

Procédures Opérationnelles Standardisées (POS) Service d'Entreposage Temporaire au Burkina Faso

Décembre 2020

RÉSUMÉ

Ce document de procédures opérationnelles standardisées (POS) définit les services, le processus d'accès et les conditions d'utilisation pour le service d'entreposage coordonné par le Cluster Logistique au Burkina Faso.

Le service d'entreposage temporaire a pour objectif général d'assister les différentes organisations humanitaires impliquées dans la réponse d'urgence, dans le domaine de la logistique, et d'accroître leur capacité de stockage dans les zones de réponse d'urgence où celle-ci a été jugée insuffisante. En tant que service de dernier recours, ce service d'entreposage n'a pas pour objectif de se substituer aux capacités logistiques des organisations opérant au Burkina Faso ni de concurrencer les fournisseurs locaux, mais de les compléter par la mise en place de ce service commun, sur la base du Concept d'Opération partagé avec les partenaires.

Ce service d'entreposage est effectif durant une période limitée et peut être interrompu, en partie ou dans son intégralité, pour une ou plusieurs des raisons suivantes :

- Un changement de situation survenu au Burkina Faso
- L'accès à une capacité d'entreposage accrue n'est plus perçue comme un besoin en termes de priorité, de mise en place et/ou de coordination
- Des contraintes financières

Ce document sera régulièrement mis à jour en fonction de l'évolution du contexte logistique et pour répondre aux besoins opérationnels. Vous serez informés de ces mises à jour par email et chaque nouvelle version de ces POS sera consultable sur la page internet de l'opération <https://logcluster.org/ops/bfa20a>.

NOTE AUX UTILISATEURS :

- i. Seules les organisations humanitaires, non-gouvernementales, nationales ou internationales (ONGs) opérant et étant enregistrées auprès de OCHA au Burkina Faso, sont éligibles à l'utilisation des services.
- ii. Toutes les communications provenant des organisations humanitaires qui souhaitent utiliser le service (ex : demandes de service, et tout document lié aux services) doivent être transmises par le biais du formulaire de Demande de Services Logistiques (DSL) et envoyées à l'adresse suivante : jean.cezard@wfp.org.
- iii. Le fichier électronique de la DSL se télécharge directement depuis la page internet du Cluster Logistique Burkina Faso : <https://logcluster.org/ops/bfa20a>.
- iv. Les utilisateurs du service sont responsables d'assurer leur cargo.
- v. Le maintien de tout service (planification et accès) dépend du contexte évolutif (ex : situation humanitaires et sécurité).
- vi. Les services seront fournis en accord avec les priorités définies par « Comité Humanitaire Pays » (CHP ou HCT en anglais).

- vii. Comme principe de référence, la priorité sera donnée aux demandes liées aux activités de secours et réponses d'urgence.
- viii. Pour la protection des fournisseurs de services (i.e. : les partenaires retenus pour la gestion des services) tous les utilisateurs doivent signer un protocole d'accord (dit « MoU » – au format officiel/choisi de l'organisation humanitaire qui souhaite utiliser le service).

REVUE DU SERVICE (D'ENTREPOSAGE TEMPORAIRE)

Le Cluster Logistique coordonne fournit, en fonction des disponibilités, un entrepôt commun au profit des organisations humanitaires impliquées dans la réponse d'urgence, afin d'entreposer leurs marchandises humanitaires et ce, à **titre gratuit**.

A ce jour, ce service est mis à disposition dans la localité suivante :

1. **Kaya (Province du Sanmatenga)** : Une Unité de Stockage Mobile (USM, 32 x 10 mètres) offrant **550 m³ d'espace** pour les besoins additionnels d'entreposage des Organisations Humanitaires enregistrées auprès de OCHA au Burkina Faso. L'USM se trouve sur le site de la Société Nationale de Gestion des Stocks de Sécurité Alimentaire (SONAGESS) du Burkina Faso.

NB : Tel que prévu dans le Concept d'Opération et dans le projet au Burkina Faso (en cours de financement), le Cluster Logistique et le PAM prévoient la mise disposition d'entrepôts additionnels dans les localités de Fada N'Gourma, Ouahigouya et Dori.

Description du service (d'entreposage temporaire) :

- Le service est dépendant des ressources disponibles et du contexte évoluant.
- Le service est dédié à l'entreposage de marchandises destinées à la **réponse d'urgence** au Burkina Faso.
- Les demandes d'entreposage (et autres demandes d'informations sur les services du Cluster Logistique au Burkina Faso) sont reçues et étudiées, et sont adressées sous **48 heures**.
- Les entrepôts sont mis à disposition des organisations humanitaires qui utilisent le service, pour une durée d'entreposage **maximale de trois mois**.
- Les informations relatives à la demande de service seront intégrées dans le logiciel de **suivi des mouvements de cargo** du Cluster Logistique (i.e. : le système RITA).

