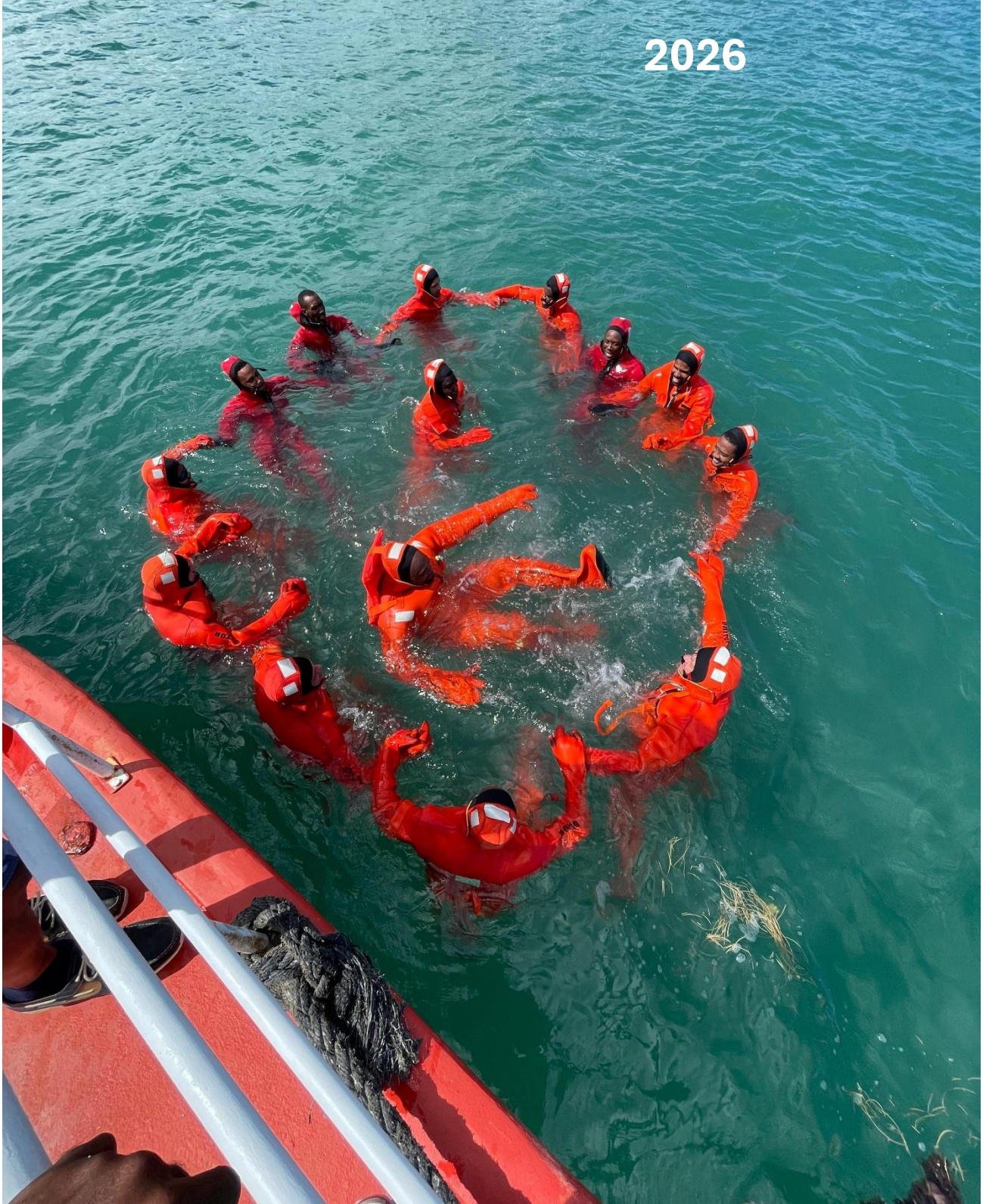


# Livret d'accueil

2026



## Table des matières

1- BIENVENUE A L'EFPMA .....	3
2- NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ.....	4
2- ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT .....	6
Consigne d'accès .....	8
Hébergement .....	9
Restauration.....	9
3-VOTRE PARCOURS DE FORMATION .....	11
4-RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES APPRENANTS .....	17
Attestation de prise de connaissance du règlement intérieur .....	25
5- VOS DROITS EN TANT QUE STAGIAIRE.....	26
6- CONTACTS UTILES.....	29
7- ACCUEIL PUBLIC EN SITUATION D'HANDICAP .....	29



# 1-BIENVENUE A L'EFPMA

*« Bienvenue à l'EFPMA,*

*Depuis plus de 60 ans, notre établissement incarne l'excellence de la formation maritime en Martinique et rayonne bien au-delà, dans toute la Caraïbe et en Guyane. Héritière de l'École d'Apprentissage Maritime fondée en 1959 à Fort-de-France, l'EFPMA est aujourd'hui installée à Trinité, dans un cadre naturel propice à l'apprentissage des métiers de la mer.*

*Chaque année, nous accueillons des apprenants aux parcours variés, âgés de 16 à 70 ans. C'est cette richesse intergénérationnelle qui fait la force de notre communauté apprenante. Ici, chacun apporte son expérience, ses ambitions, ses rêves. Et tous partagent un objectif commun : construire un avenir professionnel solide dans les métiers maritimes.tt*

*Notre engagement est double : garantir une formation rigoureuse et accompagner chaque apprenant vers l'insertion professionnelle. Les chiffres parlent d'eux-mêmes : nos taux de réussite aux examens et d'insertion dans l'emploi sont parmi les meilleurs de la région.*

*Fidèles à notre mission de service public, nous avons engagé une dynamique de modernisation : rénovation des chambres d'internat, de la cuisine collective, installation de panneaux solaires et de citernes de récupération d'eau de pluie. Ces actions concrètes illustrent notre volonté de conjuguer qualité de vie, transition écologique et responsabilité collective.*



*L'EFPMA, c'est un établissement où se croisent les ambitions, où l'on apprend la rigueur, la solidarité, la fierté du travail bien fait. Je vous invite à vivre pleinement cette expérience, à vous investir, à apprendre, à vous dépasser.*

*Toute l'équipe pédagogique et administrative est mobilisée pour vous accompagner. Soyez les bienvenus à bord ! »*

**Charles HENRY**  
Directeur de l'EFPMA

## 2-NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ

Former avec exigence, accompagner avec bienveillance

À l'EFPPMA, la qualité de nos formations est au cœur de notre mission de service public. Notre objectif est de proposer à chaque stagiaire un parcours de formation adapté, exigeant et professionnalisant, répondant aux besoins des métiers de la mer et aux attentes des employeurs.

Notre établissement s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue visant à garantir la qualité de l'accueil, de l'accompagnement, des enseignements et des services proposés tout au long de votre parcours.

### **Des formations reconnues**

L'EFPPMA est engagé dans une démarche qualité conforme aux exigences du Référentiel National Qualité et est certifié Qualiopi pour ses actions de formation.

Cette certification atteste de notre capacité à :

- Informer de manière claire sur nos formations ;
- Vous accompagner tout au long de votre parcours ;
- Mobiliser des formateurs compétents et régulièrement actualisés ;
- Adapter nos prestations aux besoins des apprenants ;
- Mesurer et améliorer en permanence la qualité de nos formations.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
**ACTIONS DE FORMATION**

### **Vous écoutez pour progresser**

Votre avis est essentiel.

Tout au long de votre formation, nous vous invitons à partager vos observations, vos suggestions et vos éventuelles difficultés.

Plusieurs dispositifs sont mis à votre disposition :

- Questionnaires de satisfaction en fin de formation ;

- Échanges avec les formateurs ;
- Entretiens avec le pôle administratif (Responsable formation continue, Directrice adjointe, ...);
- Formulaire de réclamation (page CONTACT du site efpma-martinique.com) ;

Chaque retour fait l'objet d'une analyse afin d'améliorer nos pratiques.

