

# 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.

LOGISTICS		INSTRUCTIONS FOR USE: Please fill in this form as completely as possible, <b>save as an Excel file</b> , and return it to the email indicated. Please add as an attachment to your email, a complete packing list of your cargo. If there is insufficient space lines on this form to list all items in your consignment, please use additional forms. <b>Please do not add lines to this form.</b>										COU							
		Workbook last modified: 7/10/2024										AFFIRMATION							
		TRANSPORT SERVICE																	
FOR LOGISTICS CLUSTER PURPOSE ONLY		Service Request Form Number		IM (Town/City Name):		Office/Facility Name:		(Street Address):		(Lat. / Long.):		RELEASING ORGANIZATION:		Contact Name:					
SERVICE(S) REQUESTED												Telephone No:		Email:					
		TO (Town/City Name):		Office/Facility Name:		(Street Address):		(Lat. / Long.):		Sender's reference No:		RECEIVING ORGANIZATION:		Contact Name:					
												Telephone No:		Email:					
		STORAGE SERVICE		Location (To be stored in):		Beginning (date):		Until (date):		CLEARING AGENT:		Contact Name:		Telephone No:					
												Email:		Requester					
CARGO LISTED		Category		Inventory Units		Description		Handling Units		Weight/Size		Value		Dangerous Goods (DG)		Item is Regulated			
				Quantity		Unit Type		Quantity		Unit Type		Total Kg		Total m3		(US Dollars)		Item is DG?	
		1																	
		2																	
		3																	
		4																	
		5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	
		10																	
		11																	
		12																	
		13																	
		14																	
		15																	
		TOTAL (Weight/Size/Value) for the Consignment																	
COMMENT(S):		Use the box below to specify special requirements for handling or transportation of your cargo/items or any other relevant logistics information																	

## Service de transport (s)

TRANSPORT SERVICE	
<b>Ready to Load (date) :</b>	<input type="text"/>
<b>FROM (Town/City Name) :</b>	<input type="text"/>
(Office/Facility Name) :	<input type="text"/>
(Street Address) :	<input type="text"/>
(Lat. / Long.) :	<input type="text"/>
<b>TO (Town/City Name) :</b>	<input type="text"/>
(Office/Facility Name) :	<input type="text"/>
(Street Address) :	<input type="text"/>
(Lat. / Long.) :	<input type="text"/>

**"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)**

STORAGE SERVICE	
<b>Location (To be stored in):</b>	<input type="text"/>
<b>Beginning (date):</b>	<input type="text"/>
<b>Until (date):</b>	<input type="text"/>

- 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**

<b>POINTS OF CONTACT</b>	
<b>SENDING ORGANIZATION:</b>	
Contact Name:	
Telephone No:	
Email:	
Sender's reference No:	
<b>RECEIVING ORGANIZATION:</b>	
Contact Name:	
Telephone No:	
Email:	
<b>CLEARING AGENT:</b>	
Contact Name:	
Telephone No:	
Email:	

**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

Category	Inventory Units		Description	Handling Units		Weight/Size		Value	Dangerous Goods (DG)		Item is Regulate	Item Frag
	Quantity	Unit Type		Quantity	Unit Type	Total Kg	Total m3		Item is DG?	UN ID #		
1												
2												
3												

**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.

<b>CONDITIONS OF SERVICES</b>
<b>All requests made with this SRF are subject to the following terms and conditions:</b>
(i) The service provider acts as an agent for the service users.
(ii) The service provider assumes no responsibility for any loss or damage to the goods carried. All carried goods are subject to quality assurance requirements of WFP and applicable rules and regulations.
(iii) Service users are responsible for making adequate arrangements for the insurance of their Goods.
(iv) This SRF is not a document of transport; it is issued for administrative convenience and is not intended to replace, substitute or supersede the transport document that may be issued in connection with any movement under the SRF.
(v) The sending or requesting organization shall ensure that all duties and taxes assessed on the cargo listed on this SRF are paid in a timely manner, and should be resolved to the satisfaction of the relevant authorities prior to the cargo being handed over by the Sending Organisation or their Agent to the service provider.
(vi) The information contained in this SRF will be treated digitally, and may be hosted on a 3rd party server.

## 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.

AFFIRMATION	
<p>I hereby certify that the listed cargo is the property of a humanitarian organization and is for humanitarian purposes only. All required documentation will be ready and complete for the listed cargo by the "Date Ready to Load" in case of Transport Service, by the "Beginning (Date)" in the case of Storage Service, or whenever occurs first. I declare that all the information contained in this form to be true and correct to the best of my knowledge. By submitting the Service Request Form, the Requesting Organization affirms the Requesting Officer's authority to act on behalf of the Requesting Organization and accepts full responsibility for all actions and obligations arising from the service request.</p>	
Name and Position of Requester	
Name	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>
Date	<input type="text"/>

## LIGNES DIRECTRICES POUR L'ATTRIBUTION D'UN NUMÉRO DE RSR

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

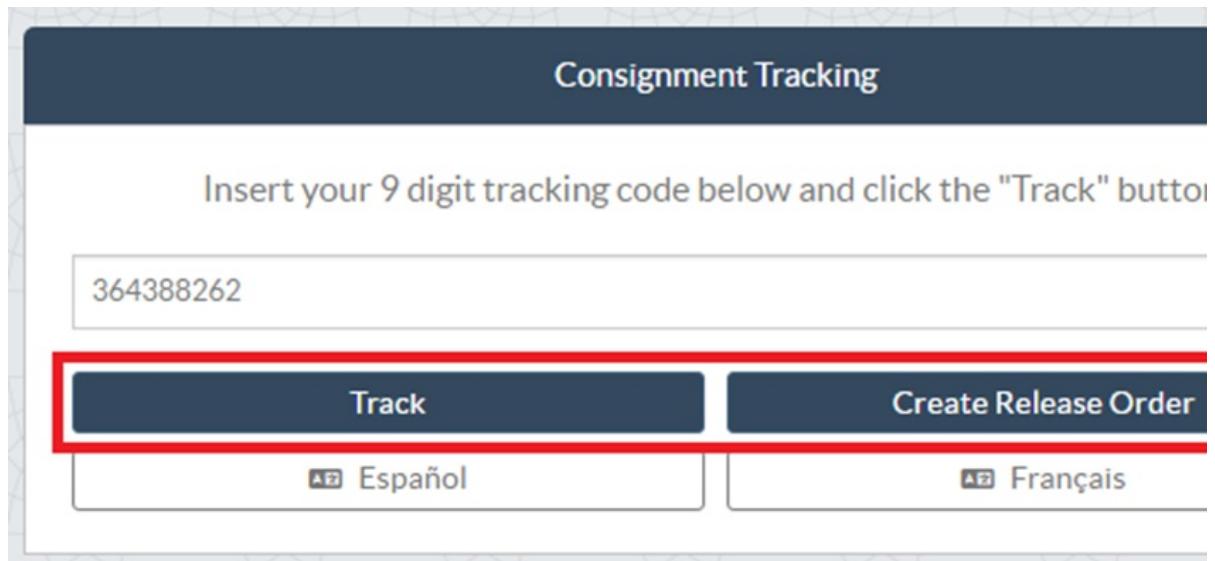
[email@partner.org](mailto:email@partner.org)

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>



The screenshot shows a web page titled "Consignment Tracking". At the top, it says "Insert your 9 digit tracking code below and click the "Track" button". Below this is a text input field containing the tracking code "364388262". Underneath the input field are two buttons: "Track" and "Create Release Order". The "Track" button is highlighted with a red border. At the bottom of the page are language links: "Español" and "Français".

- **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.*