***FICHE D’EVALUATION DE FIN DE MISSION***

|  |
| --- |
|  **NAVIRE :** |
|  **MISSION :**  |
|  **DATE MOBILISATION : DATE DEMOBILISATION :** |
| **SI LEGS**  | Leg 1 : du au Leg 2 : du au Leg 3 : du au Leg 4 : du au Leg 5 : du au *Nb : un leg est un retour à quai au sein d’une mission, rendu nécessaire pour un changement de personnel ou une reconfiguration du navire.* |

**Dans le cadre de la norme AFNOR ISO9001, une démarche qualité est en place au sein de la Direction de la Flotte.**

Les objectifs principaux de cette démarche sont l’amélioration continue des pratiques liées à l’instruction, la préparation et la réalisation des missions, à la satisfaction des utilisateurs.

Nous souhaitons pouvoir mesurer la qualité des prestations réalisées et celle des moyens techniques (navires, équipements et engins) et humains mis à disposition pour la réalisation des missions afin de nous permettre de cibler des pistes d’amélioration.

Ce questionnaire est élaboré au profit de la Direction de la Flotte Océanographique Française (DFO), ainsi que de sa filiale GENAVIR, opérateur contractuel et gestionnaire de la Flotte. Chaque renseignement fourni permettra d’alimenter des indicateurs relatifs aux opérations navales. Certaines informations pourront également être transmises au besoin aux bureaux des Commissions Nationales de la Flotte pour contribution à leurs évaluations des demandes ou des valorisations.

En dehors de cette utilisation, ces données restent limitées à un usage strictement interne en vue de l’amélioration de la prestation.

**Avant son débarquement du navire, le chef de mission complète la FEFM en version informatique « xdoc » et l’envoie en version « pdf » au Commandant ou à l’OPEXO par mail. Cet envoi vaut signature rendant la version papier obsolète.**

**C’est le Commandant ou l’OPEXO qui, ensuite, est chargé d’assurer la diffusion par mail en transférant le message du Chef de mission aux adresses suivantes (cela vaut pour signature Commandant):**

* DFO\_campagnes@flotteoceanographique.fr (Direction de la Flotte Océanographique) ;
* bo@listes.genavir.fr (Genavir) ;
* en copie : le chef de mission concerné.

*Suivant la teneur des informations que vous souhaitez transmettre, vous disposez aussi de deux fiches* ***confidentielles*** *qui peuvent être adressées :*

* *La première, au Directeur de la Flotte Océanographique Française ;*
* *la seconde, à la Direction de GENAVIR, opérateur contractuel de la Flotte (hors Marion Dufresne).*

## LISTE DU PERSONNEL SPECIAL (Hors marins affectés à la conduite du navire)

## (Équipe scientifique, opérateurs extérieurs, journalistes, personnel DFO, étudiants, opérateurs Genavir hors conduite, …)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRENOM** | **H/F (1)** | **DISCIPLINE(2)**  | **ORGANISME DE RATTACHEMENT ET NATIONALITE**  | **STATUT (4)** | **SI LEGS (5)** |
|  | **F** | **UE** | **E** | **A** | **CH.** | **I/T** | **D** | **ET** | **P.S** | **A** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***TOTAL*** |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **H/F**: Renseigner le genre de la personne.
2. **Discipline :** Géologie, physique, chimie, biologie, mécanique, électronique, informatique, etc.
3. **L’organisme de rattachement** est celui au bénéfice duquel travaille le scientifique: **F** : France, **UE**: Union Européenne**, E** : Europe hors Union Européenne, **A** : Autres pays
4. **CH. :** Chercheur, **I/T :** Ingénieurs / Techniciens, **D :** Doctorant, **ET :** Etudiant, **P. S :** Personnel Sédentaire de l’opérateur Genavir (hors marins conduite navire),

**A :** Journalistes, Observateurs, techniciens de l’équipe scientifique…

1. **Legs** : Mentionner la présence à bord, selon les dates renseignées en première page.

## BILAN QUANTITATIF ET QUALITATIF DES OPERATIONS

## Nb : Les travaux réalisés doivent prioritairement correspondre aux travaux validés en réunion de préparation et consignés dans le CRPM. Toute opération supplémentaire relèvera de l’opportunité et s’effectuera sans supplément de temps pendant la durée de la mission.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LISTE DES OPERATIONS** | **PRIORISATION****DES TRAVAUX****Voir renvoi (1) :****P1, P2, P3** | **QUANTITATIF DES OPERATIONS** | **SATISFACTION DES OBJECTIFS SCIENTIFIQUES EN %** | **SI OBJECTIF NON ATTEINT, PRECISER la ou les RAISONS****Voir renvoi (2) :** **M, A, S ou E****Et/ou** |
| **SOUHAITEES****au DPM** | **RETENUES****au CRPM** | **REALISEES** | **% DE REUSSITE****Réalisées/Retenues** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**(1)**: **P1** : Objectifs principaux de la mission; **P2**: Objectifs secondaires ; **P3** : optionnel ; **conformément aux évaluations des CNFH et CNFC.**