### **Notre engagement d'amélioration continue**

Nous nous engageons à :

- Améliorer régulièrement nos contenus de formation ;
- Moderniser nos équipements pédagogiques ;
- Développer les compétences de nos formateurs ;
- Adapter nos méthodes pédagogiques aux évolutions du secteur maritime ;
- Garantir un environnement de formation sécurisé, inclusif et respectueux ;
- Prendre en compte les besoins spécifiques de chaque apprenant, notamment des personnes en situation de handicap ponctuel.

### **Votre réussite est notre priorité**

Notre ambition est de vous accompagner jusqu'à l'obtention de votre certification et de favoriser votre insertion ou votre évolution professionnelle.

Nous suivons notamment :

- Le taux de réussite aux examens ;
- Le taux de satisfaction des stagiaires ;
- Le taux d'insertion professionnelle ;
- Les réclamations et les actions correctives mises en œuvre ;
- La satisfaction de nos partenaires et employeurs.

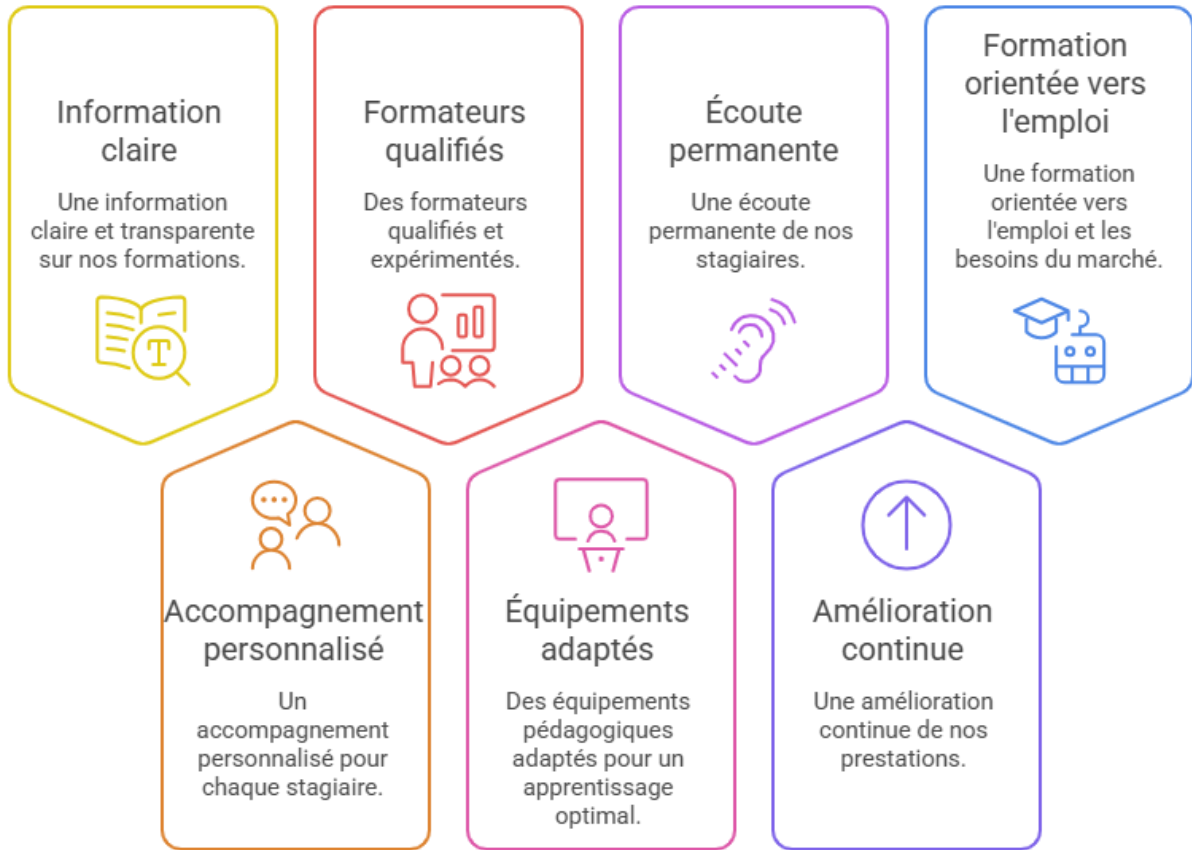
Ces indicateurs nous permettent d'évaluer l'efficacité de nos actions et de poursuivre notre démarche d'amélioration continue.

### **Ensemble, construisons votre réussite**

La qualité d'une formation repose sur l'engagement de tous.

**L'EFPMA s'engage à vous accompagner avec professionnalisme, et nous comptons sur votre implication, votre assiduité et votre motivation pour faire de votre parcours une réussite.**

## Nos engagements



## 2- ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT



L'EFPPMA est située sur la commune de la Trinité, face à l'océan Atlantique.



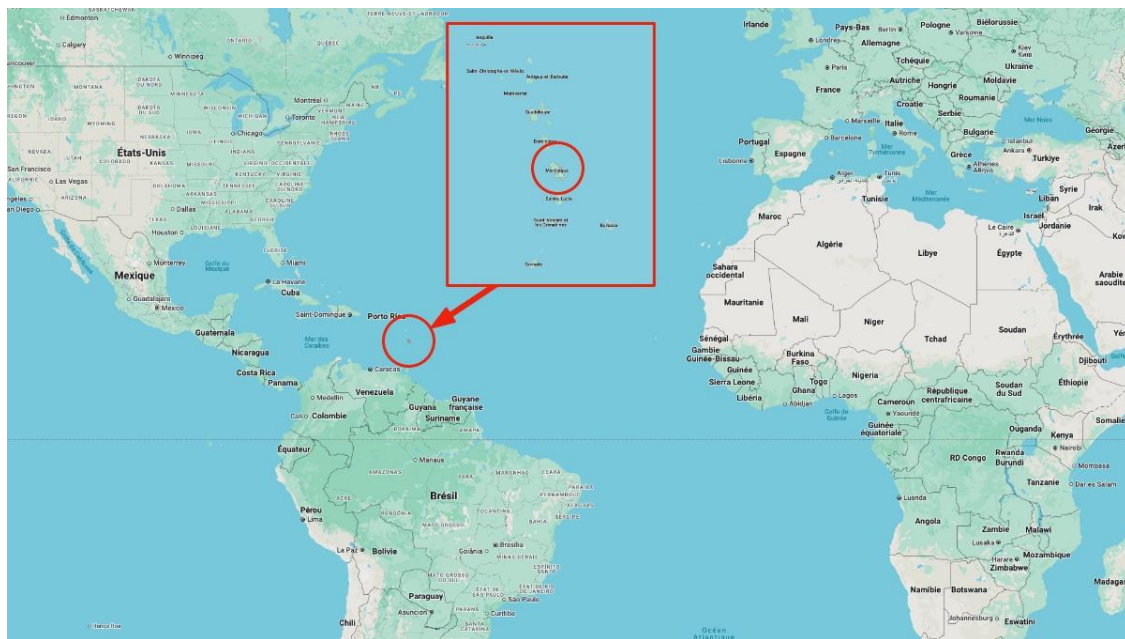
Autre-bord Beauséjour 97220 LA TRINITE, Martinique

