



GUIDE D'ACCUEIL D'UN NOUVEAU MEMBRE D'ÉQUIPAGE

VIE À BORD

Comité Régional des Pêches Maritimes
et des Elevages Marins de Bretagne



 **COREPEM**
Comité Régional des Pêches et des
Elevages Marins des Pays de Loire


Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DIRECCTE


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

Sommaire

P 3 Préambule

P 4/5 Entretien préalable à l'embauche

- P 4 Ce que je présente
- P 5 Ce que je demande
- P 5 Signature du contrat de travail

P 6/7 L'accueil avant le premier embarquement

- P 6 Tour du navire
- P 6 Echanges réglementaires
- P 7 Intégration
- P 7 Poste de travail

P 8/12 Au quotidien

- P 8 Prévention & Sécurité
- P 9 Vie à bord
- P 10 Conduites addictives
- P 11 Image & Communication
- P 12 Formations & Perspectives de carrière

P 13 Mot de la fin

Pour plus d'informations...

- P 14 Charte
- Contrat
- Réglementation
- Contacts

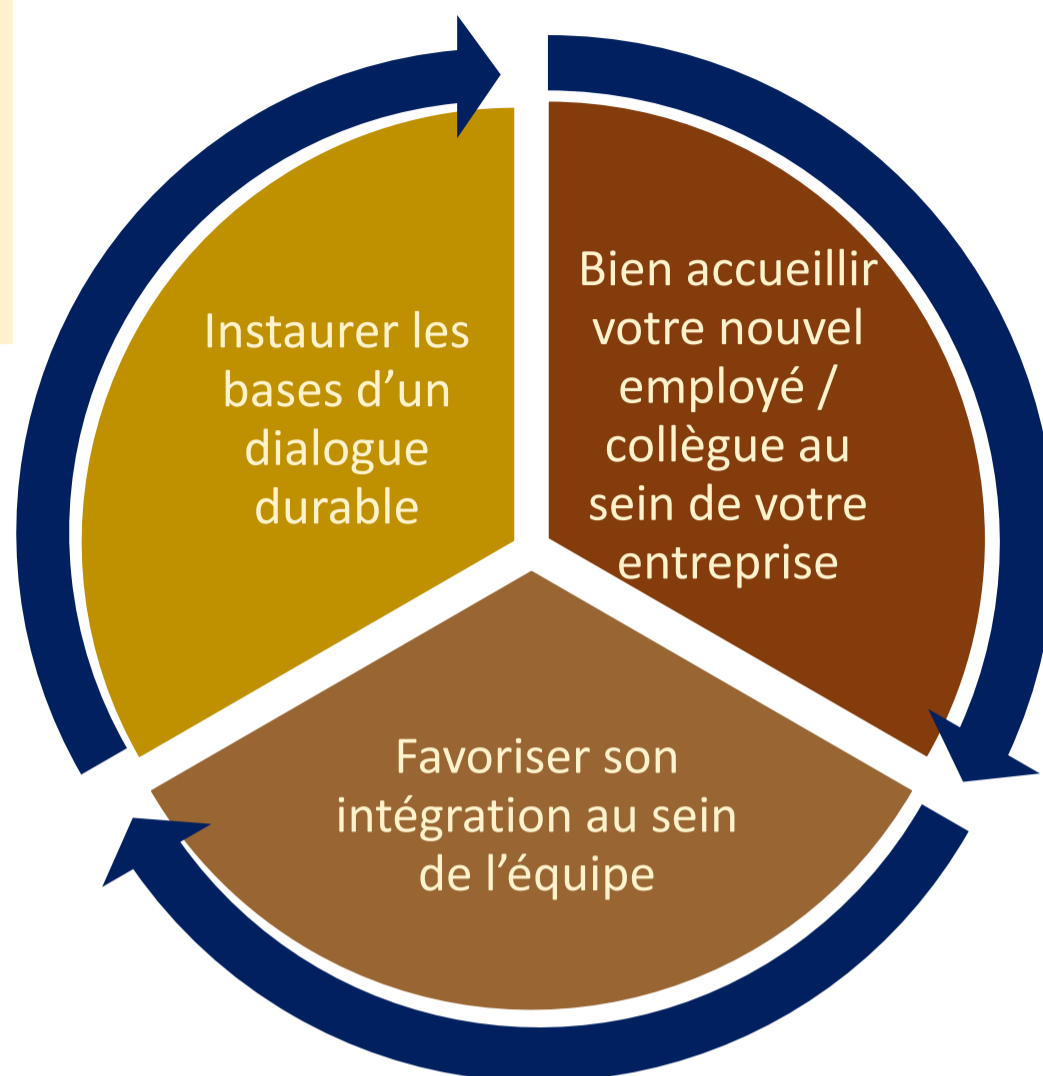
PRÉAMBULE

Ce livret d'accueil a été rédigé pour les armateurs accueillant un nouveau membre d'équipage dans une entreprise de pêche et souhaitant fidéliser leur équipage. Il est rédigé comme un outil d'appui pour :

Loin d'être exhaustif, il propose des éléments importants à aborder et à présenter.

Vous pouvez utiliser ce guide selon votre expérience et la configuration propre de votre entreprise, du navire et du poste que va occuper le nouveau membre (employé, stagiaire, apprenti, personnel spécial ...).

En fin de guide, des pages sont disponibles pour vos notes personnelles.



Nous vous invitons à ne pas négliger l'accueil d'un nouveau membre de votre équipage. La réussite de cette intégration est essentielle dans le contexte actuel où l'attractivité du métier est remise en question et a **besoin d'être renforcée et valorisée**.

De plus, il s'avère aujourd'hui que les nouveaux arrivants ont des profils de plus en plus variés. Dès le départ, prenez en considération cette diversité de parcours, de culture, de sexe, d'âge pour qu'elle devienne **une force**.

