

Annexe à l'arrêté du 17 juillet 2001 fixant les conditions d'organisation et les modalités de la formation initiale des syndicats des gens de la mer

NOR : EQUH0101094A

FORMATION DES SYNDICATS DES GENS DE MER : OBJECTIFS OBJECTIFS GÉNÉRAUX

A l'issue de sa formation initiale, le syndicat des gens de mer a acquis les connaissances lui permettant :

- de se situer dans son environnement professionnel ;
- d'exercer les fonctions générales et spécialisées correspondant à son emploi, sous la direction d'un contrôleur des affaires maritimes ;
- d'acquérir une connaissance minimale lui permettant, en cours de carrière et après une formation passerelle courte, de changer de spécialité.

OBJECTIFS DÉTAILLÉS

I. - Objectifs communs aux deux spécialités

1. Connaissance des techniques administratives

Cela doit permettre à tout syndicat, à l'issue de son suivi du tronc commun de formation initiale, de :

- connaître l'organisation administrative française et plus particulièrement l'administration chargée de la mer et visualiser sa place dans cette organisation ;
- avoir des notions de base sur les règles de gestion des fonctionnaires (statut général, statut particulier, formation professionnelle, promotion interne) ;
- maîtriser des techniques administratives mises en œuvre sur le plan interne et dans les relations avec les usagers (accueil et communication) ;
- savoir rédiger une correspondance administrative de base ;
- utiliser l'outil informatique au service des affaires maritimes pour les tâches courantes.

2. Connaissance du monde maritime

Tout syndicat des gens de mer devrait, à l'issue de ce module de formation, pouvoir :

- connaître dans son principe les conditions d'exercice de la souveraineté de l'Etat côtier sur les zones maritimes ;
- énoncer, en termes de volume d'activité et d'emploi, les grandeurs caractéristiques des différents secteurs de l'économie maritime en charge des affaires maritimes (transport, pêche, cultures marines, plaisance) ;
- citer les différents matériaux utilisés en construction navale et expliquer les avantages et les inconvénients ;
- reconnaître les différents types de navires et énoncer leur spécificité.

3. L'administration des affaires maritimes

L'administration des navires et de la navigation :

A l'issue de ce module de formation, tout syndicat des gens de mer devra être à même de :

- définir le navire et la navigation maritime ;
- définir les conditions d'immatriculation d'un navire ;
- définir les différentes catégories de navigation au commerce, à la pêche, à la plaisance ;
- définir les différents titres de navigation et les conditions de leur délivrance et de leur renouvellement ;
- définir les responsabilités des Etats côtiers en matière de sauvetage ;
- distinguer l'assistance aux biens et le sauvetage des personnes.

L'administration des marins :

- expliquer le statut du marin de la marine marchande ;
- énoncer les conditions d'accès à ce statut ;
- caractériser ses spécificités au travers :
 - des spécificités du droit du travail maritime ;
 - des spécificités du régime social de l'Etablissement national des invalides de la marine ;
 - des spécificités du droit disciplinaire et pénal ;
 - des spécificités de la formation professionnelle maritime.

L'administration des pêches et des cultures marines :

- connaître les compétences de l'Etat et de l'Union européenne dans la réglementation des pêches maritimes ;
- déterminer les autorités françaises ayant le pouvoir de réglementer les pêches ;
- appliquer les principaux types de mesures de réglementation des pêches, sous la direction de son chef de service ;
- énoncer les conditions d'obtention d'une concession d'établissement de pêche ;
- identifier les principales étapes de la procédure d'attribution ;
- appliquer les schémas de structure et des normes sanitaires de classement de zone.

L'administration du littoral :

- identifier les différentes autorités gestionnaires de l'espace littoral en ses différentes composantes (mer, domaine public maritime, propriété privée) ;
- connaître les principales règles de gestion de l'espace littoral ;
- identifier les éléments constitutifs du domaine public maritime et les critères de sa délimitation ;
- maîtriser les principales règles de gestion du domaine public maritime.

II. - Objectifs selon la spécialité

1. Spécialité « droit social et administration générale »

Gestion des marins :

- diligenter les procédures d'identification et de réidentification d'un marin ainsi que les procédures de modification des données saisies sur les fichiers du centre administratif des affaires maritimes ;
- vérifier l'existence et la validité du contrat d'engagement maritime et de ses mentions obligatoires ;
- diligenter une procédure de validation des services hors rôle d'équipage ;
- interroger les fichiers du centre administratif des affaires maritimes relatifs aux marins, aux navires, aux statistiques de pêche ;
- avoir une connaissance de base du droit du travail maritime afin de pouvoir renseigner tout marin ou candidat à la profession de marin sur ses droits (fiches techniques sur les procédures de le régime de travail, le paiement des salaires, le licenciement et les régimes indemnitaires liés...) ;
- appliquer sous la direction d'un chef de service les différentes mesures d'aides à l'emploi.