Téléphone : +596 58 22 13

Courriel : accueil@efpma.mq

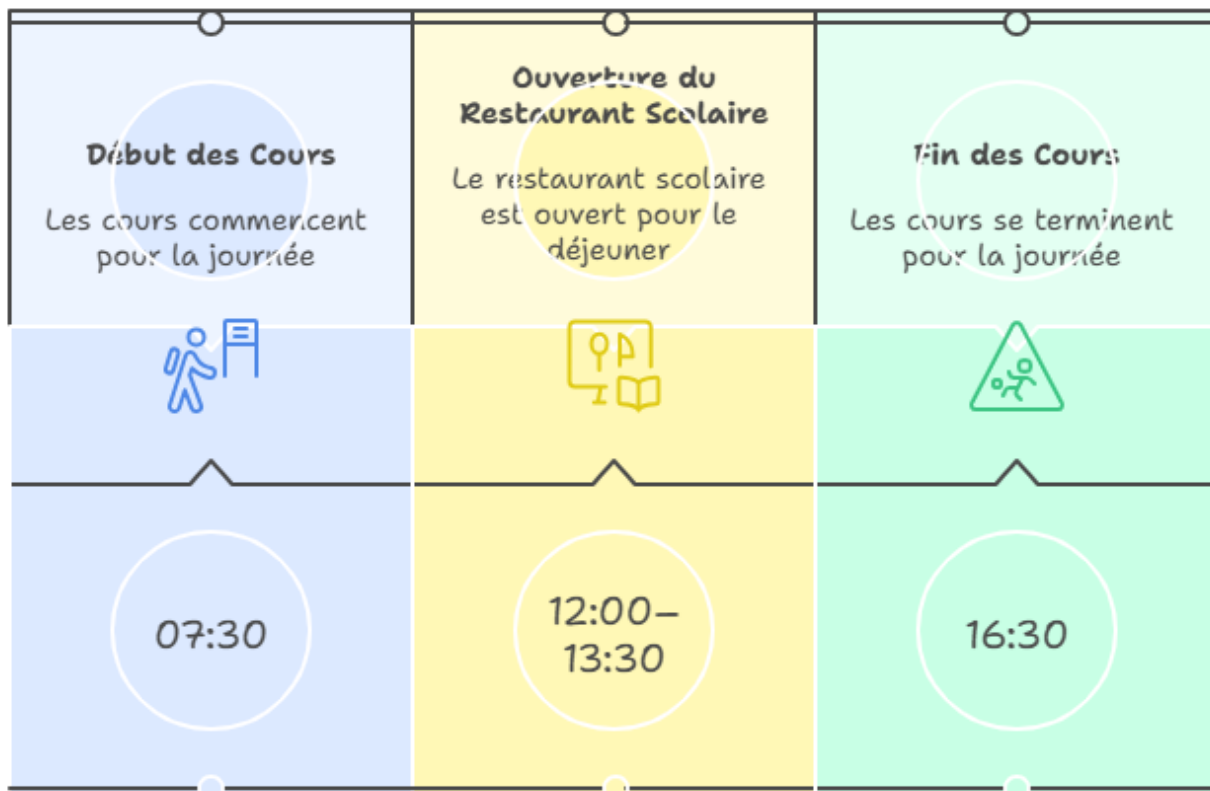
Site internet : www.efpma-martinique.com

Horaires : Du lundi au vendredi : 7h30 à 16h30



***La Martinique est une île française située dans les Petites Antilles, entre la mer des Caraïbes et l'océan Atlantique, au sud-est de la Guadeloupe et au nord de Sainte-Lucie.***

Chaque journée se déroule de la façon suivante :



## Consigne d'accès

Depuis l'aéroport Aimé Césaire, Fort-de-France : environ 35 minutes (hors heures d'affluence) en voiture.

Le stationnement est GRATUIT :

- Pour les véhicules autour de l'établissement
- Pour les vélos et motos à l'intérieur de l'établissement
- Des places de stationnement pour les PMR sont réservés à l'intérieur de l'établissement

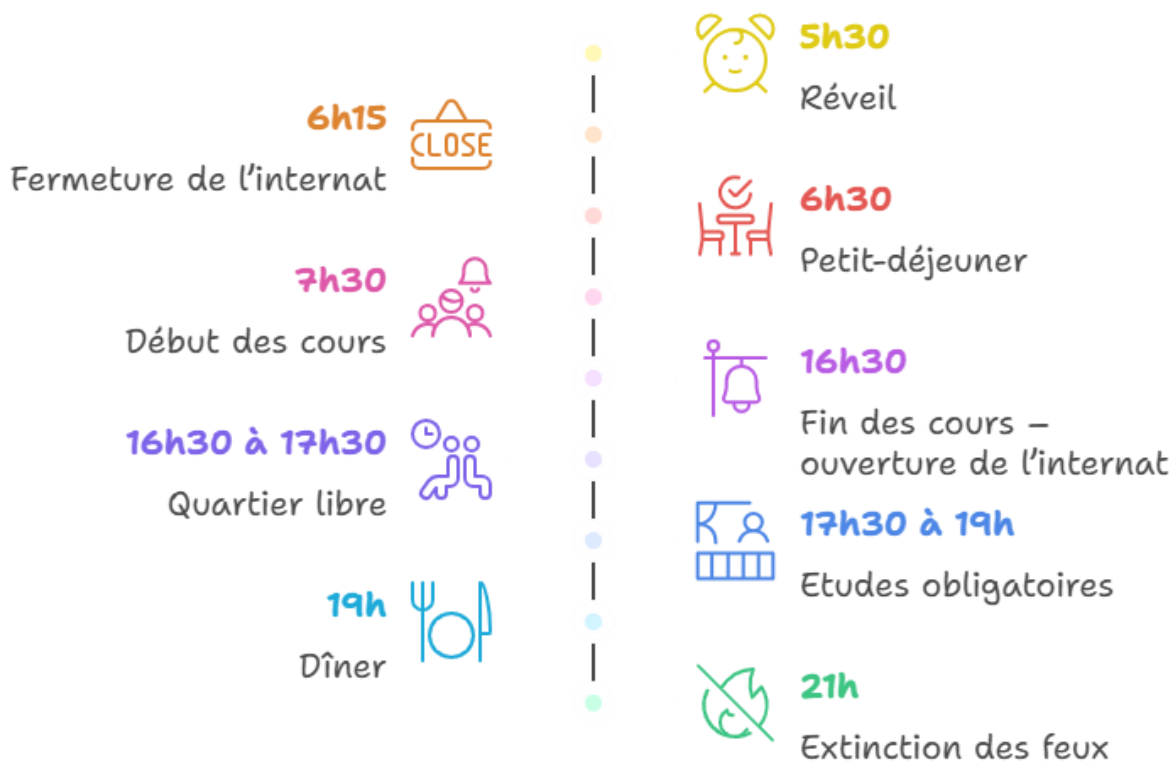
Pour les apprenants en formation initiale, un bus scolaire est mis à disposition par la mairie de la Trinité. Vous devez vous rapprocher de Martinique Transport. Il faudra se rapprocher d'eux pour obtenir plus d'informations.

## Hébergement

Des cabines, sur un autre niveau du bâtiment sont réservées aux apprenants de la formation continue.

*Les adultes bénéficient de 22 cabines individuelles.*

Le séjour à l'internat se déroule de la façon suivante, pour les apprenants de la formation initiale :



## Restauration

L'EFPMMA met à disposition un service de restauration accessible à tous les apprenants. Les repas peuvent être consommés sur place dans le réfectoire ou emportés.

Les menus proposés sont équilibrés, variés et préparés à partir de produits locaux. Les plats sont préparés le jour même. Ils évoluent régulièrement pour refléter les événements culturels et les traditions culinaires de la Caraïbe, tels que le Jour de l'indépendance d'Haïti, Noël, ou encore le Carnaval.

Pour les demi-pensionnaires et les apprenants externes, le règlement des repas peuvent s'effectuer auprès de l'intendance ou directement auprès du personnel de cuisine, en espèces ou par carte bancaire.

Pour les internes, le paiement est centralisé et s'effectue auprès de la comptable de l'établissement, selon les modalités définies en début de formation.

Il est demandé à chacun de respecter les lieux, les horaires et les règles d'hygiène en vigueur.

