

# École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer

## Stagiaire non-ressortissant de l'Union Européenne

- ✕ Fiche de renseignement 2020 - 2021
- ✕ Descriptif du cours Administrateur des affaires maritimes (AAM)
- ✕ Descriptif du cours Inspecteur de la sécurité des navires (ISN)



# Formation des stagiaires non-ressortissants de l'Union Européenne

Lieu de la formation : École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer 38 rue Gabriel Péri, CS 88705, 44187 Nantes cedex 04 – France [ensam@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ensam@developpement-durable.gouv.fr)

Début et fin de la formation : rentrée fin août / sortie début juillet.

**Frais d'inscription** : sans objet pour l'année scolaire 2020 - 2021

**Prise en charge** : l'ENSAM, qui fonctionne selon un régime d'externat strict, ne possède pas de structure d'accueil et n'est pas en mesure d'assister les candidats dans leur recherche de logement.

**Autonomie financière** : afin que la future scolarité puisse se dérouler dans les meilleures conditions possibles, il est demandé à chaque candidat, souhaitant bénéficier de cette opportunité, de démontrer qu'il sera en capacité d'assurer la prise en charge de son logement, de sa restauration et de ses déplacements. Ces frais peuvent être estimés aux alentours de 1 500 € par mois.

Il appartient au candidat de prévoir une couverture sociale ou une assurance en capacité de fournir une assistance médicale et un rapatriement sanitaire sans frais pour le pays hôte ou l'ENSAM.

**Inscription** : le postulant doit faire acte de candidature auprès de M. le directeur de l'ENSAM – Affaires internationales.

Le dossier doit comporter :

1. une lettre de motivation (environ 2000 signes) à la demande d'inscription validée par l'administration de tutelle du candidat ;
2. un CV avec photo ;
3. un certificat de nationalité ;
4. un extrait d'acte de naissance ;
5. pour les candidats ISN : un certificat d'aptitude physique autorisant la pratique de la navigation  
pour les candidats AAM : un certificat d'aptitude physique délivré par un médecin militaire autorisant la pratique de la navigation et du sport (du type course à pied) ;
6. une copie des diplômes universitaires, accompagnée d'une description permettant d'établir un parallèle avec un diplôme européen ;
7. un certificat de situation administrative ou militaire ;
8. une attestation de l'autorité de rattachement :
  - a. certifiant que le candidat est effectivement destiné à exercer dans son pays des fonctions publiques d'administration maritime justifiant la formation sollicitée ;
  - b. précisant la couverture financière garantie pour assurer la subsistance du stagiaire étranger en formation ainsi que ses frais de déplacement.

Une fois la candidature acceptée, le candidat devra se renseigner sur les démarches administratives à effectuer. Les formalités nécessaires à l'obtention d'un visa relèvent de la seule action du candidat.

**En préalable à l'inscription définitive une convention sera établie et co-signée par la Direction des affaires maritimes du Ministère de la Transition écologique et solidaire de l'État français et l'administration de tutelle du candidat.**

**Il sera également demandé au candidat de signer, en préalable à son inscription définitive, un document dans lequel il s'engage à respecter les principes fondamentaux de la République française qui sont énoncés dans sa devise : " Liberté, Égalité, Fraternité " ainsi que les quatre caractères de la République française : son indivisibilité, sa laïcité, son caractère démocratique et son caractère social.**

# Administrateurs des affaires maritimes

## Compétences professionnelles attachées à l'enseignement

1. Savoir identifier une problématique et recueillir tous les faits, identifier toutes les solutions possibles, analyser les conséquences des choix réalisés et en mesurer les impacts possibles.
2. Être en mesure d'élaborer un plan stratégique, de mettre en place des processus organisationnels ; identifier et saisir des opportunités avec comme objectif l'optimisation des résultats.
3. Être en capacité de maîtriser et de valoriser une politique publique, les enjeux et la stratégie de son administration pour pouvoir conduire auprès des différents interlocuteurs ou partenaires des travaux, des négociations définies au préalable avec l'autorité hiérarchique et lui en rendre compte.
4. Connaître les principales positions de l'établissement sur les sujets les plus importants ; parler au nom de l'administration lors de réunions impliquant des acteurs externes.

