

Procédure Opérationnelle Standard (SOP) Transport Aérien d'Urgence de Bangui aux destinations difficilement accessibles en RCA

APERÇU

Ce document (SOP) donne un aperçu du service de transport aérien d'urgence facilité par le Cluster Logistique, décrit les processus d'accès au service et les conditions dans lesquelles ce service doit être fourni.

L'objectif de ce service est de permettre de répondre aux urgences, de soutenir l'acheminement d'articles humanitaires à la population touchée dans des localités difficiles d'accès, enclavées ou affectées par des chocs sécuritaires voire d'autres facteurs contextuels qui limitent les possibilités de transport routier par le secteur commercial. Le service n'est pas destiné à remplacer les capacités logistiques d'autres organisations, ni à perturber le marché commercial. Il vise plutôt à combler les lacunes identifiées et à fournir une option de dernier recours au cas où d'autres fournisseurs de services ne seraient pas disponibles, ou en mesure de délivrer.

Ce service est assuré depuis août 2017 et devrait être disponible pour une période indéterminée, avec la possibilité de prolongation. Les services peuvent être retirés avant cette date en partie ou en totalité, pour l'une des raisons suivantes :

- Évolution de la situation sur le terrain
- Il ne s'agit plus d'un besoin convenu/identifié
- Contraintes de financement

Ce document sera mis à jour et les services fournis pourraient changer à mesure que la situation évolue et que les exigences opérationnelles évoluent. Les versions mises à jour seront partagées sur la page Web des opérations de la RCA (<https://logcluster.org/ops/caf13a>) et partagées via la liste de diffusion.

NOTES CLÉS À L'INTENTION DES UTILISATEURS

- Toutes les communications, les demandes de services et tous les documents liés au service doivent être envoyés à car.clustercargo@wfp.org et Virginie.ange@wfp.org.
- Seules les agences des Nations Unies, les organisations humanitaires internationales et les organisations non gouvernementales (ONG) internationales ou nationales enregistrées auprès du Bureau de la coordination des affaires humanitaires et opérant en RCA sont autorisées à utiliser ces services (« Utilisateurs de services »).
- Le Cluster Logistique n'est pas responsable des dommages aux cargaisons qui pourraient survenir pendant le transport.
- La mise en œuvre de tous les services dépend de la situation en matière de sécurité et des prévisions météorologiques; ceux-ci peuvent avoir une incidence sur les horaires et l'accès.
- Le service de transport aérien d'urgence sera fourni conformément aux priorités fixées par l'équipe humanitaire pays. À titre de lignes directrices, la priorité sera accordée aux demandes liées aux activités de sauvetage et réponse d'urgence.
- Il ne peut y avoir qu'une seule origine/destination sur un Formulaire de Demande de Service (SRF).
- Les marchandises nécessitant une manutention spéciale doivent avoir leur propre SRF. Il s'agit de clarifier la cargaison qui nécessite une manutention et un mouvement spécialisés.

<https://logcluster.org/ops/caf13a>

- Le service sera planifié en fonction de la disponibilité de la capacité de transport, de l'accès, de la sécurité et des autorisations (p. ex. demandes de transport de marchandises dangereuses).
- Il est de la responsabilité de l'Utilisateur du Service d'apporter sa cargaison à l'aéroport par ses propres moyens, un jour avant le vol.
- Les utilisateurs du service seront responsables d'organiser le déchargement au lieu de livraison (même pendant le week-end).

REMARQUE : Les « localités accessibles » peuvent varier, les utilisateurs du service sont encouragés à soumettre leur SRP dès que possible pour permettre au Cluster Logistique d'évaluer la possibilité et la nécessité d'effectuer la livraison par avion.

COMMENT ACCÉDER AUX SERVICE DE TRANSPORT AÉRIEN

- Les utilisateurs de services doivent soumettre un [formulaire de demande de service de cluster logistique \(SRF\)](#) dûment rempli au moins 48 heures avant la date escomptée de livraison du cargo à l'aéroport. La SRF doit être envoyée dans un format de fichier Microsoft Excel, à partir d'un point de contact agréé à : car.clustercargo@wfp.org et Virginie.ange@wfp.org.
- Une seule SRF pour le service de transport aérien ne peut avoir que :
 - Un endroit où la cargaison sera remise pour le(s) service(s) (dans le champ « ORIGINE (ville) »);
 - Une date à laquelle la cargaison sera remise pour le(s) service(s) (dans le champ « Chargement prêt le (date) »);
 - Un endroit où la cargaison sera restituée à la fin du ou des services (dans le champ « DESTINATION »);

REMARQUE : Les instructions générales pour remplir la SRF peuvent être trouvées sur le site Web du Cluster Logistique au lien suivant : <https://logcluster.org/document/guide-utilisation-formulaire-de-demande-de-service-logistique>

- Les utilisateurs du service doivent fournir le(s) numéro(s) de bon de commande de leur organisation pour la cargaison (dans le champ « Référence de l'expéditeur »).
- Les utilisateurs du service sont tenus de soumettre des copies d'une liste de colisage et/ ou d'une facture non commerciale avec la SRF.
- Le Cluster Logistique confirmera la réception de la SRF dans les 24 heures et s'assurera :
 - Assurer qu'elle est remplie correctement ;
 - Assurer la compatibilité des éléments ;
 - S'assurer que la justification est incluse ;
 - S'assurer que le coordinateur de cluster respectif a validé la demande.
- Et demandera des éclaircissements supplémentaires ou des documents requis si nécessaire ou, si l'avion est rempli à sa capacité maximale, préparera le plan de transport et l'enverra au Directeur du bureau pays pour approbation.

