Ci-joint un exemple de contrat de service en faveur d’une compagnie d’inspection indépendante.

**Cet exemple de contrat est fourni pour information UNIQUEMENT.**

* Il ne saurait servir ni constituer de conseils juridiques.
* Il ne doit être nullement reproduit sans tenir compte de la situation particulière qui se pose au moment de son émission.
* Il n’a pas pour objectif de s’appliquer à chaque situation ou circonstance du même genre ni ne peut servir à la prévision de besoins spécifiques.
* Toujours utiliser les propres modèles de votre organisation lorsque vous en disposez.

**Consulter un avocat avant de conclure ou de signer un quelconque accord**. Vous pourriez être confronté à une situation spécifique non traitée par cet exemple et l’avocat peut vous aider à régler la situation.

**CONTRAT DE SERVICE**

Ce contrat de service est conclu le \_\_\_ de l’année \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_ (désignée ci-après « date d’entrée en vigueur »).

**CONCLU ENTRE**

\_\_\_\_\_\_ (nom et adresse de l’organisme récipiendaire) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,une organisation privée, à but non lucratif représentée par \_\_\_ (titre de l’agent le plus haut placé en service dans le pays) \_\_\_\_\_\_, \_\_\_ (nom de la personne) \_\_\_\_\_\_,(désignée ci-après “le ***Client***”)

**ET**

\_\_\_\_\_\_ (nom et adresse du fournisseur de service) **\_\_\_\_\_\_\_\_** (désigné ci-après “***le Fournisseur***”)

**CONSIDÉRANT QUE**, Le Client exige des inspections de déchargement et de livraison des vivres;

**CONSIDÉRANT QUE,** le Fournisseur a fait part de son intérêt et de sa capacité à fournir les services;

Les deux parties conviennent des modalités définies dans le présent contrat de service comme suit.

1. **OBJECTIF**

Le contrat a pour objectif de fournir des services de contrôle pour les cargaisons d’aide alimentaire du client (en vrac, semi vrac, vivres divers et mis en conteneur) qui seront déchargées et délivrées à des lieux différents en/au \_\_(nom du pays)\_\_, et de fournir au Client des rapport d’inspection de déchargement de cargaison à utiliser dans le cadre de réclamations de perte ou de dommages contre les compagnies de fret maritime.

1. **INCORPORATION DE DOCUMENT DE RÉFÉRENCE**

Les documents suivants sont ainsi incorporés et joints comme partie intégrante du présent contrat

* Annexe A: Définition des tâches
* Annexe B: Liste brève de contrôle des documents d’inspection requis
* Annexe C: Grille des prix offerts par le Fournisseur

1. **ORDRE DE PRÉSÉANCE**

Si le Client détermine qu’il y a conflit d’interprétation entre les sections du présent contrat et les documents incorporés indiqués dans les sections précédentes, l’ordre de préséance sera le suivant: (1) Contrat de service, (2) Echéancier A et (3) Echéancier C.

1. **DESCRIPTION GENERALE DES TAACHES**

Le fournisseur est tenu de réaliser le travail défini à **l’Annexe A**: **Description de travaux,** qui est joint au présent contrat et incorporé par référence. Le fournisseur garantit que le travail sera réalisé conformément aux normes et pratiques généralement acceptées et principes applicables aux activités audit travail.

1. **DESCRIPTION SPÉCIFIQUES DES TAACHES**

L’activité principale requise est l’émission d’un rapport faisant état du résultat du déchargement et de la livraison par numéro de connaissement maritime et il est grandement attendu du Fournisseur qu’il coordonne avec les agents du navire et le réceptionnaire ou les agents du réceptionnaire dans le cadre de l’exécution des contrats.

Le Fournisseur accepte par le présent contrat de fournir le service indiqué ci-dessous et dans d’autres sections du présent contrat.

* Coordonner la présence des parties au moment du déchargement et, au besoin, aux lieux de livraison en communiquant avec le navire, l’armateur, le réceptionnaire et son agent.
* Assister au déchargement de la cargaison du navire et le contrôler, si celle-ci a fait l’objet d’un connaissement direct, assister à et contrôler sa livraison au lieu de livraison terrestre.
* Fournir un rapport d’inspection détaillé, complet et bien documenté en abordant chacune des spécifications requises pour le type d’expédition en question.
* Fournir au Client un niveau de service clientèle satisfaisant comme indiqué dans la description de tâches qui fournit les instructions sur le contenu et explique les attentes par rapport au service fourni par le Fournisseur.

1. **PAYS/RÉGIONS À INSPECTER**

Les contrats seront émis pour Nom du pays\_\_\_\_\_\_\_\_. Le fournisseur sera responsable de toutes les expéditions de fret du Client comprenant ou non entre autres les vivres en vrac uniquement, les vivres en semi vrac seuls, les vivres divers uniquement ou seulement les vivres mis en conteneur délivrés à un pays particulier.

1. **TERMES ET CONDITIONS GÉNÉRALES**
2. Le contrat doit couvrir les expéditions dont le déchargement ou la livraison doit commencer à la date de signature du contrat et prendre fin le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_.
3. Le Client avisera le Fournisseur par fax ou courriel et/ou par ordre de service de chaque expédition devant être inspectée. Le Fournisseur communiquera avec l’agent du transporteur ou le représentant du réceptionnaire pour obtenir plus de précisions. Le Fournisseur doit avoir suffisamment d’expérience et de personnel pour mener à bien cette communication et coordination extensives avec le transporteur/réceptionnaire. Il doit confirmer réception de la notification par fax ou courriel dans les trois (3) jours ouvrables à la discrétion du Client. Tout manquement à confirmer dans les délais impartis peut, à la décision du Client, entrainer l’application d’une pénalité conformément à la Section 8.C, la résiliation du contrat d’inspection concerné et son transfert à un autre Fournisseur ou la résiliation du contrat annuel conformément à la Section 11.
4. Le Fournisseur doit être disponible même s’il est avisé à la dernière minute pour l’inspection de l’expédition susmentionnée. Compte tenu de la nature des expéditions d’aide alimentaire, il pourrait avoir à assister à un déchargement et/ou une livraison ayant lieu en même temps à différents emplacements.
5. Concernant cette Section, un rapport d’inspection devra comprendre la cargaison déchargée et/ou livrée d’un navire à une destination terrestre.
6. Le cadre du contrat pour les rapports d’inspection de déchargement de vivres en vrac comprendra la présence et le contrôle pendant toute opération d’aconage. Toute opération d’aconage devra comprendre un rapport d’inspection du déchargement de vivres en vrac (rapport d’inspection d’aconage et de déchargement) du navire-mère et de tout bateau chaland.
7. Pour les expéditions de vivres en vrac, semi vrac et vivres divers, faisant l’objet de connaissement direct, le Fournisseur assistera, contrôlera et fera un rapport sur chargement de la cargaison sur des moyens de transport terrestre ou fluvial au port de déchargement pour le transport terrestre/domestique.
8. Le Fournisseur remettra au Client une copie originale et des photocopies supplémentaires du rapport d’inspection.
9. Dans la mesure du possible, le nom de l’inspecteur ayant effectivement fait le travail doit être inscrit dans le rapport d’inspection et sa signature doit y être apposée. Tous les documents (y compris le rapport d’inspection) doivent être rédigés soit en anglais soit accompagnés d’une traduction anglaise.

Il n’y aura plus de formulaire de rapport d’inspection uniforme. Cependant, le rapport du Fournisseur doit inclure chaque spécification par ordre numérique, citer la spécification et porter l’étiquette contenant le numéro de spécification. Toute pièce jointe doit contenir une étiquette indiquant le numéro de spécification.

