



## Livret d'accueil des stagiaires 2020/2021

Avenue Eugène Corre - B.P. 316  
64 503 CIBOURE Cedex  
Tél : 05 59 47 34 01 - Fax : 05 59 47 38 01  
[www.lycee-maritime-ciboure.fr](http://www.lycee-maritime-ciboure.fr)  
[www.mer.gouv.fr](http://www.mer.gouv.fr)

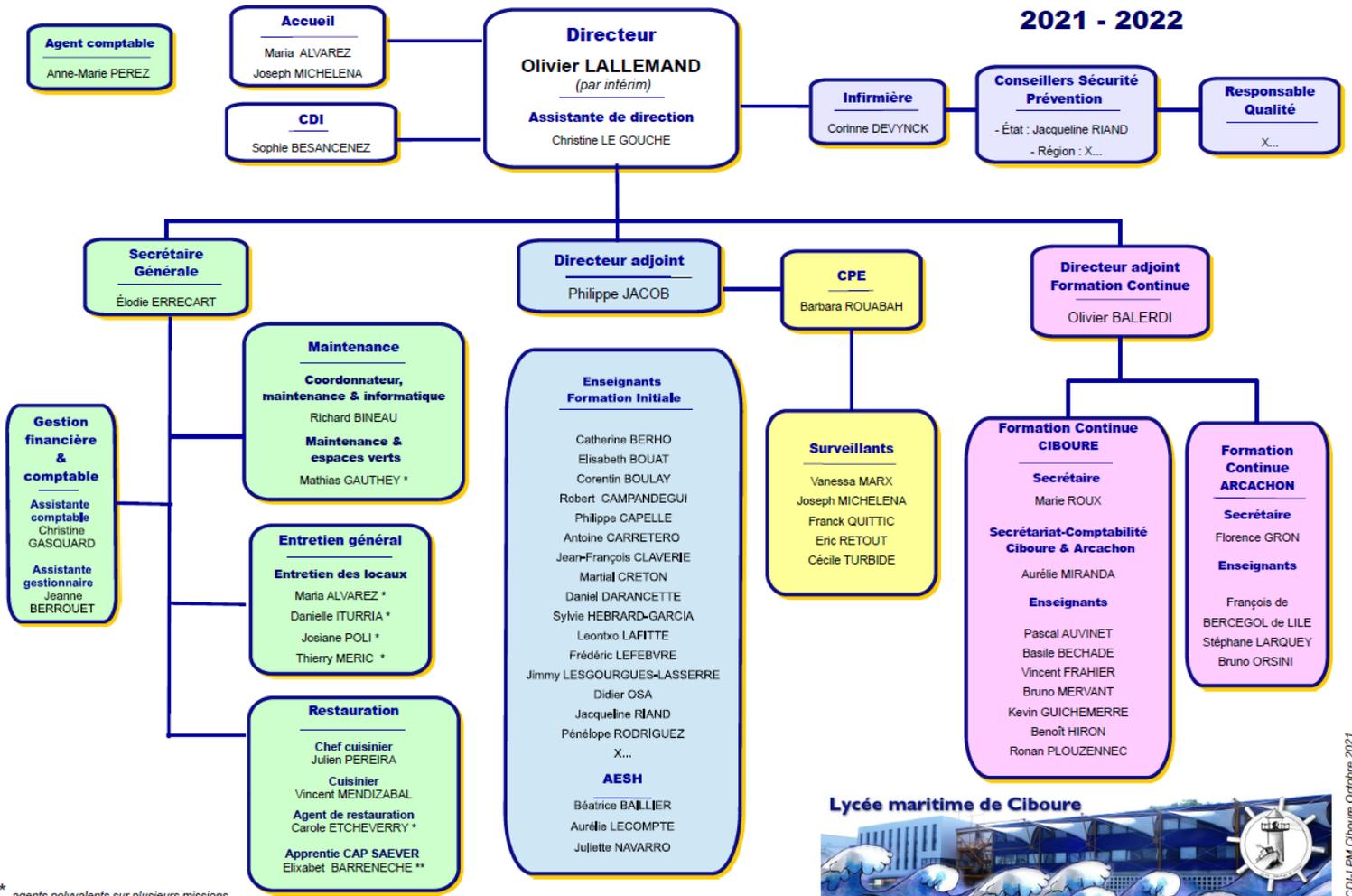
  
**MINISTÈRE  
DE LA MER**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

  
RÉGION  
**Nouvelle-  
Aquitaine**

## **Sommaire :**

- 1) Organigramme fonctionnel de l'établissement
- 2) Lien vers les référentiels de formation
- 3) Règlement intérieur du Lycée maritime de Ciboure
- 4) Additif au règlement intérieur
- 5) Conduite à tenir en cas d'alerte incendie et d'alerte PPMS
- 6) Article L6353-4 du Code du travail au sujet des Contrats de formation entre une personne physique et un organisme de formation
- 7) Contrat d'assurance
- 8) Registre d'accessibilité de l'établissement
- 9) Présentation du Portail du Marin et Cerfa pour la demande de délivrance d'un titre ou d'un diplôme de formation professionnelle maritime
- 10) Procédure de gestion des abandons

# 1) Organigramme fonctionnel de l'établissement



\* agents polyvalents sur plusieurs missions  
\*\* CFA Hasparren - années 2019-2022



