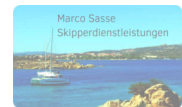


Ein- und Ausklarieren in den Windward Islands



Ein- und Ausklarieren auf den Windward- als auch den Leeward Islands ist durch das Bereisen unterschiedlicher Hoheitsgebiete ein komplexer Prozess. Erklärungen müssen für die Zollämter (customs) als auch die Einreisebehörden (immigrations) abgegeben. Dabei unterscheiden sich die Vorgänge, vor allem aber die webgestützten Tools teilweise gravierend voneinander.

Einen Überblick über die einzelnen formalen Vorgänge und zu verwendenden Applikationen soll dieser Leitfaden geben.

Vor Antritt der Reise

Anlage User-Account zum Ein- und Ausklarieren in Martinique

https://www.demarches-simplifiees.fr/users/sign_up

Empfehlung: Vor Beginn der Reise die Ausklarierungsdaten ausfüllen. Die Daten müssen noch nicht versendet werden, da die website eine Draft-Version unter dem User-Account speichert. (Ausführliche Anleitung: Punkt 1)

<https://www.demarches-simplifiees.fr>

Anlage User-Account Sailclear und Hinterlegung der Schiffs- und Crewdaten (Punkt 2)

<https://sailclear.com/>

Optional: 5 Tage vor Einreise in St. Lucia einklarieren, sofern das Anreisedatum relativ sicher ist (Punkt 3)

<https://travelslu.govt.lc/>

Anreise Martinique

Unproblematisch, da Teil der EU (Frankreich)

Ein biometrischer Reisepass wird empfohlen, da sowohl in Paris als auch in Martinique einige Sicherheitsschleusen zu passieren sind. Bitte unbedingt genug Zeit einplanen. Am Flughafen in Paris wird nach bzw. vor der Passkontrolle nochmals ein Sicherheitscheck des Handgepäcks durchgeführt, wobei kleinere Wartezeiten entstehen können.

Aufstellung der unterschiedlichen Aktivitäten

1. Ausklarieren Martinique / Le Marin
2. Ein- und Ausklarieren Zoll - Sailclear
3. Einklarieren und Immigration St. Lucia
4. Einklarieren und Immigration St. Vincent und die Grenadinen

1. Ausklarieren in Martinique / Le Marin

Bevor man auf die Reise geht, muss im Hafen Le Marin ausklariert werden.

Dazu ist das Anlegen eines Accounts erforderlich. Dies ist hier möglich: https://www.demarches-simplifiees.fr/users/sign_up

Über die Website ohne /users/sign_up war es mir nicht möglich, die Funktion zum Erstellen eines Accounts zu finden. Diese Benutzerfreundlichkeit wird einem noch des Öfteren begegnen.

Ist das Konto erstellt und die Ausreisedaten noch nicht erfasst worden, kann man sich auf eine 10-minütige Erfassung der Daten einstellen. Dies ist am Computer in dem kleinen Büro links am Ende des Stegs 3 (dort befindet sich auch die Tankstelle) möglich, allerdings wird dort eine französische Tastatur angeboten. Sehr gewöhnungsbedürftig.

Der Einstieg in die Datenerfassung beginnt mit dem Namen und Geschlecht des Skippers (oder hier: Masters).

Formalités déclaratives pour le mouillage et le stationnement dans les eaux territoriales aux Antilles françaises / Clearance formalities in the French West Indies territorial waters

Estimated 10 mins. 0 mins.

Your identity

Gender *

Ms

Mr

First name *

Last name *

Continue

Beginnend mit der zweiten Seite wird die Befüllung komplexer. Zudem sind einige Hinterlegungen nicht selbsterklärend, wie am Beispiel des Datenfeldes *Arrival anchorage* erläutert.

