

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 13310**

### Intitulé

Agent d'exploitation des services maritimes et portuaires

#### AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

#### QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

Ecole technique privée des premières formations portuaires de la chambre de commerce et d'industrie du Havre

Président de la CCI

### Niveau et/ou domaine d'activité

**IV (Nomenclature de 1969)**

**4 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

311m Transport, manutention, magasinage

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'agent d'exploitation des services maritimes et portuaires exerce ses activités en français et en anglais au sein de sociétés de transit, de consignation, chez les commissionnaires de transport et compagnies maritimes. Son champ d'intervention est structuré en trois blocs principaux :

- Traitement et exécution de la demande
- Analyse et réalisation des opérations administratives et réglementaires liées à la circulation internationale des marchandises
- Organisation et coordination des opérations liées au transport de marchandises et relations clientèles

Les capacités attestées :

#### BLOC 1

- Utiliser les outils de communication, internet, messagerie, fax, photocopieuse, téléphone
- Communiquer en français et en anglais à l'écrit et à l'oral
- Contrôler la réalisation des différents types de transport de conteneur, groupage
- Etablir et respecter un plan de pré et/ou post acheminement de marchandises (combinaison des modes de transport, réservations...)
- Suivre l'acheminement des marchandises en vérifiant la géographie
- Identifier les anomalies et mettre en place les mesures correctives
- Repérer, interpréter et analyser les documents
- Détecter et vérifier les anomalies
- Suivre et contrôler la réalisation des différents types de transport de conteneur, groupage,
- Distinguer les types d'équipements
- Coordonner et organiser son activité selon l'organisation interne de l'entreprise et les prestations délivrées
- Appliquer les bases de la sécurité sûreté de l'entreprise

#### BLOC 2

- Avoir des notions du plan de chargement d'un navire en fonction de la nature des marchandises
- Distinguer les types de conteneurs
- Utiliser l'outil informatique/bureautique et S One
- Appliquer la réglementation du transport de matières dangereuses, du commerce international, la réglementation douanière, code ISPS concernant l'import et l'export des marchandises
- Etablir les formalités administratives d'une prestation de transport (BL, booking, certificats, demande d'acceptation/autorisation de chargements, quotas, factures, fiche taxe...)
- Etablir un plan de pré ou post acheminement de marchandises (combinaison des modes de transport, réservations)
- Appliquer les procédures particulières clients, armateurs, fournisseurs
- Utiliser les outils bureautiques (Excel...)
- Coordonner et organiser son activité selon l'organisation interne de l'entreprise et les prestations délivrées
- S'organiser et gérer son temps
- Utiliser les incoterms
- Respecter la réglementation, le marché et les équipements
- Calculer un prix de transport en tenant compte du multimodal
- Appliquer ses connaissances en anglais du transport à l'écrit et à l'oral lors d'échanges avec des interlocuteurs étrangers
- S'assurer du bon déroulement des opérations

#### BLOC 3

- Communiquer commercialement en français et en anglais
- Utiliser les outils de communication
- Appliquer les contrats et accords passés
- Développer le réseau de partenaires de l'entreprise
- Appliquer les procédures des clients
- Constituer le dossier litige et transmettre les données du dossier au service contentieux

- Faire circuler l'information pertinente aux différents acteurs de la chaîne
  - Analyser les problématiques et être capable de les exposer en français et en anglais
- Proposer des solutions
- Prendre des responsabilités et contrôler
  - Détecter les incidents et mettre en place des actions correctives

### **Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat**

Les secteurs d'activités concernés sont :

- le transport maritime
- l'organisation des transports internationaux (codes APE : 5229B, 5020Z)

Employé(e) de transit import, Employé(e) de transit export, Employé(e) de documentation import/export, Agent de booking, Agent de consignation, Employé(e) logistique conteneur, Shipping Clerck. Le technicien(ne) travaille sous la responsabilité d'un chef de groupe, chef de ligne, responsable d'exploitation, responsable de service...