## 2) Lien vers les référentiels de formation

Les référentiels des formations sont disponibles sur le site de l'UCEM Nantes à l'adresse : <https://www.ucem-nantes.fr/index.php#>

The screenshot shows the website for the Ministry of the Sea, Inspection générale des affaires maritimes, Unité des concours et examens maritimes. The page features a navigation menu on the left with the following items: ACCUEIL, RÉFÉRENTIELS, INSCRIPTIONS, ANNALES DES EXAMENS, RÉSULTATS, DOCUMENTS SUPPORTS, and CONTACT. A dropdown menu is open under 'CER - Certifications maritimes', listing various maritime certifications: CER - BTSM, CER - Cultures marines, CER - Electrotechnique et électronique, CER - Gestion des entreprises, CER - Machine, CER - O1MM, CER - Pêche, CER - Plaisance, CER - Pont, CER - revalidation, CER - Service Général, and CER - CAPM - BAC PRO. The main content area includes sections for 'Actualités', 'Formation à bord' (with sub-link 'Registres & Référentiels'), 'Validation Acquis Expérience' (with sub-links 'Textes & procédures', 'Dossier de recevabilité', 'Agenda des commissions', 'Résultats'), 'Divers' (with sub-links 'Equivalences Mar. Mar. / Mar. Nationale', 'Vérif. des connaissances langue française', 'Niveaux d'anglais - grille de corrélation'), and 'Comité national de sélection des sujets'. The URL in the browser's address bar is <https://www.ucem-nantes.fr/index.php#>.



Lycée Maritime de Ciboure  
Ziburuko Itsas Lizeoa

REGLEMENT INTERIEUR  
DU LYCEE MARITIME DE CIBOURE

pour les stagiaires de la formation continue

Principes :

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires en formation dans l'établissement.

Il a pour seul objet de rappeler et de formaliser les règles essentielles que chacun doit respecter pour que la vie en collectivité soit possible et épanouissante.

En s'inscrivant à un cours de formation continue, le stagiaire doit non seulement s'engager au **respect formel de ces règles**, mais encore s'astreindre à adopter de façon générale un **comportement respectueux des personnels, des élèves et des autres stagiaires** de l'établissement.

La mixité des personnes, des parcours professionnels et des niveaux d'études doit être considérée comme un point essentiel de l'identité de l'établissement.

Celui-ci est un établissement scolaire qui accueille donc en formation des jeunes et des adolescents. Les stagiaires doivent avoir conscience que, vis à vis de ces jeunes présents dans l'établissement, **leur attitude doit être d'autant plus irréprochable qu'elle a valeur d'exemple.**

L'inscription à un stage est par ailleurs généralement assortie d'une prise en charge financière par un employeur, un organisme partenaire ou une collectivité publique.

Ceci implique de la part des stagiaires l'accomplissement d'un certain nombre de **formalités administratives** (dossier de rémunération, état de présence, situation à l'issue du stage ...) et justifie une **prestation de travail** qui est la contrepartie de cette prise en charge et dont l'établissement est garant vis à vis du financeur.

Enfin, l'expérience montre que dans les formations d'adultes, **la progression générale du groupe est déterminante sur les progrès de chacun.**

Chaque stagiaire doit donc, au-delà du strict respect des dispositions de ce règlement, prendre conscience des responsabilités qui lui incombent.

**La qualité de son propre travail peut d'accélérer ou freiner la progression du groupe.**

## **1 – Conditions d'entrée en stage**

1.1 - Tout candidat à un stage doit être détenteur d'un **Certificat Médical d'Aptitude** délivré par un Médecin des Gens de Mer.

1.2 - Pour les cursus complets, les stagiaires présents en cours sont ceux dont les **dossiers complets** ont préalablement été retenus lors des **commissions de sélection** organisées par le Directeur de l'Etablissement.

1.3 - Les **financements** du Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine et du Fonds Social Européen ne peuvent être accordés qu'aux **Marins pêcheurs débarqués au jour de l'entrée en stage, et aux Demandeurs d'Emploi possédant une Prescription** du Pôle Emploi ou d'une Mission Locale sur le site Aquitaine Cap Métier.

## **2 - Accès aux locaux d'enseignement**

2.1 - Les stagiaires n'ont accès au Centre de formation que pour **participer aux cours** auxquels ils sont régulièrement inscrits.

2.2 - Il ne leur est pas permis d'entrer ou de se maintenir dans les locaux pour une autre cause, sauf autorisation délivrée par le Directeur du Lycée ou un représentant habilité pour le site d'Arcachon.

2.3 - **Aucune personne étrangère à la formation ne sera autorisée** à séjourner dans les locaux affectés au stage.

2.4 - Ils devront **attendre l'arrivée des intervenants** avant de pénétrer dans les salles.

2.5 - Le repas du midi ne pourra être pris dans la salle de cours.

2.6 - Les **animaux domestiques sont interdits** dans l'enceinte du Centre de Formation.

## **3 - Stationnement**

3.1 - Les stagiaires stationneront leurs véhicules sur le domaine public conformément aux règles du Code de la route.

3.2 - Le Centre de formation ne peut être tenu responsable des vols ou dommages qui pourraient survenir.

## **4 - Utilisation et respect des locaux et matériels**

4.1 - Le centre de formation met à la disposition des stagiaires les locaux, les mobiliers et matériels nécessaires au bon déroulement des formations.

