

20.0.1 Documents

Cahier de compte-rendu d'activité journalière
Résultat d'enquête du niveau 1
Résultat d'enquête du niveau 2
Résultat d'enquête du niveau 3
Rapport hebdomadaire
Rapport mensuel
Rapport technique
Rapport et certificat d'exécution de dépollution de zone

20.0.2 Champs d'activités :

Tous les renseignements opérationnels détaillant le progrès au sein de tâches ou détaillant la situation sur l'accomplissement d'une tâche comme tous autres rapports d'avancements requis par des clients/associés.

20.1.0 Objectif :

S'assurer que tous les rapports et enregistrements sont complets et précis avant qu'ils ne soient retournés et transférés à d'autres organismes.

20.1.0 Responsabilité

Il est de la responsabilité TFM/superviseur /chefs de section du site de s'assurer que tous les enregistrements et rapports sont remplis correctement avant de les classer ou les renvoyer au TOM de BNDH ou son délégué désigné.

20.3.0 Procédé

Les enregistrements courants entrent dans deux catégories ;

- Comptes-rendus opérationnels
- Appui et support logistiques

20.3.1 Comptes-rendus opérationnels

Il y a cinq procès-verbaux opérationnels, qui sont sous la responsabilité du TFM/ superviseur/ chefs de section, ils sont :

- Cahier de compte-rendu d'activité journalière
- Rapport hebdomadaire
- Rapport mensuel
- Rapport technique
- Rapport et certificat d'exécution de dépollution de zone

20.3.2 Cahier de compte-rendu d'activité du site

Le Cahier de compte-rendu d'activité du site doit être rempli quotidiennement par le TFM/ superviseur/ chefs de section. Il y a trois sections qui doivent être remplies par eux, ce sont l'enregistrement quotidien des contrôles qualité du site, l'enregistrement des démolitions et l'enregistrement des engins trouvés.

Dans l'enregistrement quotidien de l'assurance qualité du cahier de compte-rendu d'activité le TFM/ superviseur/ chefs de section signera pour confirmer que toutes les conditions in-situ sont en place avant que le travail n'y débute, et signera pour confirmer que tous les contrôles de QA de terrain ont été accomplis.

Tous les problèmes seront enregistrés dans le Cahier de compte-rendu d'activité du site. Toutes les démolitions doivent être enregistrées dans le Cahier de compte-rendu d'activité du site.

Tous les mines ou UXO qui sont trouvés pendant la dépollution doivent être enregistrés dans le Cahier de compte-rendu d'activité du site comme archive d'engins trouvés.

20.3.2 Rapport hebdomadaire

Un rapport hebdomadaire doit être soumis au TOM BNDH à la fin de chaque semaine travaillée, sous forme d'un imprimé ou être envoyé par fax, téléphone ou la radio.

20.3.2 Rapport mensuel

Le rapport mensuel doit être soumis au TOM du BNDH à la fin de chaque mois travaillés, sous forme d'imprimé ou être envoyé par fax, le téléphone ou la radio.

20.3.2 Rapport technique

Le but du rapport technique est de fournir une méthode standard de (pour) rapporter des données sur des mines, munitions d'artillerie et pièges dégagés d'un site de travail. Cet enregistrement fera partie du rapport final, qui est soumis après qu'une zone ait été assainie. La (une) photographie numérique couleur de 35mm devrait accompagner le rapport technique toutes les (chaque fois) fois qu'une munition peu commune ou non identifiée a été trouvée. Des photographies devraient être prises d'un certain nombre d'angles différents, avec une échelle de référence placée à côté, afin de pouvoir estimer la taille du sujet de chaque photographie. **Le plus grand soin devra être pris en photographiant ou en étudiant n'importe quel objet inconnu. Les mines non neutralisées, pièges ou munitions d'artillerie ne devraient jamais être manipulées ou touchées de quelque façon que ce soit.**

- **20.3.2 Rapport et certificat d'exécution de dépollution de zone**

Le rapport et certificat d'exécution de dépollution de zone de mine est l'enregistrement d'une tâche finie de dépollution d'UXOs ou de mines.