### 3-VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Diplômes	Description et prérogatives
<b>Certificat de Matelot Pont - CMP</b>	Permet d'exercer comme matelot au pont sur tout navire armé au commerce, à la pêche ou à la plaisance professionnelle, sans limite de jauge ou de zone, mais toujours sous l'autorité d'un officier. Il s'agit du premier niveau de qualification de marin pont.
<b>Diplôme de Mécanicien 250 kW</b>	Permet d'exercer la fonction de chef mécanicien sur tout navire à propulsion inférieure à 250 kW (commerce, pêche, plaisance, cultures marines).
<b>Diplôme de Mécanicien 750 kW</b>	Permet d'assurer les fonctions de chef mécanicien, second ou officier machine sur navires à propulsion inférieure à 750 kW (commerce, pêche, plaisance, cultures marines).
<b>Brevet de Capitaine 200</b>	Autorise à commander un navire (commerce, pêche ou plaisance professionnelle) de jauge <200 UMS à moins de 20 milles des côtes ; aussi chef mécanicien si propulsion <250 kW.
<b>Brevet de Capitaine 200 Pêche</b>	Autorise à commander un navire de pêche de moins de 24 m jusqu'à 100 milles des côtes, ou d'être second à bord d'un navire armé à la pêche côtière ou au large sous certaines conditions. Permet aussi, à la machine, d'assurer des fonctions de chef mécanicien sur tout navire de propulsion <250 kW.
<b>Chef de quart 500</b>	Permet d'exercer les fonctions d'officier chargé du quart à la passerelle (navigation et sécurité) sur des navires à propulsion mécanique de moins de 500 UMS, armés au commerce ou à la plaisance professionnelle.
<b>CACPP – Certificat d'aptitude au commandement à la petite pêche</b>	Permet d'exercer comme capitaine, second capitaine ou officier de quart sur navire de pêche <9 m, navigation de moins de 24h, puissance <160 kW. Assure conduite, manœuvre, sécurité, opérations de pêche, gestion de l'entreprise, entretien courant, communication VHF.

Diplômes	Description et prérogatives
<b>BACPN – Brevet d’Aptitude au Commandement des Petits Navires</b>	Capitaine ou matelot sur navires à moteur de moins de 12 m, navigation à moins de 2 milles du point de départ, sans transport de passagers, puissance propulsive <160 kW. Prérogatives restreintes à la très petite pêche côtière, aux navires à faibles dimensions et puissance, sans passagers.

Modules spécifiques	Description et prérogatives
<b>Certificat de Base à la Sécurité (CFBS)</b>	Obtenu à l’issue d’une formation STCW de 5 jours, il est obligatoire pour tout marin embarqué sur navire armé au commerce, pêche, plaisance professionnelle et cultures marines. Valide 5 ans, couvre lutte incendie, survie, premiers secours et sécurité individuelle.
<b>Certificat d’Aptitude à l’Exploitation des Embarcations et Radeaux de Sauvetage (CAEERS)</b>	Obligatoire pour certains marins désignés pour la mise en œuvre et la gestion des embarcations et radeaux de sauvetage à bord des navires armés au commerce.
<b>CQALI – Certificat de qualification à la lutte avancée contre l’incendie</b>	Permet à toute personne responsable ou intervenant dans la lutte contre l’incendie à bord d’assurer ce rôle. Couvre analyse des risques, organisation des exercices, utilisation des moyens avancés, commandement d’une équipe d’intervention.
<b>Certificat Restreint d’Opérateur (CRO)</b>	Titre de base SMDSM pour exercer les fonctions d’opérateur radio sur navire armé au commerce, plaisance ou pêche dans une zone A1 (VHF).
<b>Certificat Général d’Opérateur (CGO)</b>	Titre SMDSM pour tous types de navires opérant sur toutes zones océaniques (A1 à A4). Prérogative : utiliser tous les équipements SMDSM (VHF, MF/HF, INMARSAT), gestion complète des communications de détresse, sécurité et routine partout dans le monde.
<b>Enseignement médical niveau I</b>	Obligatoire pour tout marin désigné pour dispenser les soins médicaux d’urgence à bord d’un navire sans médecin embarqué, jauge < 200, navigation < 20 milles.

Modules spécifiques	Description et prérogatives
<b>Enseignement médical niveau 2</b>	Obligatoire pour marins responsables des soins médicaux sur navires plus gros ou à plus grande distance. Compétences : premiers secours en équipe, hygiène et prévention, pratique soins élémentaires, assistance médicale, téléconsultation niveau 2.
<b>NAVPAK avec les 4 appendices</b>	Autorisation spéciale exigée pour certains navires à passagers et certaines zones. Contenu variable selon les appendices (A : sécurité incendie, B : sauvetage, C : radiocom – VHF, D : navigation en zone internationale).
<b>ECDIS</b>	Système électronique de navigation affichant les cartes marines officielles. Permet, en tant que moyen principal de navigation (si doublé d'un système de secours), la planification et le suivi de route, l'alerte sécurité et le positionnement temps réel sans carte papier. Obligatoire sur les navires marchands > 500 UMS et passagers, navigation internationale
<b>Certificat à la Sensibilisation à la Sûreté (CSS)</b>	Attestation à jour requise pour accéder à des fonctions dans la sûreté maritime (contrôle portuaire, sûreté ISPS).

La **formation maritime en continue** permet à tout adulte (salarié, demandeur d'emploi, marin souhaitant évoluer, ou personne en reconversion) d'accéder ou d'évoluer dans les métiers de la mer. Elle s'adresse aux personnes ayant déjà quitté le système scolaire ou désireuses de compléter, recycler ou valider leurs compétences et titres maritimes.

#### Typologie des formations proposées :

- **Formations qualifiantes et diplômantes** : Préparation aux diplômes (C200, C200 Pêche, C200 Voile, CQ500, CACPP, BACPN, etc.), accessible généralement après examen des acquis professionnels et sous conditions (expérience, motivation, prérequis).
- **Formations certifiantes modulaires** (réglementation STCW) :
  - Certificat de Formation de Base à la Sécurité (CFBS)
  - CAEERS (Embarcations/Radeaux de Sauvetage)
  - CRO/CGO (Radiocommunication)
  - Enseignement médical, etc.
- **Recyclages et revalidations** : Obligatoires pour maintenir la validité des titres STCW (sécurité, premiers secours, sûreté, etc.). Les revalidations sont tous à 5 ans.

#### Parcours et modalités

- **Entrée** : Sur dossier ; expérience professionnelle et motivation sont souvent pris en compte.
- **Rythme** : Sessions intensives (quelques semaines à quelques mois).

L'EFPPMA assure également des parcours de **formation maritime initiale**, destinés aux jeunes souhaitant s'orienter vers les métiers de la mer dès la sortie du collège ou du lycée. Ces formations permettent d'acquérir les bases théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice d'un métier maritime et ouvrent la voie à de nombreuses évolutions professionnelles.

#### Formations proposées en initial :

- **BAC PRO Polyvalent Pont/Machine** : une formation complète préparant aux métiers de marin de pont et de machine, avec une double compétence recherchée sur le marché maritime.
- **BAC PRO Conduite et Gestion des Entreprises Maritimes (CGEM)** option Voile : orienté vers la gestion et l'exploitation d'une entreprise maritime, il forme à la fois à la navigation et à la conduite de projets.
- **CAP Maritime** : un diplôme professionnalisant permettant d'acquérir les fondamentaux du métier de marin et d'intégrer rapidement la vie active ou de poursuivre vers des diplômes supérieurs.