**(2)**: **M** : aléa météo ; **A**: avarie du moyen de la Flotte mis à disposition ; **S** : stratégie du chef de mission ; **E** : aléa extérieur (autorisation de travaux, contrainte logistique ou sanitaire)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de jours de travaux en mer programmés lors de la réunion de préparation |  | S’il existe une différence, préciser ici en quelques mots la raison :  |
| Nombre de jours à la mer réalisés  |  |

**Préciser les raisons impactant les objectifs initiaux de la mission :**

***QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION***

Cette évaluation porte sur la prestation DFO/GENAVIR en elle-même et l’état des moyens navals. Merci de ne pas considérer les aléas extérieurs (météo, autorisations de travaux, situation sanitaires...) dans votre évaluation.

|  |
| --- |
| **BAREME D’EVALUATION** |
| **S/O** | **Le critère n’entre pas en compte** |
| **1** | **Défaillance majeure** ayant compromis directement la réalisation de la mission |
| **2** | **Difficulté notable ou incident** ayant un eu un **impact important sur les objectifs** principaux de la mission |
| **3** | **Fonctionnement globalement correct**, quelques aléas ayant eu des répercussions sur le déroulement de la mission |
| **4** | **Fonctionnement normal** entaché de quelques **aléas mineurs sans impac**t sur les objectifs de la mission |
| **5** | **Prestation nominale** conforme aux attentes des utilisateurs. Fonctionnement des moyens mis à disposition **répondant parfaitement aux attendus** |

**toute évaluation inférieure à 5 doit faire l’OBJET D’un COMMENTAIRE afin de nous aider à détecter les pistes d’amélioration.**

## A – Planification

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | S/O | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| **A1** | Respect des contraintes temporelles (dans l’année) imposées par les **objectifs scientifiques** |  |  |  |  |  |  |
| **A2** | Adéquation des dates de campagne avec les programmes scientifiques associés (ANR, FP7,…) |  |  |  |  |  |  |

**Remarques et pistes d'amélioration** (préciser la réf de la ligne concernée) **:**

## B - Préparation de la mission

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | S/O | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| **B1** | Qualité de la documentation préparatoire (procédure de délivrance des autorisations de travaux, dossiers préparatoires de campagne, site Internet) |  |  |  |  |  |  |
| **B2** | Qualité de la communication avec la Direction de la Flotte Océanographique |  |  |  |  |  |  |
| **B3** | Qualité de la communication avec GENAVIR |  |  |  |  |  |  |
| **B4** | Qualité et intérêt de la réunion de préparation à la mission |  |  |  |  |  |  |

**Remarques et pistes d'amélioration** (préciser la réf de la ligne concernée) **:**

## C - Logistique de la mission

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | S/O | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| **C1** | Pré/post acheminement du personnel et du matériel de la mission |  |  |  |  |  |  |
| **C2** | Logistique d’escale : douane, transitaire, agent, consignataire, etc. |  |  |  |  |  |  |
| **C3** | Respect du protocole de gestion des produits dangereux tel que défini au Compte Rendu de Préparation de Mission (CRPM) |  |  |  |  |  |  |

**Remarques et pistes d'amélioration** (préciser la réf de la ligne concernée) **:**

## D - Navire

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | S/O | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| **D1** | Adéquation des moyens trouvés à bord avec ceux discutés lors de la réunion de préparation de mission |  |  |  |  |  |  |
| **D2** | Performance du navire et de ses équipements propres (apparaux de pont...) **(1)** |  |  |  |  |  |  |
| **D3** | Performances de l'instrumentation scientifique du navire (SMF, ADCP, gravimètre, magnétomètre,…) **(1)** |  |  |  |  |  |  |
| **D4** | Etat des espaces de travail utilisés (laboratoires, salle de conférence, etc.) |  |  |  |  |  |  |

1. Lors des missions d’essais techniques les systèmes (navires, instrumentation scientifique) de la Flotte qui font l’objet d’essais ne sont pas à évaluer