Ce moment privilégié a pour objectif **d'orienter durablement votre collaboration**. Cet investissement pour l'entreprise est important. Un bon accueil favorise de bonnes relations.

Présentez un armement dynamique, soucieux de son équipage. Instaurez un **climat de confiance** afin de garantir la bonne compréhension des obligations et attentes respectives de l'employeur et de l'employé.

Dans ce guide est employée l'expression « nouveau membre » comme un terme générique s'appliquant aux nouveaux employés, aussi bien homme que femme.

Des éléments reviendront de manière récurrente. En effet, certains sujets évoqués succinctement lors des premières rencontres peuvent être détaillés et rappelés au nouveau membre ainsi qu'à l'ensemble de l'équipage. Une liste de liens et contacts utiles seront proposés dans la rubrique « Plus d'informations » pour alléger la lecture à l'essentiel.



Le livret d'accueil se distingue du règlement intérieur

ENTRETIEN PRÉALABLE À L'EMBAUCHE (1/2)

CE QUE JE PRÉSENTE

L'entretien d'embauche est une étape incontournable pour un bon recrutement. Il est parfois mal préparé et pourtant de nombreux éléments cités ci-dessous doivent faire l'objet d'échanges.

Activité du navire Métier(s), zone(s) de pêche, durée des marées, espèces ciblées ...

Nature du poste Fonction(s) à bord et tâches affectées, sans oublier le potentiel travail à terre.

Le candidat doit avoir conscience du cadre général de ses tâches/missions.



Social Salaire, clé de répartition, roulement de congé ...

Fourniture de repas ou indemnités de nourriture ...

Vêtements de travail ...

Organisation du travail Horaires, quarts, travail à terre, gestion des déchets ...

Équipage Fonctions, hiérarchie, référent(s) ...



De nombreux éléments cités ci-dessous peuvent être compilés dans un règlement intérieur qui doit être communiqué au candidat.

Règles de sécurité à bord du navire Expliquer les règles à bord : port du VFI (vêtement à flottabilité intégrée) obligatoire, bateau sec ...