PROCEDURE D'ACCES AU SERVICE D'ENTREPOSAGE TEMPORAIRE

Soumission des demandes (en générale) :

- Les demandes d'entreposage se font par l'envoi du formulaire « Demande de Services Logistiques » (DSL) à jean.cezard@wfp.org. Ce formulaire est semblable à un bon de commande et résume les caractéristiques des marchandises et des matériels qui font l'objet de la demande : dimension, poids, consignataire, destination, etc.

Procédures opérationnelles standardisées (POS)

Service d'Entreposage Temporaire



Burkina Faso

Décembre 2020

- Le Cluster Logistique vérifiera les demandes reçues et clarifiera toutes questions avec le demandeur de service. Les organisations humanitaires qui souhaitent utiliser le service seront tenues informées, par courrier électronique ou par téléphone, de l'acceptation de la demande et des arrangements pratiques qui devront être organisés.
- Les délais de réception et durée d'entreposage des marchandises indiqués par le bureau du Cluster Logistique pourront être sujets à modification en fonction des conditions sécuritaires, météorologiques, de la disponibilité des moyens logistiques, etc. L'utilisateur de service sera en ce cas informé.
- Les demandes faites par les organisations humanitaires qui souhaitent utiliser le service sont sujettes à la disponibilité des ressources et seront traitées en fonction des priorités établies par le « Comité Humanitaire Pays » (CHP ou HCT en anglais).

Entrée en entreposage :

- Les demandes de service d'entreposage temporaires (i.e. : les « demandes de services ») doivent être transmises par le biais du formulaire de **Demande de Services Logistiques (DSL)** présenté dans l'Annexe 1 et disponible ici : <https://logcluster.org/ops/bfa20a>.
- Les demandes de service (DSL) doivent être **envoyées par email** à jean.cezard@wfp.org
- Les demandes de service (DSL) doivent être envoyées **48 heures avant** le début de l'entreposage.
- Les livraisons de biens se font **du Lundi au Vendredi de 8h à 17h**.
- Le **Cluster Logistique vérifiera** les demandes de service (DSL) et si besoin sollicitera l'organisation qui demande le service pour clarification et/ou pour compléments d'informations, ou pour correction.
- L'organisation qui demande le service devra fournir les **coordonnées/contacts** de la personne responsable du suivi du service.
- Les marchandises restent sous la **responsabilité du demandeur de service** jusqu'à qu'elles soient déchargées et reçues au sein de l'entrepôt.
- Les marchandises doivent être **emballées et protégées correctement**. Toutes denrées périssables et/ou sensibles devront avoir un conditionnement approprié et devront être signalées.
- Les marchandises livrées dans un entrepôt du Cluster Logistique doivent être **clairement identifiées** avec le nom et les coordonnées de l'Organisation propriétaire des marchandises et du destinataire de ces dernières.
- L'organisations humanitaires qui utilise le service est **responsable de la livraison des marchandises à l'entrepôt** dont l'adresse est fournie par le Cluster Logistique (i.e. : l'organisation humanitaire qui demande le service supportera les **coûts de livraison** à l'entrepôt).
- La **présence d'un représentant** de l'organisation humanitaire qui utilise le service est obligatoire lors de tous mouvements.
- Sauf arrangement contraire et préalable, la manutention nécessaire au **déchargement et à l'entrée dans l'entrepôt** seront pris en charge par le Cluster Logistique.

Chaque demande d'entrée en entreposages (DSL) doit indiquer :

- Un lieu pour l'entrée en entreposage (i.e. : dans le champ « Site (d'entreposage) » de la DSL)
- Une date pour l'entrée en entreposage (i.e. : dans le champ « Date de disponibilité (du service) » de la DSL)

- Une date pour la sortie de l'entreposage, et la remise à l'utilisateur désigné par la demande de sortie (i.e.: dans le champ « Date du dernier jour (du service) » de la DSL)
- Le nom du partenaire demandant le service et le contact du responsable pour la demande
- La date d'arrivée prévue du cargo à l'entrepôt
- La durée d'entreposage prévue
- Le type de marchandise (en fonction de Catégorie/Secteur)
- Le type d'emballage (unité d'inventaire/unité de stockage)
- La quantité (par unité de stockage, poids en kilogramme et volumes en mètre cube)
- La valeur approximative du cargo
- Une liste de colisage devra également être attachée à cette demande

Sortie d'entreposage

- Pour chaque sortie de stock (complète ou partielle), une demande de sortie doit être envoyée au Cluster Logistique (un simple email adressé avec la SRF validée pour référence) à jean.cezard@wfp.org.
- Les demandes doivent être envoyées au **minimum 24h à l'avance**.
- Les sorties de stock se font **du Lundi au Vendredi de 8h à 17h**.
- L'organisation demandeuse de service du service devra confirmer ou mettre à jour les **coordonnées/contacts** de la personne responsable du suivi du service.
- La **présence d'un représentant** de l'organisation humanitaire qui utilise le service est obligatoire lors de tous mouvements.
- L'organisation humanitaire qui utilise le service devra fournir les **coordonnées/contacts** de la personne en charge du suivi du service.
- Sauf arrangement contraire et préalable, la manutention nécessaire à la **sortie de l'entrepôt et au chargement** seront pris en charge par le Cluster Logistique.