## Conditions d'admission

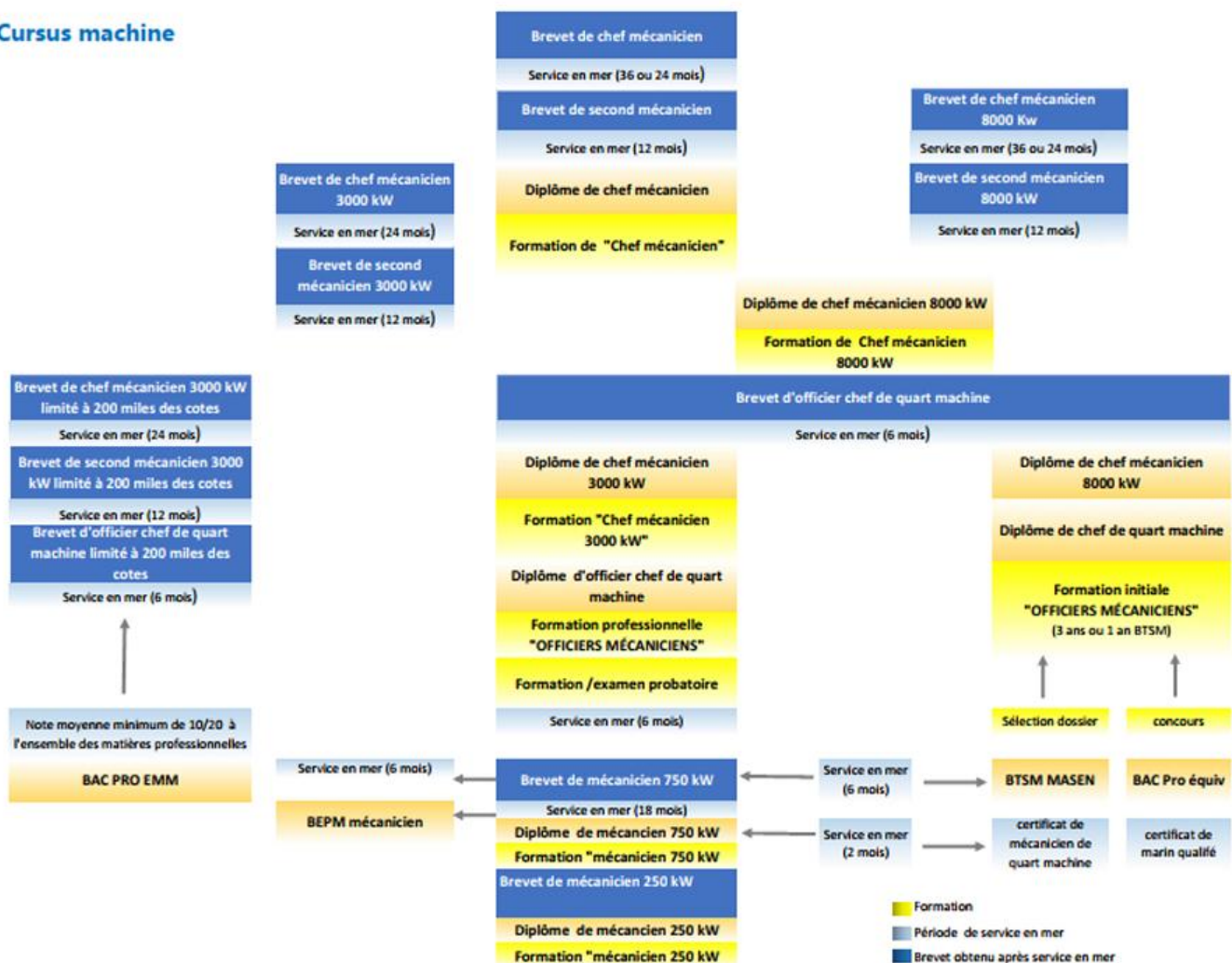
L'entrée en formation initiale s'effectue **sur dossier**, complété par des **tests écrits et oraux** permettant d'évaluer les connaissances, la motivation et l'aptitude des candidats aux métiers de la mer.

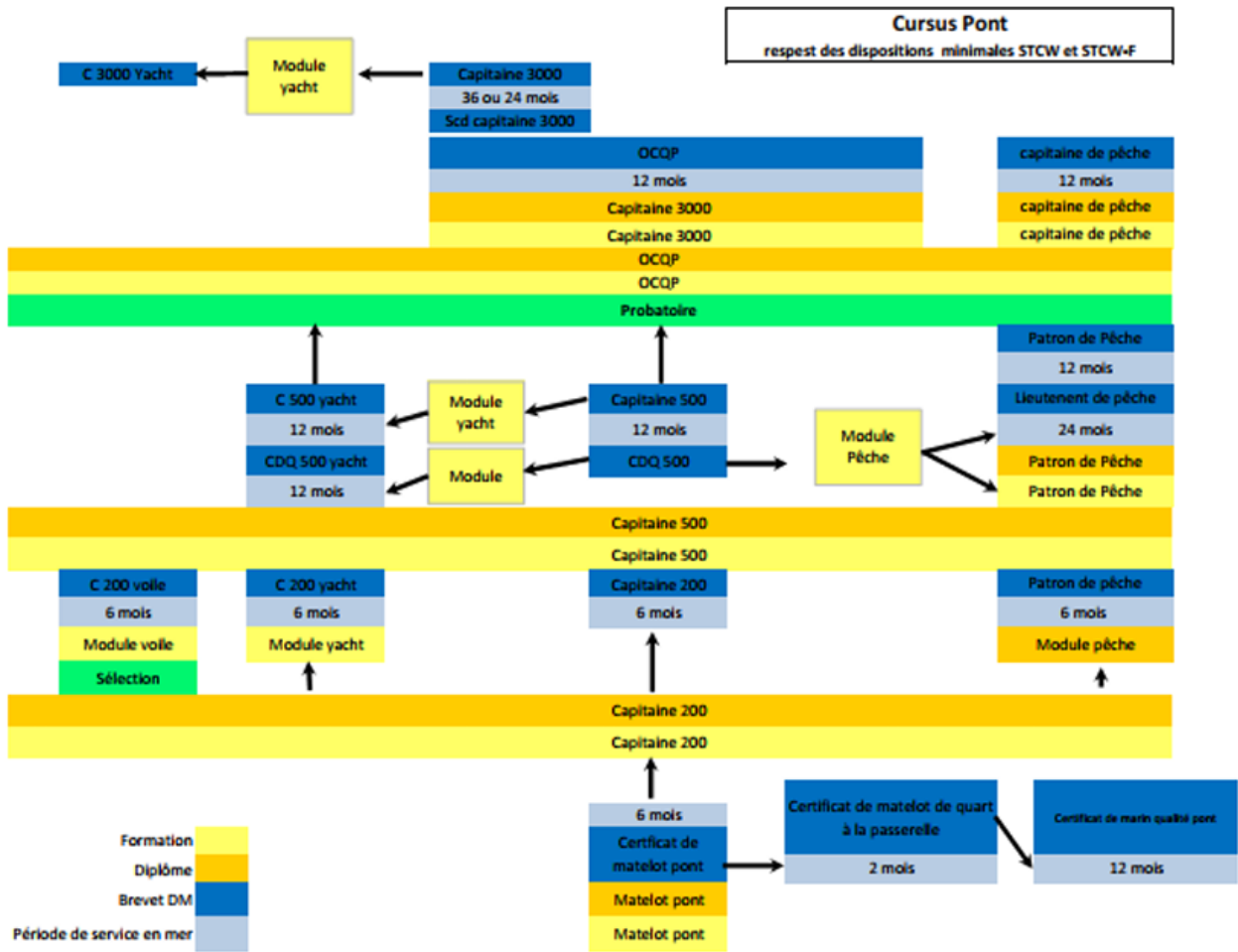
## Objectifs et atouts

- Développer des compétences techniques et pratiques adaptées aux réalités du secteur maritime.
- Favoriser l'insertion professionnelle grâce à des stages en entreprise et en mer.
- Offrir une évolution possible vers des diplômes supérieurs ou des spécialisations.

Ces formations initiales constituent la porte d'entrée vers une **carrière solide dans les métiers de la mer**, en offrant aux jeunes une formation qualifiante, professionnalisante et reconnue à l'échelle nationale et internationale.

### Cursus machine





## 4-RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES APPRENANTS

Le règlement intérieur de l'EFPMA constitue le cadre de vie commun à l'ensemble des apprenants, qu'ils soient inscrits en formation initiale ou en formation continue.

Il a pour objectifs :

- d'assurer la sécurité et le bon fonctionnement de l'établissement,
- de définir les droits et obligations des apprenants,
- de garantir un climat de respect, de responsabilité et de réussite collective.

Le règlement intérieur est bien plus qu'un contrat : il s'applique automatiquement dès l'inscription, que le document soit signé ou non. Tout manquement caractérisé à ce contrat éducatif justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Le règlement intérieur définit en particulier les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire, notamment en déterminant les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage ;
- L'obligation pour chaque apprenant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisée par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail. Il s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie.

### **Article 1 : Horaires et assiduité**

Les apprenants doivent respecter scrupuleusement les horaires indiqués par l'établissement et justifier toute absence ou retard auprès du bureau administratif ou pédagogique.

Un emploi du temps détaillé sera donné au début de la formation. De façon général, les cours se déroulent du lundi au vendredi de 7h30 à 16h30.