Gestion du régime social :

- identifier les différents services compétents de l'ENIM et les circuits de décision afin de savoir orienter les marins vers les services compétents ;
- apprécier les possibilités d'intervention du service social ;
- connaître les principales prestations de la caisse générale de prévoyance (ATM MCN, MHN) ;
- connaître les conditions générales d'ouverture du droit aux différentes pensions d'ancienneté afin de pouvoir renseigner le public ;
- connaître les principes de base de calcul d'un taux de pension connaissant les services validables et la situation de famille ;
- expliquer les conditions de cumul de pension et de réversion de pension aux veuves et aux orphelins.

Gestion des navires :

- énoncer les critères d'immatriculation d'un navire ;
- diligenter les procédures d'immatriculation des différentes catégories de navires ;
- appliquer toutes les procédures de délivrance des titres de navigation (carte de circulation, permis de circulation, rôle d'équipage, rôles collectifs, rôle d'entreprise) et armement et désarmement, sous la direction du contrôleur en charge du service.

L'enseignement maritime :

- connaître les différentes filières possibles de l'enseignement maritime ;
- appliquer une procédure de délivrance et de revalidation de brevet, sous la direction du contrôleur responsable du service ;
- participer à l'organisation des examens professionnels.

L'administration de la plaisance :

- connaître les différents types de navire de plaisance et le statut administratif qui leur est applicable ;
- gérer les manifestations nautiques en relation avec les organisateurs et les différentes administrations concernés ;
- participer à l'organisation des sessions de permis mer sous la direction du contrôleur en charge du service.

La gestion et la rémunération des fonctionnaires :

- connaître les différents éléments du déroulement des carrières dans la fonction publique (CAP, CTP, congés, avancement), afin de collaborer à la préparation de dossiers :
 - notation (avancement d'échelon) ;
 - mise à disposition ;
 - détachement ;
 - mise en congés ;
 - temps partiel ;
 - retraite ;
- participer à l'application des procédures nécessaires à la liquidation des traitements, des différentes primes et

indemnités.

La gestion des crédits :

- avoir une connaissance de base des procédures de délégation, d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement des crédits ;

- maîtriser le logiciel Cassiopée.

Les procédures informatiques :

- appliquer les logiciels et les applications informatiques en usage aux affaires maritimes avec leurs principales fonctionnalités ;

- savoir utiliser les logiciels d'informatique les plus courants (Word, Excell) ;

- gérer les statistiques des pêches.

Navigation :

- naviguer en zone côtière sur une embarcation à moteur de faible tonnage : rechercher l'information nautique, lire une carte marine, porter un point et tracer une route ;

- calculer une hauteur d'eau à un instant déterminé ;

- déterminer une route en fonction d'une dérive due au vent et au courant ;

- maîtriser les principales manœuvres d'une embarcation en navigation côtière : accostage, prise de coffre, récupération d'un homme à la mer, mouillage.

2. Spécialité navigation et sécurité

La réglementation des pêches maritimes :

- application de la réglementation des pêches maritimes communautaire, nationale et locale.

La police des pêches maritimes :

- connaître toutes les espèces de poissons, mollusques, crustacés couramment pêchées ou élevées et les différentes techniques de pêche ;

- connaître les mécanismes de constatations des infractions à la réglementation des pêches maritimes ;

- maîtriser les différents types d'infraction à la réglementation des pêches et leur niveau dans l'ordre judiciaire

(contravention 1/2/3/4/5^e classe, délit maritime) ;

- connaître l'ensemble des procédures judiciaires liées à la police des pêches (appréhension/saisie/déroutement).

Le dispositif de surveillance et de contrôle des affaires maritimes :

- connaître l'organisation d'ensemble de ce dispositif et de son intégration dans la hiérarchie des services ;

- apprécier le rôle de l'ensemble de l'organisation du sauvetage, des CROSS et des relations avec le CROSS lors des opérations en mer ;

- connaître les conditions de l'usage de la force.

L'action de l'Etat en mer :

- connaître l'organisation de l'ensemble des administrations intervenant en mer et des principes de coordination.

La sécurité des navires :

- exercer des missions dans le domaine de la sécurité des navires, de la réglementation sur la sauvegarde de la vie humaine en mer et sur l'habitabilité à bord des navires, ainsi qu'à la prévention de la pollution ;

- avoir une connaissance de base de l'organisation de la sécurité au plan national et du fonctionnement des différents services administratifs (bureaux centraux, centres de sécurité des navires) ;

- acquérir le niveau 1 de connaissances en matière de sécurité permettant de pouvoir accomplir des visites de sécurité des navires ;

- connaître l'ensemble de l'organisation de la nomenclature de la documentation sécurité (navires de commerce, navires de pêche, navires de plaisance) ;

- avoir des notions essentielles de stabilité, flottabilité et insubmersibilité ;

- connaître le matériel de lutte contre les incendies et les matériels de sauvetage.

La qualité du milieu marin :

- appliquer la réglementation relative à la gestion des exploitations de culture marine, aux contrôles de la qualité du milieu et des produits de la pêche et de l'aquaculture ainsi qu'à la préservation des ressources aquacoles et conchyliques ;

- connaître les principales pathologies pouvant toucher les produits de la pêche ou de l'aquaculture.