EPI (Équipements de Protection Individuelle) Mise à disposition gratuite, remplacement et réparation/entretien. Attentes et obligations de l'entreprise concernant les EPI.

Conduites addictives Réglementation et Charte de prévention. Rappel de l'interdiction de consommation de substances psychoactives et sanctions applicables.

Règles sanitaires Présentation des règles sanitaires : maintien du navire, de la cuisine... dans de bonnes conditions d'hygiène, de sécurité, de santé et de confort.

Outils de communication et politique de confidentialité Rappeler les moyens de communication ainsi que les règles de confidentialité et restrictions potentielles.

Des engagements unilatéraux hors contrat de travail peuvent être discutés avec le futur employé :

- Godaille (nous vous recommandons cependant de l'intégrer dans le contrat)
- Prime exceptionnelle
- Tenue de travail
- Formations non obligatoires ...

ENTRETIEN PRÉALABLE À L'EMBAUCHE (2/2)

CE QUE JE DEMANDE

Présentation du candidat CV : expériences, brevets, titres, motivations ...



Aptitude médicale à jour.

L'armateur est responsable et doit s'assurer, avant de prendre la mer, qu'il dispose d'un équipage disposant de titres valides en adéquation avec la décision d'effectif et disposant d'une aptitude médicale à jour.

Il peut demander au futur employé l'accès à la « consultation données marins » via le portail de l'armateur.

Le candidat pourra accepter la demande via son portail du marin.

A défaut, le candidat fournit les documents nécessaires à l'employeur.

Besoin d'accompagnement Savoir si le candidat sera autonome ou s'il aura besoin d'accompagnement/formation à bord.

En avoir connaissance dès l'entretien permettra d'en avertir l'équipage et de préparer au mieux son accueil et son intégration.

Mobilité Détention du permis de conduire et d'un véhicule.

Prendre en compte le trajet de mission (déplacement professionnel avec un véhicule personnel ou d'entreprise).

Il est nécessaire de bien définir les conditions de déplacement professionnel avec tout véhicule (assurances, prise en charge ...).

Autres informations Inviter le candidat à vous informer de ses habitudes alimentaires ou de toute demande spécifique, cela permettra en cas de besoin de mieux préparer son arrivée.



Pour plus d'informations employeur

Si l'entretien est concluant, vous trouverez, page 14, des liens d'information concernant :

La Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE).

Le contrat de travail et les spécificités du contrat d'engagement maritime.

Il est conseillé de prévoir un deuxième entretien dédié à la signature du contrat de travail.

Une fois le contrat de travail signé, pensez à conserver un exemplaire à bord.

L'ACCUEIL AVANT LE PREMIER EMBARQUEMENT (1/2)

TOUR DU NAVIRE

Une présentation du navire, de l'équipage et du poste de travail est fortement conseillée avant la première marée du nouvel employé. Elle lui permet de prendre ses marques et ainsi assurer une prise de fonction dans les meilleures conditions.

Présentation des lieux de vie

Sanitaires, lieux d'hygiène, cuisine, couchettes ...



Présentation des lieux de travail

Pont, passerelle, machine ...

Spécificités du navire en fonction du poste.

Procédures sécurité

Présenter les procédures à suivre en cas d'incendie, de récupération d'homme à la mer, d'abandon du navire et organisation des exercices périodiques.

Si la pratique des soins, la maintenance et l'usage de la dotation médicale sont délégués au nouvel employé (sous condition d'une formation appropriée et actualisée), lui montrer l'emplacement de la dotation médicale.

Matériel de sécurité et de sauvetage

Montrer l'emplacement des extincteurs, bouée couronne, gaffe de récupération, radeau de survie, combinaison de survie ...

Montrer l'emplacement des EPI et du matériel de sauvetage.



Rappeler l'utilité et l'utilisation de ces équipements et matériels.

Présentation des moyens de communication

Appel VHF, communication d'urgence, communication personnelle ...



ÉCHANGES RÉGLEMENTAIRES



Présenter et discuter avec le marin du **Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels** (DUERP ex-DUP), ce document étant participatif.