Chaque demande de sortie d'entrepôts (DSL) doit indiquer :

- La date prévue pour la sortie du cargo depuis l'entrepôt (demande faite minimum 24h à l'avance)
- La référence de la DSL validée pour l'entrée (au mieux une copie de la DSL)
- Les numéros de références des documents de transport (Lettre de Transport – Waybill) correspondants aux marchandises acheminées par l'organisation et devant être entreposées dans l'entrepôt coordonné par le Cluster Logistique
- La quantité (par unité de stockage, poids en kilogramme et volumes en mètre cube) à sortir de l'entrepôt
- Les informations nécessaires (nom, numéro de téléphone) relatives au chauffeur du camion assigné à l'enlèvement du cargo à sortir (ou du chef de convoi)
- Les informations nécessaires relatives au(x) camion(s) (numéro des plaques minéralogiques)

Conditions générales d'utilisation des services logistiques du Cluster Logistique

I. LIMITATION DU SERVICE

- Seules les organisations humanitaires, non-gouvernementales, nationales ou internationales (ONGs) opérant et étant enregistrée auprès de OCHA au Burkina Faso, sont éligibles à l'utilisation des services.
- En fournissant des services d'entreposage temporaires tels que définis dans ces SOPs, le PAM (ou le partenaire d'implémentation du service) agit en tant qu'agent des organisations humanitaires qui utilisent le service. Le PAM (ou le partenaire d'implémentation du service) n'assume pas la responsabilité des cargos et/ou des dommages causés sur les biens pendant l'entreposage. Les organisations humanitaires qui utilisent le service sont responsable de l'assurance de leurs biens. Le PAM (ou tout autre partenaire d'implémentation du service) fournit le service en toute bonne foi et s'assurera que les services sont rendus en toute diligence.
- Le maintien de tout service (planification et accès) dépend du contexte évolutif (ex : situation humanitaires et sécurité).
- Les services seront fournis en accord avec les priorités définies par Comité Humanitaire Pays (i.e. : HCT).

I. FRAIS LIÉS AUX PRESTATIONS DE SERVICE

- Le service d'entreposage temporaire est fourni au profit des organisations humanitaires éligibles (i.e.: organisations humanitaires, non-gouvernementales, nationales ou internationales opérant et étant enregistrée auprès de OCHA au Burkina Faso) afin d'entreposer leurs marchandises humanitaires et, ce, à titre gratuit.
- Tous les frais supplémentaires ou exceptionnels engendrés lors de la fourniture du service d'entreposage, au-delà des prestations proposées et mentionnées dans ce document de référence (SOPs), seront à la charge de l'organisation bénéficiaire de ce service.

II. RESPONSABILITÉS

- L'organisation humanitaire qui utilise le service reconnaît et accepte que le Cluster Logistique facilite l'ensemble de ces services à titre gratuit et que l'utilisation d'un ou plusieurs de ces services se fait aux risques et périls des organisations qui l'utilisent.
- Par la présente, le Cluster Logistique décline toute responsabilité de quelque nature que ce soit, concernant de possibles pertes directes ou indirectes ; partielles ou totales ; et créant un préjudice matériel ou financier.
- Il incombe aux organisations bénéficiaires du service d'entreposage facilité par le Cluster Logistique de prendre les mesures et arrangements nécessaires afin d'assurer leurs marchandises.

- Le Cluster Logistique facilite l'accès de ce service aux organisations humanitaires (impliquées dans la réponse d'urgence) en toute bonne foi et s'assure que ce service est mis à disposition et effectué dans les meilleurs délais et conditions possibles.

III. CONDITIONNEMENT DES MARCHANDISES

L'organisation bénéficiaire du service doit s'assurer que les marchandises qui doivent être entreposées par le Cluster Logistique sont conditionnées de manière appropriées en fonction de la nature des marchandises, du mode de transport choisi, des moyens de manutention disponibles et des conditions logistiques propres au Burkina Faso.

IV. MARCHANDISES HORS GABARIT

Les marchandises étant considérées comme hors gabarit (particulièrement longs et larges) seront pris en charge, ou non, en fonction des capacités logistiques à disposition du Cluster Logistique.

V. PRODUITS DANGEREUX

En règle générale, le Cluster Logistique n'est pas en mesure d'assurer l'entreposage de matières/marchandises dangereuses. En fonction de la nature des produits concernés et uniquement après acceptation du Cluster Logistique, l'entreposage de ces produits pourra, au cas par cas, être considéré.

VI. ENTREPOSAGE A TEMPÉRATURE CONTRÔLÉE

En règle générale, le Cluster Logistique n'est pas en mesure d'assurer le stockage de produits nécessitant une température contrôlée (respect de la chaîne du froid ou atmosphère réfrigérée). Cependant le Cluster Logistique étudiera, au cas-par-cas, les demandes pour ce type d'entreposage.