1. Le Fournisseur doit soumettre un rapport d’inspection séparé pour chaque cargaison et destination du navire. Le Client ne doit pas accepter des rapports d’inspection combinant des navires et des destinations. Par exemple, si la cargaison d’un navire est transportée vers deux destinations, le Fournisseur doit soumettre deux rapports d’inspection séparés. Si plus d’un navire transporte une cargaison à une destination donnée pendant la même période, le Fournisseur doit soumettre des rapports d’inspection séparés pour chaque cargaison de navire (y compris les chargements mis en conteneur). En outre, le Fournisseur fera le compte rendu des cargaisons manquantes, des dommages et pertes par numéro de connaissement maritime.
2. Ne pas vérifier la qualité des cargaisons bien emballées.
3. En cas de dommages majeurs, informer immédiatement le responsable des vivres du Client par fax ou courriel.
4. **PÉNALITÉS**
5. Si le rapport d’inspection final, complet dans son intégralité, est transmis au bureau 61 à 90 jours après le dernier jour de déchargement et/ou de livraison, une pénalité de 30% du montant du contrat sera appliquée. S’il est reçu 91 jours ou plus après le dernier jour de déchargement et/ou de livraison, une pénalité de 50% du montant du contrat sera appliquée.
6. Si le rapport d’inspection est incomplet ou est en violation de termes du contrat, il sera appliqué une pénalité de 10 dollars pour chaque demande d’information ou de corrections et pour chaque suivi.
7. Si le Fournisseur n’effectue pas les opérations dont il est responsable pour tout rapport d’inspection de déchargement spécifique au port ou de livraison, ou est en violation des termes et conditions indiqués dans la Section 7 et dans la description des tâches, le Client peut, à sa discrétion, déduire un montant équivalent au coût d’un rapport d’inspection de déchargement ou de livraison particulier. Dans de tels cas, le reste du contrat continuera d’être en vigueur à moins d’être résilié pour défaut comme stipulé à la Section 11.
8. **PAIEMENT**

Le Fournisseur délivrera une facture accompagnée du (a) du rapport d’inspection rédigé en anglais et (b) de deux photocopies supplémentaires du rapport d’inspection. La réception ou le paiement par le Client de toute facture n’empêchera pas ce dernier de remettre en question l’exactitude de ladite facture à tout moment. Si une facture est jugée incorrecte, elle devra être rectifiée et le paiement ou l’ajustement approprié sera fait entre les Parties.

Les rapports et factures doivent être transmis par courrier à :

\_\_\_(indiquer le nom et l’adresse de l’organisme récipiendaire)\_\_\_

Le mode de paiement par le Client au Fournisseur est par chèque ou virement bancaire.

Conformément aux politiques fiscales du Gouvernement en vigueur sur les biens et services, le Client déduira la taxe sur la facture du Fournisseur et une copie du bordereau de retenues fiscales sera fournie à ce dernier, au besoin.

1. **STATUT DE PRESTATAIRE INDÉPENDANT/CONFLIT D’INTÉRÊT**

Le fournisseur est un prestataire indépendant du Client. Le fournisseur ou tout sous-traitant proposé n’agira pas en qualité de transitaire ni d’agent du réceptionnaire ni d’armateur dans les rapports d’inspection émis dans le cadre du présent contrat. Si le Fournisseur ou un sous-traitant proposé doit jouer ces rôles, cela constitue un conflit d’intérêt. Le Fournisseur est tenu d’en informer immédiatement le chef de projet/Responsable des vivres du Client après notification par le Client de l’inspection prévue. Le Client se réserve le droit de confier l’inspection particulière faisant l’objet d’un conflit d’intérêt à une autre compagnie. Le reste du contrat continuera d’être en vigueur. Tout manquement par le Fournisseur à notifier le Client de tels conflits d’intérêts peut donner lieu à la résiliation du contrat conformément à la Section 11.

1. **RÉSILIATION**

L’une des deux parties peut résilier le contrat à tout moment en donnant un préavis écrit de trente (30) jours au minimum avant la date de résiliation.

En cas de faute, le Client, se réserve le droit, de résilier le contrat si le Fournisseur n’a pas effectué les opérations spécifiées dont il est responsable pour toute inspection de déchargement spécifique au port ou de livraison ou s’il est en violation des termes et conditions indiqués à la Section 7 ou 10. Si le contrat est résilié par faute, le Client paiera le prix convenu dans le contrat pour les inspections déjà réalisées dans le cadre du contrat, sous réserve de l’application de la Clause de Pénalité, Section 8. Le Client ne paiera pas le Fournisseur pour les inspections en suspens ou non finalisées.

1. **PROPRIÉTÉ DES OEUVRES**

Le Fournisseur atteste et garantit que toutes les œuvres créées dans le cadre de l’exécution du présent contrat seront des œuvres originales et qu’aucun tiers ne saurait en réclamer des droits. Le Fournisseur atteste par ailleurs que: (a) les œuvres créées dans le cadre du présent contrat seront considérées comme des « œuvres réalisées sur commande » par le Fournisseur pour le compte du Client conformément aux lois sur les droits d’auteurs en vigueur en/au\_\_\_(nom du pays)\_\_\_ ; (b) tous les droits, titres et intérêts liés à ces œuvres seront détenus par le Client ; (c) Le Fournisseur exécutera et délivrera au Client les moyens de transferts et prendra les autres dispositions que le Client pourrait demander raisonnablement à savoir entre autres, déposer, aux frais du Client, des demandes, des attributions de droits d’auteurs et d’autres documents requis pour la protection du droit de ce dernier à l’œuvre ; et (d) qu’il fournira, à la demande du Client, les copies originales, photocopies ou autres supports contenant l’œuvre.

1. **CONFIDENTIALITÉ**

Le Fournisseur peut recevoir des informations confidentielles sur le Client en rapport avec l’exécution du présent contrat. Le Fournisseur ne doit divulguer aucune information confidentielle à quiconque ni à un tiers et ne peut les utiliser pour son propre compte sans en aviser le Client par écrit sous réserve, cependant, que ces informations soit communiquées aux autorités gouvernementales si une telle divulgation est prescrite par la loi et si le Fournisseur a donné au Client un préavis et l’opportunité raisonnable de s’y opposer.

Les informations confidentielles du Client désignent toute information (écrite, verbale ou observée) concernant le Client: (a) donateurs actuels et potentiels; (b) bénéficiaires; (c) employés; (d) plans d’affaires et stratégies; (e) finances; et (f) rapport avec tout organe gouvernemental. Les informations confidentielles sur le Client comprennent également les informations spécifiquement désignées comme étant confidentielles par le Client ou dont il sait ou devrait raisonnablement savoir qu’ils ne sont généralement pas divulgués au public. Nonobstant ce qui précède, les renseignements confidentiels de l’organisme bénéficiaire ne comprennent aucune information généralement connue du public ou facilement identifiable à partir de sources accessibles au public.

1. **NOM DU CLIENT**

Il n’est pas permis au Fournisseur d’utiliser le nom du Client dans aucune forme de publicité ou de diffusion d’informations au public général en rapport avec ses activités dans le cadre du présent contrat sans son consentement préalable écrit.

1. **RESPECT DES LOIS EN VIGUEUR**

Le Fournisseur respectera les lois, réglementations et décrets qui lui seront applicables dans le cadre de l’exécution de ce contrat.

1. **NOTICES LÉGALES**

Toute notice légale requise ou autorisée par le présent contrat doit être délivrée en personne ou par service messagerie ou transmise par courrier postal de première classe (courrier certifié, courrier avec accusé de réception) à l’adresse de la partie indiquée dans le présent ou une autre adresse qui sera fournie par écrit par une partie au présent contrat. Les avis au Client doivent être adressés comme suit « Attention: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ », et une copie transmise au même moment et au point de contact principal du Client pour le Fournisseur, c’est-à-dire le “Représentant du projet-DFAP.” Les avis transmis et reçus en/au \_\_\_(pays)\_\_\_ sont jugés avoir été donné à la date à laquelle elles ont été délivrés en personne ou par service messagerie ou vingt (20) jours après la date qu’elles ont été postées.

1. **INDEMNITÉS**

Le Fournisseur défendra, indemnisera et n’imputera pas au Client la responsabilité de l’ensemble des pertes, dommages, dégâts, fautes et dépenses connexes (y compris les frais d’avocat) encourus par ou reprochés à ce dernier découlant ou en rapport avec l’exécution du présent Contrat par le Fournisseur.