**Remarques et pistes d'amélioration** (préciser la réf de la ligne concernée) **:**

##  E – Engins et équipements sous-marins opérés par GENAVIR

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | S/O | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| **E1** | Performance des engins sous-marins **(*Nautile, Victor*, *Ariane, Aster’x, Idef’x,* Uly’x, MVP200…*)*(1)** |  |  |  |  |  |  |
| **E2** | Performance des équipements mobiles **(*Penfeld, carottiers, SMT, SISHR, SISRAP, scampi, Bassop, (SMF,sonar latéral, SDS, Sparker), capteurs de pêche, Treuils mobiles,…)* (1)** |  |  |  |  |  |  |
| **E3** | Engins de pêche (***Chaluts panneaux, Chalut à perche…*)**  |  |  |  |  |  |  |

1. Lors des missions d’essais techniques les systèmes (engins, équipements) de la Flotte qui font l’objet d’essais ne sont pas à évaluer

**Remarques et pistes d'amélioration** (préciser la réf de la ligne concernée) **:**

## F – Informatique embarquée, outils et logiciels

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | S/O | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| **F1** | Degrés de satisfaction concernant les logiciels embarqués gérés par GENAVIR : **CINNA, MADIDA** |  |  |  |  |  |  |
| **F2** | Degrés de satisfaction concernant les logiciels embarqués DFO/NSE  : **TECHSAS, SDIV+, CASINO+, SUMATRA, GLOBE, HERMES, MOVIES+, MOVIES-3D, ACQUANAUT, ADELIE, SUBOP, OSEA** |  |  |  |  |  |  |
| **F3** | Degrés de satisfaction concernant les logiciels embarqués DFO/SM  : **MIMOSA, DataPortal, IHM-Photo, MATISSE, 3DMetrics ,…..** |  |  |  |  |  |  |
| **F4** | Degré de satisfaction concernant l’**infrastructure informatique** : facilité de branchement à bord, stockage, accès et partage des données, diffusion de l’information, télécommunications... |  |  |  |  |  |  |

**Remarques et pistes d'amélioration** (préciser la réf de la ligne concernée) **:**

## G - Equipes embarquées

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | S/O | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| **G1** | Compétence du personnel marin (GENAVIR) |  |  |  |  |  |  |
| **G2** | Organisation et flexibilité du travail du personnel marin (GENAVIR) |  |  |  |  |  |  |
| **G3** | Ecoute client et relationnel du personnel marin (GENAVIR) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **G4** | Compétence du personnel sédentaire embarqué (GENAVIR) |  |  |  |  |  |  |
| **G5** | Organisation et flexibilité du travail du personnel sédentaire embarqué (GENAVIR) |  |  |  |  |  |  |
| **G6** | Ecoute client et relationnel du personnel sédentaire embarqué (GENAVIR) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **G7** | Compétence du personnel technique institutionnel (DFO, INSU) |  |  |  |  |  |  |
| **G8** | Organisation et flexibilité du travail du personnel technique institutionnel (DFO, INSU) |  |  |  |  |  |  |
| **G9** | Ecoute client et relationnel du personnel technique institutionnel (DFO, INSU) |  |  |  |  |  |  |

**Remarques et pistes d'amélioration** (préciser la réf de la ligne concernée) **:**

## H - Données recueillies durant la mission

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | S/O | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| **H1** | Adéquation du format des données par rapport au format demandé en réunion de préparation de mission |  |  |  |  |  |  |
| **H2** | Qualité des outils de recueil final de la donnée (support, ordinateurs) |  |  |  |  |  |  |
| **H3** | Fourniture finale des données du bord (support, format, logiciel) |  |  |  |  |  |  |

**Remarques et pistes d'amélioration** (préciser la réf de la ligne concernée) **:**

## I - Vie à bord

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | S/O | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| **I1** | Etat de propreté du navire (locaux communs, laboratoires) |  |  |  |  |  |  |
| **I2** | Restauration (horaires, qualité) |  |  |  |  |  |  |
| **I3** | Cabinage (attribution, entretien, qualité) |  |  |  |  |  |  |

**Remarques et pistes d'amélioration** (préciser la réf de la ligne concernée) **:**

## J - Remarques d'ordre général et propositions à faire concernant des améliorations ou modifications à envisager sur le navire ou des équipements à acquérir ou à modifier ?

## K - Souhaitez-vous une réunion de débriefing entre les parties prenantes pour exprimer votre retour d’expérience et analyser les difficultés éventuellement rencontrées ?

 **OUI** [ ]  **NON** [ ]

**Si OUI, quelles sont les thématiques que vous souhaitez aborder au cours de cette réunion ?**

**-**

*Nota : Ce débriefing peut se faire au cours d’une réunion (présentiel ou visio) ou par échange de mails. Il donnera lieu à l’établissement d’un compte-rendu spécifique qui vous sera remis et archivé.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Date** |  |
| **Nom, Prénom Chef de mission** |  |
| ***Signature (optionnel)*** |  |