L’inspecteur indépendant (cargaison) est une tierce partie objective qui inspecte le déchargement de la cargaison d'un navire dans un port. L'inspecteur prépare un rapport appelé un **constat de livraison (ex-tackle)**, qui documente l'état de la cargaison, la quantité livrée contre le connaissement et la cause et la nature des charges excédentaires, cargaisons manquantes ou endommagées pendant qu’elles sont sous le contrôle de la compagnie de transport. Le constat de livraison est utilisé pour fixer les responsabilités quant aux pertes maritimes.

Quand un connaissement direct est utilisé, un inspecteur indépendant effectue **également** une inspection au moment où la compagnie de transport transfert la propriété de la cargaison à l'Organisme bénéficiaire à un entrepôt désigné. Dans ce cas, l'enquête est appelée un **constat de livraison**.

L'Organisme bénéficiaire doit engager les services d'un inspecteur indépendant pour le constat de livraison à moins que le FFP n’informe (par écrit) que ces inspections s ne sont pas possibles dans le port spécifique ou que la CCC de l'USAID ait pris d'autres dispositions pour de tels inspections et rapports. **Vérifiez toujours avec votre mission locale toutes les exigences actuelles de l'USAID concernant les inspecteurs indépendants**.

Sur présentation de la facture de l'inspecteur et de la certification des droits d'inspection versés, la CCC remboursera à l’organisme bénéficiaire le coût des constats de livraison. Le CCC remboursera également à l’organisme bénéficiaire le coût de l’inspection jugé nécessaire par ce dernier pour contrôler la cargaison et / ou prévenir les pertes dans les locaux du port (inspection ex-entrepôt) ou pour les cargaisons acheminés dans les pays enclavés (inspection au point d'entrée dans le pays,) **seulement** si accompagné d'un constat de livraison.

