

Chef de Bord au GIC - Responsabilités & obligations

Le CdB coordonne et anime toutes les étapes de préparation de sa croisière, de la réception du dossier d'embarquement jusqu'au retour en France de l'équipage. Il est le représentant du GIC vis-à-vis du Loueur.

❖ Préparer sa croisière

- ❖ Analyse le cadre de sa croisière en termes nautiques (zone, parcours, météo...), administratifs (Visas, vaccins, change ...) & logistiques (transports, hébergement...)
- ❖ Organise une réunion d'équipage ou, au minimum, communique par mail/tel/Skype ses directives & instructions de coordination
- ❖ Pour toutes questions concernant sa croisière, assure l'interface entre l'équipage et le club

❖ Dès réception du dossier de croisière :

- ❖ Vérifie la documentation fournie par le Club, copie du contrat de location, liste d'équipage (à compléter par le CdB sous forme de « Crew List » avec date de naissance & n° de passeports), la Délégation écrite du GIC en qualité de Chef de Bord, Carte d'Embarquement du loueur, caution (*), document Sécurité GIC y compris les coordonnées de son responsable sécu pour la période (*) Caution : deux solutions (1) Le CdB, autorise sur sa propre carte bancaire, le paiement éventuel de la caution (en cas de sinistre le Club s'engage à rembourser immédiatement le montant retenu sur cette caution). (2) Si le CdB ne peut pas donner la caution demandée, dès réception du dossier croisière, il fait une demande par mail au club pour que celui-ci adresse au loueur une autorisation de prélèvement de la caution dont il prendra une copie.
- ❖ Prend contact avec l'armateur (ou le chef de base) pour vérifier : l'emplacement exacte du bateau (qui peut être différent de celui spécifié dans le contrat), son armement (Inventaire d'armement, notamment sécurité, doc nautique à bord...) et lui poser toutes autres questions utiles à la réalisation de la croisière... (transfert, avitaillement).

❖ Prise en main du bateau

- ❖ Vis-à-vis du loueur, elle engage la responsabilité du GIC et de son représentant, **le Chef de Bord désigné**
- ❖ Est ferme et précis au départ pour être serein au retour
- ❖ Fait une évaluation de l'état et de la propreté générale du bateau, coque, pont, appareil à gouverner, gréement, accastillage, extérieur & intérieur y compris les fonds, **avec photos. Tout ce qui n'aura pas été fait/noté/photographié avant sera perdu et pourra être contesté après.**
- ❖ Vérifie:

- ✓ Les documents administratifs du bateau (acte de Francisation ou équivalent, certificat visite du radeau de sécurité, licence VHF...)
- ✓ Les documents nautiques et les cartes (papier ou numérique) et leur adéquation avec la zone de nav.
- ✓ Les consignes/instructions du loueur en cas d'avarie et pour la restitution du bateau
- ❖ Fait faire l'inventaire complet du bateau, vérifier les moteurs (niveaux) et leurs fonctionnements, guindeau, le matériel de nav. électronique, toilettes et système à eau noires, batteries, le matériel de sécurité (présence & date de péremption), mouillages, gréement, état des voiles, du système de réduction de la voilure, contrôle de la coque et du système de barre, propulseur d'étrave...
- ❖ **La signature de prise en charge du bateau vaut reconnaissance du bon état de navigabilité et de propreté** (mentionner si nécessaires toutes restrictions pour éviter les problèmes au retour). **Une nouvelle signature d'un contrat par le loueur pourra être réclamée. Faire référence au contrat initial en ajoutant : «This charter party is indivisible with the original one signed in Paris, France, on (date)... » et faire parapher le CdB et le loueur. Une copie de ce nouveau contrat sera impérativement transmise au Club.**
- ❖ Organise dans les premières 24h le topo sécurité & l'entraînement à la prévention des accidents (hlm, réduction de voilure...)
- ❖ Rend compte régulièrement (position, situation, intention...) au Responsable Sécurité du Club

❖ Incident/accident

- ❖ Doit être mentionné dans le livre de bord (+ copie d'écran GPS). Rend compte dès que possible au responsable sécurité du GIC
- ❖ Si nécessaire, rédige un rapport de mer circonstancié à faire viser par le Club dans les meilleurs délais avant transmission au loueur & à l'assurance (voir modèle à la fin du LdB)
- ❖ Après consultation & **accord (1) du Club et (2) du loueur sur la conduite à tenir**, confirme au loueur par écrit (mail) avec copie au Club

❖ Restitution du bateau

- ❖ La même procédure doit être suivie au retour avec la même vigilance (signature « restitution du bateau »). Les dommages éventuels au bateau doivent être signalés
- ❖ Fait annuler/restituer l'empreinte de la carte bancaire (personnelle ou GIC) ayant servi de caution
- ❖ Si passation à un autre CdB du GIC, organise un rendez-vous pour la prise des consignes
- ❖ **Fait un compte rendu de croisière au club (via l'enquête CdB) et retourne son livre de bord à la Commission Navigation.**