1. **LIMITES DE RESPONSABILITÉ**
2. La responsabilité du Client ne sera pas engagé pour:
3. Toute réclamation, perte, dépense de tiers pouvant résulter de la négligence, l’imprudence ou de l’action délibérée ou l’omission du Fournisseur en rapport avec l’exécution du présent contrat et/ou
4. Toute compensation en cas de décès, de handicap ou de tout autre danger auquel les employés, prestataires, agents et autres représentants du Fournisseur pourraient être confrontés et pouvant survenir dans le cadre de l’exécution du présent Contrat.
5. Le Client n’est pas dans l’obligation de fournir un autre type d’assistance ou d’appui supplémentaire au Fournisseur pour l’exécution de la mission qui lui est confiée dans le présent contrat ou à d’autres fins.
6. **INTÉGRALITÉ DU CONTRAT**

Le présent contrat constitue l’intégralité du contrat convenu entre les parties et subroge tout autre contrat préalable ou coexistant portant sur les activités qui y sont visées.

1. **DROIT APPLICABLE**

Le présent contrat sera interprété et appliqué conformément aux lois de \_\_\_(pays)\_\_\_ et sera régi par celles-ci.

1. **ATTESTATION RELATIVE AU TERRORISME**

Le Fournisseur atteste par la présente qu’il n’a pas fourni d’argent, de soutien matériel, ni de ressources à des individus, compagnies ou organisations dont il est convaincu ou qu’il soupçonne de préconiser, planifier, parrainer une activité terroriste ou de s’y engager.

1. **AVENANTS ET MODIFICATIONS**

Le présent contrat ne peut pas être amendé ni modifié sauf par écrit et signé par toutes les parties.

1. **SAUVEGARDE**

Si une disposition du présent contrat est jugée nulle, illégale, ou non applicable, la validité, la légalité et l’applicabilité des dispositions restantes ne seront en aucun cas affectées ou altérée par ce dernier.

EN FOI DE QUOI, les parties au présent contrat s’engagent à respecter et exécuter les termes du contrat ce, jour, mois et année indiqués ci-après:

Pour le compte de:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Client Fournisseur

En présence de:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANNEXE A: Description des tâches**

**1ère PARTIE: GÉNÉRALITÉS**

**1. OBJECTIF ET PORTÉE**

Fournir des instructions et compléter les procédures existantes relatives aux normes de documentation du ***Client*** qui s’appliquent au déchargement et à la livraison de l’aide alimentaire étrangère. En bref, ces instructions fournissent des informations précieuses sur le type de documents nécessaires pour réclamer des indemnités pour pertes/dégâts maritimes en toute position de force.

En outre, le Fournisseur contribuera, pour le compte du client, aux analyses en laboratoire des vivres offertes en ayant recours à des laboratoires pertinents et appropriés.

**2. DÉFINITIONS, ABBRÉVIATIONS, NOMS, ETC. UTILISÉS DANS CETTE DESCRIPTION DES TÂCHES**

**Pertes maritimes**: Une perte de vivres survient lorsque la cargaison est aux soins, sous la garde et sous le contrôle de la compagnie de fret maritime ou de ses collaborateurs ou agents. Ceci comprend le mouvement de cargaisons dans le cadre de connaissements directs vers des destinations terrestres. Les pertes évaluées contre la compagnie de fret maritime doivent être relevées pendant le déchargement et, le cas échéant, à la livraison à la destination finale. Ces pertes doivent faire l’objet d’une explication lorsque la cargaison peut être reconditionnée.

**Pertes terrestres ou internes**: Une perte de vivres qui survient après que la cargaison n’est plus aux bons soins, sous la garde et sous le contrôle de la compagnie de fret maritime.

**American Carriage of Goods by Sea Act (loi américaine sur le transport des biens par voie maritime)**: COGSA. La loi qui s’applique à toutes les expéditions de vivres du programme d’aide alimentaire vers l’étranger.

**Commodity Credit Corporation**: CCC

**2ème PARTIE: INSPECTION ET RAPPORTS D’INSPECTION**

Comme indiqué dans la description des tâches, une inspection est un examen de la cargaison d’aide alimentaire effectué par un expert indépendant afin de déterminer la condition et la quantité de vivres au moment de l’examen.

Comme indiqué dans ces instructions, un rapport d’inspection est une évaluation écrite ou un rapport d’examen de la cargaison qui indique, sur la base d’éléments factuels, les conditions au moment de l’examen et indique, avec précision et de façon neutre, la condition et la quantité des cargaisons d’aide alimentaire au moment de l’examen.

**1. FINALITÉ**

Les rapports d’inspection renseignent sur la condition et la quantité de la cargaison afin de déterminer les responsabilités pour les pertes encourues pendant qu’elle est aux soins, sous la garde et sous le contrôle de l’armateur, afin que les réclamations puissent être engagées en toute position de force et en connaissance de cause.

1. Le tableau suivant indique les spécifications qui s’appliquent à un type d’inspection particulier.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. de spécification** | **Déchargement de vivres divers** | **Déchargement de vivres en vrac** | **Livraisons de vivres divers** | **Livraison de vivres en vrac** | **Livraison de conteneurs** |
| 1 | X | X | X | X |  |
| 2 | X | X | X | X | X |
| 3 | X |  | X |  | X |
| 4 | X | X | X | X | X |
| 5 | X | X | X | X | X |
| 6 | X | X | X | X | X |
| 7 | X | X | X | X | X |
| 8 | X | X | X | X | X |
| 9 | X | X | X | X | X |
| 10 | X | X | X | X | X |
| 11 |  | X |  | X |  |
| 12 |  | X |  | X |  |
| 13 | X | X | X | X | X |

