



# Lettre au chef de mission

## INDEX

- 1 Introduction
  - 2 Rôle et responsabilités du chef de mission
  - 3 Tâches spécifiques
- Annexe 1** Plan de mission
- Annexe 2** Information pour les participants au voyage

## 1. Introduction

Bienvenue à bord du navire de recherche le Coriolis II. Afin de rendre votre séjour aussi agréable que possible, nous vous demandons de lire ce qui suit. L'Organisation Maritime Internationale a mis en place un Code de gestion de la sécurité maritime (ISM), auquel Reformar et le Coriolis II doivent adhérer. Pour ce faire, des politiques et des procédures ont été établies pour accroître la sécurité à bord. Vous trouverez dans ce document les informations se rapportant à vos opérations, et nous demandons que vous et votre équipe vous y conformiez tout au long de la mission.

## 2. Rôle et responsabilités du chef de mission

Le chef de mission joue un rôle clé dans la planification, la direction et le compte-rendu des programmes scientifiques menés sur le Coriolis II. Il est le principal point de contact entre le capitaine et l'équipe scientifique (ou l'équipage attitré à la mission).

En mer, ses rôles sont les suivants :

- ✓ Superviser et coordonner l'exécution du programme scientifique, tel que défini par le plan de mission;
- ✓ Superviser les activités de tout le personnel scientifique et;
- ✓ Assurer la liaison avec le capitaine du navire concernant les modifications éventuelles du plan de mission ou les défis qui surviennent au cours du voyage.

NOTE: En tout temps, le capitaine du navire détient la responsabilité ultime pour toutes les décisions relatives à la sécurité du navire et de toutes les personnes à bord.

### 3. Tâches spécifiques

- 3.1 Préparer un plan de mission en fonction des lignes directrices de Reformar (voir annexe 1)
- 3.2 Distribuer à tous les membres de son équipe de l'information pour les participants au voyage (voir annexe 2)
- 3.3 Allouer des cabines aux membres de l'équipe scientifique, en accord avec la PDA (Personne désignée à terre par Reformar)
- 3.4 S'assurer que tous les espaces de travail scientifiques, les laboratoires et les cabines sont laissés propres et rangés.
- 3.5 S'assurer que tous les équipements scientifiques sont bien sécurisés pendant toute la mission  
.
- 3.6 S'assurer que tous les membres de l'équipe suivent les consignes de sécurité fournies par l'équipage du navire, surtout lorsqu'ils travaillent sur le pont.
- 3.7 S'assurer que tous les travaux effectués dans les laboratoires se font en toute sécurité, surtout lorsque des produits chimiques et de gaz sont utilisés.
- 3.8 Fournir les FS (fiches signalétiques) des marchandises dangereuses qui seront utilisées à bord.  
.



## Annexe I Plan de mission

Ce document contient les informations obligatoires qui seront requises quatre (4) semaines avant le départ.

### **Liste du personnel qui sera à bord du navire**

Pour chaque participant

- Nom complet
- Sexe
- Nom et numéro de téléphone de contact en cas d'urgence
- Allergies alimentaires, etc.
- Besoins spécifiques
- Photocopie de passeport (le cas échéant).

**Pour une mission comportant plusieurs legs, indiquer qui sera à bord pour chaque leg.**

### **Description générale de la mission**

Elle devrait inclure les objectifs de la mission et la description générale de la zone où le travail s'effectuera.

Le plan de mission est d'une grande importance, car il aide l'équipage de pont à prendre toutes les dispositions pour une navigation en toute sécurité.

## **Horaire**

L'horaire devrait comprendre la période du début à la fin de l'utilisation du Coriolis II, y compris les journées de mobilisation et de démobilisation. Rappel : le « jour 1 » est la journée de mobilisation, c'est-à-dire l'embarquement des équipements et du personnel. Les membres de l'équipe scientifique seront autorisés à prendre leurs repas et à dormir à bord. Le navire appareillera généralement lors du jour 2. Le « dernier jour » est le jour de démobilisation, soit de débarquement des équipements et du personnel. Les membres du personnel peuvent alors prendre leur repas à bord, mais doivent libérer leur cabine avant midi. Le navire doit retourner au quai la nuit précédant le débarquement. Tous les équipements scientifiques, les produits chimiques et les échantillons doivent être débarqués.

Veillez prévoir un délai suffisant pour la mobilisation et la démobilisation au début et à la fin du voyage, ainsi que pour une réunion générale avant chaque opération, si nécessaire.

