

REF : PA/RDC/PL/...../2023

Préambule

Le présent protocole d'accord est applicable aux services de transport routier, de conditionnement sous kits et de stockage mutualisés proposés en RDC dans le cadre du projet plateforme logistique conduit par Humanité & Inclusion | Atlas Logistique.

ENTRE

D'une part

La Fédération Handicap International dont le nom d'usage en République Démocratique du Congo est Handicap et International. Cette dernière est une organisation de solidarité internationale à but non lucratif, non confessionnelle, sans affiliation politique. Depuis sa création en 1982, l'organisation a mis en place des programmes de développement dans près de 60 pays, et intervient dans des situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes.

Elle est organisée en respect de la loi française du 1er juillet 1901, a été depuis reconnue d'utilité publique et est domiciliée au 138, avenue des frères Lumière CS 78378, 69371 Lyon Cedex 08, France.

Humanité et Inclusion est présente en République Démocratique du Congo depuis 1995, son siège est situé Bâtiment LOFT II 1, Concession UTEXAFICA, Av. Colonel MONDJIBA n°372 C/Ngaliema KINSHASA Elle est représentée par Olivier TERZOLO, Directeur du programme.

Ci après dénommée « HI ».

ET

D'autre part

Nom de l'organisation :

LIGHT & SALT

Adresse : **271 Av de GOMA, D. HINDI, COM. DE GOMA, VILLE DE GOMA / NR / RDC**

Représentée par : **Faillon LUTUNOA**

Ci après dénommée « Organisation utilisatrice ».

Table des matières

Chapitre 1 : Généralités.....	3
Article 1 : Objet du protocole d'accord.....	3
Article 2 : Modalités de coopération.....	3
Chapitre 2 : Engagement des parties	3
Article 3 : Engagements de l'organisation utilisatrice.....	3
Article 4 : Engagements de HI	4
Chapitre 3 : Responsabilités des parties	5
Article 5 : Responsabilités de l'organisation utilisatrice.....	5
Article 6 : Responsabilités de HI	7
Article 7 : Pertes, avaries et limites de responsabilité	8
Article 8 : Règlement des litiges	8
Chapitre 4 : Durée de l'accord, modification et résiliation anticipée	9
Article 9 : Durée de l'accord	9
Article 10 : Résiliation de l'accord et cas de force majeure	10
Article 11 : Modification de l'accord	9
Chapitre 5 : Annexes	10
Article 12 : Présentation des annexes	10

La collaboration des deux entités est convenue comme suit :

Chapitre 1 : Généralités

Article 1 : Objet du protocole d'accord

Article 1.1 : Objectif général

Le présent accord vise à régir les relations entre HI et l'organisation utilisatrice faisant recours aux services logistiques proposés.

Article 1.2 : Objectifs spécifiques

Ce protocole d'accord entend définir les engagements de chaque partie dans la mise en œuvre et l'utilisation des services logistiques mentionnés en préambule.

Article 2 : Modalités de coopération

Article 2.1 : Conditions d'éligibilité aux services

Afin de pouvoir bénéficier des services logistiques proposés par HI, il convient d'accepter les termes de ce protocole d'accord et de ses annexes. Sa signature fait office d'adhésion aux termes décrits dans ce document, ses annexes et aux politiques jointes.

Article 2.2 : Documentation à fournir

Il convient à l'organisation utilisatrice souhaitant bénéficier desdits services de fournir les copies des documents suivants :

- ↳ L'accord cadre avec le gouvernement
- ↳ Certificat d'opérationnalité / d'enregistrement
- ↳ Convention de collaboration et/ou exonération des droits de douane / TVA

Chapitre 2 : Engagement des parties

Article 3 : Engagements de l'organisation utilisatrice

Article 3.1 : Acceptation et respect des Standard Operating Procédures (Annexe A : SOP)

Ce document détaille les services proposés : localisation, couverture géographique, délais et durée d'utilisation, conditions des services, présentation des outils etc. Compte tenu des potentielles évolutions du contexte humanitaire et sécuritaire, les services proposés peuvent également évoluer, ces changements seront communiqués à travers la mise à jour de ce document.

Article 3.2 : Désignation du mandataire pour la gestion des services

L'organisation utilisatrice s'engage à nommer un mandataire et un suppléant en charge de la gestion des demandes de service. Il est demandé de préciser sa fonction et ses coordonnées professionnelles : adresse email et téléphone.