1. Les spécifications qui suivent représentent toutes les spécifications de tous les types de contrats à octroyer. Certaines de ces spécifications ne s’appliqueront pas selon le type de contrat d’inspection émis.
2. Vérifier les cales du navire avant le déchargement et fournir les détails du constat. Noter la quantité de la cargaison laissée à bord, le cas échéant.
3. Observer personnellement le déchargement de toute la cargaison emballée, la cargaison en vrac ou les conteneurs du navire et décrire en détail le processus de déchargement. le rapport doit indiquer le lieu spécifique où se trouve le Fournisseur pendant le déchargement et la livraison (c.-à-d., dans la cale du navire, sur le quai, à la porte du conteneur, etc.)
4. Faire le pointage de la cargaison pour déterminer s’il y a eu pertes avant, pendant et après le déchargement et/ou la livraison. Des feuilles de pointage doivent accompagner le rapport d’inspection. Les fiches de décompte, si elles sont requises, doivent contenir les noms et signatures du Fournisseur et des agents de pointage qui ont véritablement effectué l’inspection. Si elles ne sont pas en anglais, l’une des fiches de décompte au moins doit être accompagnée d’une traduction anglaise.
5. Les notes initiales de l’inspecteur doivent accompagner le rapport.
6. Donner des indications sur la quantité et la condition de la cargaison au moment du déchargement et/ou de la livraison. Fournir la perte réelle ou l’estimatif de pertes de poids de toute cargaison endommagée (c.-à-d., déchirée/percée, mouillée, contenant des moisissures, etc.) et expliquer les causes potentielles du ou des dégâts. Expliquer comment le poids a été déterminé et fournir des photos la mesure du possible.
7. Notifier par écrit le commandant de bord, l’armateur, le transporteur terrestre ou l’agent du transporteur terrestre des pertes observées dans un délai de trois (3) jours après le déchargement et/ou la livraison. Fournir une copie de l’avis écrit accompagné du rapport d’inspection. Cet avis peut être faxé à l’agent du transporteur à l’adresse indiquée dans la notification d’envoi. Si c’est le cas, envoyer le rapport de transmission prouvant la transmission réussie.
8. Pour les expéditions de cargaisons de vivres divers faisant l’objet de connaissements direct, l’inspecteur doit assister, contrôler et faire le compte rendu du chargement de la cargaison sur les moyens de transport terrestre et fluvial au port de déchargement pour leur expédition par voie terrestre.
9. Documenter les efforts et résultats du reconditionnement, y compris l’endroit et la date et la méthode par laquelle le poids de la cargaison reconditionnée a été déterminé. Obtenir et transmettre le ou les certificats sanitaires délivrés par l’expert sanitaire et l’analyse de laboratoire de la cargaison soupçonnée d’être impropre à la consommation ainsi que les justificatifs de leur destruction ou recyclage.
10. Immédiatement après le déchargement et/ou la livraison, transmettre au Chef de projet/Responsable des vivres par fax ou par email les fiches synthétiques d’inspection du déchargement/de la livraison. Lorsqu’il est transmis, le rapport d’inspection doit comprendre le ou les fiches synthétiques **finales** du déchargement/de la livraison pour chaque denrée déchargée.
11. Fournir un document attestant que l’inspecteur était présent pendant tout le processus de déchargement/livraison/dépotage. L’attestation doit être sous forme de lettre signée par l’inspecteur, l’agent du réceptionnaire, l’agent de l’armateur et le commandant de navire et le sceau du navire doit y être apposé. Pour les expéditions faisant l’objet de connaissements directs, l’inspecteur doit obtenir les attestations de présence **à la fois** au port de déchargement et au lieu de livraison. Le transporteur terrestre, l’agent du transporteur et/ou le réceptionnaire doivent signer l’attestation au lieu de livraison.
12. Vivres en vrac
13. Effectuer les inspections de déchargement de vivres en vrac aux ports où des balances ne sont pas disponibles.
14. Des précisions doivent être données sur le type de balance, les calibrages et tout autre facteur qui pourrait affecter la précision des poids des balances. Si des balances ne sont pas utilisées, les raisons doivent être indiquées et la méthode de détermination du poids décrite intégralement.
15. Pour les réservations de déchargement sans frais, faire la distinction entre les pertes causées par les manutentionnaires au cours du déchargement du navire et celles survenues avant celui-ci. L’inspecteur doit se rendre à bord du navire, examiner la cargaison à l’arrimage, relever toute cargaison soupçonnée d’être endommagée et évaluer les pertes à l’arrimage.
16. Si la cargaison est mise en sac et empilée par les agents du navire, l’inspecteur est tenu d’être présent pour observer les opérations de mise en sac et rendre compte de la quantité mise en sac. Il doit documenter le nombre total et le poids des sacs et la méthode utilisée pour les déterminer. Les feuilles de pointage doivent accompagner le rapport d’inspection afin de renseigner sur la quantité de cargaison mise en sac et empilée.
17. Pour les expéditions en vrac faisant l’objet de connaissements directs, l’inspecteur assistera, contrôlera et fera le compte-rendu du chargement de la cargaison sur les moyens de transport terrestre et fluvial au port de déchargement pour les mouvements terrestres.
18. Pour l’huile et le suif expédiés en vrac, décrire la condition des pompes, tuyaux, tubes, et citernes du navire. Rendre compte de la condition des citernes de stockage et/ou des camions citernes avant le déchargement et attester qu’ils sont secs avant que le déchargement ne commence. Fournir un ou des documents attestant que les citernes sont sèches avant que le déchargement ne commence, s’ils sont disponibles.
19. Opérations d’aconage. L’inspecteur assistera, contrôlera et fera le compte rendu sur les opérations d’aconage pour les expéditions de vivres en vrac et semi vrac. En outre, l’inspecteur doit effectuer des inspections de déchargement de vives en vrac sur le navire-mère et tous les chalands.
20. Fournir des informations qui seraient utiles pour comprendre comment les pertes ont eu lieu et/ou les mesures possibles à appliquer à l’avenir pour prévenir les pertes.
21. En soumettant les rapports d’inspection réalisés accompagnés des pièces jointes, le numéro de spécification appropriée doit être place sur les pièces jointes.

**2. HEURE ET LIEU D’INSPECTION**

Afin de déterminer la responsabilité des pertes survenues pendant que la cargaison est aux soins, sous la garde et sous le contrôle de l’armateur (ses agents ou collaborateurs), l’inspecteur doit examiner immédiatement avant (dans la mesure du possible), pendant et immédiatement après déchargement du navire.

COGSA stipule que la responsabilité de la compagnie de fret maritime finit avec le constat de livraison; il est donc impératif d’évaluer la condition et la quantité de la cargaison pendant la phase de constat de livraison du navire.

L’inspection doit continuer jusqu’au moment du reconditionnement des vivres endommagés, si y’en a, afin de garantir que les quantités spécifiques perdues puissent être enregistrées convenablement et avec précision. Les activités de reconditionnement ont principalement lieu au niveau de l’entrepôt et pas au port et l’inspecteur doit être présent pendant cette opération pour déterminer la quantité exacte de pertes.

**3. FORMAT DES RAPPORTS D’INSPECTION**

Le format du rapport d’inspection est décrit dans le contrat d’inspection. En outre, l’inspecteur doit joindre les documents indiqués dans *l’Annexe B : Liste de contrôle synthétique des documents d’inspection requis.*

La longueur du rapport d’inspection doit correspondre avec l’étendue des pertes. Par exemple, si l’inspecteur a observé le déchargement d’un navire et qu’aucune perte n’a été observée, le rapport d’inspection doit être court. D’autre part, si des pertes et dommages importants sont relevés, le rapport de l’inspecteur doit fournir des explications détaillées.

**4. CONTENU DES RAPPORTS D’INSPECTION**

Comme prévu, les rapports d’inspection doivent comprendre en autres les informations suivantes:

1. Les données concernant l’expédition
2. Nom du navire
3. La quantité indiquée dans le manifeste
4. Nom des vivres
5. Lieu d’arrimage
6. Port de déchargement
7. Destination terrestre
8. Dates, heures et lieux de déchargement du navire
9. Arrivée du navire
10. Début de déchargement du navire
11. Fin de déchargement du navire
12. Inspecteur examinant la cargaison
13. Cargaison examinée par la douane
14. Cargaison livre au destinataire (si autre que 1, 2, ou 3)
15. Reconditionnement des vivres endommagés (le cas échéant)
16. Dates, heures et lieux de livraison terrestre
17. Arrivée de la cargaison (train, camion, conteneur ou autre)
18. Début du déchargement
19. Fin du déchargement
20. Inspecteur examinant la cargaison
21. Cargaison examinée par la douane
22. Cargaison livrée au destinataire (si autre que 1, 2, or 3)
23. Reconditionnement des vivres endommagés (le cas échéant)
24. Volume de la cargaison, pendant le déchargement et le cas échéant au lieu de destination terrestre
25. Déchargée/livrée en bonne condition
26. Déchargée/livrée en mauvaise condition
27. Poids réel ou, en l’absence de balances, poids estimatif des vivres endommagés
28. Manquante, non débarquée du navire ou livrée au point de destination terrestre
29. Poids restant dans les sacs endommagés après reconditionnement
30. Poids manquant des sacs endommagés après reconditionnement
31. Jugée impropre à la consommation humaine (unités et poids)
32. Détruite, offerte ou vendue comme vivres impropres à la consommation humaine.
33. Narratif déclarant qui a fait quoi, quand, et où
34. Narratif déclarant comment, quand et où les pertes sont survenues

Les opinions de l’inspecteur sont sollicitées, cependant ces déclarations doivent être clairement notées comme étant des opinions puisque les inspecteurs ne sont pas considérés comme des experts en technologie d’emballage.

1. Commentaires et analyse de:
2. La qualité du travail des manutentionnaires (responsables du chargement et du déchargement des navires, wagons, camions ou autres)
3. Qualité des techniques de déchargement
4. Qualité des techniques de traitement de la cargaison pour l’embarquement et le déchargement des wagons, camions et autres pendant qu’elle est en transbordement d’un port de déchargement étranger à une destination terrestre
5. Acceptabilité du quai et des espaces d’entreposage pour nourritures
6. Qualité de l’arrimage (cale du navire, wagon, camion, conteneur ou autre)
7. Des feuilles de pointage justifiant la quantité déchargée/réceptionnée et déterminant les quantités manquantes ou endommagées.
8. Liste des personnes ayant été témoins du déchargement du navire et, le cas échéant, la livraison terrestre et/ou les personnes qui peuvent témoigner de faits réels.