L'horaire pour chaque apprenant figure à l'emploi du temps qui lui est communiqué de façon hebdomadaire.

Les apprenants ne sont pas autorisés à entrer dans la salle de cours sans la présence de l'instructeur, ni à en sortir pendant les cours sauf urgence.

### **Absence**

L'assiduité constitue une obligation essentielle pour tout apprenant inscrit à l'EFPMA.

Toute absence doit être signalée dès le premier jour, avant le début des cours, auprès de la Vie scolaire ou du secrétariat pédagogique.

Pour les apprenants mineurs, cette information doit obligatoirement être transmise par le représentant légal.

À son retour dans l'établissement, l'apprenant mineur ne pourra être admis en cours qu'après

présentation d'un justificatif d'absence signé par son représentant légal et validé par la Vie scolaire.

Pour les apprenants majeurs, un justificatif devra être remis dans les meilleurs délais.

Les présences sont contrôlées quotidiennement par feuille d'émargement et/ou tout autre dispositif de suivi mis en place par l'établissement.

Toute absence fait l'objet d'un enregistrement administratif et, le cas échéant, d'une déclaration auprès du financeur de la formation conformément aux obligations réglementaires.

Les motifs légitimes sont les suivants :

- Absence pour raison de santé : Une maladie ou un accident documenté par un certificat médical peut justifier une absence, et particulièrement si cela tombe pendant une période d'examen.
- Absence exceptionnelle : Certains événements familiaux (décès, mariage, naissance) ou obligations administratives ou judiciaires validés par justificatif.

Les présences sont contrôlées par émargement ou PRONOTE Campus.

Toute autre absence est appréciée par la Direction de l'EFMA au regard des circonstances et des justificatifs produits.

L'absence de justificatif ou la production d'un justificatif manifestement insuffisant pourra conduire à considérer l'absence comme injustifiée.

### Gestion des absences injustifiées

À compter de **trois absences injustifiées**, ou présentant des justificatifs jugés non recevables, l'EFMA déclenche une procédure

de prévention et de gestion du risque d'abandon.

Cette procédure peut comprendre notamment :

- un entretien avec l'apprenant ;
- une rencontre avec les représentants légaux pour les mineurs ;
- la mise en place d'un accompagnement individualisé ;
- un rappel écrit des obligations d'assiduité ;
- la saisine du conseil disciplinaire lorsque la situation le justifie.

En cas de persistance des absences, des sanctions disciplinaires pourront être prononcées conformément au présent règlement.

### Conséquences financières

Pour les apprenants bénéficiant d'une rémunération de formation versée par France Travail, la Région ou tout autre organisme financeur, les absences sont déclarées conformément aux obligations réglementaires.

Les absences injustifiées peuvent entraîner une réduction, une suspension ou la suppression de la rémunération versée au stagiaire, conformément aux règles applicables par le financeur. Elles peuvent également avoir des conséquences sur le maintien des droits ou sur le financement de la formation.

### Retard

La ponctualité constitue une obligation professionnelle.

Tout apprenant arrivant après le début du cours doit se présenter au bureau de la Vie scolaire

afin de régulariser sa situation avant d'être autorisé à rejoindre la classe.

Les retards doivent être justifiés.

À compter de **trois retards injustifiés**, ou présentant des justificatifs non recevables, l'EFPMA met en œuvre la procédure de prévention et de gestion du risque d'abandon.

Selon la situation, cette procédure peut conduire à des mesures d'accompagnement ou à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

## **Article 2 : Tenue vestimentaire et sécurité**

Les apprenants doivent adopter une tenue correcte et adaptée, afin de favoriser leur préparation à l'insertion professionnelle.

### Tenue réglementaire

Une tenue réglementaire est obligatoire :

- **Formation initiale** : polo gris EFPMA, pantalon bleu ou noir (non moulant, non troué) avec une ceinture, chaussures fermées.
- **Formation continue** : tee-shirt blanc EFPMA, chaussures fermées. Pour les apprenants de moins d'une semaine, le port d'un badge EFPMA « Apprenants » est obligatoire.
- **EPS** : t-shirt bleu ciel EFPMA, short noir, chaussures de sport.
- **Atelier mécanique** : pantalon bleu de travail, tee-shirt gris manches longues EFPMA, chaussures de sécurité.
- **Atelier soudure** : combinaison bleue de travail ou pantalon et

veste de travail, chaussures de sécurité

- **Espace incendie** : Tous les bijoux sont formellement interdits. Un pantalon bleu de travail, tee-shirt gris manches longues EFPMA, chaussures fermées.
- Une coiffure soignée et adaptée aux activités pratiques, sans risque pour la sécurité.

### Tenue apparente

Pour préparer à l'insertion professionnelle et maintenir une ambiance professionnelle, les vêtements suivants sont strictement interdits dans l'ensemble de l'établissement :

- Sandales ouvertes, crocs, tongs.
- Tous vêtements (shorts, jupes, ...) courts ou moulants.
- Sous-vêtements apparents
- Hauts laissant apparaître le nombril ou le buste.
- Les bijoux imposants
- Toute autre tenue jugée inappropriée au contexte professionnel.

Au réfectoire, sont également interdits :

- Buste nu.
- Maillots de bain ou shorts de bain.
- Tenues d'atelier.

### Equipements de protection

Le port des équipements de protection individuelle (EPI) est obligatoire en fonction des activités. Les affiches rappelant les règles sont présentes à l'entrée des ateliers.

## **Article 3 : Comportement attendu**

Les apprenants doivent :

- Respect envers le personnel administratif, les formateurs et les autres apprenants.
- Adopter une conduite correcte au sein de l'établissement, lors des sorties pédagogiques et aux abords.
- S'abstenir de tout comportement violent, injurieux, discriminatoire ou irrespectueux.

#### **Article 4 : Représentation des apprenants**

Les apprenants élisent des délégués pour les représenter auprès de la direction. Leur mandat est fixé pour la durée de la formation. Ils ont pour mission de:

- relayer les demandes et propositions des apprenants ;
- participer aux réunions d'information ou de concertation prévues à cet effet ;
- être consultés en cas de procédure disciplinaire.

Pour les apprenants mineurs, les représentants légaux sont également associés aux échanges en cas de situation disciplinaire ou pédagogique importante.

#### **Article 5 : Utilisation des locaux et du matériel**

Chaque apprenant est responsable du matériel utilisé et doit signaler immédiatement tout dysfonctionnement ou incident au personnel responsable. Toute dégradation volontaire pourra faire l'objet de sanctions allant jusqu'à la facturation, y compris les tags.

La caution pourra être utilisée.

En cas d'anomalie, de dysfonctionnement ou de situation problématique, l'apprenant est invité à en informer son formateur ou son référent pédagogique dans les plus brefs délais. Il a également la possibilité de déposer une réclamation via le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'EFPM. Ces signalements permettent d'améliorer en continu la qualité de l'environnement de formation et de garantir la sécurité de tous.

Nous comptons sur votre engagement pour maintenir un climat respectueux, professionnel et sécurisé, à l'image des valeurs portées par notre établissement.

Aux récréations et aux interclasses les apprenants évacuent les bâtiments pour se rendre dans les cours. Il est interdit de rester dans les couloirs et les escaliers.

En cas d'absence d'un enseignant, les apprenants mineurs sont pris en charge par la vie scolaire.

Il leur est formellement interdit de quitter l'enceinte de l'établissement sans l'autorisation de l'administration.

Pour les apprenants mineurs internes, il est interdit de commander de repas à l'extérieur après 20h00.

#### **Article 6 : Stages en entreprise** (pour les apprenants de la formation initiale)

Des stages en milieu professionnel sont organisés pour certains apprenants, l'assiduité aux stages est requise obligatoirement, à l'instar des cours.

Les conventions de stage doivent être signées par tous les partenaires avant l'entrée en stage.

Pendant la période de stage en entreprise, l'apprenant reste sous statut scolaire. En cas d'absence sur le lieu de stage, le parent doit en informer immédiatement la vie scolaire.