Article 3.3 : Désignation du mandataire pour le suivi de la collaboration

L'organisation utilisatrice s'engage à nommer un mandataire et un suppléant responsable du suivi de la qualité de la collaboration pour chaque site logistique HI. Il sera destinataire des rapports d'incidents relevés sur la collaboration.

Article 3.4 : Nature du fret

L'organisation utilisatrice doit s'assurer que la nature du fret ou des colis confiés à HI ne concerne que des biens à vocation humanitaire en faveur des populations affectées. L'Organisation Utilisatrice aura pris toutes les précautions, à la mesure de ses moyens, pour que les marchandises transportées ne puissent être détournées à d'autres fins que celles originellement prévues.

Article 3.5 : Information éclairée

L'organisation utilisatrice doit faire part à HI de toute remarque utile concernant le service afin que le projet puisse améliorer la qualité de service et répondre au mieux à ses attentes. HI fera également part de toute remarque sur la collaboration auprès de l'interlocuteur désigné par le partenaire à cet effet.

Article 3.6 : Respect des politiques institutionnelles de protection

L'organisation utilisatrice s'engage à respecter la politique d'intervention et l'éthique propre à HI, notamment la Politique contre l'Exploitation et les Abus Sexuels (PEAS), la Politique de Protection de l'Enfance, la Politique de lutte contre la Fraude et la Corruption ainsi que le Code de Conduite HI.

Article 3.7 : Dénonciation du non-respect des politiques institutionnelles de protection

L'organisation utilisatrice s'engage à dénoncer tout comportement abusif. Il est précisé qu'un dispositif de signalement est accessible sur le site institutionnel HI : <https://www.hi-logistique.org/fr/signalement>. Il est également possible de faire des réclamations en envoyant un mail à une.plainte@hi-log.org.

Les informations communiquées indispensables au traitement de votre réclamation par nos services seront traitées confidentiellement, conformément aux obligations et recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), créée par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 ainsi que le règlement (Union européenne) n° 2016/679 du 27 avril 2016 à partir de son application le 25 mai 2018.

Article 3.8 : Notion de support et de collaboration

Il est demandé aux interlocuteurs de HI au sein de l'organisation utilisatrice de respecter la notion de support et de se souvenir que le personnel d'HI n'est ni sous la responsabilité de l'organisation utilisatrice, ni subordonné à un quelconque lien hiérarchique avec celle-ci.

Article 3.9 : Communication

L'organisation utilisatrice autorise HI à utiliser son logo pour sa recherche de nouveaux partenaires et/ou utilisateurs des services.

Article 4 : Engagements de HI

Article 4.1 : Traitement des demandes

HI s'engage à traiter l'ensemble des demandes de services dans le respect de ses procédures et du cadre de cet accord.

Elle se réserve cependant le droit de refuser une demande qu'elle ne pourrait honorer selon ses standards de qualité.

Article 4.2 : Moyens mis à disposition

HI mettra en place les moyens pour répondre aux demandes de l'organisation utilisatrice au travers des services logistiques HI présenté dans l'article 1 du présent protocole.

Article 4.3 : Facilitation entre l'organisation utilisatrice et le(s) transporteur(s)

HI assurera son rôle de facilitateur entre l'organisation utilisatrice et le(s) transporteur(s) sélectionné(s), en mettant à disposition un agent et la documentation nécessaire (lettre de voiture) lors de chaque chargement.

Article 4.4 : Suivi des opérations de transport

HI s'engage à assurer le suivi des transports et à tenir l'organisation utilisatrice informée de l'avancement de la réalisation du service.

Article 4.5 : Evaluation du service et des besoins

De manière régulière HI consultera l'organisation utilisatrice pour évaluer son niveau de satisfaction de l'organisation utilisatrice. Elle effectuera également une mise à jour de ses besoins de services logistiques.

Article 4.6 : Communication des services

HI communiquera tout changement qui aurait un impact sur le fonctionnement des services.

Article 4.7 : Echanges et rencontres

HI garantira à l'organisation utilisatrice une interface permanente pour tout échange et présentation concernant les services de la plateforme, via le Chef de projet et son équipe qui feront le lien nécessaire avec les signataires du présent protocole.

HI organisera des réunions régulières avec les organisations utilisatrices pour échanger sur le fonctionnement des services, les problématiques rencontrées ou encore les propositions d'amélioration.