Remettre à l'employé le **règlement intérieur** (notes de service ...) s'il en existe un au sein de l'armement ou sa synthèse.



Rappeler les différentes consignes mises en œuvre à bord du navire, communiquer tout autre document à destination des membres d'équipage (consignes à suivre liées à une éventuelle certification, labélisation, charte de prévention des conduites addictives, notices et consignes VFI, risques chimiques ...) et montrer l'espace d'affichage obligatoire.








Présenter la **politique de discrétion/confidentialité** de l'entreprise (voir partie « Au Quotidien »).

L'ACCUEIL AVANT LE PREMIER EMBARQUEMENT (2/2)








INTÉGRATION & POSTE DE TRAVAIL

Les mentalités et les rapports au travail ont évolué ces dernières années. La bonne entente au sein de l'équipage sera un élément clé pour assurer la cohésion et l'engagement auprès de l'armement.

Présentation du nouveau membre d'équipage – INTÉGRATION

-  Présenter le nouveau membre et ses missions au reste de l'équipage pour favoriser le bon accueil et son intégration. 
-  Présenter les membres d'équipage en précisant la hiérarchie, l'organisation du travail à bord, les missions et compétences de chacun (patron, second, bosco, mécanicien, matelot, responsable des soins ...).
-  *Proposer un référent (marin volontaire) pouvant accompagner, dans un premier temps, la prise de poste du nouveau membre d'équipage.*
-  Encourager le partage des connaissances, compétences, conseils et savoir-faire avec le nouvel employé.

Présentation du nouveau membre d'équipage – POSTE DE TRAVAIL

-  Rappeler de manière approfondie les tâches à effectuer et les responsabilités attribuées.
- Lors de la présentation du poste de travail au nouvel arrivant, tenir compte de sa formation et de son expérience et transmettre toutes les informations nécessaires en adéquation avec les spécificités du poste.*
- Présentation détaillée de l'environnement de travail et de l'ergonomie du poste (zones dangereuses, arrêts d'urgence, consignes liées à des installations particulières ou certaines phases de travail ...).
- Ne pas hésiter à le mettre en situation réelle pour une bonne appropriation du poste et donner des conseils ergonomiques et de sécurité (où se placer, les bons gestes et mouvements à adopter ...).*
-  Présentation du matériel et des outils de travail mis à disposition ainsi que leur fonctionnement au besoin.
 -  Présenter les lieux de collecte des déchets (engins de pêche, déchets chimiques ...). 
 -  Rappeler les éventuelles missions à terre.
 -  Communiquer les contacts nécessaires en lien avec la spécificité du poste (armateurs, fournisseurs, vivres ...).
 -  Rappeler les obligations concernant la tenue de travail et les interdictions relatives au port d'objets personnels s'il en existe (cheveux attachés, bijoux, vêtements flottants ...).

Pour les membres d'équipage n'ayant pas d'expérience ou très peu, ne pas hésiter à communiquer toutes les informations et recommandations nécessaires pour faciliter la prise de poste et assurer correctement les fonctions.

AU QUOTIDIEN

Prévention & Sécurité (1/5)

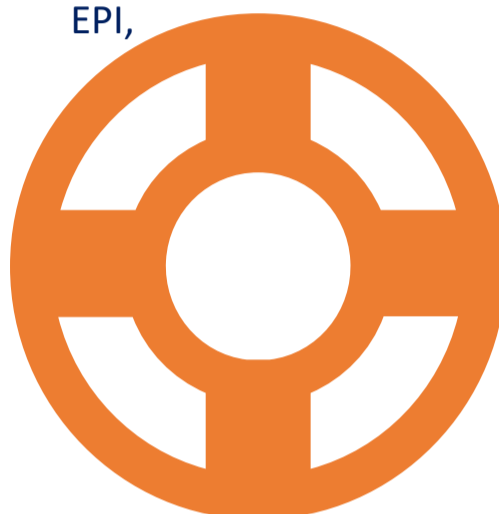
EPI &
GESTION DES RISQUES
ET ACCIDENTS

Une bonne prévention et sécurité à bord permettent de renforcer une ambiance de travail plus sereine.

ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

Rappeler et présenter régulièrement les consignes d'utilisation des EPI, l'entretien ...

Échanger autant que nécessaire avec l'équipage sur les besoins en équipement et leur bonne utilisation.



Responsabiliser l'équipage sur l'entretien et la préservation du matériel.

Former au port de tous les EPI de manière pratique et appropriée.

GESTION DES RISQUES ET ACCIDENTS



Certains exercices de sécurité sont obligatoires et doivent être effectués régulièrement (voir liste selon la division ci-dessous). N'oubliez pas de mettre à jour le DUERP de ces exercices obligatoires.

Rappeler régulièrement les procédures de prévention contre les risques à bord (chutes, produits chimiques, machine, treuil ...) et les procédures en cas d'accident.

Intégrer l'équipage à la réflexion collective sur les risques et le DUERP.

N'hésitez pas à profiter de l'arrivée du nouveau membre pour penser collectivement à la récupération d'homme à la mer dans différentes situations.



Pour plus d'informations :

Exercices de sécurité et consignes d'urgence → se référer aux divisions :

- 227 : navires inférieurs à 12m
- 226 : navires entre 12 et 24m
- 228 : navires supérieurs à 24m

Pour vous aider **gratuitement** dans la rédaction de votre DUERP :

Consulter Soyez DUP, construit par l'Institut Maritime de Prévention (IMP)

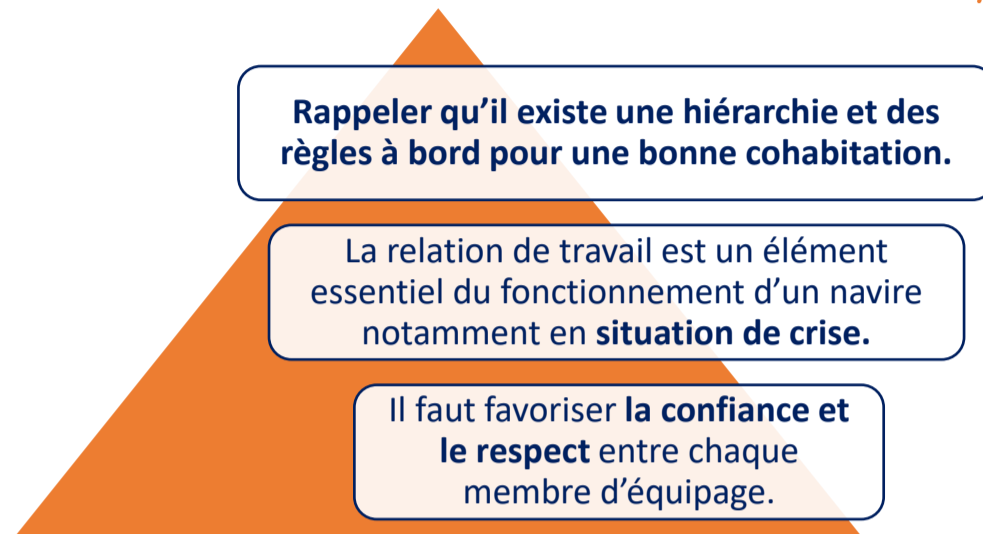
AU QUOTIDIEN

Vie à bord (2/5)

AMBIANCE,
ORGANISATION &
HYGIÈNE À BORD

Le rythme de vie, bien que conditionné par la cadence de travail, peut varier d'un individu à l'autre. Il est donc important de respecter le rythme de ses co-équipiers notamment en ce qui concerne le sommeil, l'alimentation et l'hygiène.

