

## Standard Operating Procedures (SOPs) Service d'entreposage PUI

Mai 2020

### OVERVIEW

---

Financée par USAID et soutenue par le Cluster Logistique, Première Urgence Internationale (PUI) propose des services logistiques à travers son projet de plateforme aux ONG et agences des Nations Unies désirant assister les populations affectées par la crise en RCA. Ces services sont à la disposition des partenaires acceptant le protocole d'accord disponible auprès de l'équipe PUI.

Ce document sous référence SOPs détermine les modalités d'accès aux services d'entrepôts de marchandises humanitaires.

**En cas de détérioration du contexte sécuritaire, PUI se réserve le droit de cesser, temporairement ou totalement, l'opération en cours. Les présentes SOPs seront modifiées selon nécessité, et publiées sur le site web du Cluster Logistique.**

### ENTREPOSAGE COMMUN

---

PUI propose un service d'entreposage payant dans une position centrale à Bangui, à destination des Organisations de Solidarité Internationale (OSI) et des agences de Nations Unies intervenant sur des projets d'urgence ou de sortie de crise en République Centrafricaine.

Il s'agit de :

- un site plateforme logistique de stockage et de reconditionnement de plus de 2305 m<sup>2</sup> se situe avenue Boganda, Quartier Bakongo, en face de la Fédération de Scoutisme disposant de :

- Une zone couverte de 1530 m<sup>2</sup> permettant de stocker des biens non alimentaires (BNA/NFI), des denrées alimentaires ainsi que du matériel médical (consommables notamment) ne nécessitant pas de conditions de stockage frigorifique ;
- Une zone d'entreposage extérieure non couverte de 175 m<sup>2</sup> ;
- Une zone d'entreposage sous un rubhall sécurisé de 160 m<sup>2</sup>.

- un site de Plateforme Logistique Médicale dédiée au stockage des biens médico-nutritionnels à température situé quartier SICA-1 Assana, Rue 1.115 à l'angle de Rue Cissongo 1er portail à droite disposant de 440 m<sup>2</sup> soit 600 m<sup>3</sup> dont 17.5 m<sup>3</sup> de chaîne de froid.

Les sites sont sécurisés et gardés 24h/24h, et équipés d'un système de vidéo-surveillance.

Frais de service :

- PUI se charge de la manutention de la marchandise au chargement et au déchargement.
- Dans un esprit de transition et afin de pérenniser les services mis en commun en dehors des périodes d'urgence, les services proposés par PUI fonctionnent depuis mars 2016, sous le système de recouvrement partiel de coûts.
- Les modalités de cotisation partenariale sont les suivantes :
  - ➔ **En zone d'entreposage tempéré** : Le prix du service d'entreposage est de 2 800 XAF HT / m3 pondéré / mois, selon la formule suivante : **Volume x Durée d'occupation x Prix au m3**
  - ➔ **En zone d'entreposage en température dirigée** : Le prix du service d'entreposage est de 4200 XAF HT / m3 / mois, selon la formule suivante : **Volume x Durée d'occupation x Prix au m3**

Une cotisation partenariale est envoyée chaque début de mois à chacun des partenaires.

**Pui souscrit à une assurance pour les dommages sur marchandises dont le détail figure sur l'accord de partenariat.**

*Procédures d'utilisation de service*

---

Les plateformes logistiques sont ouvertes du lundi au vendredi aux horaires indiqués ci-dessous :

- le lundi de 08h45 à 17h
- du mardi au vendredi de 8h à 17h.

Ces horaires peuvent être aménagés de façon exceptionnelle pour un besoin urgent, sur accord préalable par mail du Responsable Plateforme ([caf.platformelog@pu-ami.org](mailto:caf.platformelog@pu-ami.org)) ou pour des besoins d'inventaire. Dans ce dernier cas, PUI informera les partenaires de la fermeture de l'entrepôt au minimum 48 heures à l'avance.

**Tout mouvement, entrée ou sortie, ne peut être réalisé que si l'accord de partenariat est signé entre PUI et l'ONG partenaire.**

### 1. **Entrée en stock**

- ➔ Pour chaque entrée en stock, une « *Demande d'entreposage* » unique doit être effectuée auprès de l'équipe entrepôt de PUI par mail ou directement remis à la plateforme logistique.
  - Responsable Plateforme Logistique : [caf.platformelog@pu-ami.org](mailto:caf.platformelog@pu-ami.org)

Le formulaire est disponible auprès du cluster logistique ou auprès de PUI.

