

# L'application électronique de Suivi des Actions Correctrices : eSAC

---

# L'eSAC

## Qu'est-ce que l'eSAC :

L'application électronique de Suivi des Actions Correctrices, ou eSAC, répond à une obligation réglementaire imposée à chaque compagnie maritime. Elle permet de suivre les actions entreprises par des pilotes dans des délais fixés afin d'améliorer notre politique de sécurité, de rendre conformes nos équipements, nos procédures, ou d'éviter la reproduction d'un événement nuisible, dangereux ou irrégulier.

Cas particulier d'une modification de procédures : lorsqu'une procédure est modifiée par un pilote et envoyée pour validation sur l'adresse groupée modifSMS, le pilote en devient la DARM. En cas de non validation, le pilotage de l'action sera ré-attribuée au pilote initial.

## Quelles sont les sources de l'eSAC :

L'application eSAC trouve sa source dans l'ensemble des visites, audits, contrôles, revues, fiches de retour d'expérience ou réunions qui sont menés sur les navires ou dans les directions par des personnes extérieures ou intérieures à la compagnie. L'ensemble de ces événements donne lieu à la rédaction d'un compte rendu qui se conclue la plupart du temps par des observations ou des prescriptions. Celles-ci se traduisent alors en actions d'amélioration

## L'eSAC = version « interactive » :

L'eSAC est une application interactive dans le sens où les messages suivants sont automatiquement générés soit régulièrement soit quand une modification est enregistrée par les pilotes dans la colonne « actions entreprises ».

- un message immédiat dès l'insertion ou la validation de données par la personne désignée. Ce message propose des actions à mener dans des délais fixés à des pilotes. Ces propositions peuvent être modifiées en lien avec la personne désignée et les pilotes proposés. En cas de litige, l'arbitrage est effectué par le DPA.
- un message journalier à destination de la personne désignée récapitulant l'ensemble des actions entreprises puis insérées dans l'eSAC par les pilotes la veille
- un message hebdomadaire, diffusé chaque mercredi à 08 heures, vers chaque pilote et la personne désignée. Il récapitule l'ensemble des actions non closes du pilote en séparant celles dont la date d'échéance est dépassée (case en couleur saumon) et celles dont la date d'échéance n'est pas encore dépassée

Remarque : un pilote ne peut pas modifier la colonne « action entreprises » d'un autre pilote.

« Astuce » : pour ne faire apparaître que l'action à modifier (au lieu de l'ensemble des actions identifiées au cours de l'événement ayant donné lieu au compte rendu), il faut double-cliquer sur l'action en ayant la souris placée « à partir de la colonne « catégorie ».

### Définition de profils :

Dans chaque direction et sur chaque navire, trois profils sont créés avec des droits différents. Ils interviennent dans la version intégrée précisée au paragraphe suivant.

1. Rédacteur : le profil rédacteur permet d'entrer directement les données identifiées en interne dans la base de données. Les rédacteurs sont les chefs de service des navires et une ou deux personnes désignées par direction.
2. Approbateur : ce sont les commandants et les directeurs.
3. Validateur : c'est la personne désignée.

### L'eSAC = version « intégrée » :

Les actions sont enregistrées dans l'eSAC de façon différente en fonction de leur origine.

#### A) Sources externes :

Les actions identifiées par des personnes externes à la compagnie (auditeurs, inspecteurs, contrôleurs, expert) sont insérées dans l'eSAC par la personne désignée.

#### B) Sources internes :

Les données d'origine interne à la compagnie sont pour la plupart insérables par des profils rédacteurs identifiés par navire et par direction grâce aux boutons d'actions suivants :

- Fiche de Retour d'Expérience
- Revue de système
- Revue de direction
- Compte rendu d'audit interne
- Réunion chefs de service.

Une fois les données insérées par le rédacteur, elles parviennent aux approbateurs qui les suppriment, les corrigent puis les approuvent en concertation avec les rédacteurs.

Une fois les données approuvées par les approbateurs, celles-ci sont insérées/modifiées puis validées par la personne désignée en concertation avec les approbateurs. Ce n'est qu'une fois validées qu'elles apparaissent dans l'eSAC.

### Qui peut consulter l'eSAC :

Tous les salariés de la compagnie peuvent consulter l'eSAC sur les ordinateurs identifiés.