Chapitre 3 : Responsabilités des parties

Article 5 : Responsabilités de l'organisation utilisatrice

Article 5.1 : Mutualisation

L'organisation utilisatrice autorise HI à mutualiser son fret avec d'autres organisations utilisatrices des services de transport et de stockage. Ainsi, elle s'engage à ne pas retarder sciemment le dérouler des opérations de transport, ce qui pourrait être préjudiciable aux autres organisations utilisatrices.

Article 5.2 : Lieux de stationnement et de (dé)chargement

L'organisation utilisatrice devra déterminer un lieu de stationnement sécurisé pour les camions sur les lieux de chargement et déchargement, en dehors des sites des Hubs HI.

Les lieux de chargement et de livraison désignés par l'organisation utilisatrice, doivent être accessibles sans contrainte ni risques particuliers pour des véhicules de caractéristiques usuelles pour le transport considéré.

A l'arrivée du transporteur sur les lieux de chargement et de déchargement, l'organisation utilisatrice doit fournir au transporteur ou son chauffeur, un protocole de sécurité applicable sur le site de chargement et/ou de déchargement.

Article 5.3 : Préparation de la demande de transport

L'organisation utilisatrice soumettra en même temps que la demande de transport, un plan de livraison, uniquement pour les biens qui seront livrés directement sur les sites à destination des populations affectées.

Lorsque la nature de la marchandise le nécessite, celle-ci devra être conditionnée, emballée, marquée ou contremarquée de façon à supporter un transport exécuté dans des conditions normales et des manutentions successives intervenant en cours de transport, et à ne pas constituer une cause de danger pour le personnel de conduite ou de manutention, les autres marchandises transportées, le véhicule ou les tiers.

En outre, l'organisation utilisatrice informe HI, des particularités non apparentes de la marchandise et de toutes données susceptibles d'avoir une incidence sur la bonne exécution du service de transport.

Article 5.4 : Informations nécessaires

L'organisation utilisatrice doit fournir à HI, les indications suivantes :

- Les noms et les adresses complètes, ainsi que les numéros de téléphone, des points focaux à l'expédition et à la réception ;
- Les noms et les adresses complètes, ainsi que les numéros de téléphone, des lieux de chargement et de déchargement, lorsque ces derniers diffèrent de ceux indiqués ci-dessus ;
- Les dates et, si besoin est, les heures souhaitées de chargement et de déchargement ;
- La plage horaire d'ouverture des lieux de chargement et de déchargement ;
- La nature de la marchandise, le poids brut de l'envoi, le volume de l'envoi, le nombre de colis, d'objets ou de supports de charge (palettes, etc.) et la valeur qui constituent l'envoi ;
- S'il y a lieu, le métrage linéaire de plancher ou le volume nécessaire ;
- La spécificité de la marchandise quand cette dernière requiert des dispositions particulières (marchandises dangereuses, denrées périssables, etc.) ;
- Les instructions spécifiques en cas d'empêchement à la livraison (nouvelle présentation, livraison à domicile, mise en entrepôt, retour, vente ou destruction de la marchandise, etc.).

L'organisation utilisatrice s'engage également à partager un rapport de situation pour tout problème porté à sa connaissance et lié aux conditions de sécurité et circulation.

Article 5.5 : Fausse déclaration

L'organisation utilisatrice supporte vis à vis de HI, les conséquences d'une déclaration fausse ou incomplète sur les caractéristiques de l'envoi ainsi que d'une absence ou d'une insuffisance de déclaration ayant eu pour effet, entre autres, de dissimuler le caractère dangereux ou frauduleux des marchandises transportées.

Article 5.6 : Annulation de l'opération de transport

L'organisation utilisatrice a pour obligation de prévenir HI en cas d'annulation du transport, d'empêchement au chargement ou d'empêchement à la livraison, dans un délai raisonnable.

Sauf cas de force majeure, une annulation du transport le jour même du chargement, par l'organisation utilisatrice peut entraîner pour cette dernière une pénalité forfaitaire correspondant au coût d'immobilisation du camion.

Les indemnités ainsi récupérées pour compenser les préjudices subis (supposés ou avérés) seront rétrocédées au(x) transporteur(s). L'ensemble des pénalités appliquées sont cumulables.

Article 5.7 : Manutention

L'organisation utilisatrice mettra en place les moyens humains et financiers nécessaires au chargement, autant sur ses bases que chez ses fournisseurs, et au déchargement sur le site de destination finale hors sites HI.

Article 5.8 : Bon de réception de la marchandise livrée

L'organisation utilisatrice s'engage à signer et partager le bon de réception des marchandises.