<p>1. DÉCLARATION D'ENTREE ET DE SORTIE D'UN NAVIRE DE PLAISANCE / DECLARATION OF ENTRY AND EXIT OF A PLEASURE VESSEL</p> <p>Date et heure d'entrée * <small>Expected format: mm/dd/yyyy hh:mm. Example: 01/15/2022 12:00</small> <small>Date and time of arrival</small> <input type="text" value="08.11.2024, 17:00"/></p> <p>Mouillage d'arrivée * <small>Arrival anchorage</small> <input type="text" value="Martinique – Fort de France"/></p> <p>Escale précédente * <small>Last port of call</small> <input type="text" value="Antilles Françaises / French West Indies"/></p> <p>Valeur secondaire dépendant de la première * <input type="text" value="Martinique – Le Marin"/></p> <p>Durée prévisionnelle du séjour (jours) * <small>Estimated stay duration (days)</small> <input type="text" value="2"/></p>	<p>Erläuterungen und Hinweise:</p> <p>Das Datum der Ankunft auf Martinique</p> <p>Hier darf nicht Le Marin eingegeben werden, da sonst die weitere Erfassung nicht funktioniert!</p> <p>Hier nun Le Marin hinterlegen</p> <p>Ob 1 oder 2 Tage - das konnte mir der Zoll-Mitarbeiter auch nicht schlüssig beantworten</p>
<p>Nombre de personnes à bord * <small>Number of people on board</small> <input type="text" value="8"/></p> <p>Date et heure de sortie <small>Expected format: mm/dd/yyyy hh:mm. Example: 01/15/2022 12:00</small> <small>Date and time of departure</small> <input type="text" value="09.11.2024, 10:00"/></p> <p>Prochaine escale prévue * <small>Scheduled port of call</small> <input type="text" value="Antilles Françaises / French West Indies"/></p> <p>Valeur secondaire dépendant de la première * <input type="text" value="Martinique – Le Marin"/></p>	<p>Erläuterungen und Hinweise:</p> <p>Anzahl der Personen inkl. Skipper</p> <p>Geplante Abfahrtszeit in Le Marin</p> <p>Und noch einmal der Hafen der Abreise</p>
<p>2. NAVIRE / VESSEL</p> <p>Nom du navire * <small>Name of vessel</small> <input type="text" value="Utopia"/></p> <p>Nom antérieur <small>Previous name of vessel</small> <input type="text"/></p> <p>Pavillon * <small>Flag</small> <input type="text" value="France"/></p> <p>Date d'inscription au pavillon * <small>Expected format: mm/dd/yyyy. Example: 01/15/2022</small> <small>Date of registration under the flag state</small> <input type="text" value="27.02.2019"/></p> <p>N° d'inscription au port d'attache * <small>Home port registration number</small> <input type="text" value="FQ123456"/></p> <p>Port d'attache * <small>Home port</small> <input type="text" value="Fort-de-France"/></p> <p>Numéro MMSI <small>MMSI number</small> <input type="text" value="123456789"/></p> <p>Année de construction * <small>Year of construction</small> <input type="text" value="2018"/></p> <p>Activité * <small>Activity</small> <input checked="" type="radio"/> Plaisance / Leisure</p>	<p>Dieses Feld muss nicht gefüllt werden. Der Seemanns-Aberglaube verbietet sowieso eine Umbenennung</p> <p>Martinique ist doch nicht so eigenständig wie erwartet, hier ist France zu hinterlegen!</p> <p>Das Datum aus dem Acte_de_francisation</p> <p>Ebenso die Nummer. Ich habe die Daten aus dem Acte_de_francisation, hier N. de francisation (matricule) entnommen</p> <p>MMSI ist nicht erforderlich, das Feld kann so belassen werden</p>

Longueur (mètres) *
You can enter up to 3 decimal places after the decimal point. Example: 3.141
Length (meters)

Jauge brute *
You can enter up to 3 decimal places after the decimal point. Example: 3.141
Gross tonnage

Matériau de la coque *
Hull material

Nombre de mâts *
Number of masts

Nombre de moteurs *
Number of engines

Puissance totale *
Total horse power

Type de coque *
Hull type

Couleur de la coque *
Hull color

AIS (Système d'identification automatique / Automatic Identification System)
Cocher si Oui / Tick if Yes

VHF
Cocher si Oui / Tick if Yes

Die folgenden technischen Daten habe ich so gut wie möglich hinterlegt, bin aber davon überzeugt, dass hier keine große Prüfung erfolgt. Beim Material habe ich zum Beispiel so meine Zweifel

Über die Tonnage habe ich keine Angaben gefunden. Also einfach mal eine 10 eingeben

3. PROPRIETAIRE / OWNER

Personne physique ou morale ? *
Natural or legal person ?