Ceux-ci doivent, en liaison avec les formateurs, en assurer le **bon usage et la conservation**.

4.2 - Les stagiaires devront participer au **maintien en ordre et en bon état de propreté des locaux** qu'ils utilisent (rangement des tables et des chaises, rangement des outils, ramassage des papiers, débris ...).

4.3 - En cas de dégradation, **les stagiaires s'engagent à en assumer financièrement le remboursement** par le biais de leur Assurance de Responsabilité Civile, désormais obligatoire.

4.4 - Le matériel personnel apporté par les stagiaires demeure sous la responsabilité individuelle de ceux-ci.

Aucune réclamation ne sera admise par le Centre en cas de détérioration ou de vol.

4.5 - L'affichage ou l'inscription d'informations ne sont possibles que sur les tableaux ou emplacements éventuellement prévus à cet effet et sous réserve de l'autorisation du Directeur du Lycée ou *d'un représentant habilité pour le site d'Arcachon*.

## **5 - Respect des horaires et assiduité**

5.1 - L'inscription au cours vaut engagement de la part des stagiaires de participer dans le **respect des horaires à l'ensemble des activités** organisées dans le cadre de ce stage.

5.2 - **L'inscription aux examens n'est possible que pour les stagiaires ayant suivi l'intégralité des cours préparant aux examens en question.**

5.3 - Les horaires applicables à chaque stage sont fixés et communiqués aux stagiaires au début de la formation.

Ceux-ci doivent **chaque demie journée émarger une feuille de présence** dans les conditions qui leur sont précisées.

5.4 - Les **absences** sont subordonnées à autorisation du Directeur du centre qui se réserve d'en apprécier les motifs.

Elles ne peuvent être qu'exceptionnelles et générées par un motif grave.

**Le stagiaire fournira un justificatif écrit à son retour en stage.**

Les absences et retards doivent être signalés au :

**05 59 47 47 15** site de Ciboure

**05 56 66 81 58** site d'Arcachon

5.5 - En cas d'arrêt pour maladie, le stagiaire doit fournir un **certificat médical d'arrêt de travail dans les 48 heures** qui suivent le premier jour d'arrêt.

5.6 - En cas d'accident survenu en cours de stage, le Centre de formation doit être immédiatement informé et une déclaration établie.

Il en va de même en cas d'accident de trajet.

5.7 - **Chaque absence sera déclarée aux organismes financeurs** (Conseil Régional, Agefos / Faf Pêche) qui effectueront des retenues sur les versements des salaires et des frais pédagogiques.

## **6 - Consignes de sécurité**

6.1 - Des règles simples de sécurité notamment contre les incendies sont affichées dans tous les locaux fréquentés par les stagiaires, avec mention du dispositif d'évacuation.

6.2 - Des consignes particulières concernant l'emploi des produits et matériels dangereux sont affichées dans les locaux où ils sont stockés ou utilisés.

Les stagiaires doivent prendre connaissance de ces consignes et s'y conformer en toutes circonstances.

## **7 - Tenue et comportement**

**7.1 - Les stagiaires doivent s'abstenir de tout comportement ou propos insultant, menaçant ou agressif à l'encontre de toute personne présente dans l'établissement.**

**7.2 - L'introduction et l'absorption de boissons alcoolisées, de boissons énergisantes et de substances interdites dans l'enceinte de l'établissement sont strictement prohibées.**

De manière générale, les personnes manifestement sous l'emprise de l'alcool ou de substances illicites se verront signifier un renvoi du cours.

**7.3 - L'usage des téléphones portables est interdit en classe, y compris comme calculatrice (interdit à l'examen)**

**7.4 - La tenue vestimentaire doit être propre et correcte.**

**7.5 - Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux, y compris des cigarettes électroniques.**

**7.6 - Les chaussures laissant les pieds découverts (tongues, nu-pieds) sont interdites en salle de cours.**

**7.7 - Dans le cadre de la loi, le Droit à l'image est strictement règlementé.**

**Tout enregistrement d'images ou de vidéos dans le cadre de la classe, et toute diffusion ultérieure, sont interdits.**

**7.8 - L'utilisation des ordinateurs portables en cours ne peut se faire qu'avec l'approbation des formateurs, qui en apprécieront l'opportunité en fonction de la matière enseignée.**

**7.9 - Les bleus de travail seront exigés dans les ateliers de Mécanique.**

## **8 - Représentation – Election des délégués**

**8.1 - Dans chaque stage de plus de 200 heures, les stagiaires doivent procéder à l'élection, au scrutin uninominal à deux tours, d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant. Ces délégués sont élus pour la durée du stage.**

**Ils participent aux bilans de mi-parcours et assistent les stagiaires dans les situations de règlement disciplinaire.**

**8.2 - Il appartient au Directeur de l'établissement d'organiser le scrutin.**

**8.3 - Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires.**

## **9 - Sanction disciplinaires**

**9.1 - En cas de manquement aux dispositions du présent règlement, le stagiaire s'expose à l'une des sanctions disciplinaires suivantes :**

Avertissement écrit

Exclusion temporaire

Exclusion définitive

Ces sanctions sont prononcées par le Directeur de l'établissement.

