



# PERSONNE DÉSIGNÉE À TERRE

## INTERVENTIONS TECHNIQUES ET SÉCURITÉ

### Flottille administrative

**Définition :** Chargée de la surveillance des conditions d'exploitation des navires en matière de sécurité et de prévention de la pollution, s'assure que les ressources adéquates et qu'un soutien approprié à terre soient fournis. Elabore les manuels de gestion de la sécurité, veille à leur application et assure la liaison entre la compagnie et le bord.

#### AUTRES APPELLATIONS :

- Designed Person Ashore (DPA)

#### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- 🔍 Elaboration des manuels de gestion de la sécurité
- 🔍 Application et suivi des manuels de gestion de la sécurité
- 🔍 Liaison entre la direction et les personnes à bord
- 🔍 Liaison entre l'état du pavillon et la compagnie
- 🔍 Veille documentaire et réglementaire

#### FACTEURS D'ÉVOLUTION :

- Evolution de la réglementation en matière de gestion de la sécurité en mer, à terre et de protection de l'environnement

#### CONDITIONS D'ACCÈS :

Concours externe ou interne

#### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Travail en astreinte

Qualification, formation et expérience aux métiers des gens de mer

Formations obligatoires au code ISM et d'auditeur

Port d'un équipement de protection individuelle (chaussures, casque de sécurité, etc.)

## COMPÉTENCES

Savoir-Faire	Savoirs
<b>🔍 ELABORATION DES MANUELS DE GESTION DE LA SÉCURITÉ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'élaboration de la politique de la compagnie en matière de sécurité en mer, à terre et de protection de l'environnement, en relation avec la direction</li> <li>- Rédiger les manuels de gestion de la sécurité</li> <li>- Diffuser les manuels de gestion de la sécurité</li> <li>- Familiariser le personnel de bord et de terre aux manuels de gestion de la sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Code international de gestion de la sécurité (ISM)</li> <li>- Logiciels bureautique (word, excel)</li> <li>- Techniques de rédaction des manuels d'instruction et de procédures</li> <li>- Elaboration des supports pédagogiques</li> <li>- Techniques de pédagogie</li> <li>- Conduite de réunion</li> </ul>



## Savoir-Faire

## Savoirs

 APPLICATION ET SUIVI DES MANUELS DE GESTION DE LA SÉCURITÉ

- Suivre la maintenance des navires et des équipements de sécurité
- Participer aux visites d'inspection technique compagnie des navires
- Vérifier que le navire est maintenu dans un état conforme aux dispositions réglementaires en vigueur
- Notifier et analyser les défauts de conformité, les accidents et les incidents, les dangers potentiels (quasi accidents)
- Participer à la rédaction du compte-rendu de visite d'inspection technique compagnie
- Préconiser les mesures d'actions correctives appropriées
- Contrôler l'application des mesures d'actions correctives
- Participer à l'application de la procédure urgence compagnie
- Suivre les enregistrements d'exercices et de réunions de sécurité
- Veiller à l'application des procédures en matière de sécurité

- Techniques d'audit et d'inspection
- Rapport de visite des autorités externes (bureau veritas, affaires maritimes)
- Planning annuel des procédures d'urgence à bord (exercices incendie, rassemblement, abandon, avaries, etc.)
- Retour du bord
- Rédaction des rapports et compte-rendus
- Connaissances du milieu maritime (navigation, structures des navires, réglementation, etc.)
- Suivi d'activités

 LIAISON ENTRE LA DIRECTION ET LES PERSONNES À BORD

- Veiller à ce que les ressources (personnels, matériels, équipements, etc.) nécessaires à l'exploitation des navires soient fournies
- Préparer, planifier et réaliser les audits internes
- Evaluer et passer en revue l'efficacité du système de gestion de la sécurité
- Analyser les revues du capitaine
- Réaliser le rapport d'audit
- Réviser le système de gestion de la sécurité, élaborer de nouvelles procédures et instructions
- Préparer la revue de direction
- Identifier les besoins en formation

- Techniques d'organisation et de planification
- Techniques d'audit, d'analyse et de synthèse

 LIAISON ENTRE L'ÉTAT DU PAVILLON ET LA COMPAGNIE

- Rassembler, enregistrer et présenter les documents pour la réalisation des audits externes et l'obtention ou la revalidation du document de conformité de la compagnie et des certificats de gestion de la sécurité des navires
- Organiser et participer aux audits externes compagnie et navires

- Rapport de visite des autorités externes (bureau veritas, affaires maritimes)

 VEILLE DOCUMENTAIRE ET RÉGLEMENTAIRE

- Réaliser une veille réglementaire et documentaire (éditions, corrections et révisions des documents externes)
- Effectuer les révisions appropriées des manuels de gestion de la sécurité

- Sources documentaires : résolutions, amendements, divisions, organisation maritime internationale (OMI), service hydrographique et océanographique de la marine (SHOM)
- Techniques de veille réglementaire et documentaire