AMBIANCE À BORD



Harcèlement moral et sexuel : aucun salarié ne doit subir des faits d'**harcèlement moral** (critiques incessantes, brimades, humiliations, insultes ...). Le **harcèlement sexuel** se définit par le fait **d'imposer à une personne**, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui - soit, **portent atteinte à sa dignité** en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, - soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Le harcèlement concerne l'employeur et les collègues de travail.

Inviter aux échanges réguliers entre et avec l'équipage. Favoriser les échanges dans des moments conviviaux et réguliers (repas, débarquements ...). Il est important de **souder des liens** : un temps court après une marée pour discuter avec tout le monde peut être instauré.



*Face à une situation de conflit, il est important de ne pas la laisser se détériorer.
Inviter les membres d'équipage à exprimer leurs inquiétudes pour tenter d'éviter toute situation de conflit.*

ORGANISATION À BORD ET HYGIÈNE

L'hygiène est un élément essentiel de la bonne ambiance au sein de l'équipage et reste un sujet qui peut être source de conflit ou de malentendu. Ce thème s'inscrit dans une **démarche d'attractivité du métier**.

L'hygiène est importante à bord comme à terre et peut être contrôlée par **les Services de Santé des Gens de Mer**.

Espaces communs Cuisine : rôle, tour, vaisselle, habitudes alimentaires particulières, conservation des aliments ...
Carré : placement, débarrassage, service ...
Sanitaires : désinfection régulière, nettoyage, entretien ...
Cabines, postes d'équipage : linge de lit, ménage ...

Hygiène personnelle et hygiène des mains Rappeler pourquoi c'est essentiel, notamment suite à l'épisode de la Covid-19.

Tabac Rappeler aux fumeurs de respecter les espaces non-fumeurs.

*L'ajustement du rythme veille/sommeil est un vecteur de sécurité qui nécessite une vigilance importante de tous.
N'hésitez pas à en discuter avec votre équipage pour vous assurer du bon rythme de chacun.*

AU QUOTIDIEN

Conduites addictives (3/5)

ALCOOL, TABAC & STUPÉFIANTS

Ce sujet délicat ne doit pas être sous-estimé car il peut être source de conflit, d'accident, de mauvaise ambiance à bord et entraîne la responsabilité de tous. Dans un cadre de prévention et d'accompagnement, il faut être clair dès le premier embarquement.

ALCOOL



Rappeler les règles adoptées sur le navire (export, consommation ...). Rappeler la réglementation sur **l'introduction d'alcool à bord**, sa consommation, la conservation des produits détaxés ...

Rappeler la réglementation sur **l'état alcoolique** et la procédure de contrôle.

N'hésitez pas à vous reporter à la charte « addiction » citée en page 14 pour plus d'informations.

TABAC



Le sujet du tabac est avant tout un sujet de **sensibilisation** permettant d'aborder les notions de **risques pour la santé**, de **tabagisme passif** et de **respect d'autrui**.

Rappeler l'interdiction de fumer dans les espaces communs.

Présenter les **zones affectées aux fumeurs** s'il en existe.

STUPÉFIANTS

La détention et la consommation de stupéfiants sont interdites.

La prise de drogue sur le lieu de travail et/ou la consommation par le salarié est une faute disciplinaire. Des sanctions s'appliquent selon la faute et les circonstances (décret n° 2018-747).

Le code pénal est clair sur ce sujet : « il est interdit de posséder, consommer ou trafiquer des stupéfiants » (art. 222-37 du code pénal).

La consommation en dehors du temps de travail peut constituer une faute grave si le salarié est encore sous l'influence des stupéfiants pendant l'exercice de ses fonctions et manque ainsi à son obligation de sécurité.

Au besoin n'hésitez pas à vous renseigner sur le sujet auprès du Service de Santé des Gens de Mer, du Service Social Maritime ...

N'hésitez pas à vous reporter au Guide édité en janvier 2020 intitulé « Repères pour une politique de prévention des risques liés à la consommation de drogues en milieu professionnel » pour plus d'informations.