## Principales manipulations possibles dans l'eSAC interactif

### A.1. Visualisation des données

Lorsque vous vous connectez à l'eSAC, votre session s'ouvre directement sur les événements non clos que vous pilotez. Vous pouvez néanmoins visualiser l'ensemble des données de la compagnie ou tous les événements clos en sélectionnant le menu déroulant « voir les » (tous les événements, événements clos, événements non clos) de la ligne d'en tête et en sélectionnant « supprimer le filtre » de la colonne pilote.

### A.2. Largeur des colonnes

Comme sur un fichier Excel, vous pouvez adapter la largeur de chaque colonne (sauf celle du n° de l'action) en plaçant la souris au niveau du trait entre 2 colonnes dans la ligne des titres.

### A.3. Sélection et ordre des colonnes

Vous pouvez sélectionner les colonnes que vous souhaitez afficher en cliquant droit lorsque la souris se trouve sur une ligne d'actions quelconque. Vous pouvez également déplacer les colonnes et les mettre dans l'ordre de votre choix en cliquant et maintenant la souris sur la case du titre de la colonne.

### A.4. Accès aux documents de référence

Les comptes rendus sont insérés dans la colonne « référence ». Ils sont accessibles en cliquant sur le texte de cette colonne. Etant enregistré sur Google Drive, la visualisation est plus rapide lorsque vous travaillez dans la messagerie de ce fournisseur.

### A.5. Filtrer les colonnes

Vous pouvez filtrer les données de chaque colonne en plaçant la souris sur la « loupe » située à droite de chaque case de la 1<sup>ère</sup> ligne. La forme du logo « loupe » change alors.

Vous pouvez supprimer les filtres en cliquant de nouveau droit sur le nouvelle forme du logo et choisir « supprimer » le filtre.

### A.6. Export des données

Vous pouvez exporter les actions sous une forme d'un tableau Excel ou d'un fichier Word que vous enregistrez où vous souhaitez.

### A.7. Insertion de données dans la colonne « actions entreprises »

Lorsque le pilote souhaite enregistrer des données dans la colonne « actions entreprises », il sélectionne l'action à modifier puis clique sur le bouton « modifier ». Lorsque le pilote estime que l'action peut être clôturée, il coche la case « proposition de clôture ». Le DPA recevra cette proposition de clôture dans le message quotidien du lendemain matin.



ID	Origine	Type	Reference	Date	Région	Domaine	Action d'analyse	Action entreprise	Partage	Pilote	Date de clôture	Reference de clôture	Projet de clôture	Date de clôture
87	MFL	MFL	ALI	17/01/2013	Rmq	ISM	DOC	Intégrer le DPA dans le processus de validation des procédures	Proposées en modif SMS le 17/12	DHOT	17/07/2013	Noté du 17/12 à		17/12/20
88	NPC	MFL	ALI	07/05/2013	Rmq	ISM	DOC	Vérifier maîtrise des documents VAB du NPC et les intégrer éventuellement dans le manuel VAB compagnie		DHOT	24/08/2013			
89	NPC	ATMAR	ALI	24/05/2013	Presc	ISM	DOC	dispositions réglementaires non prises en compte	manque définition formelle biblot région OK (mail CSD le 24 mai à 15h03)	DPA	24/08/2013			
146	MFL	MFL	CC	04/11/2013	Rmq	ISM	DOC	Préparer un message type pour informer la famille des victimes éventuelles en fonction de la gravité des lésions		DPA	04/02/2014			
90	NPC	ANFR	ALI	05/12/2013	Presc	ISM	DOC	Mettre à jour la documentation UIT	demande d'exemption en cours pour certains docs	NPC	05/01/2014	A du 18/12/2013		07/01/20
91	MFL	MFL	ALI	10/12/2013	Rmq	ISM	DOC	Assurer que la GMAO alerte l'acheteur si le matériel en commando nécessite un certificat		DT	10/02/2014			
92	MFL	MFL	ALI	10/12/2013	Rmq	ISM	DOC	Corriger la PS NAV 925 ou supprimer la 1 NAV 021		DT	10/02/2014			
92	MFL	MFL	ALI	10/12/2013	Rmq	ISM	DOC	Corriger la PS NAV 905 ou supprimer la 1 NAV 026		DT	10/02/2014			
92	MFL	MFL	ALI	10/12/2013	Rmq	ISM	DOC	Corriger la PS NAV 912 et supprimer la 1 NAV 031		DT	10/02/2014			
92	MFL	MFL	ALI	10/12/2013	Rmq	ISM	DOC	Corriger la PS NAV 950 ou faire réaliser la visite des capacités à AT-mois	La remarque des auditeurs n'est pas justifiée. Le texte réel est "par le Second Capitaine qui inspecte les capacités accessibles, dans les mois..." et convient.	DT	10/02/2014	A du 18/03 à 17		19/03/20

## *Comment entrer vos éléments dans l'eSAC*

La version intégrée de l'eSAC permet d'entrer directement vos données dans des **champs/formulaires**.