Personne physique / Natural person

Personne morale / Legal Person

Nom de famille ou société *
Last name or company name

Zone de résidence *
Residential area

4. EQUIPAGE ET PASSAGERS / CREW AND PASSENGERS

 **Merci d'indiquer toute personne à bord**
Please include all persons on board

EQUIPAGE ET PASSAGERS / CREW AND PASSENGERS

[+ Add an element to « EQUIPAGE ET PASSAGERS / CREW AND PASSENGERS »](#)

Click on "+" Ajouter un élément pour « EQUIPAGE ET PASSAGERS » to add a item for CREW AND PASSENGERS

5. DECLARATION EN DOUANE / CUSTOMS DECLARATION

Avez-vous des marchandises soumises à déclarations douanières et/ou transporter-vous de l'argent liquide d'un montant égal ou

Wenn man sich an dieser Stelle bedankt, schwant einem Böses, was jetzt noch alles auf einen zukommt

Hier werden nun die einzelnen Crewmitglieder durch Betätigen der Schaltfläche hinterlegt

<p>EQUIPAGE ET PASSAGERS / CREW AND PASSENGERS</p> <p>EQUIPAGE ET PASSAGERS / CREW AND PASSENGERS 1</p> <p>CIVILITE / Title * Madame = Ms / Monsieur = Mr</p> <p><input type="radio"/> Ms <input checked="" type="radio"/> Mr</p> <p>Prénom * First name</p> <p>Max</p> <p>Nom * Last name</p> <p>Mustermann</p> <p>Date de naissance * Expected format: mm/dd/yyyy. Example: 01/12/2022 Date of birth</p> <p>01.01.1970</p> <p>Numéro de Passeport * Passport number</p> <p>ABCDEFGHIJ</p> <p>Date d'expiration du passeport Expected format: mm/dd/yyyy. Example: 01/12/2022 Passport date of expiry</p> <p>31.12.2026</p> <p>Nationalité * Nationality</p> <p>Allemagne / Germany</p> <p>Destroy element</p> <p>Add an element to « EQUIPAGE ET PASSAGERS / CREW AND PASSENGERS »</p> <p>Click on "+ Ajouter un élément pour « EQUIPAGE ET PASSAGERS »" to add a item for CREW AND PASSENGERS</p>	<p>Hier werden nun einzeln alle Daten der Crewmitglieder erfasst</p>
<p>5. DECLARATION EN DOUANE / CUSTOMS DECLARATION</p> <p>Avez-vous des marchandises soumises à déclarations douanières et/ou transportez-vous de l'argent liquide d'un montant égal ou supérieur à 10 000 euros ?</p> <p>Do you have goods that require customs declaration and/or are you carrying cash in an amount equal to or greater than EUR 10,000?*</p> <p><input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Your draft is automatically saved. More informations</p> <p>Submit the file</p>	<p>Beantwortet man diese Frage mit Nein, kann man im Anschluss „submit the file“ betätigen</p>

Die nun erscheinende Seite bietet die Möglichkeit, die Daten für sich zu speichern. Die rechte Schaltfläche finalisiert den Vorgang und erstellt die ATTESTATION DE CLEARANCE. Diese Datei muss ausgedruckt im Büro vorgelegt werden, ein Drucker ist dort vorhanden.