9.2 - Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée, l'avis préalable d'une Commission de discipline est requis conformément à la procédure instituée par le Décret n° 91.1107 du 23 octobre 1991. A sa demande, le contrevenant peut être entendu par cette Commission.

**9.3 - L'employeur ou l'organisme paritaire qui a pris en charge les dépenses de formation sont avisés de toute sanction prononcée.**

Lu et approuvé \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Signature :

§§§

#### **10 – Procédure spécifique au site d'Arcachon (due à l'éloignement)**

*En cas de manquement aux dispositions du présent règlement, et quand le formateur souhaite sortir un stagiaire de la classe :*

10.1 Le formateur le signifie au stagiaire et en rend compte au Lycée à Ciboure et à la D.M.L. à Arcachon.

10.2 En dernier recours, le représentant de la tutelle administrative et académique, à la Direction Inter-Régionale de la Mer et du Littoral sera contacté, et pourra intervenir en personne sur le site de formation.

10.3 - L'intervention d'un responsable habilité du CDPM-EM 33 dans la résolution de cette situation de tension peut aussi être envisagée, en complément de cette procédure.

Lu et approuvé \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Signature :



# MINISTÈRE DE LA MER

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Lycée Maritime de Ciboure  
Ziburuko Itsas Lizeoa**

## **Additif au Règlement Intérieur**

### **Accès & Circulation**

- 1 – L'entrée dans l'établissement est possible par le portail « piéton » jusqu'à 9h, et l'après midi jusqu'à 14h. **Refermer le portail après passage.**
- 2 – Le passage par le hall d'entrée ne sera autorisé que pour l'accès aux services administratifs.
- 3 – L'entrée et la sortie se fera **par l'escalier intérieur et la cour.** (ne pas emprunter la pente enherbée)

### **Restauration Scolaire**

- 1 – S'inscrire sur le document fourni le lundi matin avant 9h pour le midi ou la semaine.
- 2 – Se présenter à midi. (Les élèves de Formation Initiale sont prioritaires à partir de 12h20).
- 3 – Se présenter muni d'un ticket de cantine.
- 4 – Achat des tickets au Secrétariat de la Formation Continue durant la pause du matin :  
9h50 – 10h10
- 5 – Tout repas commandé et non annulé sera du.

### **Téléphone Portable & Cigarette**

- 1 – La gestion est la même : **ils sont éteints dans l'enceinte de l'établissement,** couloirs compris.

### **Café et en-cas**

- 1 – La consommation des cafés et autres en-cas se fait dans la cour, **pas dans les couloirs ni dans les salles de cours.**

### **Conclusion**

Le Lycée Maritime accueille sous un même toit des élèves mineurs dès 15 ans, des adultes en reconversion et des professionnels.

La gestion d'un internat de mineurs fait aussi partie de la problématique de la vie scolaire.

**La coexistence harmonieuse de tous ces différents publics passe par le respect bien compris de ces règles de vie.**

## Conduite à tenir en cas d'alerte incendie et d'alerte PPMS « risques majeurs »



### Signal de l'alarme : SIRENE

- Rappeler les consignes d'évacuation aux élèves : ne pas crier, ne pas courir, rester grouper, point de rassemblement : plateau sportif
- Faire sortir les élèves rapidement mais sans précipitation
- Indiquer l'itinéraire d'évacuation à droite ou à gauche de la salle
- Fermer les fenêtres
- Eteindre les lumières
- Fermez les portes mais pas à clé en s'assurant de quitter la salle le dernier
- Rejoindre son groupe d'élèves pour se diriger vers le plateau sportif
- Ne pas revenir en arrière pendant l'évacuation
- Au point de rassemblement, sur le plateau sportif contrôler que le groupe est complet et signaler tout absent au chef d'Etablissement ou à son adjoint ou à la CPE ainsi que l'effectif exact des élèves rassemblés
- Attendre les instructions du chef d'Etablissement
- A la fin de l'alerte s'il s'agit d'un exercice, rejoindre sa salle avec les élèves sans emprunter les escaliers de secours



→ PLATEAU SPORTIF

## Conduite à tenir en cas d'alerte PPMS « attentat/intrusion »



### Signal de l'alarme « attentat/intrusion » MUSIQUE TAHITIENNE

#### Situation 1 : les élèves et les adultes sont dans les salles :

- Verrouiller les portes
- Se barricader en plaçant des éléments encombrants devant les portes (tables, chaises, bureau....)
- S'éloigner des murs, portes et fenêtres
- S'allonger au sol derrière plusieurs obstacles
- Eteindre les lumières
- Faire respecter le silence absolu
- Faire mettre les portables en mode silencieux sans vibreur ou les faire éteindre
- Afficher à la fenêtre le nombre de personnes dans la salle
- Attendre les consignes du chef d'établissement ou de son représentant
- Fin d'alerte PPMS message vocal



#### Situation 2 : les élèves et les adultes ne sont pas dans les salles :

- Rejoindre les locaux dans lesquels il y a possibilité de se barricader et appliquer les consignes ci-dessus  
ou
- S'échapper si on estime ne pas courir de danger

**Chemin :**

Code du travail

Partie législative nouvelle

SIXIÈME PARTIE : LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE

LIVRE III : LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

TITRE V : ORGANISMES DE FORMATION

Chapitre III : Réalisation des actions de formation

Section 2 : Contrat de formation entre une personne physique et un organisme de formation.