**5. COMMUNICATION DU CLIENT ET CONTRAT AVEC L’INSPECTEUR**

Le client aura recours à des inspecteurs indépendants qui non seulement doivent observer le déchargement et, le cas échéant, la livraison et préparer un rapport mais également fournir d’autres services qui seront très utiles. Par exemple, un inspecteur doit superviser ou surveiller (plutôt que d’observer) le déchargement et, le cas échéant, la livraison de la cargaison. Ceci n’implique pas qu’il doit tenter de dire à toutes les personnes concernées ce qu’elles doivent faire mais cela veut dire qu’il ne se contentera pas seulement d’être présent et de permettre aux cargaisons de subir des dégâts par des méthodes destructives. Le narratif de l’inspecteur sur les conditions pendant la période de déchargement du navire, par exemple, doit inclure les références détaillées au niveau ou degré de coopération ou de manque de coopération de l’armateur et/ou des agents locaux du ou des armateurs.

L’inspecteur doit être les yeux et les oreilles du ***Client*** aux ports de déchargement et, le cas échéant, au lieu de livraison terrestre et doit faire des recommandations aux agences qui pourraient éventuellement minimiser les pertes subies par le programme. Il doit travailler en synergie avec le Client afin de garantir que les cargaisons soupçonnées soient aussitôt analysées par les autorités sanitaires compétentes et la responsabilité d’obtenir les attestations diverses de déclaration d’aliments impropres à la consommation humaine, de dons, de cargaisons manquantes, etc., lui revient.

Un travail professionnel est attendu d’une compagnie qui a de l’expertise. Le port est la zone de travail de l’inspecteur et il est bien placé pour savoir mieux que personne les mesures à prendre pour garantir que la cargaison sorte du port avec moins de pertes que possible et, lorsque celles-ci surviennent, les mesures, déclarations ou documents qui sont disponibles et doivent être obtenus pour justifier une réclamation contre une partie qui en est responsable. Ces attentes de performance par l’inspecteur s’appliquent également à n’importe quelle destination terrestre.

Les inspecteurs doivent être conscients que leurs rapports serviront à documenter les réclamations de pertes maritimes contre les compagnies de fret maritime. Ils doivent comprendre qu’on peut faire appel à eux à l’avenir:

* Pour clarifier certaines questions floues concernant le déchargement ou la livraison d’une cargaison indiquée dans leurs rapports
* Pour faire des déclarations qui peuvent être utilisées dans le règlement de contentieux relatifs à la perte de cargaison et les réclamations de dommages
* Pour témoigner, dans de rares cas, dans une instance juridique américaine

Le fournisseur doit collaborer avec **le Client** afin de garantir que tous les services attendus par **le client** sont compris par l’inspecteur et s’assurer que celui-ci fournit un service diligent et de qualité.

**6. PRÉOCCUPATIONS IMPORTANTES DU CLIENT**

***Le Client*** recrutera un inspecteur indépendant pour déterminer le montant et la condition de la cargaison lors de son déchargement du navire et, le cas échéant, aux lieux de livraison terrestres. Généralement, nous avons trouvé que certaines pertes peuvent dépendre du transporteur pour obtenir les rapports d’inspection ou de déchargement du navire. Dans d’autres cas, les inspecteurs n’ont obtenu que les rapports de la douane, du port, ou de livraison. Bien que ***le Client*** soit favorable à l'obtention de toutes les informations possibles concernant la perte, y compris les rapports d’inspection ou de déchargement du transporteur, les déclarations des destinataires, des autorités portuaires et douanières ou tout autre justificatif du genre, la délivrance de ce documents n’exempte pas l’inspecteur de son obligation de fournir un rapport neutre de ses conclusions basées sur ses observations. Les documents, ayant fait l’objet de discussion, doivent être considérés comme des informations supplémentaires plutôt que de constituer des substituts au rapport d’inspection indépendant. Le Client souhaite recruter des compagnies d’inspection qui sont compétents, font preuve d’expertise reconnue dans la préparation et l’obtention des documents appropriés. Une fois de plus, se référer à l’ANNEXE B: *Liste de contrôle synthétique des documents d’inspection requis* pour la transmission obligatoire des documents.

On ne saurait trop insister sur l’importance de l’obtention diligente de documents indépendants. La loi américaine prévoie que la compagnie de fret maritime ne peut pas être tenue responsable de pertes survenues après que la cargaison n’est plus aux soins, sous la garde ou le contrôle du transporteur. Les documents devant être préparés à la livraison de la cargaison qui comprend les pertes terrestres survenues après que la cargaison n’est plus aux soins, sous la garde et le contrôle du transporteur crée un nombre de problèmes. La prise en compte de ces pertes dans les réclamations contre les compagnies de fret maritime crée des litiges sérieux sur les faits qui retardent le règlement de réclamation au détriment de Gouvernement des Etats-Unis. En outre, elle entraine une réduction des pertes intérieures dont ***le Client*** doit rendre compte conformément aux réglementations applicables.

L’une des conséquences très problématiques de l’obtention tardive des documents est un programme de poursuite de réclamations et de collecte d’indemnités qui est gravement préjudiciable. La charge de la preuve incombe au plaignant ***(le Client)*** qui doit prouver que les pertes déclarées sont la responsabilité du transporteur. En l’absence d’éléments de preuve solides que les pertes sont survenues lors que la cargaison était aux soins, sous la garde et le contrôle du transporteur, un règlement favorable de litiges est pratiquement impossible.

**3ème PARTIE: ATTÉNUATION DES DÉGÂTS**

**1. DÉFINITION**

* 1. Le dictionnaire définit le terme « atténuer » comme:

1. Diminuer la force ou l’intensité
2. Modérer la gravité de quelque chose de pénible
   1. En se référant à ces instructions, l’atténuation des dégâts s’applique aux efforts consentis diligents et appropriés consentis pour garantir que les pertes causées par la compagnie de fret maritime sont minimales grâce au reconditionnement et à l’utilisation d’autant de vivres que possible.

**2. OBJECTIF**

Dans toute situation de réclamation, et spécifiquement pour ce qui concerne des procédures de réclamations de pertes maritimes, la règle de droit courante et universelle est que la partie lésée doit prendre des mesures raisonnables pour garantir que les pertes n’augmentent pas. Si les dommages augmentent en raison du manquement par la partie lésée à prendre des mesures considérées comme normales et raisonnables pour le local en question, ces dommages ayant augmenté ne peuvent légalement faire l’objet d’une réclamation contre la compagnie de fret maritime. Du point de vue de la procédure de réclamation, les dommages doivent être atténués rapidement afin de déterminer les pertes exactes attribuables au transporteur.

**3. RESPONSIBILITÉ**

1. ***Le client*** a l’obligation primaire de garantir que les dommages soient atténués.
2. Le fournisseur doit assister ***le Client*** dans l’atténuation des dommages.
3. La responsabilité d’une atténuation diligente et convenable des dommages doit être prise au sérieux compte tenu du fait que:
   1. La nourriture est sensible aux avaries
   2. Plusieurs endroits ne disposent pas d’équipements et d’installations sophistiqués

**4. *PRÉOCCUPATIONS DU CLIENT***

1. Le Client, qui a la ferme obligation de minimiser les pertes, est en mesure de faire des réclamations contre les parties responsables en toute position de force. Pour toutes les expéditions, nous demandons au fournisseur, en toute collaboration, de prendre conscience des responsabilités qui nous incombent en matière d’atténuation des dommages et de prendre les mesures appropriées.
2. Dans ces cas, il est impératif pour l’inspecteur de fournir un narratif et une chronologie des faits qui:
3. Justifient pourquoi les pertes n’ont pas pu être atténuées et/ou
4. Expliquent les circonstances qui permettraient au Client de faire des réclamations, en toute position de force, contre le transporteur pour l’obtention d’indemnités pour l’intégralité de la perte.

**5. DÉCISIONS DU CLIENT CONCERNANT L’UTILISATION DES VIVRES**

1. La décision finale revient au réceptionnaire d’utiliser ou non les cargaisons des programmes approuvés.
2. RIEN dans ces instructions ne doit être interprété comme exigeant voire suggérant que les aliments malsains soient placés dans des réseaux de distribution.

**4ème PARTIE: DOCUMENTS NÉCESSAIRES POUR PROUVER QUE LES VIVRES SONT IMPROPRES À LA CONSOMMATION HUMAINE**

Les instructions suivantes concernent les documents nécessaires pour prouver que la compagnie de fret maritime est responsable de la perte des vivres qui arrivent dans une condition qui les rend impropres à la consommation humaine. Il est impératif que la décision selon laquelle les vivres sont impropres à la consommation soit prise par un agent ou une entité qualifiée soit par sa position soit par sa formation pour prendre une telle décision. Par exemple, une attestation de bonne foi par le représentant du Client ou même l’inspecteur ne prouve pas, en soi, que la nourriture est impropre à la consommation car ces personnes ne sont pas légalement qualifiées à faire une telle déclaration.