Tipp! Erstellt man das Attestation vorab, lässt sich das generierte PDF auch an die Mailadresse des Customs Office versenden. Martinique: contact@marinyachtservices.com Guadeloupe: info@marinaguadeloupe.com

2. Ein- und Ausklarieren Zoll - Sailclear

Dazu sollte man die Sailclear-Seite im Vorfeld mit den erforderlichen Daten angereichert werden. Erstellt Euch ein Konto, anschließend werdet ihr in der Begrüßungsmaske aufgefordert, die Schiffsdaten, Besatzung und die mitgelieferten Waffen (optional) zu erfassen.

support@cclec.org +1 758 453 2556 English Marco

SailClear Dashboard Vessels List Crews List Weapons List Arrival Notifications Departure Notifications Subscriptions

Pleasure Vessels Dashboard

- Pleasure Vessels 1
- Individuals 1
- Weapons 0

Starting Point

Before a full notification can be created, you need to fill in the details for your Vessel, Crew and Weapons lists. This information will be stored on your secure account and can be viewed, edited and deleted at any time. The notification creation process allows you to utilize the information from your lists in order to submit a valid notification. As a result you should periodically verify that the information in your saved lists is accurate and up to date.

Die zu erfassenden Daten sind relativ umfangreich. Bitte achtet darauf, dass die Notifications noch nicht bei Abreise in Martinique, sondern bei Ankunft beispielsweise in St. Lucia zu betätigen ist. Das bedeutet, dass wir mit Arrival Notifications beginnen. Martinique ist nicht Teil von Sailclear!

Anbei ein Auszug der erforderlichen Daten für das Schiff.

Vessel Details

Vessel Category*: Pleasure Vessel | Vessel Name*: Utopia
Type Of Vessel*: Catamaran | Registration Country*: Martinique
Registration Number*: FQ123456 | Call Sign:
Home Country*: Martinique | Home Port*: Fort de France
Hull Id: | MMSI Number:
Owner Details
Owner Name*: Echantillonneur | Contact Number:
Address*: Boulevard de coq au vin | Country*: Martinique
Postal Code: 97290 | City*: Marin
Vessel Characteristics
No. Of Masts*: 1 | Is Cruiser Type:
Construction Material*: Plastic | Year Built*: 2018
Dimension In: Feet Meters | Color*: White
Length*: 12.79 | Width*: 7.68
Gross Tonnage*: 12 | Net Tonnage*: 12
Draft*: 1.25
Outboard Motor | **Inboard Motor**
Brand: --Select-- | Brand: Yanmar
Quantity: | Quantity: 2
Total HP: | Total HP: 66

Hat man diesen Punkt erfolgreich abgeschlossen, wird die Crew hinterlegt. Auch hier ist der Aufwand nicht zu unterschätzen, insbesondere die Übertragung der Passdaten ist umfangreich. Am besten verwendet man dazu die Vorlage der Sailclear-Seite. Diese Vorlage ist aber nicht so leicht zu finden. Es wäre zu erwarten gewesen, dass man bei der Erfassung ein Template zur Verfügung gestellt bekommt. Dieses offenbart sich allerdings erst, wenn man auf die Schaltfläche „Upload from Excel“ klickt.

Der Einfachheit halber hier der Link zum Template: https://apisailclearprod2024.cclec.org/Templates/Individual_Format.xlsx. Dies funktioniert auch, wenn man sich nicht eingeloggt hat.

Der Prozess des Einklarierens beispielsweise in St. Lucia funktioniert so, dass man zuerst die Zollformalitäten bei den „customs“ erledigt, die Immigration inklusive des Abstempels der Pässe erfolgt dann im Nachbarbüro. Nun aber erst einmal das Einklarieren bei den Customs Office über die Funktion Arrival Notifications.

!!! Bei der erstmaligen Erfassung von Notifications werden 25 US\$ fällig, die per Kreditkarte online bezahlt werden !!!

Arrival Voyage Details

Vessel Category: Pleasure Vessel | Select Vessel*: Utopia
Intended Arrival Date*: 25/11/2024 | Intended Arrival Time: 15:00
Intended Departure Date*: 27/11/2024 | Intended Departure Time: 09:00
Select Arrival Country*: Saint Lucia | Select Arrival Port*: Rodney Bay
Select Previous Country*: Martinique | Select Previous Port*: Le Marin
Select Next Country*: Saint Vincent and The Grenadines | Select Next Port*: Walllabou
Select Reason For Visit*: Pleasure | Hired Vessel: Yes No

In der nächsten Maske werden die bereits hinterlegten Crewmitglieder angegeben. Am unteren Ende werden diese aufgeführt, das Kästchen neben Rank markiert alle vorhandenen Personen, die über + *Add Individuals* in die Liste eingefügt werden.