L'application insèrera en lien hypertexte le récapitulatif de ces données sous une forme imprimable.

### **A.1. Blablabla**

Blablabla

## Les indicateurs de l'eSAC

Deux sources sont à l'origine de l'ensemble de nos actions d'améliorations. Ces actions sont soit d'origine interne soit d'origine externe et c'est pourquoi, nous trouvons des indicateurs différents selon les deux origines. En revanche, les indicateurs et les statistiques suivies sont quasiment les mêmes.

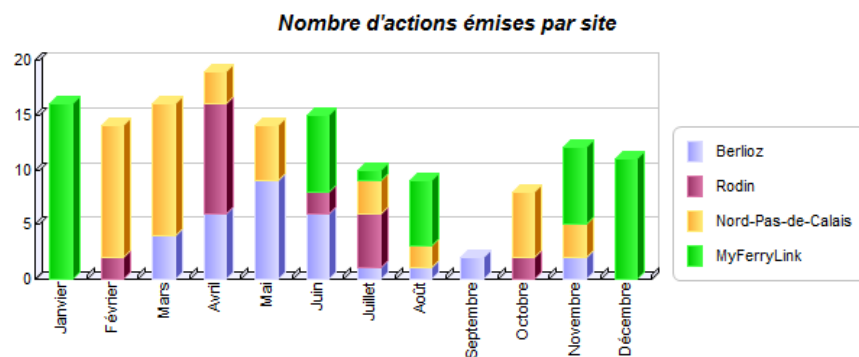
### Répartition mensuelle des actions :

L'indicateur « répartition mensuelle des actions » permet de mesurer dans le temps le nombre d'actions d'améliorations identifiées :

- En fonction du site étant à l'origine de l'événement pour l'indicateur interne
- En fonction de l'origine de l'événement pour l'indicateur externe

Un encadré permet d'avoir le récapitulatif total du nombre d'actions identifiées dans l'année.

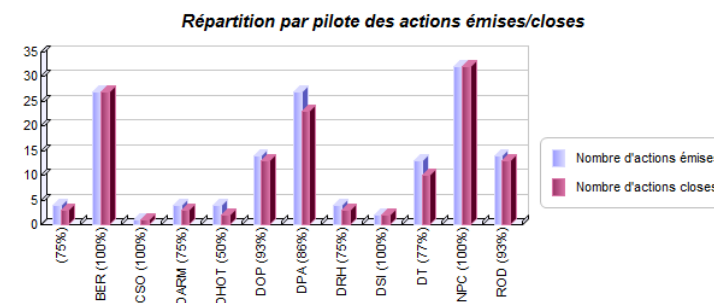
C'est un indicateur de mesure.



### Répartition des actions par pilote :

L'indicateur « répartition des actions par pilote » présente le taux d'actions closes par rapport au total des actions pilotées par le pilote en question. Il montre rapidement qui sont les pilotes les plus impactés.

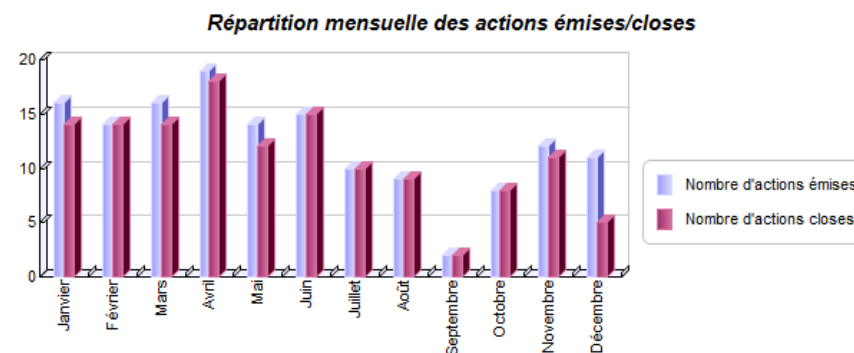
Cet indicateur peut devenir un indicateur d'objectifs.



### Répartition mensuelle des actions closes :

Cet indicateur reporte mensuellement les actions non closes par rapport aux actions émises dans le mois. Il permet de corriger les dérives d'actions « abandonnées » dans le temps. Dans la version 2, il présentera également le pourcentage d'actions closes et non closes sur l'année.