**Article L6353-4**

Le contrat conclu entre la personne physique qui entreprend une formation et le dispensateur de formation précise, à peine de nullité :

- 1° La nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent ;
- 2° Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- 3° Les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en oeuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;
- 4° Les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat ;
- 5° Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

**Liens relatifs à cet article**

Cité par:

Code du travail - art. L6355-19 (VD)

Codifié par:

Ordonnance 2007-329 2007-03-12 JORF 13 mars 2007

Anciens textes:

Code du travail - art. L920-13 (AbD)

Code du travail L920-13 alinéa 1 phrase 2 à alinéa 6



# Contrat Raqvam Associations et Collectivités (Risques autres que véhicules à moteur)

## CONTENU ET MONTANT MAXIMUM DES GARANTIES POUR 2020

Les plafonds s'entendent par sinistre, à l'exception du plafond relatif à la responsabilité civile « produits » et du plafond relatif aux atteintes à l'environnement, accordés pour une année d'assurance, conformément à l'article 24.4 des conditions générales.

DÉSIGNATION	CONTENU	PLAFONDS
<b>RESPONSABILITÉ CIVILE - DÉFENSE</b> (art. 20 à 24 des conditions générales)	1 - Responsabilité civile générale - dommages corporels ..... - dommages matériels et immatériels consécutifs ..... - dommages corporels résultant de la responsabilité civile médicale ..... <i>La garantie est toutefois limitée, tous dommages confondus à</i> ..... - dommages immatériels non consécutifs ..... - à l'exception de ceux résultant de la violation du secret médical ..... 2 - Responsabilité civile « atteintes à l'environnement » ..... dont dommages environnementaux et préjudice écologique ..... 3 - Responsabilité civile des dirigeants et mandataires sociaux ..... 4 - Responsabilité civile du locataire ou de l'occupant à l'égard du propriétaire (y compris la responsabilité locative du fait de la perte de loyers que pourrait subir le propriétaire), responsabilité du propriétaire et/ou du locataire à l'égard des voisins et des tiers, responsabilité du propriétaire à l'égard du locataire (recours des locataires) ..... 5 - Responsabilité civile « produits » (y compris le risque d'intoxication alimentaire) ..... - dont frais de retrait ..... - dont dommages immatériels non consécutifs ..... 6 - Responsabilité civile « agence de voyages » ..... 7 - Défense ..... 8 - Défense des salariés (cf. article 21-2 des conditions générales) .....	30 000 000 € 15 000 000 € 30 000 000 € 30 000 000 € 50 000 € 155 000 € 5 000 000 € 50 000 € 310 000 € 125 000 000 € (pour les seuls dommages matériels) 5 000 000 € 1 000 000 € 50 000 € 5 000 000 € 300 000 € 20 000 €
<b>DOMMAGES AUX BIENS ASSURÉS</b> (art. 25 à 33 des conditions générales)	1 - Mesures d'urgence ..... 2 - Dommages aux biens de la collectivité - meubles meublants et, en matière immobilière, ouvrages, dont le coefficient de vétusté est inférieur à 1/3 ..... - meubles meublants et, en matière immobilière, ouvrages, dont le coefficient de vétusté est supérieur à 1/3 ..... - autres biens dont bateaux avec et sans moteur ..... - espèces, titres et valeurs détenus au titre des activités de la collectivité assurée ..... - vol d'objets dans (ou sur) un véhicule ou un bateau ..... 3 - Garanties des expositions - exposition ne nécessitant pas une déclaration préalable (valeur inférieure ou égale à 77 000 €) ..... - exposition nécessitant une déclaration préalable (valeur supérieure à 77 000 €) ..... 4 - Dommages aux biens des participants - vêtements et biens utilisés à l'occasion de l'activité assurée ..... 5 - Garanties accessoires - frais de déplacement et de remplacement d'objets mobiliers à la suite d'un sinistre garanti ..... - frais de déblais et de transport des décombres ..... - frais consécutifs à l'impossibilité d'occuper les bâtiments ..... - frais de mise en conformité des bâtiments ..... - frais de retraitement après échouement ou naufrage du bateau .....	voir annexe 3B des conditions générales valeur de reconstruction ou de remplacement valeur de reconstruction ou de remise en état, vétusté déduite, dans la limite de la valeur vénale valeur vénale 1 600 € 4 600 € valeur vénale à concurrence de 77 000 € valeur vénale à concurrence de la valeur assurée 600 € à concurrence de leur montant à concurrence de leur montant à concurrence de la valeur locative mensuelle des bâtiments sinistrés dans la limite de 12 mois à concurrence de 10 % du montant de la remise en état à l'identique à concurrence de la valeur vénale du bateau au jour du sinistre
<b>INDEMNISATION DES DOMMAGES CORPORELS</b> (art. 34 à 41 des conditions générales)	1 - Services d'aide à la personne : assistance à domicile ..... 2 - Frais médicaux, pharmaceutiques, chirurgicaux, et de transport des blessés ..... - dont frais de lunetterie ..... - dont frais de rattrapage scolaire, exposés après 15 jours consécutifs d'interruption de la scolarité ..... 3 - Pertes justifiées de revenus des personnes actives pour la période d'incapacité de travail résultant de l'accident ..... 4 - Capital proportionnel au taux d'incapacité permanente à l'intégrité physique et psychique subsistant après consolidation : - jusqu'à 9 % ..... - de 10 à 19 % ..... - de 20 à 34 % ..... - de 35 à 49 % ..... - de 50 à 100 % : - sans tierce personne ..... - avec tierce personne ..... 5 - Capitaux décès : - capital de base (art. 36.1) ..... - capitaux supplémentaires (art. 36.2) - conjoint ..... - chaque enfant à charge ..... 6 - Frais de recherche et de sauvetage de vies humaines .....	à concurrence de 700 € et dans la limite de 3 semaines 1 400 € 80 € 16 € par jour dans la limite de 310 € à concurrence de 16 € par jour dans la limite de 3 100 € 6 100 € x taux 7 700 € x taux 13 000 € x taux 16 000 € x taux 23 000 € x taux 46 000 € x taux 3 100 € 3 900 € 3 100 € à concurrence des frais engagés et dans la limite de 7 700 € par victime
<b>RECOURS PROTECTION JURIDIQUE</b> (art. 42 à 47 des conditions générales)	À la condition, en ce qui concerne le recours judiciaire, que le montant des dommages visés à l'article 45 des conditions générales soit supérieur à 5 fois la franchise générale .....	sans limitation de somme
<b>ASSISTANCE</b> (art. 54 des conditions générales)	Les participants aux activités de la collectivité assurée souscriptrice du contrat Raqvam bénéficient des garanties d'assistance dans les conditions et selon les plafonds prévus par la convention d'assistance annexée aux conditions générales.	

