

Standard Operating Procedures (SOPs) Service de transport

Février 2016

OVERVIEW

En collaboration avec le Cluster Logistique, Handicap International/Atlas Logistique (HI/AL) propose des services logistiques à travers son projet de plateforme aux ONG et agences des Nations Unies désirant assister les populations sur les programmes d'urgence en RCA. Ces services sont à la disposition des organisations acceptant le protocole d'accord disponible sur le site web du Cluster Logistique ou auprès de l'équipe HI/AL.

Ce document sous référencé SOPs déterminent les modalités d'accès aux services de transport de marchandises humanitaires.

En cas de détérioration du contexte sécuritaire, HI/AL 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 su Cluster Logistique.

TRANSPORT

HI/AL propose un service de transport depuis Bangui vers toutes les destinations de la RCA, selon les conditions sécuritaires, ainsi que du transport secondaire.

Le transport sera effectué en poids lourd ou véhicule léger si nécessaire, et mutualisé avec différentes marchandises de différentes organisations autant que possible.

Il est à rappeler que HI/AL n'engage pas sa responsabilité sur les dommages, pertes, ou vols. Il appartient donc aux partenaires d'assurer leur marchandise.

Procédures d'utilisation de service

- La demande de transport est disponible auprès du Cluster Logistique et auprès de l'équipe HI/AL.
- La demande de transport signée et tamponnée doit être envoyée par email à l'adresse suivante :
 - Pour les transports au départ de Bangui : transport@hi-urgence-rca.org
 - Pour les transports au départ de Bossangoa : hub.bossangoa@hi-urgence-rca.org
 - Pour les transports au départ de Kaga-Bandoro : hub.kaga@hi-urgence-rca.org
- La demande doit être envoyée :
 - 72h à l'avance pour les requêtes entre 10 et 60 tonnes ;

- 5 jours à l'avance pour les demandes inférieures à 10 tonnes (afin de permettre une meilleure mutualisation) ;
- 10 jours à l'avance pour les demandes supérieures à 60 tonnes.
- Des dérogations peuvent être considérées uniquement pour des cas de « *life saving* » et devront être approuvées par le Coordinateur du projet HI/AL et le Coordinateur du Cluster Logistique.
- La demande doit être la plus précise possible afin de limiter le temps de traitement avant validation. HI/AL se réserve le droit de refuser une demande remise hors délais, ou incomplète.
- Après validation de la demande, une proposition de planification est partagée avec le demandeur.
- Les documents suivants seront joint à chaque transport par HI/AL :
 - Bon de livraison/packing list du demandeur (merci de prévoir un feuillet pour notre archivage)
 - Feuille de route / Waybill par HI/Atlas
 - Rapport d'incident, si pertinent, par HI/AL

Rappel

Le bon de livraison ou **packing list** est un document de liaison entre deux stocks ou entre un stock et un consommateur, il renseigne sur le contenu des colis et il ne peut être rédigé que par le demandeur ;

La feuille de route ou **waybill** ou est un document de transport tripartite qui renseigne sur le nombre et le type de colis ; il ne peut être remplie que par l'organisateur du transport.

Ces deux formats sont complémentaires, nécessaires et non commuables.

- Les Colis conditionnés devront :
 - Etre emballés en fonction de la fragilité et sensibilité de la marchandise, du mode de transport et des conditions de routes ;
 - Etre accompagnés d'une liste de colisage tamponnée par le demandeur ;
 - Etre fermés, sécurisés (bande de garantie, scellée, mélange de peinture...) et identifiables (logo du demandeur /expéditeur/ destinataire) ;
 - Numérotés (1/3, 2/3, 3/3).
- Les matériels en vrac peuvent être exceptionnellement acceptés si déjà renseignés dans la demande de transport initiale.
- Le Carburant est accepté uniquement dans des futs plastiques scellés selon une charte propre à chaque ONG (poinçon, mélange de peinture différent à chaque transport...) et ne présentant aucun signe de fuite.
- Afin de faciliter le transport du carburant et du ciment à l'intérieur de la RCA, chaque liste de colisage doit être accompagnée d'une facture.

- Afin de faciliter le transport du bois à l'intérieur de la RCA, nous rappelons que selon la loi en vigueur en RCA, il est obligatoire pour les organisations de se procurer au préalable, le laissez-passer délivré par le directeur des eaux et forêts, sous risque de voir leurs marchandises saisies par les autorités.
- HI/AL se réserve le droit de contrôler aléatoirement le contenu des colis en présence du demandeur.
- HI/AL se réserve le droit de refuser de la marchandise ne respectant pas les modalités du SOP.
- Le demandeur devra être présent au chargement quel que soit le lieu de chargement.
- Dans le cas d'un enlèvement par HI/AL chez le demandeur, ce dernier assure la manutention de son matériel.
- Dans le cas d'une réception hors des sites HI/AL le demandeur assure la manutention de son matériel.
- A réception du matériel, seul la personne indiquée sur la demande de transport est habilitée à valider la réception.

HI/AL ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'aucun dommage, perte ou vol de biens causés lors du traitement de la marchandise. Ainsi, il ne pourra être demandé à HI/AL aucun dédommagement de la part du partenaire, sous quelque forme que ce soit, pour ce type d'incidents. Il incombe donc au partenaire d'assurer sa marchandise.