



PROCEDURES A SUIVRE EN CAS D'AVARIES

1°) Apporter tous les soins raisonnables à tout ce qui est relatif aux marchandises et prendre toutes les mesures conservatoires en vue de prévenir ou de limiter les dommages et les pertes.

2°) En cas de dommages apparents, veiller à prendre des réserves sur le bon de livraison ou le récépissé de transport, et les confirmer IMMEDIATEMENT par Lettre Recommandée AR.

3°) En cas de dommages non-appareus, notifier des réserves par lettre recommandée dans les 3 JOURS de la livraison. Ne pas hésiter à prendre des réserves sur le Bon de Livraison ou le Récépissé de Transport si l'état de la marchandise est douteux.

4°) Pour les marchandises chargées en conteneur :

- vérifier que les plombs sont intacts et que leurs numéros correspondent à ceux mentionnés sur le document de transport.

Dans le cas contraire, faire des réserves sur le bon de livraison, ne pas procéder au dépotage et faire appel à un expert (voir ci-après).

- en cas de dommages constatés au dépotage, et non-appareus à la livraison : formuler des réserves par lettre recommandée dans les 3 JOURS et faire appel à un expert (voir ci-après).

5°) En cas de manquants partiels, requérir l'intervention du Commissaire d'Avaries.

Il est rappelé que la durée de l'assurance n'exécute pas :

60 jours à compter de la fin du déchargement des marchandises du dernier navire de mer,

15 jours à compter de la fin du déchargement des marchandises de l'avion transporteur

15 jours à compter de la fin du déchargement des marchandises du véhicule terrestre.

6°) EXPERTISE :

Ne pas omettre de convoquer à l'expertise : le transporteur, le manutentionnaire, le fournisseur et plus généralement toute personne dont la responsabilité pour rail être engagée.

Cette convocation peut être faite par télex, télécopie, lettre recommandée.

En cas de sinistre important, provoquer la désignation d'un expert judiciaire, en liaison avec le Commissaire d'avarie.

7°) Si besoin est, en particulier si la prescription est susceptible de faire son oeuvre en faveur du transporteur, veiller à obtenir un report amiable des effets de la prescription du transporteur, ou en cas d'échec à interrompre cette prescription par voie judiciaire.

8°) En cas de non livraison, l'intervention d'un expert n'est pas nécessaire, il convient d'exiger du transporteur qu'il délivre une attestation définitive de non livraison, généralement dans un délai de 6 mois.

9°) En cas de déclaration d'avarie commune, signer en liaison avec le Commissaire d'Avaries l'Average Bond en y apposant le mention « sous réserve de contester s'il y a lieu le principe de l'avarie commune et les chiffres du règlement ».

Transmettre de toute urgence aux assureurs une copie de l'Average Guarantee à régulariser.

RAPPEL DES PIECES A PRODUIRE EN CAS DE SINISTRE

1°) AVARIES PARTICULIERES

- Exemple original du certificat d'assurance
- Facture commerciale et liste de colisage
- Exemple original du titre de transport
- Correspondance de réserves
- Exemple original du rapport d'expertise
- P.V. de constat du transporteur ou de l'acconier
- Tickets de pesage
- Attestation de non livraison
- Convocation des parties à l'expertise
- Justificatif du report de prescription

2°) PERTE TOTALE

- Certificat d'assurance
- Facture commerciale et liste de colisage
- Tous les exemplaires originaux du titre de transport
- Extrait du manifeste établissant que les marchandises se trouvaient bien à bord

3°) AVARIE COMMUNE

- Copie certificat d'assurance
- Copie facture commerciale et note de colisage
- Copie du comassement
- Average Garantie à régulariser
- Si une contribution a été réglée, reçu de contribution provisoire endossé en blanc

LA LISTE DE DOCUMENTS REPRISE CI-DESSUS N'EST PAS EXHAUSTIVE, ET LES ASSUREURS SE RESERVENT LE DROIT DE RECLAMER TOUT AUTRE DOCUMENT QU'ILS JUGERAIENT NECESSAIRE POUR LA BONNE INSTRUCTION DU DOSSIER DE RECLAMATION.

PROCEDURES TO FOLLOW IN CASE OF DAMAGE

1°) Consignee and/or beneficiary of the insurance must act with reasonable despatch in all circumstances and take all necessary measures in order to prevent and/or minimise damage and/or losses.

2°) In case of apparent damage, reserves must be written on the delivery order, and IMMEDIATELY confirmed by registered letter.

3°) In case of non-apparent damage, reserves must be sent by registered letter within 3 days after delivery. Do not hesitate to take reserves on the delivery order if there is a doubt as to the safe condition of the goods.

4°) Goods loaded in containers :

- Check whether seals are in good order and whether their marks and numbers are in conformity with those stated on Bill of Lading and/or other transport documents.

- On the contrary, reserves must be written on the delivery order, the container must not be UNSTUFFED and a surveyor must be appointed (see overleaf).

- If damage appears during unstuffing operations, reserves must be sent by registered letter within the next 3 days and a surveyor must be appointed (see overleaf).

5°) In case of shortage, the loss adjuster of the underwriters must be advised

The duration of cover is limited to :

60 days after completion of discharge from vessel

15 days after completion of discharge from airplane

15 days after completion of discharge from truck/wagon

6°) SURVEY :

Carrier, Supplier, Forwarding Agent, Stevedoring Company and/or any other third party which liability might be involved must be asked to attend the survey.

Notification to attend the survey may be sent by telex, facsimile, registered letter.

In case of extensive damage, judicial survey may be organized in contact with underwriters' representative.

7°) If needed, necessary action must be taken in order to obtain extension of time limit from the carrier. In case of refusal, time limit should be interrupted by legal proceedings.

8°) In case of short-delivery, survey is not necessary, a short-delivery certificate or a shortlanding certificate must be issued by the carrier within 6 month delay.

9°) In case of General Average, jointly with the surveyor ensure that the following endorsement appears before signature : "Subject to the right to contest, it need be, the admissibility of General Average and the amounts".

The Average Guarantee duly filled in must be sent urgently to the Underwriters.

DOCUMENTS TO SUPPLY IN CASE OF DAMAGE

1°) PARTICULAR AVERAGE

- Original insurance certificate if any
- Commercial Invoice and packing list
- Original Bill of Lading, L.T.A. Letter of transport
- Copy of letter of reserve
- Original survey report
- Statement of damage issued by the carrier or stevedore
- Weight Notes
- Short-delivery and/or shortlanding certificate
- Copy of notification to attend the survey sent to all concerned parties
- Extension of time limit

2°) TOTAL LOSS

- Insurance Certificate if any
- Commercial invoice and packing list
- All originals of the transport documents
- Extract of manifest stating that goods were loaded on board

3°) GENERAL AVERAGE

- Copy of Insurance certificate if any
- Copy of commercial invoice and packing list
- Copy of Bill of Lading
- Average Guarantee duly filled in
- Receipt of Provisional Contribution endorsed in blank if a deposit has been settled.

UNDERWRITERS RESERVE THE RIGHT TO CLAIM ANY OTHER DOCUMENT THEY FIND NECESSARY FOR THE INSTRUCTION OF THE CLAIM FILE.