## FRANCHISES POUR 2020

- Franchises contractuelles
- franchises applicables aux indemnités versées au titre de la garantie dommages aux biens :
  - franchise générale : 150 € ;
  - franchise applicable en cas d'événements dus à des inondations, ruissellements de boue, glissements ou effondrements de terrain, avalanches, cyclones : franchise alignée sur le montant de la franchise légale catastrophe naturelle ;
  - franchise « vol » : 10 % du montant de l'indemnité, sans pouvoir être inférieure à 360 €, ni supérieure à 3 600 €. En cas de vol d'objets dans (ou sur) un véhicule ou un bateau, le montant de la franchise est doublé. Si dans les douze mois qui suivent la date d'un premier vol, d'autres sinistres surviennent dans un même lieu de risque, la franchise applicable à l'exercice en cours (ainsi que les bornes dans lesquelles elle se situe) progresse de façon arithmétique à chaque nouvelle déclaration de sinistre : elle est doublée au second, triplée au troisième...
- franchise applicable aux indemnités versées au titre de la garantie responsabilité civile : néant.
- Franchise applicable aux dommages subis par les biens assurés et résultant d'un événement catastrophe naturelle (y compris sécheresse) : franchise légale, sous réserve de dispositions particulières en cas d'arrêts successifs concernant la même commune.



# Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue** .....

.....

→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous

oui  non

→ Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services

oui  non

## Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

→ Le personnel est sensibilisé.

C'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel est formé.

C'est-à-dire que le personnel a suivi une formation pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel sera formé.

## Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé  oui  non

→ Le personnel connaît le matériel  oui  non

Contact : .....

## Consultation du registre public d'accessibilité :

à l'accueil

sur le site internet

N° SIRET : .....

Adresse : .....

## Comment accéder à mon espace sur le portail du marin ?

### 1<sup>re</sup> connexion



Je saisis l'adresse du portail :

<https://portail-du-marin.din.developpement-durable.gouv.fr>

### Étape 1

Je crée mon compte

CERBERE

En saisissant mes coordonnées et un mot de passe

Je confirme mon inscription

A partir du mél que je reçois dans ma boîte aux lettres

### Étape 2

Je confirme mon identité sur le portail

en renseignant les informations qui me sont demandées : n° de marin et n° de livret professionnel ou n° de titre



### Je rencontre des difficultés

Les services de l'administration maritime habituels sont disponibles pour m'aider.

### J'ai déjà un compte

Je saisis l'adresse du portail :

<https://portail-du-marin.din.developpement-durable.gouv.fr>

Je saisis mes identifiants : adresse mél et mot de passe.

## Qu'est ce qui ne change pas ?

Le portail vous donne un accès direct aux données relatives à vos données professionnelles mais :

- vos interlocuteurs habituels, qu'ils soient en DDTM/DML ou en DIRM ne changent pas,
- ils restent à votre écoute comme ils le sont aujourd'hui,
- aucune démarche n'est à ce jour modifiée (demande de délivrance ou de revalidation de titre par exemple).

# FORMER et INFORMER les marins de demain

# PORTAIL DU MARIN

Simplifier les démarches administratives des marins



Conception graphique Eric Ribaudon et Impression HEDDE-ALÉTRIS/SGS/SVA/T12 - Crédits photos : Laurent Magnoux, Cécile Croisy, Météo-France, Emelyne Mandrill, imprimé sur de papier certifié écologique européen

Ministère de l'Environnement,  
de l'Énergie, et de la Mer  
Direction générale des Infrastructures,  
des transports et de la mer

Tour Séquoia  
92055 La Défense cedex  
Tél. : 01 40 81 21 22



Ministère de l'Environnement,  
de l'Énergie  
et de la Mer

## Un outil pour les marins

Mis en place par la direction des affaires maritimes (DAM), le portail du marin vous permet d'accéder directement à vos données personnelles et vous aide à vérifier votre situation administrative (titres, aptitude médicale, lignes de services).

