sont pas complétés dans le modèle sont complétés dans le manifeste, le connaissance BOL est ajouté dans le cas échéant, et d'autres mises au point nécessaires sont faites.

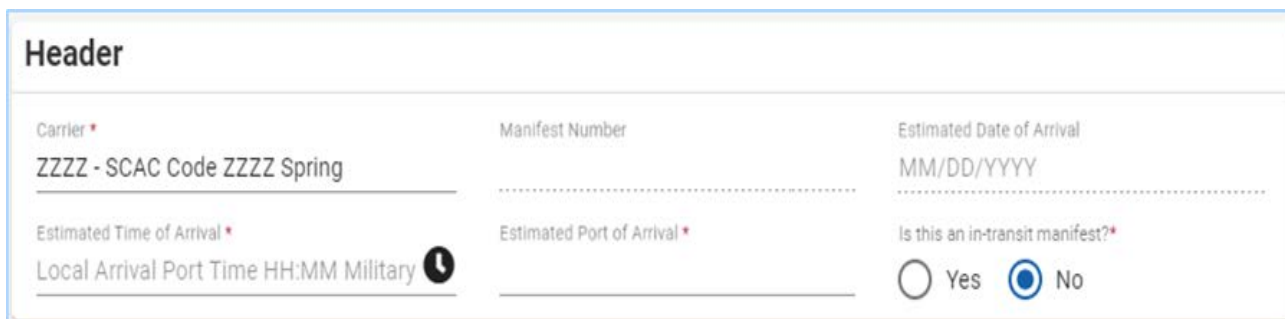
Référez-vous au [Guide pour Créer un Manifeste – Français](#) pour des détails supplémentaires pour créer un manifeste et ajouter des membres d'équipage ou des véhicules.

CRÉER UN NOUVEAU MODÈLE DE MANIFESTE

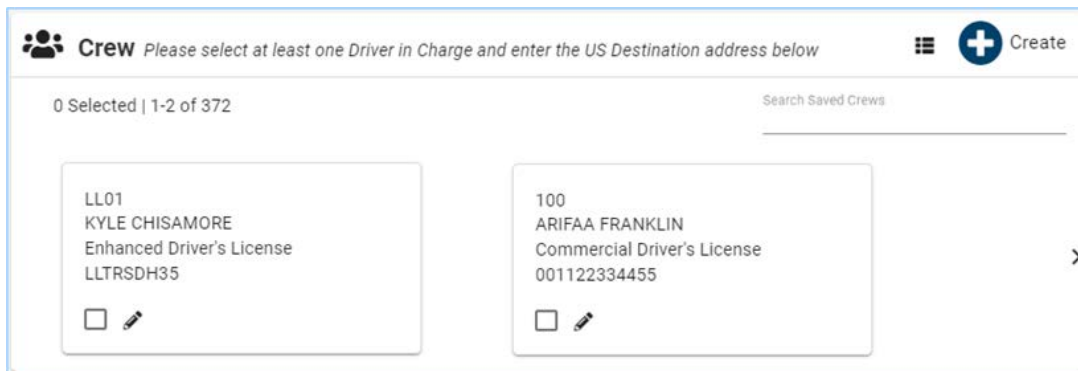
1. En haut du portail **Truck Manifest Trade Portal**, cliquez sur le bouton **Create** pour afficher le menu déroulant **Create**.
2. Depuis le menu déroulant **Create**, choisissez **Templates**.
3. Depuis le menu **Templates**, choisissez **Manifest**.
La page de destination **Create Manifest Template** s'affiche.



4. Dans la page de destination **Create Manifest Template**, dans la section **Header**, complétez l'information d'en-tête. Les champs qui ne sont pas disponibles dans le modèle sont pointillés et ne peuvent pas être entrés.

