



LIVRAISON

- Prendre des réserves en cas de retard.

DÉCHARGEMENT

- Prévenir le responsable du service réception lors de chaque livraison.
- Transport de lots : sauf convention contraire, le destinataire assume lui-même le déchargement.
- Respecter le délai de déchargement et informer le responsable désigné en cas de dépassement de ce délai.
- Messagerie : sauf convention contraire, le conducteur procède lui-même au déchargement.

VÉRIFICATION DE LA MARCHANDISE

- Lors de la livraison, procéder à une vérification, la plus complète possible de l'envoi.
- Si nécessaire, apposer des réserves précises, détaillées et complètes sur les deux exemplaires du document de transport (destinataire et transporteur) :
 - marques et numéros des colis manquants ou endommagés,
 - poids manquant,
 - description du dommage.Faire signer les réserves par le chauffeur.

- En cas de découverte d'un manquant ou d'un dommage après le départ du transporteur, en avertir aussitôt le responsable du service réception, lequel avertira le service administratif.

MENTIONS SUR LE DOCUMENT DE TRANSPORT

- Vérifier les mentions du chauffeur relatives à la date et à l'heure d'arrivée au lieu de déchargement, ainsi que celles concernant la date et l'heure de départ du véhicule déchargé libéré.
- Vérifier les mentions du chauffeur relatives aux prescriptions annexes qu'il a réalisées (prévues ou non lors de la commande de transport).