

Manuel Formulaire de demande de service (SRF) Mode d'emploi

Le formulaire de demande de services (SRF) est un document standardisé qui doit être rempli par toute organisation demandant des services de transport et/ou d'entreposage au Cluster Logistique. Des informations précises sur la demande sont essentielles pour assurer le suivi, la documentation et la responsabilité des services à fournir. L'utilisateur doit examiner attentivement le document avant de soumettre le formulaire au Cluster. Un SRF ne doit être soumis qu'une seule fois - les utilisateurs ne doivent pas soumettre un second SRF pour les mêmes cargaisons.

Une fois que le SRF est considéré comme exact et complet, le cluster logistique attribue un numéro de suivi SRF à l'utilisateur et enregistre les données dans une base de données de suivi SRF.

SRF manuel

L'équipe du Cluster Logistique dans le pays peut fournir une version téléchargeable du formulaire de demande de service (SRF) lorsque la fonctionnalité en ligne est inaccessible. Ce formulaire manuel a le même objectif que la version en ligne et demande à l'utilisateur du service de compléter le même ensemble d'informations.

Service de transport (s)

"Prêt à charger (date)":

- Indiquer la date à laquelle la cargaison sera disponible pour l'enlèvement. Cette information est essentielle pour une planification efficace du transport.

Lieu d'expédition ("DE") :

- Saisissez le nom de la ville dans le champ "DE (nom de la ville)".
- Précisez l'installation exacte (par exemple, "LC Warehouse", "Organization Warehouse") dans le champ "(Office/Facility Name)".
- Indiquez tout autre détail concernant le lieu dans les champs "(Adresse)" et/ou "(Lat./Long.)".

Lieu de réception ("TO") :

- Indiquez la ville ou la piste d'atterrissage destinataire dans le champ "TO (Town/City Name)".
- Précisez l'installation exacte (par exemple, "LC Warehouse", "Organization Warehouse") dans le champ "(Office/Facility Name)".
- Indiquez tout autre détail concernant l'emplacement dans les champs "(Adresse)" et/ou "(Lat./Long.)".

A noter :

- Le mode de transport dépendra des services disponibles, de l'accessibilité et de la priorité du fret.
- Un formulaire de demande de service (SRF) doit être soumis pour chaque site distinct.

Service de stockage (s)

- Indiquer le lieu de stockage dans le champ "Lieu" en respectant le format suivant : Nom de la ville - Nom de l'installation
- Date de début : date à laquelle la cargaison est censée arriver au site de stockage.
- Date "jusqu'au" : date estimée de la fin de la période de stockage.

Note - Les demandes de stockage ne doivent être utilisées que temporairement. Veuillez contacter le point focal de votre groupe logistique pour confirmer la disponibilité du stockage et sa durée maximale.

DONNÉES SUR L'EXPÉDITEUR, LE DESTINATAIRE ET L'AGENT DE COMPENSATION

Organisation expéditrice - Indiquer le nom de l'organisation et la personne de contact désignée responsable de l'expédition des articles. Cette organisation détient la propriété et/ou la garde des biens avant leur remise pour la prestation de services.

Organisme destinataire - Indiquer le nom de l'organisme et la personne de contact désignée qui prendra possession des articles à l'issue de la prestation de service, assumant ainsi la propriété et/ou la garde des marchandises à ce moment-là.

Agent de compensation - Pour les envois internationaux, indiquer les coordonnées valables d'un agent de compensation désigné dans le pays de dédouanement. Note : Cette information n'est pas requise pour les transports nationaux.

INFORMATIONS SUR LE FRET

Détails appropriés sur le fret - Les demandeurs doivent remplir les informations appropriées sur le fret [qui peuvent être trouvées ici](#).

CONDITIONS DE SERVICE

Les "conditions de service" sont les conditions que l'utilisateur du service doit accepter et respecter pour accéder aux services communs fournis par le prestataire de services et les utiliser.

AFFIRMATION, DATE ET SIGNATURE

En remplissant les champs "Nom", "Poste" et "Date", l'utilisateur du service confirme son accord avec les déclarations contenues dans les sections "Affirmation" et "Conditions de services".