A screenshot of the 'Header' section of a web form titled 'Create Manifest Template'. The form has a light blue header bar with the word 'Header' in white. Below the header, there are several input fields. The first row contains 'Carrier *' with the value 'ZZZZ - SCAC Code ZZZZ Spring', 'Manifest Number' (empty), and 'Estimated Date of Arrival' with the placeholder 'MM/DD/YYYY'. The second row contains 'Estimated Time of Arrival *' with the value 'Local Arrival Port Time HH:MM Military' and a clock icon, 'Estimated Port of Arrival *' (empty), and 'Is this an in-transit manifest?*' with radio buttons for 'Yes' and 'No' (selected). The form has a light blue border and a light blue background.

5. Cliquez sur le bouton **Next**.
L'étape **Crew** s'affiche.

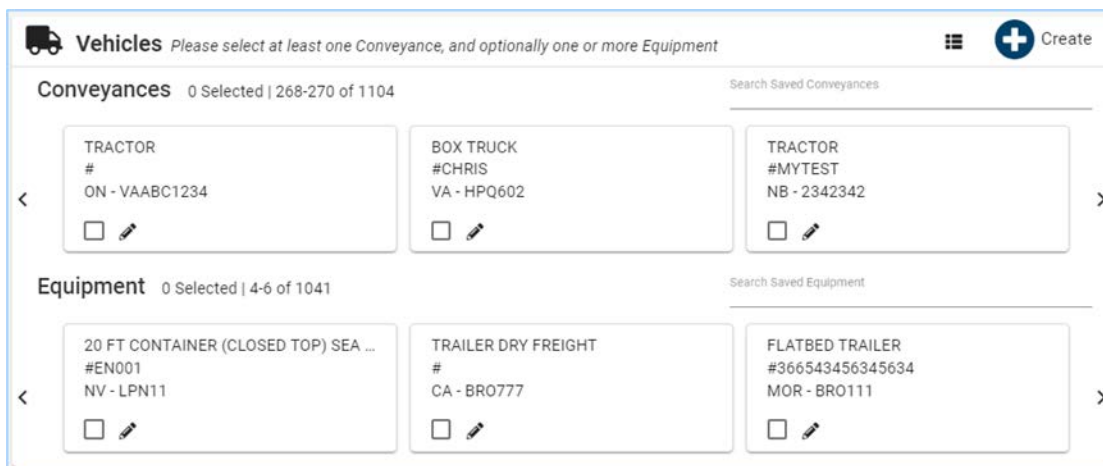


6. Dans la section **Crew**:
 - a. Cochez le(s) membre(s) d'équipage à ajouter au modèle de manifeste.
 - b. En cas échéant, cliquez sur le bouton **Create** pour ajouter un nouveau conducteur (des passagers ainsi que les conducteurs qui ont une FAST ID ne peuvent pas être ajoutés au modèle). Complétez l'information pour les membres d'équipage et plaques d'immatriculation. Le nouveau conducteur est aussi enregistré au compte du transporteur par défaut et peut être accédé dans l'onglet **Account**. C'est pourquoi les conducteurs d'une seule fois ne peuvent pas être ajoutés au modèle.

7. Dans la section **US Destination Address**, complétez les informations d'adresse.

8. Cliquez sur le bouton **Next**.

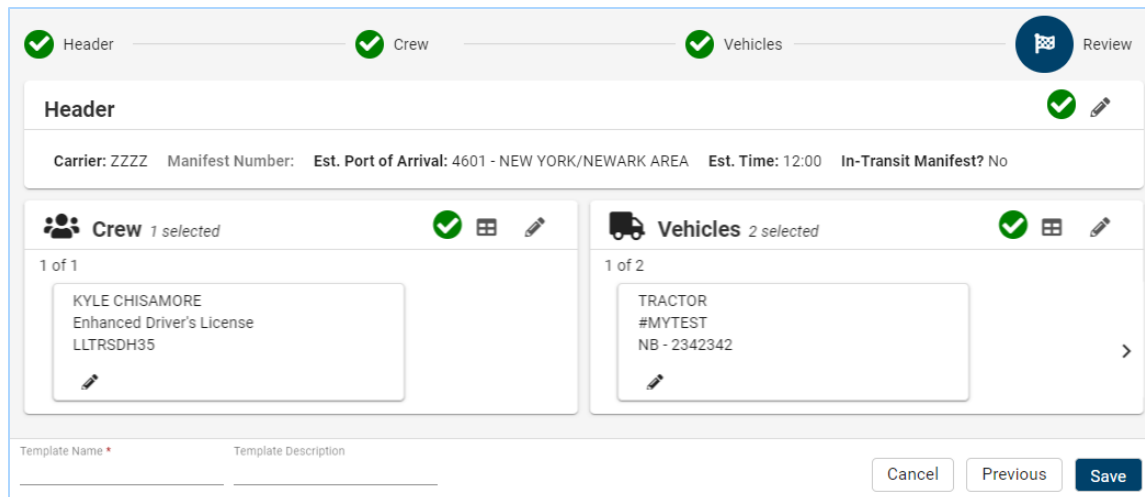
L'étape **Vehicles** s'affiche.