L'horaire doit décrire les activités effectuées chaque jour. Il devrait inclure l'heure d'arrivée à chaque station, qui doit être clairement identifiée par son nom ou son numéro de point de navigation (voir la liste des stations). Il devrait y avoir une description détaillée des travaux à réaliser à la station, y compris une approximation du temps qui y sera imparti.

Prévoyez suffisamment de temps pour les déplacements entre les stations, sachant que la vitesse de croisière du Coriolis II est de 11,5 nœuds. Des plans de contingence tenant compte des conditions météorologiques ou autre retard pourraient également être inclus dans cette section. Le Code canadien du travail a une réglementation stricte régissant les heures de travail et de repos à bord des navires.

Avec l'aide de l'horaire, nous pourrions planifier le nombre de membres d'équipage requis pour votre mission, ainsi que la répartition de ce personnel en équipes, si nécessaire.

### **Liste des stations**

Elle devrait fournir la position de chaque station. Nous utilisons la latitude et la longitude comme repères, avec le système de référence géodésique WGS84. Nous voulons les coordonnées présentées selon le format suivant :

48° 45.4'N 065° 56.4'W

Un dixième de minute est généralement suffisant.

Les cartes montrant les différentes stations et lignes permettront à l'équipage de s'assurer qu'il n'y ait aucune erreur de transcription dans la liste des points de navigation.

### **Permis**

C'est la responsabilité du chef de mission d'obtenir tous les permis nécessaires à la conduite de sa mission. Par exemple, un permis est requis pour effectuer des opérations scientifiques dans le Parc marin du Saguenay – Saint-Laurent.

Veillez joindre au plan de mission des copies de tous les permis de travail et environnementaux nécessaires à la conduite de votre mission.

## **Liste des équipements**

Cette section doit être aussi exhaustive que possible. Elle devrait inclure l'équipement que Reformar devra vous fournir lors de la mission. Elle devrait également inclure l'équipement que vous apportez.

Les contenants de verre doivent être évités en tout temps. Il s'agit d'un environnement marin dans lequel le navire se déplace sans arrêt. La sécurité est primordiale à bord et nous cherchons à réduire les risques de blessures par des fragments de verre brisé. Une liste des marchandises dangereuses doit également être incluse, afin que nous puissions préparer un plan d'entreposage avec la ségrégation appropriée. Le poids total de l'équipement que vous apportez à bord est également requis.

## **Approbation des plans**

Le plan doit être reçu 4 semaines avant le départ. Votre plan sera soumis à l'approbation du capitaine du navire. L'équipe de navigation examinera votre plan et fera des recommandations au besoin. Nous vous fournirons nos commentaires durant la semaine de réception de votre plan.

Vous devrez présenter votre plan final 2 semaines avant le départ. Nous comprenons que, en raison de la nature de votre travail, il pourrait être nécessaire de réviser le plan de la mission au cours de l'expédition. Dans une telle situation, le chef de mission peut proposer des modifications au plan de mission au capitaine, qui les évaluera en fonction de la sécurité et de leur faisabilité opérationnelle. Il faut comprendre que des changements à la mission peuvent provoquer certains retards, étant donné que l'officier de pont doit évaluer les nouveaux risques conformément aux règlements de l'OMI.

REFORMAR et l'équipage du navire sont ouverts aux différentes dispositions du plan de mission tant que toutes les informations susmentionnées sont incluses. Nous nous réservons le droit de refuser tout plan de mission qui ne comprend pas toutes les informations nécessaires.

Note:

**Il est entendu que le navire n'appareillera pas tant que le plan de mission n'aura pas été examiné et approuvé.**

## Annexe 2 Information pour les participants au voyage

Bienvenue à bord du navire de recherche le Coriolis II. Afin de rendre votre séjour aussi agréable que possible, nous vous demandons de lire ce qui suit et de vous assurer que chaque membre de l'équipe a lu et compris ces informations. Puisque nous sommes régis par le Code international de gestion de la sécurité maritime (ISM), nous sommes tenus d'appliquer cette norme au Coriolis II. Nous avons mis en place des politiques et procédures visant à accroître la sécurité à bord, et nous vous demandons de les suivre à la lettre.

Ce guide est destiné à toute personne montant à bord du Coriolis II. Ceux dont il s'agit de la première expérience à bord obtiendront plus d'informations, mais nous espérons que les marins expérimentés en retireront également des connaissances pertinentes. Une fois à bord, vous devrez également vous familiariser avec le navire.