**1. CERTIFICATION PAR LES AUTORITÉS SANITAIRES**

Si le port de déchargement ou l’autorité en charge de la destination terrestre emploie un individu dont la responsabilité est de déterminer si les cargaisons qui arrivent sont propres ou impropres à la consommation humaine, ***le Client*** en coordination avec l’inspecteur doit :

1. Notifier rapidement l’Autorité sanitaire du déchargement/de la livraison de vivres suspects.
2. Demander à l’autorité sanitaire d’examiner et d’analyser les vivres suspects.
3. Obtenir auprès des autorités sanitaires une déclaration écrite ou un certificat qui comprend entre autres:
4. Le nom du navire ou la description du moyen de transport de livraison terrestre,
5. La date de déchargement du navire ou la livraison au lieu de destination terrestre
6. La date d’examen de la cargaison suspecte
7. Le lieu où les échantillons ont été collectés (nom de l’entrepôt, numéro du conteneur, etc.)
8. Lieu où les échantillons ont été analysés
9. Quantités (sacs, cartons, et/ou kg) de cargaisons examinées
10. Quantités de la cargaison impropres à la consommation humaine
11. Quantités de cargaison impropre à la consommation humaine
12. La ou les raisons qui expliquent pourquoi la cargaison est impropre à la consommation humaine
13. Avis concernant le fait de savoir si la cargaison est impropre à la consommation animale
14. Signature et titre de la personne ayant fait ces déclarations

**2. ANALYSE PAR UN CHIMISTE INDÉPENDANT OU UN LABORATOIRE PRIVÉ**

Si le port de déchargement ou le local de destination n’emploie pas d’expert sanitaire, le Client, en coordination avec l’inspecteur doit recruter un chimiste indépendant ou un laboratoire privé pour procéder aux analyses des cargaisons suspectes.

Les échantillons de cargaisons suspectes doivent être:

* 1. Représentatifs de la quantité de cargaison suspecte (par exemple un échantillon de un ou deux kg recueillie d’un sac de vivres ne serait pas représentatif d’une analyse qui aurait comme résultat le retrait de 50 sacs ne pouvant pas être utilisés dans le programme)
  2. Tirés conjointement avec **le Client**, l’inspecteur et les agents du fret maritime, si cela est possible
  3. Convenablement identifiés afin de déterminer leur cargaison de provenance
  4. Convenablement scellés afin de protéger leur intégrité
  5. Transmis sans tarder au chimiste ou au laboratoire

1. Le rapport du chimiste ou du laboratoire privé doit clairement identifier chaque échantillon analysé et doit contenir les informations identiques à elles indiquées au Paragraphe 1.
2. Le coût de cette analyse et du rapport du chimiste ou du laboratoire privé sera remboursé au Fournisseur par le **Client/**CCC conformément aux termes du contrat.

**3. CARGAISONS QUI D’ÉVIDENCE SONT IMPROPRES À LA CONSOMMATION HUMAINE**

Ce qui est évident pour une personne, à un endroit et à un moment donné ne l’est pas forcement pour une autre six mois plus tard. Il et donc important de documenter même les cargaisons même impropres à la consommation.

1. Le fournisseur doit obtenir les documents tels que décrit dans le Paragraphe 1 ou 2 OU
2. Le fournisseur doit obtenir une déclaration, identique à celle prévue au Paragraphe 1 qui doit être signée par le réceptionnaire/représentant du client ET un représentant de la compagnie de fret maritime ET l’inspecteur, déclarant spécifiquement que toutes les personnes s’accordent sur le fait que la cargaison est impropre à la consommation humaine.

**4. DILIGENCE DES DOCUMENTS**

Comme indiqué dans ces instructions, les éléments LES PLUS IMPORTANTS d’un programme de réclamation et de collectes d’indemnités sont les documents de l’inspecteur qui sont basés sur les analyses de la cargaison au moment où les obligations de la compagnie de fret maritime arrivent à terme (par ex, constat de livraison ou à la livraison à la destination terrestre). Ceci se vérifie davantage lorsqu’on documente une déclaration de vivres impropres à la consommation. Les rapports d’inspection doivent indiquer qu’une certaine quantité de la cargaison est soupçonnée d’être impropre à la consommation humaine.

1. Si possible, la cargaison doit être considérée et analysée par les autorités compétentes pendant qu’elle est dans les cales du navire et encore une fois immédiatement pendant le déchargement.
2. Si les conditions du port ou la douane ne permettent pas cet examen, les analyses doivent être effectuées dans les plus brefs délais après le déchargement.
3. Dans les cas où l’inspecteur note que les cargaisons sont endommagée à bord du navire et où lesdites cargaisons sont déclarées plus tard comme étant impropres à la consommation humaine, un rapport de cause à effet existe entre les dommages causés par le transporteur et la déclaration de vivres impropres à consommation. La clé de ce rapport de cause à effet est le temps écoulé entre le déchargement et la déclaration de vivres impropres.

**5ème PARTIE: LES CARGAISONS FIGURANT SUR LE MANIFESTE MAIS NON DÉCHARGÉES**

**1. CARGAISONS MANQUANTES**

Le manquement de la compagnie de fret maritime à débarquer et livrer une cargaison qui était chargée sur le navire est une rupture sérieuse de contrat de transport entre celle-ci et l’expéditeur. La réclamation d’indemnités pour les pertes de cargaison en raison de non déchargement est sérieusement engagée.

1. Plusieurs documents qui attestent de ces cargaisons manquantes sont émis aux ports. Certains sont convenablement appelés certificat de cargaisons manquantes; d’autres ont des titres moins descriptifs. Le fournisseur qui agit pour le compte du ***Client*** doit obtenir les copies des certifications officielles délivrées par le port qui montrent qu’il s’agit d’une cargaison manquante.
2. Le paragraphe 4 de la 2ème Partie décrit le contenu du rapport d’inspection. Les quantités spécifiques de la cargaison déchargée et livrée doivent être notées et le pointage qui vérifie la quantité doit être joint. L’inspecteur doit s’assurer du recrutement d’une main d’œuvre suffisante pour obtenir un décompte du déchargement et, le cas échéant, celui de la livraison.
3. Au cas où la cargaison déclarée comme étant manquante finie par être localisée, les documents justifiant le recouvrement de cette cargaison doivent être émis et transmis au ***Client*** dès que possible. Les documents qui reflètent ce recouvrement sont obligatoires afin que les responsabilités de la compagnie de fret maritime puissent être revues à la baisse et que ***le Client*** n’engage pas une procédure de réclamation pour des vivres manquants qui ne se justifie plus.

**6ème PARTIE: DOCUMENTS ET EXIGENCES DIVERS**

**1. AVIS DE PROTESTATION**

1. Les lois applicables exigent que la compagnie de fret maritime ou ses agents soient notifiés dans un délai de trois (3) jours après le déchargement que des cargaisons sont manquantes et/ou endommagées.
2. L’inspecteur, en coordination avec le réceptionnaire/OPV, doivent notifier, par écrit, la compagnie de fret maritime ou ses agents.
3. Une telle notification doit comprendre:
   1. La date de notification
   2. Le nom du navire
   3. La description de la cargaison
   4. L’estimation de la quantité de cargaisons perdues ou endommagées

**2. CARGAISONS EN VRAC**

1. Documenter les cargaisons manquantes de grains entiers et d’huile de consommation en vrac a toujours été une préoccupation car certains ports de déchargement et/ou des destinations terrestres ne disposent pas des installations adaptées ou fiables pour mesurer convenablement la quantité de cargaison débarquée du navire ou du mode de transport terrestre. D’autres facteurs (tels que les grains entiers gagneront ou perdront du poids selon le taux d’humidité de l’air et le fait que les balances du port de déchargement ne sont souvent pas bien entretenus et leur précision est donc remise en cause) ont un impact négatif sur le processus de réclamation ***du Client*** en toute position de force. L’inspecteur doit préparer un narratif détaillé qui explique, selon son point de vue, quand, où et comment cette perte est survenue.
2. Nonobstant ce qui précède, pour les réservations de déchargement sans frais, l’inspecteur doit faire la distinction entre les pertes causées par les manutentionnaires au cours du déchargement du navire et celles survenues avant celles-ci. L’inspecteur doit se rendre à bord du navire, examiner la cargaison à l’arrimage, noter toute cargaison soupçonnée d’être endommagée et évaluer les pertes à l’arrimage.