AU QUOTIDIEN

Image & Communication (4/5)

IMAGE, MÉDIAS & DISCRÉTION

Il est primordial d'informer les nouveaux membres et les équipages sur le droit à l'image. La diffusion de photos ou de vidéos de leur métier peut être utilisée hors contexte à des fins détournées.

IMAGE, COMMUNICATION & MÉDIAS

Expliquer à votre équipage qu'il ne s'agit pas de restreindre leur droit/liberté d'expression ou de partage mais qu'il est important de le faire en **respectant et en protégeant leurs collègues, leur métier et tous les professionnels du secteur.**



Rappeler la **pression** qui existe actuellement sur la profession, notamment du fait de la présence en mer et de l'insistance de certaines organisations. Il est impératif que le bateau dispose d'une politique et d'un code de conduite établis dans ce sens pour protéger les marins de tout débordement.

Conseiller à votre équipage de vous **consulter préalablement** en cas de **sollicitations médiatiques.**

S'ils répondent, inciter-les à bien se renseigner sur le média, la raison et l'objectif de l'article, photo ou interview.

Inviter-les à demander un **droit de regard** avant publication, et à savoir où, quand et comment elle aura lieu.

DISCRÉTION

Un armement à la pêche est une entreprise ayant des façons de fonctionner qui lui sont propres. Les nouveaux membres doivent avoir conscience qu'il est important d'en **respecter la confidentialité** et de **faire preuve de réserve sur le fonctionnement interne de l'entreprise.**

Les informations confidentielles peuvent être listées dans un document ou un règlement intérieur fourni au nouveau membre (zones de pêche, techniques, pêches réalisées ...).



Le droit à l'image

Le plus important est de rappeler ce qu'est le droit à l'image pour le respect de tous : Le droit à l'image est lié à votre droit au respect de la vie privée (article 9 du code civil). Ainsi, il est nécessaire d'avoir votre accord écrit pour utiliser votre image. L'image peut être une photo ou une vidéo sur laquelle vous êtes identifiable, dans un lieu privé ou public.

Ce droit à l'image peut être interprété de deux points de vue : pour la personne concernée (lors d'une interview par exemple) et pour ses collègues.

AU QUOTIDIEN

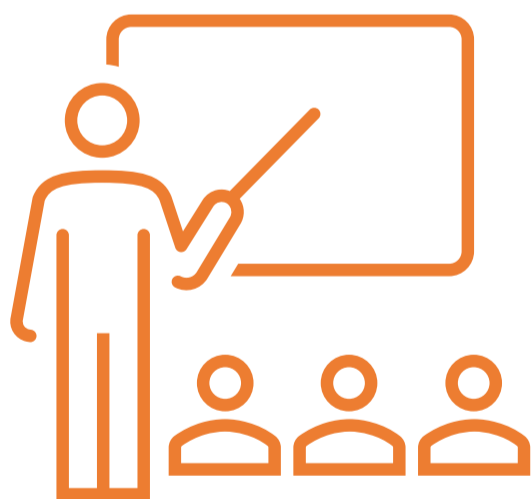
Formations et Perspectives (5/5)

FORMATIONS & PERSPECTIVES

Informez le nouveau membre de l'actualité de votre entreprise : transformation, nouvelle construction, achat d'un nouveau navire ... Échanger aussi avec lui sur ses brevets et compétences, ses besoins en formation et sur ses souhaits de carrière. Ce climat de confiance mutuel sera un bon atout pour la fidélisation dans l'entreprise.

Informez le nouveau membre qu'il participera à un **entretien professionnel tous les deux ans** à l'initiative de son employeur (obligation prévue par le code du travail). Il est consacré aux **perspectives d'évolution professionnelle** du salarié notamment en matière de qualifications et d'emploi.

De plus, si mis en place par l'entreprise, informez le nouvel employé qu'il devra participer à un **entretien annuel individuel** permettant de faire le **bilan de l'année** écoulée et de **fixer les objectifs** pour l'année à venir.