### **Article 7 : Téléphones et appareils électroniques**

Pendant les sessions de formation, l'usage du téléphone portable est interdit. Il reste éteint, dans le sac. Pareil pour tous les autres accessoires qui ne sont pas utiles à l'enseignement disposé : tablette, iPod, baladeur MP3/MP4, appareil-photo, magazines, livre, jeux vidéo ou pas, etc. Une confiscation et une sanction sont possibles.

Il est formellement interdit de :

- Prendre une photo ou une vidéo d'un cours, ou d'une personne sans autorisation. Ou encore, de modifier le contexte d'une photo ou d'une vidéo pour laquelle vous avez eu une autorisation, en ajoutant une légende mensongère ou en faisant un montage qui déforme la nature originelle du support.

- De publier ou d'afficher des images ou des propos injurieux, discriminatoires, diffamatoires, xénophobes, d'incitations racistes, à la haine, à caractère pornographique ou pédophile, ou encore à caractère personnel, sans l'autorisation de la personne concernée.

### **Article 8 : Jeux d'argent, armes, alcool et substances illicites**

#### Jeux d'argent

Il est strictement interdit de pratiquer des jeux d'argent sous quelque forme que ce soit au sein de l'établissement.

#### Alcool, tabac, substances illicites

L'introduction et la consommation d'alcool, de tabac, de cigarettes électroniques, de cannabis ou d'autres substances illicites sont formellement interdites.

L'usage du tabac et la consommation de boissons alcoolisées sont strictement interdits aux abords de l'établissement.

L'introduction, l'usage et la distribution de substances illicites sont strictement interdits.

#### Armes

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux est prohibée.

### **Article 9 : Santé**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur au sein de l'EFPMA doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement signalé.

### **Article 10 : Sécurité, accidents et vols**

Conduite à tenir en cas de tremblement de terre suivant les cas de figure :

a) les apprenants sont en classe, en permanence ou au restaurant scolaire :

– les apprenants se mettent sous une table en se protégeant la tête avec les mains ou à défaut dans un encadrement de porte et attendent la fin des secousses.

– Dès la fin des secousses, ils évacuent le bâtiment avec leurs professeurs ou les surveillants et se dirigent sans précipitation vers les zones de regroupement.

#### b) Les apprenants sont en déplacement dans les bâtiments à l'occasion de l'interclasse :

- Les apprenants restent groupés, se mettent à l'abri dans un encadrement de porte ou dans une salle vide et attendent la fin des secousses.
- Dès la fin des secousses, ils évacuent le bâtiment et se rendent sur les zones de regroupement.

NB : Toute évacuation pendant les secousses est interdite. Il faut prendre en compte le fait que les escaliers peuvent être effondrés et qu'il faut éviter à tout prix toute bousculade.

#### Les accidents

Tout apprenant malade ou blessé ou témoin du malaise ou de la blessure d'un camarade doit en aviser aussitôt l'enseignant ou le service de la Vie Scolaire, même si le cas semble bénin.

Tout apprenant malade ou blessé sera conduit à la vie scolaire qui en avisera les parents ou une personne de confiance désignée lors de l'inscription.

En cas de nécessité, les services d'urgence seront alertés.

Il est conseillé aux familles des apprenants de souscrire une assurance « risques scolaires ».

#### Les vols

L'administration n'est pas responsable des vols commis à l'intérieur de l'établissement.

Les apprenants qui se seraient rendus coupable de vols, sont passibles de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Sans préjudice de celles qui pourraient être prises dans le cadre d'une action judiciaire (où en cas la responsabilité des parents des mineurs serait invoquée).

#### Accès des personnes étrangères à l'établissement

L'accès des locaux est interdit de jour comme de nuit à toute personne étrangère à l'établissement sans l'autorisation de l'administration : le port d'un badge « VISITEUR » est obligatoire.

#### Interdictions relatives à la sécurité

Il est interdit d'escalader les grilles de l'établissement.

L'introduction dans l'enceinte de l'établissement d'un objet réputé dangereux par sa nature est strictement interdite et passible de sanctions. De même, sera sanctionné tout usage délibérément agressif d'objet ne présentant pas habituellement de danger particulier.

Par ailleurs, les compas pointe-sèche doivent être conservés dans leur étui. Pour les apprenants mineurs internes, les compas sont remis au bureau de la Vie scolaire tous les soirs après les cours, puis récupérer le matin.

#### **Article 11 : Sanctions disciplinaires**

Tout manquement au règlement peut entraîner des sanctions, proportionnées à la gravité des faits :

- Le rappel à l'ordre
- L'avertissement
- L'exclusion de cours
- L'exclusion temporaire de 1 à 8 jours de l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'internat de 1 à 8 nuits
- L'exclusion définitive de l'internat
- L'exclusion définitive de l'établissement

Enfin, pour les contentieux dérivant du domaine maritime, les sanctions seront celles prévues par le Code disciplinaire et pénal de la Marine Marchande, qu'il s'agisse de fautes légères, de fautes graves, d'infractions, de délits ou de crimes relatifs à la sécurité de la navigation.

Les exclusions font systématiquement l'objet d'une procédure disciplinaire (convocation officielle, entretien, possibilité d'assistance). Les faits graves peuvent être signalés aux autorités compétentes.

En cas de mise en place du conseil disciplinaire, une convocation en lettre recommandée avec accusé de réception indiquant le lieu, la date et l'heure ainsi que les points qui seront abordés seront transmis à l'apprenant (et aux représentants légaux, dans le cas d'apprenant mineur).


Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix.

### **Article 12 : Lutte contre le harcèlement**

Conformément à la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022, aucun acte de harcèlement, moral, sexuel ou numérique, ne sera toléré.

Sont concernés :

- Comportements ou propos répétés entraînant une dégradation des conditions d'apprentissage ;
- Pressions ou comportements à connotation sexuelle, xénophobe, raciste ou discriminatoire ;
- Diffusion de contenus numériques offensants.

 En cas de cyberharcèlement : le **3018** est un numéro gratuit, anonyme, accessible 7j/7 de 9h à 23h.

Nous comptons sur votre engagement pour maintenir un climat respectueux, professionnel et sécurisé, à l'image des valeurs portées par notre établissement.

### **Article 13 : Médiation et réclamation**

L'EFPMA a pour objectif de fournir des formations à forte valeur ajoutée. Si malgré nos efforts, il s'avérait que votre formation ne vous ait pas satisfait, nous vous proposons de nous envoyer vos réclamations par écrit, et de nous informer directement pendant le déroulement de la formation.

Les réclamations doivent être formulées par écrit :

- Par email à [accueil@efpma.mq](mailto:accueil@efpma.mq)
- Via le formulaire CONTACT du site internet : [efpma-martinique.com](http://efpma-martinique.com)
- Ou par courrier postal : EFPMA  
Autre bord Beauséjour 97220 LA  
TRINITE

## Article 14 : Données personnelles

Les coordonnées des apprenants sont collectées afin de permettre à EFPMA de :

- Gérer les inscriptions et le bon déroulement des formations,
- Délivrer des informations autour de leur formation et veille professionnelle
- Délivrer les attestations et/ou certifications
- Intégrer les apprenants dans la communauté privée EFPMA

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès à leurs données leur permettant à tout moment de connaître la nature des données collectées les concernant, de demander leur rectification, leur effacement ou leur portabilité. Ce droit s'exerce par envoi d'un email à [accueil@efpma.mq](mailto:accueil@efpma.mq)

## Article 15 – Définitions et annexes

- **Apprenant** : toute personne inscrite à une action de formation.
- **Assiduité** : présence régulière et ponctuelle aux enseignements et stages.
- **Harcèlement** : tout agissement répété ayant pour objet ou effet une dégradation des conditions de vie ou d'apprentissage.

Un marin est :

- ponctuel ;
- rigoureux ;
- respectueux ;
- discipliné ;
- solidaire ;
- responsable.

Ce règlement entre en vigueur à compter du 24 août 2026.

**Le directeur**

Charles HENRY

## Attestation de prise de connaissance du règlement intérieur

Je soussigné, Monsieur, Madame : .....

Déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'EFMA et accepte les conditions du présent règlement.