9. Dans la section **Vehicles**:
 - a. Cochez le(s) véhicule(s) à ajouter au modèle de manifeste.
 - b. En cas échéant, cliquez sur le bouton **Create** pour ajouter un nouveau mode de transport ou un équipement. Complétez les informations du véhicule et, selon le cas, celles des assurances. La section des sceaux n'est pas disponible et ne s'affiche pas. Le nouveau véhicule est aussi enregistré par défaut au compte du transporteur et peut être accédé dans l'onglet **Account**. C'est pourquoi les véhicules d'une seule fois ne peuvent pas être ajoutés au modèle.

10. Cliquez sur le bouton **Next**.

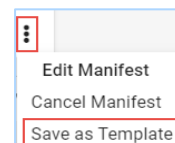
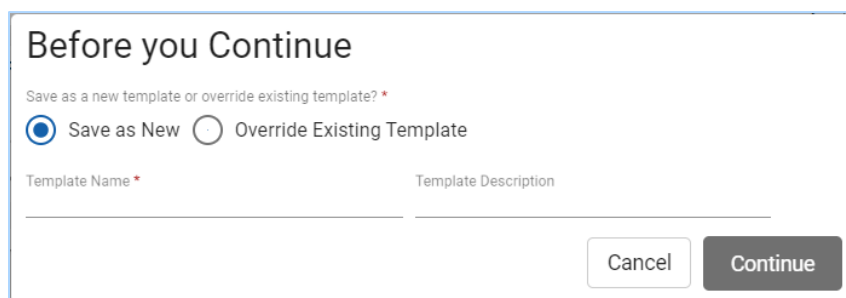
L'étape **Review** s'affiche.



11. Dans l'étape **Review**, réviser toutes les informations du manifeste et compléter toutes les modifications nécessaires.
12. En bas de la page, dans le champ **Template Name ***, taper *un nom pour le modèle de manifeste*.
13. Selon le cas, dans le champ **Template Description**, taper *une brève description du modèle de manifeste*.
14. Cliquez sur le bouton **Save** pour enregistrer le modèle de manifeste.

ENREGISTRER UN MANIFESTE COMME UN MODÈLE DE MANIFESTE

1. En haut de la page **Truck Manifest Trade Portal**, choisissez l'onglet **Manifest** pour afficher la page **Manifest List**.
 2. Trouvez le manifeste que vous voulez enregistrer comme modèle de manifeste.
 3. A l'extrême droite du fichier du manifeste, cliquez sur l'icône **Actions**.
 4. Depuis le menu déroulant **Actions**, choisissez **Save as Template**.
- La boîte de dialogue **Before you Continue** s'affiche.

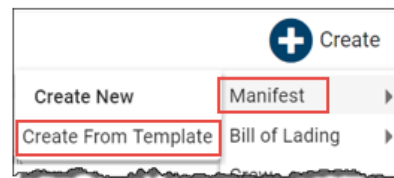
5. Dans la boîte de dialogue **Before you Continue**:
 - a. Pour enregistrer ce manifeste comme nouveau modèle de manifeste:
 - i. Le bouton radio **Save as New** est sélectionné par défaut.
 - ii. Dans le champ **Template Name ***, taper *un nom pour le modèle de manifeste*. Une liste de noms de modèles en vigueur s'affiche pour éviter toute duplication.
 - iii. Selon le cas, dans le champ **Template Description**, taper *une brève description pour le nouveau modèle*.