Select crew and passengers from the AVAILABLE list and add them to the CURRENT VOYAGE LIST. You must specify a single Master for each voyage.

Crew And Passenger List For Current Voyage (0) [Upload From Excel](#) [Back](#) [Next](#)

Rank	Name	Document Type	Document ID	Date Of Expiry	Position	Action
Nothing Selected						

Individuals List [Search](#)

Available (2) [+ Add Individuals](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	Rank	Name	Country Of Citizenship	Document Type	Document ID	Date Of Expiry	Action
<input checked="" type="checkbox"/>	Master	Marco Sasse	Germany	Passport	A1B2C3D4	11/20/2033	+
<input checked="" type="checkbox"/>	Crew	Peter Mustermann	Germany	Passport	Z0Y9X8W7	07/09/2029	+

[Back](#)

Nach der Angabe der Waffen erfolgt noch die Zollerklärung.

Add Stores And Animals [Back](#) [Next](#)

Spirits(Litres) Yes No

Tobacco(Grams) Yes No

Wines(Litres) Yes No

Monetary Instruments Above (10,000 USD) Yes No

Cigarettes(#) Yes No

Restricted Goods(Including Cites) Yes No

Cigar(#) Yes No

Animals Yes No

Other / Un-Manifested Cargo Yes No

[Back](#) [Next](#)

Nach erfolgreicher Übermittlung der Daten wird ein Datensatz mit einer eindeutigen Nummer erstellt. Meist wollen die Officer nur diese Nummer haben, die sie in ihrem Rechner aufrufen und das Einklarieren vornehmen. Gerne erhebt man dafür eine Gebühr von 35 EC\$, ca. 12 Euro (Stand: 11/24).

Zwingend vorgeschrieben in Sailclear bei der *Arrival Notification* ist die Erfassung der nächsten Station im nächsten Land. Das kann nicht in jedem Fall verbindlich geplant werden. Den Erfahrungen nach wird dies auch nur ungefähr geprüft, ein abweichendes Datum führt zu keinen Problemen. Allerdings hatte man mir in Marigot Bay mitgeteilt, dass ich Ein- und ausklariert hätte, obwohl ich das nicht vorgehabt hatte. Gerne nehme ich Erfahrungsberichte anderer Skipper*innen entgegen.

Man erhält im Anschluss ein Clearance-Formular, welches im nächsten Hafen einbehalten und durch das Ausklarieren-Dokument ersetzt wird. Auch beim Ausklarieren ist vorher die *Departure Notification* auszufüllen, die sich nicht wesentlich von dem dokumentierten Einklarierungsprozess unterscheidet.

3. Einklarieren und Immigration St. Lucia

St. Lucia hat ein neues Formularsystem zur Einreise entwickelt. Die Internetadresse lautet <https://travelslu.govt.lc/>. Waren die aufgeführten Formulare aufwändig, so kommt nun eine neue Herausforderung. Eine korrekte Erfassung der Daten ist nicht möglich. Das habe ich stundenlang versucht. Also muss man etwas tricksen. Das geht schon bei der ersten Seite los.

SAINT LUCIA
LET HER INSPIRE YOU

1 Arrival 2 Personal 3 Travel 4 Destination 5 Health 6 Family 7 Customs 8 Review

Port / Vessel Information

What is your residential Status in St. Lucia? Resident/Returning National Non-Resident/Visitor

How are you entering St. Lucia? Sea Air

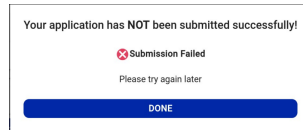
Airline: AIR FRANCE Country of Embarkation: MARTINIQUE Port of Embarkation: MARTINIQUE AIME CESAIRE INTERNATIONAL AIRPORT

Port of Debarcation: HEWANORRA INTERNATIONAL AIRPORT Flight/Registration Number: AF1234 Intended Date of Arrival: 25/11/2024

Intended Date of Departure: 29/11/2024

Next

Obwohl wir mit einem Segelboot, also by sea, St. Lucia betreten, sind alle Versuche gescheitert, die Option Sea zu wählen. Anscheinend sind damit Fähren gemeint, die von Martinique starten, aber auch unter Angabe Port of Embarkation Fort-de-France (Le Marin ist gar nicht aufgeführt) konnte das Formular nicht übermittelt werden. Besondere Freude macht die Fehlermeldung nach dem gesamten Erfassungsprozess.