Date : \_\_\_\_\_

Signature

## 5- VOS DROITS EN TANT QUE STAGIAIRE

### **Un accompagnement tout au long de votre parcours**

En intégrant une formation à l'EFPPMA, vous bénéficiez de droits destinés à garantir des conditions d'apprentissage de qualité, dans le respect de votre parcours, de votre sécurité et de votre projet professionnel.

Notre équipe s'engage à vous accompagner avec professionnalisme, écoute et bienveillance.

### **Vous avez le droit...**

#### **D'être accueilli et accompagné**

Vous bénéficiez d'un accueil personnalisé dès votre entrée en formation.

Tout au long de votre parcours, vous pouvez solliciter votre référent pédagogique, votre formateur ou le référent formation continue pour toute question relative à votre formation ou à votre projet professionnel.

#### **D'être informé**

Vous avez le droit d'obtenir toutes les informations utiles concernant :

- Les objectifs de votre formation ;
- Le programme et son déroulement ;
- Les modalités d'évaluation ;
- Les conditions d'obtention de la certification ;
- Votre emploi du temps ;
- Les règlements applicables ;
- Les modalités de financement, lorsque cela vous concerne.

#### **De bénéficier d'une formation de qualité**

L'EFPPMA s'engage à mettre à votre disposition :

- Des formateurs qualifiés ;
- Des moyens pédagogiques adaptés ;
- Des équipements conformes aux exigences de la formation maritime ;
- Des supports pédagogiques actualisés ;
- Un environnement de formation sécurisé.

### **D'accéder aux ressources pédagogiques**

Pendant votre formation, vous pouvez consulter les documents pédagogiques, les référentiels, les supports de cours ainsi que les équipements mis à disposition selon les modalités définies par l'établissement.

### **D'être évalué de manière équitable**

Vous êtes informé des modalités d'évaluation dès le début de la formation.

Les évaluations sont réalisées selon des critères objectifs, transparents et conformes aux référentiels de certification.

Vous pouvez consulter vos résultats et demander des explications auprès de votre formateur.

### **De bénéficier d'un accompagnement adapté**

Si vous rencontrez des difficultés pédagogiques, personnelles ou liées à une situation de handicap, vous pouvez demander un accompagnement individualisé.

Le référent handicap et l'équipe pédagogique étudient avec vous les aménagements pouvant être mis en œuvre, dans le respect des exigences réglementaires propres aux formations maritimes.

### **D'exprimer votre avis**

Votre opinion contribue à l'amélioration de nos formations.

Vous pouvez :

- Répondre aux enquêtes de satisfaction ;
- Formuler des suggestions ;
- Signaler une difficulté ;
- Proposer des améliorations.

Chaque retour est pris en compte dans notre démarche d'amélioration continue.

### **De déposer une réclamation**

Si vous estimez qu'un dysfonctionnement est survenu au cours de votre formation, vous pouvez adresser une réclamation :

- Auprès de votre référent formation, le Responsable de la formation continue ;
- par courriel : [accueil@efpma.mq](mailto:accueil@efpma.mq) ;

- via le formulaire CONTACT disponible sur le site internet de l'EFPPMA.

Chaque réclamation fait l'objet d'un traitement confidentiel et d'une réponse dans les meilleurs délais.

### **D'être respecté**

Chaque stagiaire a droit :

- Au respect de sa dignité ;
- Au respect de sa vie privée ;
- À un environnement exempt de toute discrimination, violence ou harcèlement ;
- À l'égalité de traitement.

L'EFPPMA veille au respect de ces principes tout au long de votre formation.

### **Vos droits s'accompagnent de responsabilités**

Le bon déroulement de la formation repose sur un engagement partagé.

En retour, chaque stagiaire est invité à :

- Respecter le règlement intérieur ;
- Adopter une attitude professionnelle ;
- Participer activement aux enseignements ;
- Respecter les autres apprenants, les formateurs et le personnel ;
- Contribuer à maintenir un environnement de formation sûr et respectueux.

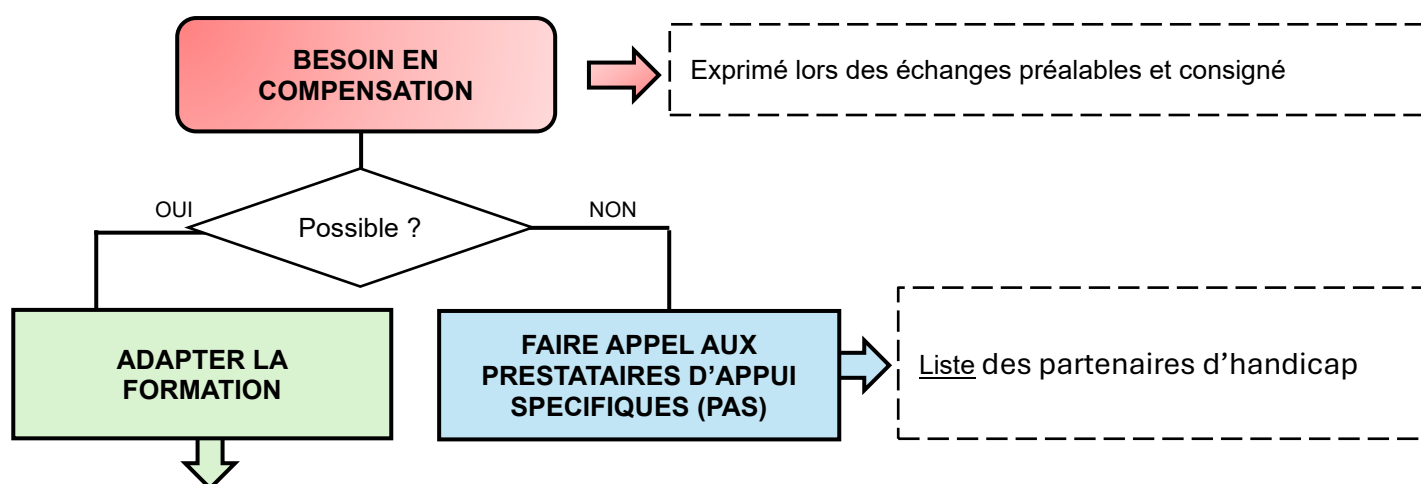
## 6- CONTACTS UTILES

Secrétariat		accueil@efpma.mq	0596 58 22 13
Directeur	M. HENRY Charles	directeur@efpma.mq	0596 58 10 47
Directrice adjointe	Mme COUCHI Nina	directrice.adjointe@efpma.mq	0596 58 10 39
Responsable formation continue (adultes)	M. BURGOS David	burgos.david@efpma.mq	0596 58 10 43
Responsable formation initiale (jeunes)	M. BOISSON Mariano	boisson.formation-initiale@efpma.mq	0596 58 10 41
Comptable	Mme CARBASSA Christina	carbasa.christina@efpma.mq	0596 58 10 40
Responsable RH/ Référénte handicap	Mme ANACLET Laura	laura.anaclet@efpma.mq	
Assistante sociale	Mme LERIDER Alissa	martinique@ssm-mer.fr	0596 70 60 95

## 7- ACCUEIL PUBLIC EN SITUATION D'HANDICAP

Pour accéder aux formations de l'EFPMA, il faut obtenir un avis médical favorable délivré par le médecin des gens de la mer. Toutefois, au cours de l'année, il peut survenir un incident rendant l'apprenant temporairement en situation d'handicap.

Dans ce cas, voici la situation proposée :



Déficience auditive	Déficience visuelle	Maladies invalidentes	Déficience motrice
Placement adapté dans la salle pour entendre le contenu et participer agréablement aux échanges	Placement dans la salle pour voir au mieux le contenu pédagogique <i>Adaptation de l'éclairage de la salle de formation</i>	Pauses et étirements réguliers au besoin pour éviter le maintien d'une position assise et statique prolongée	Organisation des cours dans les salles conformes aux normes d'accessibilité ERP  <i>Formation en intra : ERP Conforme</i>  Animation de la formation en visio
Sous-titrage des vidéos (YouTube) Supports powerpoint avec des phrases complètes	Supports adaptés : impression grands caractères		