L'usage des armes :

- maîtriser la réglementation en matière d'acquisition, de détention de port et d'usage des armes pour les fonctionnaires et agents des affaires maritimes ;

- pratique des armes par une initiation au tir au cours de séances d'entraînement.

Le CRO (préalable au brevet patron à la petite navigation) :

- pouvoir faire un usage des communications par stations radioélectriques dans le cadre du système mondial de détresse et de sécurité en mer.

Le brevet patron à la petite navigation :

- acquérir la formation du niveau de commandement, au pont comme à la machine de navire d'une jauge brute inférieure à 20 UMS ou 100 tjb au pont et sur des navires d'une puissance propulsive inférieure à 250 kW à la machine et ne s'éloignant pas de 20 milles des côtes.

FORMATION DES SYNDICS DES GENS DE MER :
PROGRAMME
TRONC COMMUN

I. - Techniques administratives

Organisation administrative de la France	3 heures
Déconcentration et décentralisation	
Organisation du ministère chargé de la mer	3 heures
Statut des fonctionnaires	3 heures
Statut particulier	2 heures
Rémunération et pensions	3 heures
Expression administrative	6 heures
Les relations interindividuelles	9 heures
- au sein des services (encadrement) ;	
- avec les administrés (accueil) ;	
- en situation de police (interpellation).	
L'informatique : application aux affaires maritimes	9 heures
	<hr/>
	38 heures

II. Connaissance du monde maritime

Economie maritime (transport, pêche, plaisance, cultures marines)	3 heures
Droit de la mer	3 heures
Techniques du navire - éléments essentiels de construction navale	6 heures
Les différents types de navires	
	<hr/>
	12 heures

III. L'administration des affaires maritimes

L'administration des navires et de la navigation	6 heures
- Titres de navigation/titres de sécurité ;	
- police de la navigation - sauvetage.	
L'administration des marins	6 heures
- statut ;	
- droit du travail/effectifs ;	
- protection sociale ;	
- régime disciplinaire et pénal ;	
- formation professionnelle.	
L'administration des pêches et des cultures marines	6 heures
- réglementation nationale et communautaire des pêches maritimes ;	
- organisation professionnelle ;	
- les concessions de cultures marines.	
L'administration du littoral	3 heures
- domaine public maritime.	
	<hr/>
	21 heures

Evaluation des connaissances et enquête de satisfaction	4 heures
Nombre d'heures de cours du tronc commun	75 heures
	(2,5 semaines)

Stages :

- techniques des pêches à Lorient	1 semaine ;
- stage découverte des services (DDAM - CSN - CROSS)	1 semaine ;
- stage découverte embarquement (VR + ULAM)	1 semaine ;
- stage embarquement pêche	0,5 semaine ;
Total tronc commun	6 semaines

CYCLE DE SPÉCIALITÉ

1. **Droit social et administration générale**

Module 1 : administration des marins et des navires

L'engagement des marins : procédures administratives contrôle,
contentieux, les aides à l'emploi8 heures
La protection sociale des marins :
organisation/fonctionnement CGP/CRM/action sociale6 heures
L'enseignement maritime : délivrance et validation des brevets3 heures
L'administration des navires : immatriculation,
procédure d'armement, désarmement6 heures
L'administration de la plaisance3 heures

26 heures

*Module 2 : administration générale
et procédures administratives*

La gestion et la rémunération des fonctionnaires,
la gestion des crédits et des matériels6 heures
Les procédures informatiques (CAAM), les statistiques de pêche12 heures

18 heures

Module 3 : formation maritime

Navigation (préparation au permis mer)25 heures

*Module 4 : acquisition pratique
des procédures administratives*

72 heures

Evaluation des connaissances et enquête de satisfaction4 heures
Nombre d'heures de cours de spécialité :145 heures
(6 semaines)

Stages :

- en service :15 semaines
Total spécialité « droit social et administration générale »21 semaines

III. - Spécialité navigation et sécurité
*Module 1. - Réglementation des pêches,
des cultures marines et police en mer*

La réglementation des pêches maritimes9 heures
La police des pêches maritimes4 heures
La qualité du milieu marin3 heures

16 heures

Module 2 : l'action de l'Etat en mer

L'action de l'Etat en mer et le dispositif de surveillance et de contrôle des affaires maritimes
CROSS - ULAM - organisation du sauvetage9 heures
Usage des armes (+ déplacements)18 heures

27 heures

Module 3 : sécurité des navires

La sécurité des navires40 heures
Evaluation des connaissances et enquête de satisfaction4 heures
Nombre d'heures de cours de spécialité (hors BPPN)87 heures
(3 semaines)

Module 4 : brevet patron petite navigation

(et/ou stage en service, suivant profil)17 semaines

Stages :

- Stage rédaction des PV	1 semaine
Total formation spécialisée « spécialité navigation et sécurité »	21 semaines
Total formation initiale des syndics des gens de mer (toutes spécialités)	
- tronc commun	6 semaines
- spécialité	21 semaines
Total	27 semaines