- b. Pour enregistrer ce manifeste comme un modèle de manifeste en vigueur et pour l'annuler:
 - i. Cliquez sur le bouton radio **Override Existing Template**.
 - ii. Choisissez le champ **Template *** et le menu déroulant de modèles en vigueur s'affiche.
 - iii. Choisissez le modèle en vigueur à annuler de la liste.
 - c. Cliquez sur le bouton **Continue**.

L'étape **Header** du modèle de manifeste s'affiche.
6. Dans l'étape **Header**, complétez toute modification nécessaire et cliquez sur le bouton **Next**.
7. Dans l'étape **Crew**, complétez toute modification nécessaire et cliquez sur le bouton **Next**.
8. Dans l'étape **Vehicles**, complétez toute modification nécessaire et cliquez sur le bouton **Next**.
9. Dans l'étape **Review** du modèle de manifeste:
 - a. Réviser toutes les informations de modèle de manifeste et complétez toute modification nécessaire.
 - b. Cliquez sur le bouton **Save**.

CRÉER UN MANIFESTE DEPUIS UN MODÈLE DE MANIFESTE


1. En haut de la page du portail **Truck Manifest Trade Portal**, cliquez sur le bouton **Create** pour afficher le menu déroulant **Create**.
2. Depuis le menu déroulant **Create**, choisissez **Manifest**.
3. Depuis le menu **Manifest**, choisissez **Create from Template**.
La boîte de dialogue **Select Manifest Template** s'affiche.
4. Dans le champ **Template**:
 - a. Tapez le *nom du modèle de manifeste désiré* et le menu déroulant de modèles de manifestes s'affiche.
 - b. Choisissez le modèle de manifeste depuis la liste.
5. Cliquez sur le bouton **Continue**.
La page de destination **Create Manifest** s'affiche.
6. Dans la page de destination **Create Manifest**, dans la section **Header**, complétez les champs supplémentaires de l'en-tête et si nécessaire, modifiez les champs du modèle.
7. Cliquez sur le bouton **Next**.
L'étape **Crew** s'affiche. Les membres d'équipage du modèle sont sélectionnés et surlignés.
8. Dans la section **Crew**:
 - a. Si nécessaire, cochez le(s) membre(s) d'équipage du modèle pour désélectionner et effacer le(s) conducteurs existant(s) pour permettre de changer le(s) membre(s) d'équipage à un (d') autre(s) conducteur(s).
 - b. En cas échéant, le bouton **Create** peut être utilisé pour ajouter un nouveau conducteur.
 - c. Si nécessaire, dans la section **US Destination Address**, modifiez les informations d'adresse.



9. Cliquez sur le bouton **Next**.

L'étape **Vehicles** s'affiche. Les modes de transport et équipement du modèle sont sélectionnés et surlignés.

10. Dans la section **Vehicles**:

- Si nécessaire, cochez le(s) véhicule(s) du modèle pour désélectionner et effacer le(s) mode(s) de transport existant(s) et/ou équipement pour permettre de changer le(s) véhicule(s) à un (d') autre(s) mode de transport et/ou équipement.
- Selon the cas, le bouton **Create** peut être utilisé pour ajouter un nouveau mode de transport ou équipement.
- Selon le cas, cliquez sur l'icône **Edit**  du moyen de transport ou d'équipement pour réviser les informations des sections **License Plates**, **Insurance**, et **Seal**.

11. Cliquez sur le bouton **Next**.

L'étape de connaissance **Bill of Lading** s'affiche.

12. Dans la section **Bill of Lading**:

- Pour un connaissance en vigueur, cochez le connaissance BOL pour ajouter au manifeste.
- Selon le cas, the bouton **Create** peut être utilisé pour ajouter un nouveau connaissance BOL ou pour créer le connaissance depuis le modèle de connaissance.

