



## **5 RESPONSABILITES ET AUTORITE DU CAPITAINE**

### **5.1 Responsabilités**

**Le Capitaine est le responsable de l'expédition maritime.**

Il est secondé pour mener à bien sa mission par le Chef mécanicien pour la partie technique et par le Second Capitaine pour l'exploitation commerciale et la sécurité du navire.

Dans la totalité de l'exécution des responsabilités qui lui sont imparties, le Capitaine du Navire doit penser et agir avec le souci permanent de sécurité.

Le Capitaine connaît et fait appliquer à bord les Règlements Nationaux et Internationaux ainsi que les procédures du Système de Gestion de la Sécurité. Il s'assure que les officiers débarquant assurent une suite lors de la relève avec les officiers embarquant. Il veille également à la connaissance, la compréhension et la pratique par l'équipage des consignes du Système de Gestion de la Sécurité. Pour cela, il préside le comité de sécurité du navire et effectue mensuellement une réunion en présence de tout l'équipage appelée « safety meeting » au cours de laquelle il aborde les points liés au SGS :

- les fiches navettes,
- les modifications des procédures,
- les notes de services,

Ainsi que toute autre information qu'il jugera pertinente. Un compte rendu des réunions du comité de sécurité du navire appelé « safety meeting » sera transmis en copie à la personne désignée (cf modèle en annexe). La composition et les obligations du comité de sécurité du navire sont détaillées dans le chapitre 12 de ce manuel.

Le capitaine tient à jour un classeur « données équipage », dans lequel sont archivés pour les marins embarqués :

- les certificats et brevets STCW,
- le certificat médical d'aptitude,
- une copie du contrat d'engagement maritime en français et en anglais,
- une copie du passeport.

Le capitaine s'assure en étroite relation avec l'armement que la décision d'effectif est respectée et que les certificats et brevets des marins sont valides. En cas de doute sur l'aptitude médicale d'un marin ou la validité de son certificat médical, il doit demander une visite supplémentaire dans les plus brefs délais.

De même, toute personne extérieure, ne faisant partie de l'équipage, montant à bord du navire, est sous son autorité et doit respecter les consignes de sécurité du bord.

Le Capitaine effectue une Revue du SGS de Capitaine (Cf. chapitre 12 du présent manuel) en vérifiant particulièrement les points suivants :

- sensibilisation et contrôles des procédures auprès du personnel,
- contrôle de l'ensemble des Procédures Navire dans les différents services,
- reports des différentes modifications pouvant être proposées par le bord,
- contrôle de la tenue à jour de la documentation,
- suivi des échéanciers entretien navire,
- suivi des échéanciers de Visites des Affaires Maritimes et de la Classe.
- corrections et mise en application des corrections aux prescriptions, remarques, observations et non-conformités issues des visites réglementaires.

**RESPONSABILITE ET AUTORITE DU CAPITAINE**

CMI

Le Capitaine, en collaboration étroite avec la Personne Désignée, participe à l'analyse des risques (opérations de routine et cas d'urgence) et la mise en œuvre des moyens pour les éviter dans les domaines suivants :

- Opérations commerciales (mouvements de cargaison).
- Navigation.
- Sécurité des personnels embarqués.
- Maintenance du navire et de ses systèmes techniques

Le Capitaine veille tout particulièrement à la consignation **par écrit** de tous les événements du bord. Il applique le code de bonne conduite de navigation pour les limites internes de la Compagnie et les limites usuelles du pilotage.

Le Capitaine est la personne chargée de prévention des risques professionnels à bord (délégué sécurité), à ce titre il tient à jour le dossier d'évaluation des risques ISAN et en transmet une copie à la personne désignée ISM.

Une suite formalisée est établie à chaque relève de Capitaine. Un exemplaire de la suite sera remis au Capitaine d'armement. Un modèle se trouve en annexe du présent manuel.

Le capitaine transmet à l'armement et à la personne désignée :

- Le bilan des exercices effectués dans le mois (copie du planning manuel de formation),
- Le compte rendu d'exercice (modèle en annexe du manuel de formation),
- Les documents de la traversée (manifestes, plan de chargement et marchandise dangereuses, calcul de stabilité),
- La déclaration hebdomadaire du capitaine (transmise également à la direction),
- Le rapport de voyage,
- Le cahier de discipline si une nouvelle inscription y est portée.
- La liste d'équipage par mail à l'appareillage.

Ainsi que tout autre document établi à bord. Ces transmissions sont enregistrées dans le classeur « Transmissions » et visé par le capitaine et le CA/DPA.

## 5.2 Autorité

A bord, le Capitaine est l'autorité supérieure en matière de sécurité des personnes et des biens, de la prévention de la pollution et le représentant des intérêts de la Compagnie.

Le Capitaine a autorité absolue pour prendre toute décision qu'il juge la meilleure pour la sécurité de ses passagers, de l'équipage, du navire et de sa cargaison et pour la protection de l'environnement.

La règle 8 du chapitre XI-2 de la convention SOLAS précise que le Capitaine ne doit pas être soumis, de la part de la compagnie, de l'affrètement ou de tout autre personne, à des pressions qui l'empêche de prendre ou d'exécuter des décisions qui, selon son jugement professionnel, sont nécessaires pour maintenir la sécurité, la sûreté du navire et la protection de l'environnement.