

1. Rédaction d un rapport technique d avarie

I) Rappel

Après constatation d'une avarie de machine ayant compromis la bonne marche du navire par un arrêt ou un ralentissement notable, le chef mécanicien adresse par écrit au Commandant un rapport circonstancié des faits.(appelé rapport technique d'avarie)

Ce rapport établi en plusieurs exemplaires est destiné :

- Au service Technique central ;
- Au service Technique local (port d'attache du navire) ;
- A la société de classification du navire
- Aux archives du service Machines.

II) Présentation du rapport

Le rapport technique d'avarie doit comporter en son entête les indications suivantes :

- Nom du navire ou de sa compagnie ;
- Date de la rédaction ;
- Autorité à laquelle il s'adresse (sans spécifier le nom) ;
- Objet du rapport ;
- Enumération des pièces jointes (croquis, photos, annexes ...).

III) Contenu du rapport

1- Entrée en matières :

Rappeler brièvement l'objet du rapport, le jour, l'heure et le lieu, l'allure des machines, l'état de la mer, etc. ...

2- Les circonstances de l'avarie :

Exposé concis des faits survenus dans l'ordre chronologique, et les indices précurseurs.

3- Les manœuvres effectuées immédiatement :

En vue de limiter les dégâts, et la nouvelle disposition des machines demandée par le service machines ou imposée par la passerelle, compte tenu du temps et des circonstances. (Indiquer avec précision l'ordre chronologique des diverses manœuvres.)

4- Les démontages entrepris pour l'examen interne :

Succession des démontages effectués, difficultés rencontrées, temps nécessaire pour parvenir à l'organe incriminé.

5- Compte rendu détaillé des constatations :

C'est la partie essentielle du rapport, car de l'examen des dégâts on pourra en déduire la cause, ou au moins établir des rapprochements avec des avaries similaires survenues soit aux groupes voisins, soit à des navires du même type.

Ne négliger aucun détail, car une fois la réparation entreprise, les seuls éléments de discussion et de recherche seront ceux que le rapport contiendra. Il est recommandé de prendre soit des clichés photographiques que l'on joindra à l'exposé, soit des croquis conformes des zones ou d'organes dont la description serait jugée trop longue.

6- Dispositions prises pour continuer à naviguer :

Cette partie du rapport intéressera les utilisateurs, c'est-à-dire le Commandant et les Chefs Mécaniciens destinés à prendre plus tard la suite. Elle sera d'un précieux enseignement sur le comportement du navire avec un groupe avarié, les possibilités de fonctionner avec une turbine dépourvue d'ailette, un réducteur hâtivement réparé à la mer, etc....

7- Réparations effectuées et travaux demandés à l'arrivée :

Indiquer la nature des travaux entrepris à la mer et ceux qui nécessiteront le concours d'ouvriers spécialisés dès l'arrivée.

Joindre des croquis à l'exposé. Si le concours des chantiers est sollicité, détailler à leur intention cette partie du rapport, de manière à permettre la préparation du matériel et la constitution d'équipes en temps voulu. Si l'arrivée est imminente, suggérer au Commandant d'informer le Service Technique.

8 Causes réelles ou présumées de l'avarie :

Si la cause est bien définie, l'indiquer avec précision, sans rien dissimuler

Qui puisse altérer la réalité : déficience normale du matériel, faute professionnelle.

Si l'on ne dispose d'aucun élément sérieux, inutile de faire une énumération .
fastidieuse de toutes les causes possibles de l'avarie constatée.

Le rapport ne doit pas être un cours de machines à l'usage du Service Technique.

Se contenter d'indiquer les causes probables, compte tenu des éléments d'appréciation dont on dispose, et des antécédents,

(Tels qu'une avarie du même genre sur les groupes voisins. Ou une situation identique sur un navire de la même compagnie etc.)

9 -Mesures à prendre pour éviter le renouvellement de l'avarie :

Ce paragraphe ne peut être rédigé que si l'avarie est consécutive à un défaut de fonctionnement remédiable par une modification apportée, soit

- Dans la disposition de certains organes (purges, indicateurs d'avarie, appareils de sécurité, tuyautages) ;
- Dans la configuration des pièces de rechange
- Dans les règles de conduite et d'entretien.

10 -Date et signature : ne pas utiliser de formule de politesse. :/

Fin