13. Cliquez sur le bouton **Next**.

L'étape **Review** s'affiche.

14. Dans l'étape **Review**:

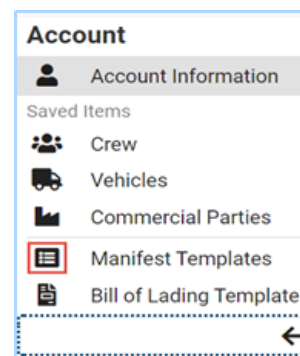
- Réviser toutes les informations de connaissance et complétez toutes les modifications nécessaires.
- Pour enregistrer le manifeste et soumettre à CBP, cliquez sur le bouton **Submit to CBP**.
- Pour enregistrer une version préliminaire du manifeste, cliquez sur le bouton **Close**.

TRAITER LES MODÈLES DE MANIFESTE DANS L'ONGLET ACCOUNT

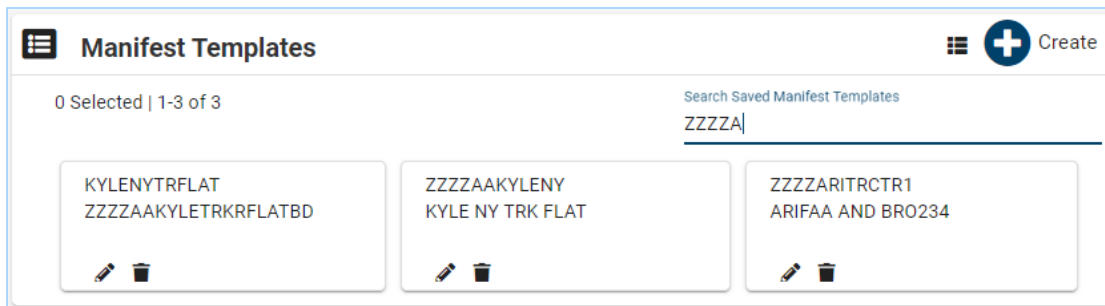
1. En haut de la page du portail **Truck Manifest Trade Portal**, choisissez l'onglet **Account**.

2. A gauche, choisissez le sous-onglet **Manifest Templates**.

La liste de modèles de manifestes actuellement associés au compte du transporteur s'affiche.

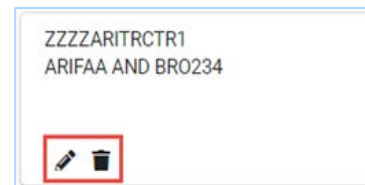



3. Pour trouver un modèle (des modèles) de manifeste spécifique(s), choisissez le champ **Search Saved Manifest Templates** et tapez un *nom ou une description de modèle partiel(le) ou complet(ète)*.

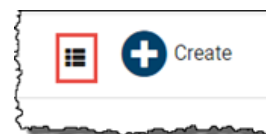


4. Dans la carte **Manifest Template**:









- Cliquez sur l'icône **Edit**  pour modifier le modèle de manifeste.
- Cliquez sur l'icône **Delete**  pour effacer le modèle de manifeste.



5. En haut à droite, cliquez sur l'icône **Table View** .



6. Depuis la liste sous forme de tableau, dans la colonne **Actions**, les icônes de modification et de suppression permettent de modifier ou d'effacer un modèle de manifeste.

Manifest Templates		
Manifest Templates		
Search Saved Manifest Templates		
Template Name	Template Description	Actions
WEDFWF	WFWREFWR	 
WHAQ01	ELPASO ARIFAA FRANKLIN	 
ZZZARITRCTR1	ARIFAA AND BRO234	 
ZZZCHRIS300	ZZZCHRIS300	 



NOTE: Un nouveau modèle de manifeste peut être créé depuis un modèle de manifeste en vigueur en modifiant le modèle de manifeste, en changeant le champ **Template Name** * en bas de la page, et en cliquant sur le bouton **Save**.