**3. CARGAISONS MISES SOUS CONTENEUR**

Plusieurs convois sont maintenant transportés en conteneurs plutôt qu’en vrac. Généralement, l’utilisation de conteneurs réduit le volume de manipulation de sacs individuels de cargaison, réduisant ainsi la possibilité de pertes. Lorsque les cargaisons arrivent dans des wagons de containers, l’inspecteur doit :

1. Indiquer les numéros de conteneurs et les numéros de scellés concernés
2. Aviser si les conteneurs étaient, d’une façon ou d’une autre, endommagés
3. Transmettre les informations (soit dans le rapport d’inspection ou dans le narratif) indiquant quand et où les scellés des wagons ont été brisés et par qui
4. Assister au déchargement des conteneurs du navire et, le cas échéant, le déchargement de la cargaison du conteneur.

**4. CHARGES EXCÉDENTAIRES**

1. Définition: Les cargaisons qui sont soit déchargées au port soit livrées au point de destination terrestre et jugées excédentaires par rapport à la quantité indiquée dans le manifeste du connaissement.
2. Documenter la réception de telles charges excédentaires et aviser ***le Client,*** en notant ce qui suit :
   1. Charge excédentaire
   2. Condition de la cargaison
   3. Date et lieu où la charge excédentaire a été découverte
   4. Narratif qui, selon l’opinion de l’inspecteur, explique comment et pourquoi il y a eu charge excédentaire
   5. Elimination de la charge excédentaire (par ex, qui en a pris possession)

**5. RECYCLAGE/VENTE/DESTRUCTION DES CARGAISONS JUGÉES IMPROPRES À LA CONSOMMATION HUMAINE**

1. S’assurer que les vivres ne sont pas destinés à la consommation.
2. Le réceptionnaire, en coordination avec l’inspecteur, doit obtenir une déclaration montrant l’élimination des vivres lorsque les vivres ne sont pas utilisés aux fins prévues. La déclaration doit comprendre la date, la quantité de vivres et le nom de l’acheteur ou du récipiendaire avec les indications suivantes :
3. S’ils ont été vendus, une copie de la facture indiquant le prix de vente et le taux de change
4. S’ils ont été offerts, une copie de l’accusé de réception signé par le récipiendaire
5. S’ils ont été détruits, une copie du certificat de recyclage/vente/destruction indiquant les noms des personnes témoins de cette destruction.

**6. ACONAGE**

L’aconage est la méthode de déchargement des cargaisons d’un navire lourd qui ne peut pas entrer (en raison des conditions du port dont le tirant d’eau est faible) ou n’entre pas dans le port pour décharger les cargaisons sur les quais. Lorsque les cargaisons sont transportées par chalands, le navire-mère débarque la cargaison dans de petites embarcations (chalands) et le chaland la transporte aux quais. Généralement, les cargaisons qui sont transportées par chalands encourent un risque élevé de pertes et de dégâts. Par conséquent, l’inspecteur doit effectuer son inspection pendant que la cargaison est débarquée dans les chalands et lorsqu’elle est débarquée des chalands.

La responsabilité des pertes, pendant l’aconage, doit être déterminée par les réglementations locales et les autorités douanières du port. En règle générale, une personne qui demande et paie les services d’un chaland est responsable des pertes des encoures pendant l’aconage. Ainsi, si la compagnie de fret maritime opte pour décharger la cargaison dans des chalands, elle devient responsable des pertes jusqu’à ce que la cargaison soit placée sur un quai acceptable. Ainsi, les pertes seraient considérées comme une perte maritime et elles doivent donc être documentées dans le rapport d’inspection transmis au **Client**.

**7. CONSTAT DE DÉCHARGEMENT DU NAVIRE**

1. Définition: un document est préparé par l’armateur ou les agents de l’armateur indiquant, selon leur opinion, la condition et la quantité de la cargaison déchargée du navire et/ou le lieu de destination terrestre.
2. L’inspecteur doit tenter d’obtenir une copie du rapport de déchargement.
3. L’inspecteur doit comparer le rapport de déchargement du transporteur avec le rapport d’inspection indépendante effectuée, relever les écarts et, en communiquant avec les agents de l’armateur, tenter de résoudre les différences. Si les écarts ne peuvent pas être résolus, l’inspecteur doit initier des communications afin de déterminer pourquoi elles existent.
4. L’inspecteur doit aviser ***le Client*** des résultats de ses communications par fax ou email.
5. Il n’est pas permis à l’inspecteur de substituer le constat de déchargement du bateau au rapport d’inspection indépendante.

**8. DOSSIERS OFFICIELS DU PORT**

1. Certains ports de déchargement préparent une liste compte de documents indiquant la quantité et la condition de la cargaison lorsqu’elle arrive au port. Lorsque ces documents peuvent être délivrés, l’inspecteur doit les obtenir et les transmettre.
2. Il n’est pas permis à l’inspecteur de substituer le constat de déchargement du navire au rapport d’inspection indépendante.

**7ème PARTIE: TRANSMISSION DU RAPPORT**

**1. QUOI SOUMETTRE ET OÙ**

1. Transmettre au ***Clien***t les copies originales de tous les documents, s’ils sont disponibles, y compris entre autres les rapports d’inspection, les rapports de déchargement du navire, les notes initiales de l’inspecteur, les feuilles de pointage initiales et les divers documents du port. Si les copies originales ne sont pas disponibles, transmettre les copies signées lisibles.
2. En transmettant les documents de la correspondance préparés dans une langue autre que l’anglais, le Fournisseur doit également transmettre une traduction anglaise littérale.

**2. OÙ SOUMETTRE**

1. Conformément aux termes du contrat, tous les documents relatifs aux pertes et dommages maritimes de cargaisons d’aide alimentaire doivent être transmis sous forme de package au Client et cela dès qu’ils sont disponibles. Nous nous attendons à ce que toutes les parties impliquées (inspecteur, réceptionnaire et autorités locales) travaillent ensemble afin de résoudre rapidement les questions relatives à l’élimination des cargaisons endommagées et obtenir les documents nécessaires.
2. Pour les contrats couvrant plusieurs navire et/ou destinations, le Fournisseur peut préparer et soumettre les rapports d’inspection pour chaque navire ou destination terrestre, sauf indication contraire du ***Client***.
3. Si le fournisseur est confronté à des retards énormes dans la préparation de son rapport final, pour des raisons indépendante de sa volonté, il doit aviser immédiatement le Client du ou des raisons de ce retard, des délais prévus pour résoudre le problème et de la date de transmission du rapport final au ***Client***.

-FIN-

**ANNEXE B: Liste de contrôle des documents d’inspection requis**

Les conditions réglementaires des rapports d’inspection de déchargement et leurs justificatifs relatives aux programmes de Titre II P. L. 480 sont indiquées dans la disposition 22 CFR 211.9 (c ), partie d règlement 11 de l’USAID pour les programmes de l’USAD (Food for Progress, Food for Education, Section 416b), dans les dispositions 7 CFR 1499.14 et 7 CFR 1499.15. Les informations, fournies ci-dessous, résument les documents obligatoires indiqués dans ces textes mais ne doivent pas être utilisés comme substituts à ceux-ci. Il est recommandé que toutes les personnes responsables de l’administration des rapports d’inspection de déchargement marin et d’activités connexes examinent les textes qui la régissent et s’y réfèrent dans l’exercice de leurs fonctions.

La première section ci-dessous énumère les documents nécessaires aux inspections de déchargement. Les sections qui suivent abordent les documents supplémentaires nécessaires pour les types d’expéditions spécifiques et les termes de livraison.