<https://portail-du-marin.din.developpement-durable.gouv.fr>

### Un système d'alerte

Vous êtes alerté sur le portail mais également par mail de l'arrivée à échéance de votre aptitude médicale ainsi que de vos titres. Vous pouvez donc anticiper les démarches que vous devrez engager.

## Que permet concrètement ce portail ?

### Consulter :



**Vos informations personnelles** (identité, coordonnées)

**Vos lignes de services** et un bilan synthétique de votre carrière

**Vos titres de formation, dérogations et leurs dates d'arrivée à échéance**

La date de votre dernière visite médicale et la date d'échéance de votre **aptitude médicale**



**Mettre à jour vos informations personnelles**

**Envoyer des messages à vos services « gestionnaires »**

**Imprimer, exporter les données consultées**



### Vos lignes de service

Vous pouvez les visualiser, obtenir un bilan synthétique qui vous est habituellement fourni par les services chargés des affaires maritimes, faire des iris, des exports et des impressions.



### Vos titres et dérogations

Vous visualisez vos titres, visas et dernières dérogations avec leur date d'arrivée à échéance.



### Votre CERFA pré-rempli en ligne

Vous avez également la possibilité de télécharger les formulaires CERFA de demande de délivrance et de revalidation de vos titres. Ils sont pré-remplis. Vous devez vérifier et compléter les informations. Vous pouvez l'imprimer et continuer à le communiquer aux services compétents par les voies habituelles.



### Vous pouvez aussi :

- Mettre à jour votre adresse personnelle ainsi que les numéros de téléphone fixe et mobile.
- Interroger les services des affaires maritimes grâce à un formulaire de contact.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère chargé  
de la mer

# Demande de délivrance d'un titre ou d'un diplôme de formation professionnelle maritime



N° 15004\*04

Arrêté du 11 août 2015 modifié (J.O du 26 août 2015)

Date de dépôt /réception

/ /

Cadre réservé à l'administration

Numéro d'enregistrement

Dossier complet le

/ /

## 1. Renseignement relatifs au titulaire du ou des titres(s) / diplôme(s)

Nom - Prénom(s)

Né(e) le

/ / à

Nationalité

N° d'identification <sup>(1)</sup>

Service instructeur <sup>(1)</sup>

Adresse postale

n° Extension Type de voie

Nom de voie

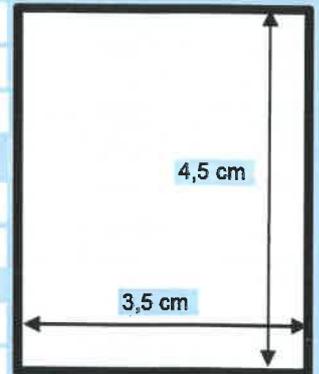
Code postal

Localité

Téléphone portable

fixe

Courriel



Photographie d'identité  
**obligatoire pour toute première  
demande**

## 2. Titre(s) ou diplôme(s) demandé(s)

## 3. Pièces à fournir

La liste des pièces à fournir est détaillée dans la notice d'information.

## 4. Notification de délivrance du ou des titres(s) / diplôme(s)

Si vous ne souhaitez pas que la notification de délivrance de votre (vos) titre(s) / diplômes soit envoyée à l'adresse courriel renseignée à la rubrique 1 de la présente demande, indiquez ci-dessous un autre courriel de notification

## 5. Engagement et signature

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et avoir pris connaissance de l'avertissement mentionné dans la notice d'information'

Fait à :

Signature du demandeur

Le, / /



**La signature doit être apposée à l'encre noire et de manière appuyée sans déborder du cadre interne**

<sup>(1)</sup>Voir notice d'information

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service instructeur.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère chargé  
de la mer

## Notice d'information relative à la demande de délivrance d'un titre ou d'un diplôme de formation professionnelle maritime



N° 51734#03

**Avertissement :** Conformément à l'article L5521-4 du code des transports : « nul ne peut exercer les fonctions de capitaine, d'officier chargé de sa sup-  
pléance, de chef mécanicien ou d'agent chargé de la sûreté du navire s'il ne satisfait à des conditions de moralité et si les mentions portées au bulletin n°2 de  
son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice de ces fonctions ». Ces dispositions sont précisées par les articles 8 à 11 du décret n°2015-598 du 2 juin  
2015.

### 1. Informations et coordonnées du demandeur

Le numéro d'identification est attribué avant la première inscription dans un organisme de formation professionnelle maritime ou le premier embarquement. Ce numéro est délivré par les services en charge de l'identification des marins\*. Il est mentionné sur les titres (certificats d'aptitude et brevets d'aptitude), les diplômes et le livret professionnel maritime.