Les demandes doivent être envoyées au minimum 24h à l'avance. PUI s'engage à apporter une réponse à toute demande de stockage dans les 24 heures par mail après sa réception. Les livraisons de biens se font avant 11 heures si leur volume représente l'équivalent d'un camion 15 tonnes. Au-delà de ce volume, la livraison devra être programmée dès l'ouverture de la plateforme.

Le responsable plateformes se réserve le droit de refuser un déchargement à partir de 16h lorsque les quantités concernées excèdent les 5 tonnes et après 16h30 pour tout chargement et déchargement.

Le transporteur pourra stationner le véhicule dans l'enceinte de la plateforme avec l'accord du responsable Plateformes, dans le cas contraire il devra revenir le lendemain matin dès 8h45 le lundi ou 8h du mardi au vendredi. Dans le cas où le transporteur pourra stationner dans l'enceinte de la plateforme, l'Organisation Partenaire signera une décharge de responsabilités spécifiant que le matériel stocké dans le véhicule est sous la responsabilité du transporteur et non celle de PUI.

➔ Chaque demande de stockage doit indiquer :

- Le partenaire et contact du responsable demandant le service ;
- La date d'arrivée prévue du cargo à l'entrepôt ;
- La durée d'entreposage prévue ;
- Le type de marchandise ;
- La quantité : unités, volume;
- La valeur approximative ;

➔ Les marchandises doivent être emballées et protégées correctement. Toutes denrées périssables et/ou sensibles devront avoir un conditionnement approprié et devront être signalées.

➔ Lors d'une opération d'entreposage, les documents nécessaires sont :

- La demande d'entreposage en 3 exemplaires (PUI, partenaire, sécurité)
- Le Bon d'entrée : il sera contresigné par le Responsable Plateforme et un représentant habilité du partenaire et fera foi pour la facturation. Le relevé de volume calculé au moment de l'entrée des items en fonction des quantités réelles reçues est indiqué sur chaque bon d'entrée.

➔ La présence d'un représentant du partenaire demandeur est obligatoire lors de tous mouvements.

➔ Un inventaire physique est effectué chaque fin de mois et donne suite à l'envoi d'un rapport de stock à chaque partenaire.

➔ La durée d'entreposage d'un item est de maximum 3 mois. Ce délai peut être revu à la baisse par PUI, et ce de façon unilatérale, en cas de crise majeure dans le pays impliquant des besoins de stockage prioritaires. Dans ce cas, les partenaires seront informés au minimum 72 heures à l'avance par voie d'e-mails. Cette durée maximum de stockage peut être augmentée pour les stocks de contingence.

## 2. Sortie de stock

➔ Pour chaque sortie en stock, une « Demande d'entreposage » unique doit être effectuée auprès de l'équipe entrepôt de PUI par mail ou directement remis à la plateforme logistique.

- Responsable Plateforme Logistique : [caf.platformelog@pu-ami.org](mailto:caf.platformelog@pu-ami.org)



- Adjoint au Responsable Plateforme : [caf.assist-plateformelog@pu-ami.org](mailto:caf.assist-plateformelog@pu-ami.org)
- Adjoint au Responsable Plateforme Médicale : [caf.assist-plateformemed@pu-ami.org](mailto:caf.assist-plateformemed@pu-ami.org)
- ➔ Le formulaire est disponible auprès du cluster logistique ou auprès de PUI.
- ➔ Les demandes doivent être envoyées au minimum 24h à l'avance. PUI s'engage à apporter une réponse à toute demande de stockage dans les 24 heures par mail après sa réception.
- ➔ Dans le cadre des sorties de stock, la mise à disposition des biens se fait uniquement le matin de 8h à 12h. Pour les volumes de sortie équivalents à un camion 15t, les moyens de transport de l'organisation partenaire doivent être mis à disposition à la plateforme entre 8h et 9h au plus tard.
- ➔ Les sorties de stock devront obligatoirement se faire dans le même conditionnement que lors de l'entrée dans le stock (aucun colis ne pourra être ouvert pour délivrer seulement une partie).
- ➔ Chaque demande de sortie de stock doit indiquer :
  - Le partenaire et contact du responsable demandant le service ;
  - La date d'arrivée prévue du cargo à l'entrepôt ;
  - La durée d'entreposage prévue ;
  - Le type de marchandise ;
  - La quantité : unités, volume;
  - La valeur approximative ;
- ➔ Lors d'une opération de sortie de stock, les documents nécessaires sont :
  - La demande d'entreposage stock en 3 exemplaires (PUI, partenaire, sécurité)
  - Le Bon de sortie signé par le partenaire et PUI.