**Dans votre cabine, vous trouverez un dépliant de bienvenue comportant des informations supplémentaires.**

### Politique concernant les drogues et alcool

- Pour assurer la gestion sécuritaire et la discipline de ce navire, les clients et les invités sont tenus d'éviter la consommation d'alcool autant que possible, à bord du navire. L'alcool, si utilisé, doit être consommé discrètement et de manière responsable, et uniquement dans les espaces d'hébergement personnels (cabines).
- Le capitaine et/ou la PDA (personne désignée à terre par Reformar) peuvent décider d'appliquer une politique de tolérance zéro à tout moment.
- L'utilisation ou la consommation de drogues illégales est strictement interdite sur les navires de Reformar.
- L'abus de médicaments légitimes et/ou sous ordonnance est strictement interdit à bord des navires de Reformar.

En cas de blessure, vous devez contacter votre superviseur immédiatement. Des trousse de premiers soins sont disponibles partout à bord du navire. Le navire est également pourvu d'un **défibillateur automatisé externe (DAE)**, d'une trousse d'administration d'oxygène et d'une petite réserve de médicaments. Le navire a également accès à une ligne directe avec un médecin, si nécessaire.



## **Politique concernant le tabagisme**

Le gouvernement fédéral a mis en place des règlements de santé non-fumeurs. En raison des effets nocifs connus du tabagisme et de la fumée secondaire, Reformar Inc. a mis en place une politique non-fumeurs à l'échelle de l'entreprise.

**L'ensemble des installations d'hébergement du navire est désigné zone non-fumeurs. Fumer n'est autorisé que dans certaines zones spécifiques sur le pont.**

### **Accessoires fournis à bord**

- La lingerie sera fournie, comprenant des draps, des taies d'oreiller, des couettes, des serviettes, des débarbouillettes et du papier hygiénique.
- Nous vous demandons de garder votre cabine en ordre; en cas d'urgence, il est important de savoir où se trouvent vos effets personnels.
- Durant les missions de plus longue durée, vous aurez accès à une buanderie, et du détergent vous sera fourni.
- Un dispositif de flottaison personnel sera prêté
- Casques
- Repas

**En cas d'urgence personnelle, votre famille peut vous contacter par l'entremise du siège social de Reformar, au (418) 723-1986 (poste 1260) durant les heures normales de travail, ou au (418) 318-0778. Un message sera alors envoyé au navire. Le numéro de téléphone du navire est le (418) 999-3350.**

**Le capitaine est responsable du maintien de la discipline et du bien-être de tous ceux qui sont à bord, en vertu des règlements pertinents découlant de la Loi sur la marine marchande du Canada.**

### **Accessoires non fournis par le navire**

- Produits d'hygiène personnelle
- Médicaments sous ordonnance (prenez en plus qu'il ne vous en faut, un 20% supplémentaire étant une quantité raisonnable)
- Médicaments contre le mal de mer
- Vêtements chauds
- Chaussures de sécurité. **Des chaussures à embout d'acier approuvées par la CSA sont nécessaires lorsque vous travaillez sur le pont.**
- Gants de travail
- Protection pour les yeux (nécessaire pour travailler sur le pont)
- Vêtements de pluie
- Lampes de poche
- Lunettes de soleil
- Paire de lunettes correctives de rechange, si nécessaire
- Réveille-matin

### **REPAS**

Les horaires de repas sont affichés dans la cafétéria, et vous devriez donc faire les efforts nécessaires pour être à l'heure. Si vous devez manquer un repas, vous êtes prié d'informer notre chef cuisinier au préalable. En raison du nombre limité de places disponibles, deux services sont nécessaires à bord. Les gens servis durant le premier service sont donc invités à terminer leur repas aussi rapidement que possible. Vous êtes tenus de ne pas flâner à table après le repas afin de permettre au personnel de nettoyer. Des collations sont disponibles toute la journée.

### **Ordinateurs et appareils électroniques**

L'utilisation d'équipements de communication personnelle est permise, sauf dans la timonerie.

## **Vivre à bord**

Vous constaterez qu'un navire est un espace vraiment restreint pour permettre à autant de personnes de vivre ensemble. Le respect des autres est d'une importance primordiale. Étant donné que le navire est utilisé 24 heures par jour, il y a toujours quelqu'un qui dort à bord; par conséquent, il vous est demandé de maintenir le niveau de bruit au minimum, en particulier au moment de la fermeture de portes. Les cabines sont en occupation double ou quadruple, les salles de bains sont partagées entre deux cabines. Tous les membres du personnel scientifique devraient considérer l'espace vital de chaque navire comme s'ils étaient des visiteurs dans le domicile de quelqu'un d'autre. Il faut veiller à ne pas porter de vêtements de travail souillés dans les zones propres (c.-à-d. cafétéria, salon, cabines, etc.).