Article 5.9 : Durée d'entreposage

L'organisation utilisatrice s'engage à respecter les durées maximales de stockage proposées dans les SOP. Si l'organisation nécessite d'étendre la durée mentionnée dans sa demande originelle elle devra en notifier l'équipe.

Article 5.10 : Préparation de la demande d'entreposage

Pour chaque opération d'entrée ou de sortie, l'organisation utilisatrice devra effectuer une demande officielle à l'aide de l'outil de demande joint en annexe.

Article 5.11 : Bon d'entrée et d'enlèvement

L'organisation utilisatrice s'engage à signer et partager le bon de confirmation / d'enlèvement des marchandises.

Article 5.12 : Mise à disposition de personnel

L'organisation utilisatrice mettra à disposition un employé pour la supervision des opérations d'entrée et de sortie de stock.

Article 6 : Responsabilités de HI

Article 6.1 : Mise à disposition d'un service de transport

HI est responsable de la mise en œuvre des activités de transport routier qu'elle propose aux acteurs humanitaires. Cette responsabilité se limite dans sa capacité budgétaire disponible dans le cadre de son projet en République Démocratique du Congo.

Article 6.2 : Mise à disposition d'un service d'entreposage temporaire

HI est responsable de la mise en œuvre des activités de stockage temporaire qu'elle propose aux acteurs humanitaires. Cette responsabilité se limite dans sa capacité budgétaire disponible dans le cadre de son projet en République Démocratique du Congo et du/des lieu(x) mentionnés dans les SOP.

HI est responsable de la gestion et l'entreposage temporaire des marchandises dans les sites Logistiques HI.

Article 6.3 : Mise à disposition de personnel dédiés

HI est responsable de fournir le personnel de manutention pour les opérations d'entrée et de sorties de marchandises sur ses propres sites.

HI est également responsable de la mise à disposition d'un ou plusieurs convoyeur(s) en charge du suivi et de la communication des convois.

Article 6.4 : Analyse du marché

Afin d'assurer un impact positif de ses activités, HI est responsable d'étudier le marché des transporteurs de manière constante, selon les procédures d'achat HI adoptées. Cette analyse du marché devra s'assurer de prendre en compte les besoins des organisations utilisatrices.

Article 6.5 : Information à partager à l'organisation utilisatrice

Une fois l'opération de transport, HI devra partager avec l'organisation utilisatrice le plan de transport après validation de la demande.

HI informera l'organisation utilisatrice des problèmes rencontrés lors du transport, occasionnant un retard éventuel par rapport à la date de livraison estimée.

Article 7 : Pertes, avaries et limites de responsabilité

Article 7.1 : Au cours du traitement de la marchandise

HI ne sera en aucun cas tenu responsable d'aucun dommage, perte ou vol de biens, causé lors du traitement de la marchandise. Ainsi, il ne pourra être demandé par l'organisation utilisatrice à HI aucun dédommagement, sous quelque forme que ce soit, pour ce type d'incidents. Il incombe donc à l'organisation utilisatrice d'assurer la valeur de ses marchandises.

Article 7.2 : Remboursement de la marchandise

En cas de perte ou de destruction de la marchandise, HI s'engage à restituer ou à rembourser à l'organisation utilisatrice toute somme collectée auprès des transporteurs, si la défaillance leur est imputable. L'organisation utilisatrice devra faire les réserves de rigueur sur la lettre de voiture HI, faute de quoi aucun remboursement ou restitution ne pourra être réclamé.

Article 7.3 : Documentation du litige

HI s'engage à fournir un rapport d'incident à l'organisation utilisatrice en cas de perte ou de destruction de marchandises sur demande de l'organisation utilisatrice dès lors que le montant du litige est supérieur à la somme remboursée par le transporteur.

Article 7.4 : Force majeure

Aucune des parties ne sera tenue responsable de son manquement à ses obligations résultant du présent protocole si ce manquement est dû à un cas de force majeure (voir article 10)

Article 8 : Règlement des litiges

Article 8.1 : Gestion du litige

Les parties signataires s'efforceront de trouver un règlement à l'amiable, par des négociations directes, en cas de litige, différend ou réclamation afférent aux dispositions du présent protocole d'accord ou s'y rapportant, y compris le non-respect ou la dénonciation de celui-ci.

Si la négociation n'aboutit pas, un médiateur sera désigné par les deux parties pour régler le litige.