C'est un indicateur de pilotage.



### Pourcentage des actions closes/non closes :

Cet indicateur reporte le pourcentage des actions closes et non closes sur l'année. Dans la version 2, il sera inséré dans l'indicateur précédent « répartition mensuelle des actions closes » et remplacé par l'indicateur de « pourcentage des actions closes avant la date d'échéance par pilote » présenté ci-dessous.

C'est indicateur de pilotage.



### Pourcentage des actions closes avant la date d'échéance par pilote :

Cet indicateur présente le taux d'actions closes avant la date d'échéance par rapport à celles closes après cette date. La détermination de la date d'échéance en collaboration pilote/DPA est essentielle. En effet, à terme, une fois fixée, la date initiale ne devrait plus être modifiable. **Un autre indicateur de répartition des actions en tranche temporelle est à l'étude.**

Cet indicateur est un indicateur d'objectifs

Remarque : cet indicateur sera livré avec la version 2.

## *Les profils de l'eSAC*

Les différents profils de l'eSAC sont :

### **Rédacteurs :**

Entités	Rédacteurs
Navires	Chef Machine Second capitaine Intendant
DRH	Sami Ouadrani Franck Tronet
DARM	Isabelle Konat David Morin
DOP	Alain Martinod Marcel Copyans
DT	Jean-François Bastard
DHotel	Franck Evrard
DCOMmercial	
DSI	Rédacteurs DSI
CG	Olivier Gilloots
DAF	
DPA	Daniel Gabriel Caroline Hembert Ronan Jegou Le Bris Luc Bilhant Annie Maerten véronique Devin Frédéric Rambour Eléonore Goemann

### **Approbateurs :**

Les approbateurs sont les directeurs à terre et les commandants sur chaque navire.

### **Valideur :**

La personne désignée

### **Lecture :**

Les ordinateurs suivants sont mis à la disposition de tous les salariés.

Utilisateur : lecteur

Mot de passe : welcome

Entités	Rédacteurs
Navires	Bureau Pont PC Machines Maître d'Hôtel
DRH DARM	Ordinateur « stagiaire »
DOP	Alain Martinod Marcel Copyens
DT	Daniel Gabriel Ronan Jegou Le Bris
DHotel	Ordinateur ex-"commissaire"
DCOMmercial	
DSI	Gérard Porta Benjamin Hénin
CG	Antoine Panier
DAF	



## Signification des acronymes

Les acronymes suivants sont utilisés :

Colonne « Site »	Signification
BER	Berlioz
MFL	MyFerryLink
NPC	Nord Pas de Calais
ROD	Rodin

Colonne « Origine »	Signification
BER, MFL, NPC, ROD	Voir ci-dessus
AfMar	Berlioz
ANFR	MyFerryLink
MCA	Maritime Coastguards Agency
SSGM	Service de Santé des Gens de Mer

Colonne « Type »	Signification
ASS	Annual Specific Survey
AUE	AUDit Externe
AUI	AUDit Interne
AUTR	Autres
CC	Cellule de Crise
CPS	Comité de Pilotage de la Sécurité (revue de direction)
FRE	Fiche de Retour d'Expérience
RM	Rapport de Mer

Colonne « Type » (suite)	Signification
RS	Revue de Système
VIS	Visite in Service
VP	Visité Périodique
VS	Visite Spéciale

Colonne « Catégorie »	Signification
Irr	Irrégularité
NC	Non Conformité
Obs	Observation
Presc	Prescription
Rmq	Remarque
VR	Veille Réglementaire

Colonne « Domaine »	Signification
AUT	Autre
ISM	International Safety Management
ISPS	International Ship and Port facility Security

Colonne « Famille »	Signification	ISM	ISPS
ABAND	ABANDon	X	
AUT	AUTres	X	X
CLAND	CLANDestins		
COMM	COMMercial	X	
CONT	CONTrôle d'accès		X
CSPT	Colis SusPecT		X
DOC	DOCumentation	X	X
ENV	ENVironnement	X	
FORM	FORMation	X	X
HUM	HUMain	X	
ILL	actes ILLicites		X
INC	INCendie	X	
MAT	MATériel	X	X
NAU	NAUtique	X	
OPS	OPérationnels	X	
ORG	ORGanisation	X	X
PREV	PREVention	X	
SENS	SENSibilation	X	X
TH	Techniques Service Hôteliers	X	
TM	Techniques Machines	X	
TP	Techniques Pont	X	
VDO	Voie D'eau	X	

Remarque : cette liste mérite, à terme, d'être précisée et améliorée.