### 2. Pièces à fournir

- photocopie d'une pièce d'identité, en cours de validité pour les demandeurs de nationalité étrangère.
- une photographie d'identité conforme aux normes applicables.   
La prise de vue doit être inférieure à 6 mois et ressemblante au jour du dépôt de la demande de titre(s) / diplôme(s)  
Il n'est pas nécessaire de fournir cette photographie, si le demandeur l'a fournie au service il y a moins de 10 ans.  
*Coller la photographie dans le cadre réservé à cet effet, le cas échéant.*
- un certificat d'aptitude médicale à la navigation maritime, en cours de validité délivré par un médecin des gens de mer ou un médecin agréé, le cas échéant.   
Retrouvez les coordonnées des services de santé des gens de mer et des médecins agréés sur le site du ministère chargé de la mer à l'adresse suivante : <https://www.ecologie-solidaire.gouv.fr/sante-et-aptitude-medicale-des-gens-mer>
- attestation de suivi avec succès de la formation ou attestation(s) d'acquisition de modules pour la délivrance d'un diplôme
- attestation de suivi avec succès de la formation correspondante, pour la délivrance d'un certificat d'aptitude
- attestation de suivi d'une formation à l'ECDIS (système de visualisation des cartes électroniques et d'information) pour la délivrance d'un diplôme en vue de l'obtention d'un brevet d'aptitude pour l'exercice de fonctions de capitaine, de second capitaine ou d'officier chargé du quart à la passerelle.
- document attestant d'un niveau minimal de la pratique de l'anglais, le cas échéant\*
- attestation(s) d'embarquement, conformément à l'article 3 et au modèle en annexe de l'arrêté du 10 août 2015 modifié relatif aux conditions de prise en compte du service en mer à bord d'un navire pour la délivrance ou la revalidation des titres, dans les cas suivants : 
  - lorsque le débarquement est récent (dans les trois mois précédant la demande) ;
  - lorsque le service en mer n'est pas déclaré par voie informatique, notamment :
    - lorsque la navigation a été accomplie sur un navire battant pavillon étranger ;
    - lorsque la navigation a été accomplie à titre bénévole dans les conditions du 2° de l'article 3 de l'arrêté du 10 août 2015 (joindre tout justificatif propre à établir la réalité et l'effectivité du caractère actif et professionnel de la navigation dont il est fait état, et du caractère d'intérêt général ou d'utilité publique de l'activité réalisée)
  - lorsque la navigation a été accomplie à bord de navires de l'État ou d'organismes publics
- Pour la délivrance du brevet de capitaine 200 voile dans les conditions prévues par l'arrêté du 5 juin 2013 modifié relatif aux modalités de délivrance par équivalence du certificat d'initiation nautique et du brevet de capitaine 200 voile délivrés par le ministre chargé de la mer aux titulaires de certains titres de formation professionnelle délivrés par le ministre chargé des sports, une attestation spécifique délivrée par le directeur technique de la Fédération française de voile (F.F.V) est requise.
- Pour la délivrance de certains titres ou diplômes, des pièces justificatives complémentaires peuvent vous être demandées par le service instructeur\* en application de la réglementation relative à chaque titre.

### 3. Transmission de la demande

Les demandes sont adressées au service instructeur\* par voie postale ou par voie électronique.

### 4. Notification de délivrance du ou des titre(s)

- Les titres et diplômes maritimes sont désormais numériques (pdf sécurisé). Ils sont téléchargeables et imprimables dans le Portail du Marin.
- Vous êtes informés par mail de la délivrance de votre (vos) titre(s)/diplôme(s) et de sa/leur mise à disposition dans le Portail du marin 24 heures après l'envoi de ce mail à l'adresse courriel renseignée à la rubrique 1 ou 4 de la demande, selon votre choix.
- Vous recevrez une notification pour chaque titre/diplôme délivré.
- Si vous ne renseignez pas d'adresse courriel, ils seront disponibles dans le Portail du marin mais vous n'en serez pas informé préalablement.

\* Pour plus d'information, consulter le site internet du MTEs :  
[www.ecologie-solidaire.gouv.fr](http://www.ecologie-solidaire.gouv.fr)



## Procédure de gestion des abandons

La procédure de gestion des abandons vise à définir la procédure suivie par l'organisme de formation en cas d'absence ou d'abandon du stagiaire.

Les cas d'absentéisme et d'abandon sont relatés dans la convention de formation et le règlement intérieur pour définir quelles sont les modalités, notamment financières, dans l'un et l'autre cas.

Lorsqu'un manque d'assiduité et/ou une absence à une session de formation est constaté, la cheffe du service de formation appelle le stagiaire pour en connaître la raison et propose une solution pour pallier tout risque d'abandon.

### En cas d'absence et/ou manque d'assiduité justifié(s)

La session sera reportée et un délai sera accordé pour que le stagiaire puisse reprendre son parcours de formation ultérieurement. Un nouveau calendrier prévisionnel sera envoyé au stagiaire par courriel. Il tiendra compte du délai demandé par le stagiaire pour reprendre sa formation dans les meilleures conditions.

Les sessions prévues avec le formateur pourront être reprogrammées sans limite de temps dès lors que le stagiaire aura clairement exprimé sa volonté de terminer sa formation (un avenant à la convention de formation pourra être signé entre les parties pour modifier les dates prévues initialement).

### En cas d'absence injustifiée :

En cas d'absence injustifiée à une session de formation (entretien téléphonique, classe virtuelle ou en présentiel) au bout de 10 jours ouvrés, l'abandon de la prestation est qualifié.

Le stagiaire, le client et le financeur sont informés sous 72 heures après la qualification de l'abandon, par téléphone et/ou par courriel.

La prestation est alors facturée selon les conditions prévues.