REMARQUE : À ce stade, aucun engagement n'a été pris pour fournir le service demandé.

- Le Cluster Logistique communiquera la raison pour laquelle le service ne peut pas être fourni à ce moment et donnera à l'Utilisateur du Service la possibilité d'« Annuler » ou de placer la SRF en attente ».
- Pour les statuts « nouvelle » et « en attente » de SRF, il y a une limite de deux semaines pour fournir toutes les informations manquantes demandées et/ou les documents à l'appui, ou pour conclure un accord sur une résolution <https://logcluster.org/ops/ca13a>

concernant les SRF « en attente ». Si tous les renseignements et/ou documents demandés ne sont pas reçus dans un délai de deux semaines, ou si une résolution pour les SRF « en attente » n'est pas communiquée, les SRF seront annulés.

- Réservation de vol : Une fois que le Directeur du bureau pays a approuvé le plan de transport, **UNHAS enverra le plan de transport à l'opérateur de vol Via Air** et effectuera une réservation pour l'avion (par exemple, Antonov Cessna ou Beechcraft, selon la destination).
- **UNHAS partagera les coordonnées des organisations concernées avec VIA AIR et HI**, afin que HI organise la consolidation du fret aérien (les informations doivent contenir : date du vol, liste de colisage et plan de transport, NOTOC si nécessaire).
- VIA AIR répondra en fournissant l'ETA. UNHAS inclura le transport dans son plan de vol quotidien pour les passagers **pour autorisation et informera la MINUSCA**.
- Le partenaire de mise en œuvre du Cluster Logistique, Humanité et Inclusion (HI), informera de la date / heure à laquelle l'organisation requérante doit apporter le fret à l'aéroport pour vérifier la conformité avec le plan de transport approuvé.
- HI vérifie la conformité du fret conformément au plan de transport : en cas de non-conformité, informer le Cluster Logistique et les partenaires dès que possible, si conforme : informer Via Air de la disponibilité pour le chargement
- En cas de non-conformité avec une cargaison qui ne peut pas être transportée (incompatibilité ou non autorisée) : le Cluster Logistique tentera de compléter la cargaison rejetée avec une cargaison compatible.
- Chargement de l'avion : **UNHAS/ PAM est présent à l'aéroport** supervise via Air pour le chargement de l'avion et assume la **responsabilité** du chargement de l'avion.
- Le Cluster Logistique confirmera l'ETA une fois que l'avion sera prêt à décoller. Et le partenaire demandeur est responsable d'informer l'organisation à la destination qui doit être à l'aéroport avant l'atterrissage.
- À la destination finale, l'organisme récepteur est responsable du déchargement et du transport de la cargaison.
- Le demandeur de service doit confirmer la réception en signant la lettre de transport, qui accompagne la cargaison.
- Les demandes de renseignements complémentaires concernant l'envoi doivent être envoyées à : car.clustercargo@wfp.org et Virginie.ange@wfp.org.

Le processus ci-dessus est résumé dans l'organigramme de **l'annexe 1**.

ANNEXE 1 – Organigramme du Transport Aérien d'Urgence

Un résumé des étapes du service de transport aérien d'urgence est pourvu que dans l'organigramme ci-dessous :



 Mesures à prendre en matière de logistique UNHAS/PAM et HI

 Étapes à suivre par
l'utilisateur de service

 Mesures prises par le Cluster Logistique/PAM

LIMITATIONS ET CONDITIONS DES SERVICES

- Seules les agences des Nations Unies, les organisations humanitaires internationales et les organisations non gouvernementales (ONG) internationales ou nationales opérant en RCA sont autorisées à utiliser ces services (« Utilisateurs de service »).
- Lorsqu'il fournit des services dans le cadre de ces SOP, le PAM agit en tant qu'agent pour les Utilisateurs du service/organisations requérantes. Le PAM n'assume aucune responsabilité pour le transport et/ou toute perte ou dommage aux marchandises transportées. Les Utilisateurs du service sont chargés de prendre des dispositions adéquates pour l'assurance de leurs marchandises. Le PAM assure les services de bonne foi et veillera à ce que les services soient exécutés avec la diligence requise.
- Les demandes sont soumises à la disponibilité des ressources et seront traitées conformément aux priorités fixées par l'équipe humanitaire pays.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE DE LA CARGAISON

- Les organisations requérantes sont responsables de s'assurer que leurs articles ont été emballés dans le conteneur de transport approprié et capables de répondre aux exigences physiques du transport opérationnel. Le Cluster Logistique se réserve le droit de refuser les cargaisons qui n'ont pas été correctement emballées, car un emballage inapproprié peut entraîner un retard de transport et une réduction de l'espace pour d'autres organisations.
- Pour les demandes de transport, le destinataire final, la destination et les contacts doivent être clairement indiqués sur la cargaison et également dans la demande ainsi que toute exigence particulière de manutention de la cargaison.

ARTICLES VOLUMINEUX ET SURDIMENSIONNÉS

- Les articles volumineux, longs, surdimensionnés, etc. seront manipulés en fonction de la capacité disponible.

MARCHANDISES DANGEREUSES

- Le Cluster Logistique est en mesure d'accepter des marchandises dangereuses pour le transport au cas par cas. Une consultation avec le Cluster Logistique est requise avant de soumettre une SRF.