Nun aber zu der ersten Maske.

Erfolgreich war ausschließlich die Angabe, dass die Anreise per Air erfolgte. Den Flughafen kann man noch korrekt angeben, als Anreisedatum ist aber nur das Tagesdatum oder die folgenden 5 Tage möglich. Dass man einige Tage zuvor mit dem Flugzeug angereist ist, kann nur logisch sein, lässt sich aber nicht hinterlegen. Also wählt man das aktuelle Tagesdatum. Ebenfalls kurios ist, dass man als Port of Debarcation nur die beiden Flughäfen auf St. Lucia wählen kann. Diese Angabe kann nur falsch sein, wird aber akzeptiert. Das Abreisedatum habe ich in meinem Fall mit dem geplanten Datum der Ausreise Richtung St. Vincent and the Grenadines gefüllt. Vermutlich spielt dies aber keine Rolle.

SAINT LUCIA
LET HER INSPIRE YOU

1 Arrival 2 Personal 3 Travel 4 Destination 5 Health 6 Family 7 Customs 8 Review

Personal Information

First Name: MAX Middle Name: Last Name: MUSTERMANN

Gender: MALE Country of Birth: GERMANY Date of Birth: 7/5/1969

Nationality: GERMANY Marital Status: MARRIED Occupation: SKIPPER

Address Information

Address Line 1: HAUPTSTRASSE 1 Address Line 2: City: BERLIN

State/Province/Region/Country: BERLIN Zip Code/Postal Code: 10000 Country of Residence: GERMANY

Contact Information

Email Address: skipper.marco@murena.io Confirm Email Address: skipper.marco@murena.io

Phone Number: +49 123456789

Check the box if you DO NOT wish to receive information about St. Lucia or take part in marketing and promotion activities.

Back Next

Die persönlichen Daten lassen sich vergleichsweise einfach hinterlegen. Dies ist auch nicht für jeden Einreisenden der Crew erforderlich. Im Verlauf gibt es den Punkt „family“. Hier lassen sich vereinfacht vier weitere Crewmitglieder mit vereinfachten Datenangaben erfassen. Umfasst die Crew mehr als fünf Personen, muss allerdings eine neue Datenerfassung vorgenommen werden. Dabei ist es beliebig, welches Crewmitglied als weitere Hauptperson aufgenommen wird.

The screenshot shows the 'Travel Information' section of the Saint Lucia travel form. The progress bar at the top indicates the following steps: Arrival, Personal, Travel (current), Destination, Health, Family, Customs, and Review. The form fields include: Travel Document Type (PASSPORT), Travel Document Number (A1B2C3E4), Travel Document Issue Country (GERMANY), Travel Document Issue Date (5/10/2022), Travel Document Expiry Date (4/10/2032), and an upload field for 'Upload Passport Biodata page or National ID Card*' with a file named '2024-11-11-140138.jpg'. Below these fields is a dropdown menu for 'Which countries have you visited in the previous 21 days? Please check all that apply' with 'MARTINIQUE, SPAIN' selected. At the bottom, there are 'Back' and 'Next' buttons, a copyright notice for CARICOM IMPACS, version 'v2.4.0-1.6', and a 'Report Issue' link.

Nun folgt die größte Herausforderung. Der Upload eines Fotos des Ausweisdokuments! Ich habe dies über meine Laptop-Kamera gemacht, sicherlich ist dies auch per Tablet oder Smartphone möglich. Datenschutzgedanken muss man dabei aber verbannen. Diesen Vorgang haben wir auch mit der Officerin besprochen - keine Chance, vom vorgegebenen Prozess abzuweichen.