**Pour toutes les expéditions**

* **Rapport d’inspection de déchargement détaillé:** Doit comprendre les dates, heures, places et personnes présents, les précisions sur le navire et le connaissement, le narrative, etc.
* **Feuilles de pointage:** Bien que les textes stipulent que seuls les « décomptes » doivent être fournis, l’USDA impose maintenant les feuilles de pointage pour justifier les chiffres définitifs.
* **Photos:** Les photos originales du processus de déchargement de toute cargaison endommagée et de celle-ci avant, pendant et après l’opération de déchargement doivent être fournies dans la mesure du possible ainsi que les légendes et les autres informations pertinentes qui permettent d’identifier la date, l’heure la place et la description du contenu de chaque photo. Il est utile de fournir, si possible, des copies électroniques par email.
* **Connaissement(s) maritime(s):** Joindre une copie de chaque B/L prise en compte par le rapport d’inspection.
* **Liste de personnes présentes:** Une liste de toutes les personnes qui ont assisté au déchargement, à la livraison, au reconditionnement de la cargaison endommagée et à l’élimination de la cargaison impropre à la consommation
* **Formulaire KC-334 de l’USDA :** Un formulaire de l’USAID rempli
* **La facture de l’inspecteur :** Une facture de l’inspecteur (une pour chaque B/L) doit accompagner les documents et doit comprendre le nom du navire, le numéro du trajet, le numéro de l’envoi, le numéro du connaissement, la quantité et le type de vivres inspectés, le lieu, la description du service et les numéros de références de l’organisme récipiendaire. La facture doit être préparée ou traduite en anglais et le montant facturé doit être converti en dollar. Le taux/site de change doit être indiqués sur la facture.
* **Lettre de contestation :** Elle doit être transmise/délivrée à la compagnie de fret maritime dans un délai de trois (3) jours (72 heures) après que le déchargement ou le dépotage du conteneur a été effectué, lorsqu’il y a dégâts ou cargaisons manquantes. Les lettres de contestations doivent faire l’objet d’un accusé de réception par les transporteurs/agents. Si la lettre est transmise par fax ou email, un justificatif de transmission doit être joint.
* **Certificats sanitaires:** Conformément à la disposition 22 CFR 211.9(c)(1)(i)(A), il s’agit « d’un certificat délivré par un spécialiste de sante publique ou une autorité similaire compétente concernant la condition des vivres » pour une quantité spécifiée d’une denrée donnée jugée impropre à la consommation. Lorsqu’il n y a aucune autorité locale disposée et capable de délivrer un tel certificat, un laboratoire privé peut être en mesure de le fournir. A défaut, contacter la mission locale de l’USAID pour être référé à une autre personne ou organisation qualifiée pour émettre ce certificat.
* **Certificat d’analyse:** Là où une analyse de laboratoire est effectuée sur une cargaison endommagée, fournir les copies des certificats faisant état des résultats.
* **Certificat de destruction/recyclage/ventes:** Il prouve comment/quand les cargaisons jugées impropres ont été détruites et, selon la méthode utilisée, peuvent réduire le montant total de la réclamation contre le transporteur. Il pourrait s’agir d’un certificat de don, de destruction ou une preuve de recettes de vente.

**Expéditions en vrac**

* **Certificat de cale vide:** L’inspecteur doit toujours inspecter chaque cale afin de confirmer que toutes les cargaisons ont été déchargées et fournir des certificats qui le prouvent.
* **Inspection de déchargement de vivres en vrac:** Ceci est obligatoire pour les expéditions de cargaisons en vrac lorsqu’il s’agit de termes de déchargement sans frais (c’est à dire, lorsque la responsabilité du navire s’arrêtera transbordement) ou pour les expéditions sous d’autres conditions (par ex, mouillage total ou conditions de ligne ou connaissements directs) et lorsque les balances ne sont pas disponibles. L’USAID remboursera les inspections de déchargement de vivres en vrac effectuées pour appuyer le pesage des cargaisons par les balances de ports mais celles-ci ne sont pas obligatoires lorsque ces balances sont utilisées.
* **Mise en sac et décompte des pile:** Si la compagnie de fret maritime et responsable de la mise en sace de grains en vrac au port de déchargement, les feuilles de pointage sont requises pour toutes les cargaisons mises en sac et empilées sur des camions, wagons ou dans un entrepôt du port, le cas échéant. (Remarque : voir les conditions de connaissements directs ci-dessous, au besoin)
* **Constat de déchargement dans les camions:** Lorsque la cargaison en vrac et directement déchargée sur des camions (toujours en vrac), chaque camion doit être pesé avant et après réception de la cargaison du navire et un rapport doit être fourni à l’inspecteur. Il documente le numéro d’immatriculation du camion, masse brute/tare/ poids nets, le nom du chauffeur, etc.

**Connaissements directs**

* **Rapport détaillé d’inspection de la livraison:** Les deux rapports d’inspection de déchargement et de livraison sont obligatoires pour les expéditions faisant l’objet de connaissement direct. Les inspections de livraison doivent respecter les conditions de l’inspection de déchargement. (Remarque: l’USDA ne prend pas en charge les frais d’inspection de livraison sans qu’une inspection de déchargement n’ait été effectuée)
* **Rapport d’inspection au point de transbordement:** Si les cargaisons faisant l’objet d’un connaissement direct doivent être transbordées d’un moyen de transport à un autre (par ex des wagons aux camions) à un point d’escale ou si on sait que les conteneurs placés sous scellés seront ouverts par les autorités au niveau de la frontière, l’USDA demande à un inspecteur d’être présent pour témoigner et faire un rapport avec les mêmes informations contenues dans l’inspection de déchargement ou de livraison.

**Cargaisons mis en conteneur**

* **Comptabiliser chaque conteneur:** Lorsque les vivres sont expédiés dans des conteneurs, comptabiliser chaque conteneur. Pour chacun d’eux, documenter le numéro de référence, le numéro de scelle, les feuilles de pointage de la quantité débarquée en bonne condition, la quantité manquante (ou charge excédentaire), lieu et date du déchargement, etc. et fournir un rapport général synthétique de tous les conteneurs.

**Documents divers**

* **Certificats de cargaisons manquantes:** Certains ports émettent un certificat de cargaison manquante lorsque la quantité débarquée du navire est inférieure à celle figurant sur le manifeste. Lorsque ces certificat sont disponibles, les annexer aux documents des rapports d’inspection de déchargement.
* **Reçu de poids officiels :** Certains ports pèsent chaque camion entrant et sortant du port et fournissent des reçus de poids certificats de poids ou des feuilles ou des fiches récapitulatives. S’ils sont disponibles, les joindre aux documents du rapport d’inspection.

**Inspections supplémentaires**

Les paragraphes suivants traitement des conditions d’inspection typiques relatives aux obligations de réclamations de pertes marines. Cependant, dans certaines conditions, des inspections supplémentaires peuvent s’imposer ou être recommandées par prudence pour déterminer le montant final de la perte et d’identifier les responsabilités. Un exemple pourrait être lorsque les réglementations du port interdisent le reconditionnement des sacs endommagés au port. Dans un tel cas, il pourrait être nécessaire d’inclure les inspections effectuées au cours de l’expédition du port vers le lieu de livraison et au niveau de l’entrepôt qui est hors du port, pendant le processus de reconditionnement.

Un principe directeur dans la détermination de ces cas est le suivant: une réclamation faisant l’objet d’un litige peut finir dans un tribunal où des documents servant de preuves seront probablement les informations les plus importantes utilisées dans les efforts visant à identifier les responsabilités potentielles du transporteur. Des informations ambiguës ou l’incertitude du montant de la perte ou de l’endroit où elle est survenue peuvent server de fondement du verdict, permettant ainsi la partie coupable de ne pas être tenue responsable. Certes, le volume de la perte est également un élément important à prendre en compte.

Il ne serait pas possible de décrire chaque circonstance où la présence et le rapport supplémentaires d’un inspecteur seraient justifiés et prudents. Si vous pensez qu’une inspection au-delà de la limite standard où la responsabilité de constat de livraison pourrait s’imposer, vous pouvez vous en remettre à la Mission de l’USAID ainsi qu’au siège du ***Client*** et Muller Shipping Corporation pour des clarifications.