|  |  |
| --- | --- |
| **Qualifications recommandées** | |
| ⬜ | Certifié pour inspecter les denrées alimentaires |
| ⬜ | Titulaire d’une licence l’autorisant à exercer dans le pays |
| ⬜ | Connaissance des mesures à prendre pour assurer que la cargaison soit acheminée dans le port avec le moins de pertes possible et, lorsque des pertes surviennent, connaître les mesures, déclarations ou documents disponibles et nécessaires pour justifier une réclamation contre la partie responsable |
| ⬜ | Connaissance des règles et réglementations locales concernant les cargaisons de l’USAID / FFP |
| ⬜ | Références d'autres parties (de préférence des ONG) ayant utilisé les services d’un inspecteur |
| ⬜ | Approuvé par l'USAID |
| ⬜ | Pour éviter les conflits d'intérêts, un inspecteur indépendant **ne peut pas** être un transitaire ou un inspecteur pour la compagnie de transport |
| **Responsabilités spécifiques** | |
| ⬜ | Assurer la liaison avec les agents de l’armateur en ce qui concerne le déchargement de la cargaison. |
| ⬜ | Effectuer une inspection sur les écoutilles à bord des navires (et contacter immédiatement l’organisme bénéficiaire en cas de dommages importants causés à la cargaison). |
| ⬜ | Inspecter les chalands (le cas échéant). |
| ⬜ | Engager une main-d'œuvre suffisante pour obtenir un décompte précis du déchargement et, s'il y a lieu, un décompte de livraison terrestre |
| ⬜ | Observer physiquement le déchargement de toute la cargaison du navire et, le cas échéant, observer personnellement la livraison de toutes les cargaisons en vrac provenant des opérations de transport terrestre et de mise en sac. |
| ⬜ | Faire le compte-rendu de la méthode de déchargement, y compris l'utilisation d'une balance, son type et son calibrage, et d'autres facteurs affectant son exactitude, ou une explication des raisons pour lesquelles une balance n'a pas été utilisée et comment le poids a été déterminé. |
| ⬜ | Si la cargaison est mise en sac ou empilée par les représentants de l’armateur, fournir le pointage quotidien et toute autre information pertinente sur la mise en sace des vivres en vrac. |
| ⬜ | Fournir des renseignements quant à savoir si la cargaison a été déchargée en conformité avec les douanes du port. |
| ⬜ | Examiner et vérifier les conteneurs et les scellés des cargaisons (et, si les scelles sont brisés ou manquants au moment du déchargement ou de la livraison, émettre immédiatement une lettre de protestation avec des photographies à l’appui). |
| ⬜ | Décompte de la cargaison de vivres divers et ceux mis en conteneurs pour déterminer les pertes survenues avant, pendant et après le déchargement (déchargement) et / ou la livraison. (Les données de pointage doivent être précises et transmises avec le rapport d'inspection.) |
| ⬜ | Si la cargaison est endommagée, assurer la séparation, effectuer un pointage séparé et documenter la quantité et la condition. |
| ⬜ | Documenter les efforts de reconditionnement, y compris où, quand et comment les poids de reconditionnement ont été déterminés. |
| ⬜ | Prélever des échantillons de cargaisons suspectes en présence des agents de l’armateur et obtenir et transmettre les certificats et les analyses de laboratoire produits par l’expert sanitaire pour les vivres suspectés d'être impropres à la consommation, ainsi que tout document de destruction ou de vente/recyclage. |
| ⬜ | Vérifier qu'à la fin du déchargement, les cales à cargaison sont vides. |
| ⬜ | Obtenir des copies des registres du port et / ou du navire (y compris les poids, le cas échéant) pour montrer la quantité déchargée. |
| ⬜ | Comparer le rapport d'exécution du navire avec son propre rapport indépendant d'inspection; tenter de résoudre toutes les différences (si elles ne sont pas résolues, initier des communications pour déterminer les raison de leur existence.) |
| ⬜ | Aviser l’organisme bénéficiaire immédiatement si des services supplémentaires sont nécessaires pour protéger la cargaison ou s’il a des raisons de croire que la quantité exacte n'a pas été déchargée. |
| ⬜ | Soumettre une lettre de protestation au capitaine du navire, par écrit, **dans un délai de trois (3) jours** suivant la fin du déchargement et / ou de la livraison, décrivant toutes les pertes qui ont été observées. |
| ⬜ | Fournir toute information qui serait utile pour comprendre comment les pertes se sont produites et les mesures à prendre pour la prévention des pertes futures. |
| ⬜ | Fournir à l'USDA des informations sur la quantité, le type et la cause de pertes et dégâts à la cargaison. |
| ⬜ | Si des hangars / entrepôts de transit portuaire sont utilisés, inspecter et documenter les installations et l'état de la cargaison dans les installations. |
| ⬜ | Si la cargaison est chargée dans des camions, inspecter les camions, observer personnellement le chargement et s'assurer que toutes les cargaisons chargées sont comptabilisées. |
| ⬜ | Pour les expéditions via connaissement direct, assister, surveiller et signaler le déchargement au port, le chargement de la cargaison sur les terres et / ou les moyens de transport maritime pour le déplacement terrestre et la livraison de la cargaison au lieu de livraison terrestre. |
| ⬜ | Fournir un rapport d'inspection diligent et détaillé avec les originaux de tous les documents pertinents ci-joints. (Lorsque vous soumettez des documents ou de la correspondance préparés dans une langue autre que l'anglais, envoyez également une traduction littérale en anglais.) |
| **Clauses à inclure dans le contrat** | |
| ⬜ | Nom (s) et titre (s) du membre du personnel de l’organisme bénéficiaire à qui l'inspecteur rend compte |
| ⬜ | Droit de sous-traiter uniquement avec l'approbation de l’organisme bénéficiaire |
| ⬜ | Délai maximum autorisé pour fournir des services convenus dans le contrat |
| ⬜ | Procédures pour le traitement des vivres endommagés ou suspects |
| ⬜ | Proposition par le fournisseur d'une police d’assurance couvrant les pertes et / ou, le cas échéant, dépôt d'obligations d'exécution |
| ⬜ | Modalités de paiement (Exiger que l'entrepreneur soumette les factures dans un nombre de jours limité après le déchargement de l'expédition et, en règle générale, ne payer pour un service que s'il est exécuté de façon satisfaisante) |