The screenshot shows the 'Destination Information' section of the Saint Lucia travel form. The progress bar indicates the following steps: Arrival, Personal, Travel (current), Destination (current), Health, Family, Customs, and Review. The form fields include: Purpose of Visit (PLEASURE/HOLIDAY/VACATION) and Accommodation Type (NOT REQUIRED(IN-TRANSIT)). At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons, a copyright notice for CARICOM IMPACS, version 'v2.4.0-1.6', and a 'Report Issue' link.

Der Accommodation Type soll mit Not Required hinterlegt werden, das haben wir in Rodney Bay erfragt. Die folgenden Angaben zu vorhandenen Beschwerden haben wir alle mit No beantwortet.

The screenshot shows the 'Health Information' section of the Saint Lucia travel form. The progress bar indicates the following steps: Arrival, Personal, Travel, Destination, Health (current), Family, Customs, and Review. The form asks about symptoms in the past 21 days, with 'None of the above' selected. It also asks several 'Yes/No' questions regarding communicable diseases: 'Been diagnosed with a communicable disease?', 'Had close contact with anyone diagnosed with a communicable disease?', 'Provided direct care for patients with communicable diseases?', 'Visited any patient having a communicable disease?', 'Worked/stayed in a closed environment with someone with a communicable disease?', and 'Lived in the same household as someone with a communicable disease?'. All 'No' answers are selected. At the bottom, there is a declaration: 'I hereby declare that the above information is correct. I acknowledge that any false declarations on this form is subject to a fine of XCD \$1,000.00.' and 'Back' and 'Next' buttons.

Eine kleine Schaltfläche ermöglicht über „add family“ andere Crewmitglieder in einer vereinfachten Erfassungsmaske zu hinterlegen.

The screenshot shows the SAINT LUCIA application form at the 'Family' step. The progress bar at the top indicates the following steps: Arrival, Personal, Travel, Destination, Health, Family (current), Customs, and Review. Below the progress bar, the question 'Do you have any family members to add to your application?' is displayed. There are three buttons: 'Back' (blue), 'Add Family' (blue), and 'No, Continue' (red). At the bottom of the form, there is a copyright notice: '© 2024 Copyright: CARICOM IMPACS | All rights reserved.', a version number 'v2.4.0-1.6', and a 'Report Issue' link.

Vereinfachte Erfassungsmaske ist im folgenden dokumentiert noch lange nicht einfach, es stellt sich aber nach einigen Minuten Erfassungsroutine ein.
Hier Teil 1 der Dateneingabe:

The screenshot shows the SAINT LUCIA application form at the 'Personal Information' and 'Travel Information' sections. The progress bar at the top indicates the following steps: Arrival, Personal (current), Travel, Destination, Health, Family, Customs, and Review. The 'Personal Information' section includes fields for First Name (KARL), Middle Name, Last Name (NAPP), Gender (MALE), Country of Birth (SWITZERLAND), Date of Birth (30/12/1977), Nationality (GERMANY), Marital Status (SINGLE), and Occupation (KEINE). The 'Travel Information' section includes fields for Travel Document Type (PASSPORT), Travel Document Number (Z0Y9XBW7), Travel Document Issue Country (SWITZERLAND), Travel Document Issue Date (1/1/2020), and Travel Document Expiry Date (31/12/2029). There is also a field for 'Upload Passport Biodata page or National ID Card*' with a 'Passport Biodata Photo' button. At the bottom, there is a dropdown menu for 'Which countries have you visited in the previous 21 days? Please check all that apply!' with 'MARTINIQUE' selected.