Les formations obligatoires pour **maintenir à jour ses compétences (brevets, certificats, connaissances...)** et pour pouvoir exercer sa fonction sont financées par l'employeur. Des formations complémentaires peuvent être proposées aux membres d'équipage pour qu'ils exercent des missions spécifiques.

L'employeur peut se renseigner auprès d'organismes comme **OCAPIAT** pour le financement, de **centres de formations maritimes** ou de son **Comité des Pêches**.

Pensez à informer le nouveau membre d'équipage de son **droit à la formation valorisante via le CPF** (Compte Personnel de Formation).

MOT DE LA FIN

Vous comprendrez à la lecture de ce guide que l'important est de **privilégier le dialogue, l'écoute et la pédagogie** dès l'arrivée du nouveau membre d'équipage. Comme suggéré précédemment, n'hésitez pas à favoriser des **temps d'échange individuel ou en équipe**.

L'information, l'échange et la transparence au quotidien vous permettront, en tant qu'armateur, de pouvoir faire preuve de fermeté plus facilement, si cela devient nécessaire. Des règles claires et établies à l'avance sont difficilement contournables.

Il est conseillé d'établir un premier bilan avec le nouvel arrivant à l'issue de la période d'essai réglementaire ; n'hésitez pas à refaire un point avec lui ultérieurement pour vous assurer de sa bonne intégration au sein de l'équipage et éviter de laisser toute situation litigieuse se dégrader faute de dialogue.



POUR PLUS D'INFORMATIONS

Charte de prévention des conduites addictives dans les armements à la pêche : cette charte répond aux questions d'ordre réglementaire, pénal, social, médical ... que se posent les armateurs devant parfois faire face à des situations d'état anormal d'un marin à bord du navire.

<https://www.institutmaritimedeprevention.fr/ressources/Kit-de-prevention/charte-conduite-addictive>

Comités des Pêches :

COREPEM : <http://www.corepem.fr/>

CRPMEM de Bretagne : <http://www.bretagne-peches.org/>

CDPMEM 29 : <https://www.comitedespeches-finistere.fr/>

CDPMEM 56 : <http://www.cdpmem56.fr/>

CDPMEM 22 : <https://cdpmem22.fr/>

CDPMEM 35 : <http://www.cdpmem35.fr/>

Le contrat d'engagement maritime : fiche d'information de la DIRECCTE de Bretagne.

<http://bretagne.direccte.gouv.fr/le-contrat-d-engagement-maritime,6613>

Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) : obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2020.

www.marins.urssaf.fr : rubrique « Employer un nouveau salarié »

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) : l'employeur doit informer ses salariés des risques professionnels pour leur permettre d'assurer leur propre sécurité et leur santé.

L'Institut Maritime de Prévention (IMP) a créé en partenariat avec l'ENIM un outil en ligne simple et gratuit pour les entreprises artisanales.

<https://soyezdup.institutmaritimedeprevention.fr/>

Fiches de prévention réalisées par l'IMP sur les risques spécifiques et les risques « métiers » :

<https://www.institutmaritimedeprevention.fr/moyens-de-prevention>

La réglementation maritime :

Sécurité : https://www.mer.gouv.fr/pole-reglementation-de-la-securite-maritime#scroll-nav_8

Sociale : <https://www.comite-peches.fr/les-pecheurs/reglementation/#reglementation-sociale>

20 000 liens sur la mer recensant de nombreux sites internet concernant les acteurs maritimes, la réglementation mais encore la santé et la sécurité :

https://www.netvibes.com/docpdl#Sante_et_securite



Contacts

Diverses structures sont à votre disposition :

- ✓ Les Comités des Pêches
- ✓ L'ENIM
- ✓ L'URSSAF Poitou-Charentes
- ✓ Le Service Social Maritime
- ✓ La DIRM NAMO et les DML
- ✓ Le service de Santé des Gens de Mer
- ✓ L'Institut Maritime de Prévention
- ✓ Les DIRECCTE (Bretagne ou Pays de la Loire)

Pour plus d'informations concernant ce guide,
veuillez contacter votre Comité des Pêches de référence