### 3. **Reconditionnement**

Dans l'objectif d'optimiser les espaces de stockage et le transport, le service mis en place comprend la possibilité de reconditionner les articles livrés en vrac, ou mal conditionnés. Il s'étend également à la création de kits (caisses bois, sacs, ou cartons) pour les partenaires afin de faciliter les distributions. Ce service est entièrement gratuit.

- ➔ L'organisation partenaire souhaitant reconditionner des articles entreposés sur la plateforme doit envoyer la fiche de demande de reconditionnement signée et tamponnée, par e-mail, minimum 2 semaines à l'avance au Responsable Plateforme ([caf.plateformelog@pu-ami.org](mailto:caf.plateformelog@pu-ami.org)) et son Assistant ([caf.assist-plateformelog@pu-ami.org](mailto:caf.assist-plateformelog@pu-ami.org)) en copie.
- ➔ Il est indispensable que la demande faite soit la plus détaillée possible. Le partenaire doit préciser dans sa demande :
  - Le type d'article à reconditionner
  - L'unité actuelle

- La quantité des articles à reconditionner
  - Le type de reconditionnement (sac, carton ou caisse en bois)
- ➔ A réception de la demande, le Responsable Plateforme confirme dans les 24h par retour de mail au partenaire si le type de reconditionnement demandé est disponible en quantité dans le stock.
- Si le type de reconditionnement est disponible et dans la quantité demandée, un rendez-vous dans les 48h qui suivent, est fixé avec le partenaire pour reconditionner les articles concernés.
  - Si le type de reconditionnement n'est pas disponible ou est insuffisant, le Responsable Plateforme en informe le partenaire par retour de mail et offre de revenir vers lui dès que possible. PUI procédera alors à l'achat du matériel nécessaire. Dès réception de la commande, le Responsable Plateforme reprend contact avec le partenaire pour relancer sa demande et fixer un rendez-vous pour reconditionner les articles concernés.
- ➔ PUI fournit le matériel de reconditionnement dans la limite des stocks disponibles et les outils aux manutentionnaires pour reconditionner les articles selon les souhaits du partenaire. PUI prend en charge le paiement des manutentionnaires journaliers nécessaires à l'opération.
- ➔ Le reconditionnement/préparation des kits doit obligatoirement s'effectuer en présence d'un référent de l'organisation partenaire pendant toute la durée de l'opération. PUI mettra également toutes les ressources humaines à disposition pour effectuer un contrôle et assurer une sécurité optimale, à travers la supervision par un gestionnaire de stocks du travail des manutentionnaires pendant toute la durée de l'opération.
- La durée de l'opération variera en fonction du volume et de la nature des articles à reconditionner.

## FORMATIONS ET DIAGNOSTICS TECHNIQUES

---

Tous les 2 mois, les ONG pourront faire une demande de formation pour leurs équipes de magasinier, organisée au niveau de la plateforme logistique, elle sera ouverte aux magasiniers et aux gestionnaires d'entrepôt des ONG partenaires, désireuses d'y participer. Les formations suivront le schéma suivant : une pré-évaluation des personnes suivant la formation, une formation théorique et pratique, et enfin, une post évaluation, afin de mesurer les acquis de la formation.

De plus et afin de garantir un service complémentaire à nos partenaires, de favoriser les bonnes pratiques de gestion des espaces de stockage de nos partenaires, et de faciliter les interactions entre PUI et les partenaires dans les procédures d'entreposage imposées par la plateforme, le Responsable Plateforme réalisera pour toutes les ONG partenaires qui le souhaitent une visite sur site. Un diagnostic technique pourra être réalisé ainsi qu'un rapport de visite incluant des propositions concrètes adaptées et spécifiques (outils de gestion, proposition de travaux, organisation des stocks, etc.).