Im Teil 2 werden noch die Gesundheitsdaten abgefragt:

The screenshot shows the SAINT LUCIA application form at the 'Health Information' section. The progress bar at the top indicates the following steps: Arrival, Personal, Travel, Destination, Health (current), Family, Customs, and Review. The 'Health Information' section includes a dropdown menu for 'Which countries have you visited in the previous 21 days? Please check all that apply!' with 'MARTINIQUE' selected. Below this, there are several questions with dropdown menus for 'None of the above', 'NO', or 'YES':
- 'Within the past 21 days have you, or any person you are travelling with experienced any of the following symptoms? (Check all that apply)'
- 'Been diagnosed with a communicable disease?'
- 'Had close contact with anyone diagnosed with a communicable disease?'
- 'Provided direct care for patients with communicable diseases?'
- 'Visited any patient having a communicable disease?'
- 'Worked/stayed in a closed environment with someone with a communicable disease?'
- 'Lived in the same household as someone with a communicable disease?'
At the bottom, there is a checkbox for 'I hereby declare that the above information is correct. I acknowledge that any false declarations on this form is subject to a fine of XCD \$1,000.00.' and a red button for 'Please certify that all statements are true before moving forward.' There are also 'Save' and 'Cancel' buttons.

Nun folgt der letzte Schritt, die Angabe der eingeführten Waren. Auch dies scheint eine Eingabe ohne große Prüfungsrelevanz zu sein, sofern man nicht verbotene Waren angibt. Die Anzahl der Gepäckstücke beispielsweise wird vermutlich die Gesamtanzahl aller Reisenden meinen, aber auch 1 Gepäckstück wird akzeptiert.

Im Anschluss erfolgt der Review der Daten, was nicht bedeutet, dass eine Validierung erfolgt. Man kann lediglich seine erfassten Daten noch einmal überprüfen. Erst bei der Übermittlung wird diese Prüfung vorgenommen. Liegt ein Fehler vor, erscheint die im zu Beginn des Abschnitts angezeigte Fehlermeldung ohne weitere Erläuterung, die gesamte Erfassung muss von vorn begonnen werden! Somit ist eine sorgfältige Erfassung obligatorisch.

4. Einklarieren und Immigration St. Vincent und die Grenadinen

Die beiden ersten Möglichkeiten zum Einklarieren in St. Vincent bestehen erst in Chateaubelair Bay und Wallilabou Bay. Beide Stationen machen einen wenig seriösen Eindruck. Dabei scheint Chateaubelair noch erfolgsversprechender zu sein, in Wallilabou wurde ich mit dem Hinweis abgewiesen, dass der Rechner nicht funktionieren würde. Zudem war dort nur ein Officer vorhanden, es benötigt aber einen customs und einen immigration Officers. Vielleicht wird dies auch in Personalunion gemacht, die Officer in Port Elizabeth, in dem ich letztendlich einklariert hatte, konnten sich jedenfalls keinen Reim daraus machen und waren der Ansicht, dass eine korrekte Einreise so nicht möglich sei.

Generell läuft der Prozess hier einfacher als in St. Lucia ab, es keinen maschinell unterstützten Eingabevorgang.

5. Möglichkeiten zum Einklarieren

St. Lucia

Rodney Bay - Mit dem Dinghi in die Marina, nach dem Einlaufen leicht rechts halten und das Dinghi am Steg parken

08:00 - 12:00 Uhr 13:30 - 17:00 Uhr*

Marigot Bay - Office befindet sich direkt in der Marina

08:00 - 16:30 Uhr*

Vieux Fort - Anscheinend nur am Flughafen möglich

Öffnung unbekannt, vermutlich lange, da internationaler Flughafen

St. Vincent und die Grenadinen

Chateaubelair Bay - „Unscheinbare Büros“, schnelle Abwicklung, vermutlich etwas zu hohe Gebühren

16:00 - 18:00 Uhr

Wallilabou Bay - Officer nur auf Anforderung vor Ort, Zico kontaktieren

Auf Anfrage

Port Elizabeth - sehr professionelle und hilfsbereite Abwicklung

Muss noch recherchiert werden

* Die Öffnungszeiten sind noch nicht validiert

Erstellt von:

Skipperdienstleistungen

Marco Sasse

Dürerstraße 10

14513 Teltow

Mobil: +49 162 540 1120

<https://www.segelfreu.de>



Bei Anregungen oder Rückfragen: skipper.marco@murena.io

Änderungsdokumentation

Version 1.0
Version 1.1

Initiale Erstellung
Kleine Korrekturen, Hinterlegung der Mail-Adressen der französischen Zollbehörde