**Durée de la formation** : une année scolaire

**Méthodes pédagogiques** : cours, conférences et stages

## I – Connaissances des activités maritimes

- ✗ Activités liées à la marine marchande
- ✗ Activités liées au transport maritime
- ✗ Activités liées aux pêches maritimes
- ✗ Activités liées à la navigation maritime : sécurité maritime / sûreté maritime et portuaire
- ✗ Activités para-maritimes
- ✗ Activités liées à l'action de l'État en mer
- ✗ Finalités de l'administration de la marine marchande : le navire/les gens de mer

## II – Compétences administratives

- ✗ Organisation de l'administration chargée de la mer
- ✗ Finances publiques
- ✗ Ressources humaines

## III – Politiques halieutiques et aquacoles

- ✗ Les pêches maritimes
- ✗ L'économie des pêches
- ✗ La politique commune de la pêche
- ✗ Le contrôle des pêches
- ✗ Aquacultures et cultures marines
- ✗ La réglementation des pêches au niveau national
- ✗ Aspects internationaux des pêches

## IV – Connaissances des missions opérationnelles

- ✗ Missions fondamentales des MRCC
- ✗ Gestion de crise et des médias
- ✗ Coordonnateur de la mission de sauvetage et d'assistance maritime
- ✗ Gestionnaire d'un service du trafic maritime

## V – Sécurité maritime

- ✗ Sécurité des hommes
- ✗ Sécurité des navires
- ✗ Sécurité des marchandises

## VI – Stages

- ✗ Direction interrégionale de la mer / Délégation à la mer et au littoral
- ✗ Centre de sécurité du navire / Centres régionaux opérationnels de surveillance et de sauvetage
- ✗ Administration centrale

## VII – Voyage(s) d'étude

- ✗ Organismes internationaux (Union Européenne, Organisation maritime internationale...)

# Inspecteur des affaires maritimes

**Durée de la formation** : une année scolaire

**Méthodes pédagogiques** : cours, conférences et stages

## **Compétences professionnelles attachées à l'enseignement**

- Mettre en pratique les normes, procédures et règles et les mettre en œuvre avec rigueur.
- Mettre en œuvre l'ensemble des procédures opérationnelles et des spécificités techniques liées au domaine.
- Conduire un diagnostic externe et interne et formuler des recommandations visant à élaborer et accompagner une stratégie visant à l'efficacité des actions et des services, accompagner et structurer les processus décisionnels, impulser et piloter des dispositifs de veille, d'observation et d'évaluation.

## **I – Technique du navire**

- ✕ Géométrie du navire, construction, propulsion, manœuvre
- ✕ Exploitation commerciale, types de navires et de navigation
- ✕ Stabilité à l'état intact et après avaries

## **II – Réglementation concernant la sécurité des navires, la prévention de la pollution et la sûreté maritime**

- ✕ Réglementation internationale et conventions de l'Organisation maritime internationale
- ✕ Réglementation européenne
- ✕ Réglementation française.

## **III – Réglementation concernant les gens de mer**

- ✕ Normes de formation des équipages
- ✕ Convention du travail maritime (MLC 2006)

## **IV – Technique des contrôles de sécurité**

- ✕ Processus de certification des navires, suivi des chantiers de construction, suivi des navires en service
- ✕ Contrôles de l'État du pavillon, différents types de visites des navires, audits
- ✕ Contrôles de l'État du port, inspections et contrôles opérationnels à bord des navires étrangers
- ✕ Contrôle effectués par les sociétés de classification, contrôle de ces organismes par l'administration
- ✕ Enquêtes après accidents

## **V – Certification qualité et management des ressources**

- ✕ Mise en œuvre d'un système de management de la qualité en centre de sécurité des navires
- ✕ Audits internes et externes
- ✕ Utilisation des systèmes d'informations décisionnels et des bases de données

## **VI – Stages**

- ✕ Centre de sécurité du navire
- ✕ Direction interrégionale de la mer
- ✕ Administration centrale

# École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer

Fiche de renseignement pour candidat non-ressortissant de l'Union Européenne

Formation demandée (cocher la case) :

- Administrateur des affaires maritimes  
 Inspecteur de la sécurité des navires

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

## Adresse professionnelle

N° , voie, lieu-dit : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Ville, commune : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : indicatif international \_\_\_\_\_ numéro national \_\_\_\_\_

## Adresse personnelle

N° , voie, lieu-dit : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Ville, commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : indicatif international \_\_\_\_\_ numéro national \_\_\_\_\_

## Pièces jointes au dossier (cocher les cases)

- Lettre de motivation
- CV avec photo ;
- certificat de nationalité ;
- extrait d'acte de naissance ;
- pour les candidats ISN : un certificat d'aptitude physique autorisant la pratique de la navigation ;
- pour les candidats AAM : un certificat d'aptitude physique délivré par un médecin militaire autorisant la pratique de la navigation et du sport (du type course à pied) ;
- copie des diplômes universitaires ;
- certificat de situation administrative ou militaire ;
- attestation de l'autorité de rattachement certifiant que le candidat est effectivement destiné à exercer dans son pays des fonctions publiques d'administration maritime justifiant la formation sollicitée,
- attestation de l'autorité de rattachement précisant la couverture financière garantie pour assurer la subsistance du stagiaire étranger en formation ainsi que ses frais de déplacement.

5

**Fiche à renseigner et à renvoyer, avant le 28 février 2020, accompagnée des pièces administratives demandées à : [ensam@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ensam@developpement-durable.gouv.fr)  
**objet : affaires internationales****