### **Codes des fiches ROME les plus proches :**

**N1202** : Gestion des opérations de circulation internationale des marchandises

**N3201** : Exploitation des opérations portuaires et du transport maritime

### **Modalités d'accès à cette certification**

#### **Descriptif des composantes de la certification :**

Après un parcours de formation :

La certification se décompose en 4 composantes :

- 1 - Bloc 1 : Traitement et exécution de la demande
- 2 - Bloc 2 : Analyse et réalisation des opérations administratives et réglementaires relatives à la circulation internationale des marchandises
- 3 - Bloc 3 : Organisation et coordination des opérations liées au transport des marchandises et relations clientèles

Après une expérience professionnelle et une VAE :

La certification suivra la procédure suivante :

il s'agit pour les différents pôles d'établir un dossier de description des activités et des compétences :

1. Modalités de recevabilité du dossier : le candidat remet un premier support décrivant sa situation : expérience professionnelle détaillée, formation effectuée...
2. Description des activités : le candidat présente un deuxième dossier comportant les éléments les plus pertinents de son parcours en précisant le contexte du travail, les activités et tâches réalisées au sein des différents postes occupés, outils utilisés, l'étendue des responsabilités...
3. L'entretien : l'objectif est d'obtenir des informations complémentaires sur le parcours d'activité du candidat, de le faire réagir sur des hypothèses de mise en situation, de repérer son degré d'autonomie dans la réalisation de son travail, d'évaluer sa connaissance des différentes procédures... Cet entretien se déroule à l'oral avec une partie de l'échange en anglais.

#### **Bloc de compétence :**

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 13310 - Traitement et exécution de la demande</p>	<p><b>Descriptif :</b>  Les activités de ce pôle se découpent en 2 domaines : l'information clientèle et le traitement de la marchandise</p> <p><i>* Concernant l'information clientèle il s'agit de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Prendre en compte la demande du client</li> <li>-Renseigner le client sur les services existants (pré-transport, post-acheminement), les dates de navires et s'informer sur les marchandises à expédier</li> </ul> <p><i>* Concernant le traitement des marchandises, il s'agit de gérer les commandes de transport, booking...</i></p> <p>Plus précisément, les tâches de ces domaines sont :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le traitement des dossiers import/export <ul style="list-style-type: none"> <li>-S'informer auprès du client/agent sur le type de marchandises à transporter et sur tous les éléments nécessaires à la commande</li> <li>-Réceptionner les documents, les vérifier et les saisir</li> <li>-Sensibiliser à la documentation commerciale et administrative</li> <li>-Prendre contact avec la compagnie maritime, le commissionnaire</li> <li>-Préparer les documents nécessaires au passage en douane</li> <li>-Utiliser l'application de gestion informatisée (S One)</li> </ul> </li> <li>2. L'exploitation booking <ul style="list-style-type: none"> <li>-Enregistrer et saisir le booking</li> <li>-Récupérer les déclarations de marchandises dangereuses auprès du client et l'assurer des possibilités de chargements</li> <li>-Etablir les éléments du manifeste, BL</li> <li>-Utiliser l'application de gestion informatisée (S One)</li> </ul> </li> <li>3. Le traitement et l'exploitation de la documentation import/export <ul style="list-style-type: none"> <li>-Utiliser l'application de gestion informatisée (S One)</li> <li>-Transmettre au client les informations concernant le navire, le BL, le taux de change et ETA</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Modalités d'évaluations :</b>  Evaluations écrites et orales sur l'environnement des transports, mise en situation professionnelle à partir d'un cas concret sur les spécificités du transport maritime, évaluation écrite et orale en anglais portant sur la réponse à un appel téléphonique et à un mail ou un courrier ou un fax</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 13310 - Organisation et coordination des opérations liées au transport de marchandises et relations clientèles</p>	<p><b>Descriptif :</b>  Les tâches de ce domaine sont :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les réclamations client <ul style="list-style-type: none"> <li>-Recevoir les réserves d'usage du client, gérer et transmettre le dossier au contentieux</li> <li>-Négocier avec les clients et les fournisseurs</li> </ul> </li> <li>2. le traitement des dossiers import/export <ul style="list-style-type: none"> <li>-Organiser le transport et choisir les modes</li> <li>-Négocier avec la compagnie maritime, le transporteur, les différents prestataires impliqués dans l'expédition, seul ou en collaboration avec un service commercial</li> </ul> </li> <li>3. l'exploitation booking <ul style="list-style-type: none"> <li>-Transmettre les documents et informations aux différents acteurs de la chaîne</li> </ul> </li> <li>4. le traitement de l'escale navire <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se mettre au service du bord : commander les prestations demandées et réaliser des démarches administratives</li> <li>-Commander et négocier les prestations nécessaires à l'escale du navire, aux opérations de l'escale et au départ du navire</li> <li>-Superviser et coordonner les opérations du navire</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Modalités d'évaluations :</b>  Etude de cas professionnelle portant sur les opérations et la technologie du transport en totalité, évaluations écrites et orales sur les aspects juridiques du transport et la négociation commerciale, présentation orale en anglais sur un thème donné</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 13310 - Analyse et réalisation des opérations administratives et réglementaires liées à la circulation internationale des marchandises</p>	<p><b>Descriptif :</b>  Les tâches de ce domaine sont :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>le traitement des dossiers import/export <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rechercher et sélectionner tous les acteurs de la chaîne du transport (compagnie maritime, transporteur, prestataires groupage, dégroupage, stockage, reconditionnement...)</li> <li>-Argumenter et convaincre pour optimiser une affaire</li> <li>-Veiller au respect de la cotation, alerter et rendre compte à sa hiérarchie</li> <li>-passer commande de prestations à différents acteurs (fret, transport...)</li> </ul> </li> <li>l'exploitation booking <ul style="list-style-type: none"> <li>-Suivre les allocations et faire le reporting à l'armement et au manutentionnaire</li> </ul> </li> <li>les opérations administratives liées a l'escale <ul style="list-style-type: none"> <li>-Réceptionner, compiler et retransmettre les informations et documents liés au chargement/déchargement du navire</li> <li>-Passer commande de prestations à différents acteurs (prestation pilotage...)</li> <li>-Utiliser l'application de gestion informatisée (S One) (création de l'escale)</li> <li>-Gérer toutes marchandises spécifiques</li> </ul> </li> <li>la facturation <ul style="list-style-type: none"> <li>-Etablir la facture et/ou le compte d'escale</li> <li>-Saisir les débours et établir les factures</li> </ul> </li> <li>la gestion des stocks de conteneurs et optimisation des flux <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vérifier la faisabilité de la demande (stocks, coût, délais)</li> <li>-Enregistrer et suivre les mouvements de conteneurs</li> <li>-Etablir les statistiques</li> <li>-Gérer l'état qualitatif et quantitatif des stocks</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Modalités d'évaluations :</b>  Evaluations écrites et orales sur les spécificités du transport maritime et mise en places des moyens logistiques, mise en situation professionnelle à l'écrit et à l'oral en anglais sur la traduction, la compréhension et le vocabulaire "métier", évaluation bureautique (Word, Excel, Powerpoint)</p>