Si aucun accord amiable ne peut être trouvé au niveau local, une négociation pourra avoir lieu au niveau des sièges des deux parties. Dans ce cas, les parties s'engagent à en référer aux instances habilitées de leurs organisations respectives.

Tout litige entre les parties concernant l'application ou l'interprétation du présent accord ainsi que tout manquement à leurs obligations, après échec d'une conciliation préalable, sont de la compétence des tribunaux de Kinshasa.

Article 8.2 : Communication au cours du litige

Afin d'être considérée comme légale et valable, toute communication entre les parties doit être écrite. En conséquence, aucune communication non écrite ne pourra être prise en compte dans le règlement du différend.

Chapitre 4 : Durée de l'accord, modification et résiliation anticipée

Article 9 : Durée de l'accord

Article 9.1 : Entrée en vigueur

Les termes du présent protocole d'accord entrent en vigueur à sa date de signature par les deux parties et prennent fin à la date de fin du projet signé entre HI et ses bailleurs de fonds.

Article 9.2 : Fin de l'accord

En cas de fin de projet, HI s'engage à prévenir les organisations utilisatrices le plus tôt possible afin de ne pas porter atteinte à l'organisation de ses activités.

Article 9.3 : Priorité de l'accord

Le présent protocole d'accord annule et remplace tout précédent protocole signé entre les parties et portant sur le même objet / objectif que celui visé à l'article 1 ci-avant.

Article 10 : Résiliation de l'accord et cas de force majeure

Article 10.1 : Situations de résiliation

Certaines situations particulières peuvent entraîner une suspension, voire une résiliation, de ce présent protocole :

- Non-respect des clauses du protocole par l'une ou l'autre des parties signataires ;
- Participation à toute activité qui entraînerait un détournement de l'objectif de la collaboration ou des projets menés conjointement par les deux parties ;
- Expulsion du pays de l'une ou l'autre des parties par les autorités nationales ;
- Dissolution pour tout motif de l'une ou l'autre des parties.

Article 10.2 : Résiliation anticipée

Le présent protocole d'accord peut être résilié de façon anticipée, après notification par l'une ou l'autre des parties, pour des raisons de force majeure entraînant l'arrêt des activités en République Démocratique de Congo de HI ou de l'organisation utilisatrice. Les cas reconnus de force majeure sont :

- Un arrêt du financement ;
- Des troubles sécuritaires (au regard des niveaux sécuritaires définis par HI) ;
- La survenance d'une catastrophe naturelle.

Article 11 : Modification de l'accord

Article 11.1 : Conditions de modification

Le présent accord peut être modifié sur avenant signé des deux parties, sous réserve que les modifications proposées n'affectent pas les objectifs du projet.

Pour une meilleure traçabilité, aucune modification du présent protocole ne pourra être effective sans l'établissement et la signature d'un avenant entre les deux parties.

Article 11.2 : Langue de modification

Tous documents, correspondances, rapports, données techniques, certificats, contrats échangés entre les parties devront être rédigés en français.

Chapitre 5 : Annexes

Article 12 : Présentation des annexes

Article 12.1 : Liste des annexes

Le Représentant soussigné de l'Organisation Utilisatrice reconnaît expressément avoir pris connaissance du contenu de l'ensemble des annexes ci-dessous et, conformément et confirme l'engagement de l'organisation utilisatrice au respect, notamment, des dispositions des Annexes A - B - C - D - E.

- o Annexe A: Standard Operating Procedures (SOP)
- o Annexe B : Politique de protection des bénéficiaires contre l'exploitation et les abus sexuels
- o Annexe C : Politique de protection de l'enfance
- o Annexe D : Politique de lutte contre la fraude et la corruption
- o Annexe E : Code de Conduite
- o Annexe F : Fiche Organisation Utilisatrice
- o Annexe G : Tableau des besoins prévisionnels
- o Annexe H : Demande de Service Logistique (DSL)

Le présent protocole d'accord signé en deux exemplaires originaux par les co-contractants, dûment autorisés à cet effet lie les parties, au lieu et à la date mentionnée ci-après.

Handicap International

Organisation utilisatrice :

Nom :

DEGAILLANDE

Nom : LUANGEA

Prénom :

Baptiste

Prénom : Jolton

Position :

Area Manager

Position : Coord National

Date :

24/04/25

Date : 21/AVRIL 2025

Signature et cachet :

Signature et cachet, précédés de la mention « lu et approuvé » :