Le pôle logistique n'accepte que les CRS soumis en format Excel et envoyés à partir de l'adresse électronique d'une agence reconnue.

Un courriel émanant d'un utilisateur de services connu est considéré comme une signature électronique valide. Bien que cela ne soit pas obligatoire, les utilisateurs peuvent, s'ils le souhaitent, scanner et coller une signature dans la case prévue à cet effet.

Remarque : la signature physique n'est pas obligatoire pour la soumission du SRF.

LIGNES DIRECTRICES POUR L'ATTRIBUTION D'UN NUMÉRO DE

RSF

Une fois que le SRF a été autorisé et accepté par le groupe logistique, la personne qui demande le fret recevra un courriel automatique contenant un numéro d'envoi et un numéro de suivi pour la demande. Les numéros d'envoi et de suivi sont générés automatiquement pour permettre aux demandeurs de services de s'y référer ultérieurement.

Hello Service Requestor,

We are writing to inform you that your service request with the tracking ID **364388262** has been successfully approved and is currently underway.

Request acceptance details:

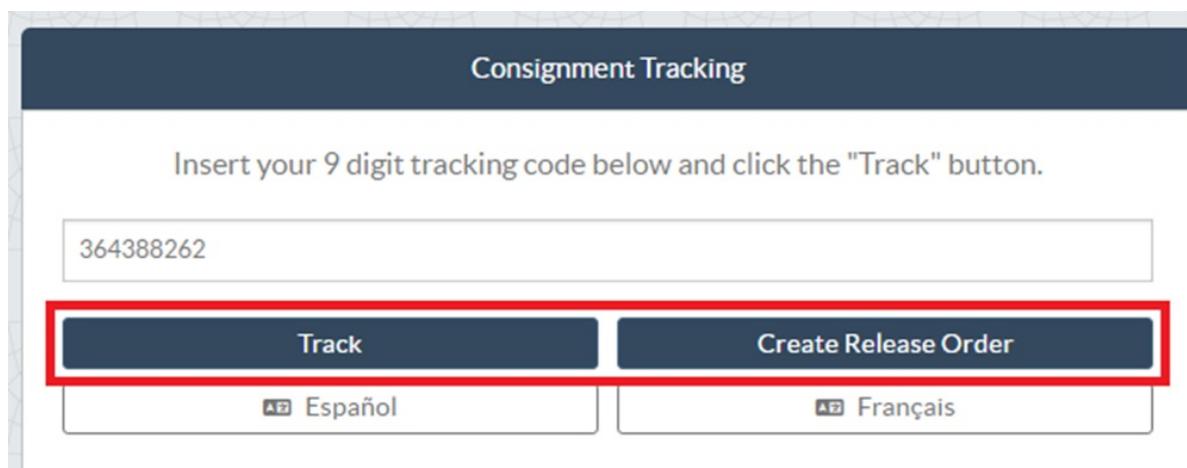
Consignment Number: ROM-0011

03/Apr/2023 07:23

email@partner.org

You may continue to track the progress of your consignment or request the release of your cargo at any time using our online tracking system [online tracking system](#)

L'image ci-dessus montre un courriel automatique dans lequel le SRF s'est vu attribuer le numéro "ROM-0011" et un numéro de suivi unique "364388262". Les demandeurs de services pourront consulter et gérer leurs demandes en ligne à l'adresse suivante : <https://rita.logcluster.org/public/track.htm>



- **Suivi de la cargaison** : les demandeurs de services peuvent rechercher et suivre l'état le plus récent de leur envoi.
- **Libération du fret** : les utilisateurs du service peuvent demander la libération d'une partie ou de la totalité du fret associé à leurs envois. Des lignes directrices sur la manière de procéder à la mainlevée du fret à l'aide du formulaire d'ordre de mainlevée (ROF) [sont disponibles ici](#).

Remarque importante : l'utilisateur doit s'assurer que ces données sont exactes et que les totaux du poids et du volume correspondent aux éléments décrits.