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Représentant de l'Ecole Technique Privée des 1ères Formations Portuaires : 10 % Formateurs : 40 % Professionnels : 50 %
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	Représentant de l'Ecole Technique Privée des 1ères Formations Portuaires : 10 % Formateurs : 40 % Professionnels : 50 %
En contrat de professionnalisation	X	Représentant de l'Ecole Technique Privée des 1ères Formations Portuaires : 10 % Formateurs : 40 % Professionnels : 50 %
Par candidature individuelle	X	

Par expérience dispositif VAE prévu en 2006	X	Représentant de l'Ecole Technique Privée des 1ères Formations Portuaires : 10 % Formateurs : 40 % Professionnels : 50 %
---	---	---

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

#### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

#### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

#### Base légale

##### Référence du décret général :

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 1er août 2006 publié au Journal Officiel du 24 août 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 24 août 2006, jusqu'au 24 août 2011.

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

##### Références autres :

Arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal Officiel du 07 juin 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau IV, sous l'intitulé "Agent d'exploitation des services maritimes et portuaires" avec effet au 07 juin 2016, jusqu'au 07 juin 2021.

Arrêté du 17 novembre 2011 publié au Journal Officiel du 25 novembre 2011 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau IV, sous l'intitulé "Agent d'exploitation des services maritimes et portuaires" avec effet au 24 août 2011, jusqu'au 25 novembre 2016.

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

15 bénéficiaires par an

##### Autres sources d'information :

<http://www.ccicaux-formation.com>

##### Lieu(x) de certification :

Ecole technique privée des premières formations portuaires de la chambre de commerce et d'industrie du Havre : Normandie - Seine-Maritime ( 76) [Le Havre]

Ecole Technique Privée des Premières Formations Portuaires Hébergée par CCI & CAUX

Centre Havrais de Commerce International

182 Quai George V

76600 LE HAVRE

##### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Ecole Technique Privée des Premières Formations Portuaires Hébergée par CCI & CAUX

Centre Havrais de Commerce International

182 Quai George V

76600 LE HAVRE

##### Historique de la certification :

**Certification précédente :** Agent d'exploitation des services maritimes et portuaires