

**Cellule Qualité GENETROP****Compte-rendu de la Réunion du 05 février 2007 de 14h00 à 15h15 salle GENETROP.***(et informations complémentaires non abordées au cours de la réunion)*

Présents : DOULBEAU Sylvie (UR 192), COMBES Marie-Christine (RPB), COLLIN Myriam (UR 192), LAFFARGUE Andréina (DIAPC), TREGEAR James (UR 192), DUSSERT Stéphane (DIAPC) , MARIN Bernard (DIAPC), BESSIERE Carole(DIAPC).

Excusée : Eveline DESCHAMP(DIAPC).

Plan du document :

1	ETUDE LE LA PROCEDURE D'ACCUEIL DES STAGIAIRES.	1
1.1	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT :	1
1.1.1	Fiche d'accueil des stagiaires.	1
1.1.2	Fiche d'accueil de l'encadrant :	2
1.2	PROCEDURE D'ACCUEIL DES STAGIAIRES PROPREMENT DITE :	2
2	COMMENT FAIRE APPLIQUER LES PROCEDURES ?	2
3	MISE A JOUR DU TABLEAU DES PROCEDURES A REALISER (OU A EBAUCHER ...).	3
4	A FAIRE POUR LA PROCHAINE REUNION :	3
4.1	TOUT LE MONDE :	3
4.2	LE RMQ :	3
5	PROCHAINE REUNION	3

1 Etude le la procédure d'accueil des stagiaires.**1.1 Documents d'accompagnement :****1.1.1 Fiche d'accueil des stagiaires.**

Sylvie Doulbeau nous montre un exemple de fiche qu'elle à modifiée (d'après un modèle en vigueur à l'antenne IRD de Marseille).

Marie-Christine Combes propose d'y ajouter un tableau indiquant quels seront les ateliers fréquentés.

Sylvie Doulbeau se charge de compléter ce document en y incluant tout ou partie du chapitre 4 de la procédure. La fiche est jointe en annexe de ce C. R..

Stockage et diffusion du document une fois renseigné.

Après discussion, il est envisagé la procédure suivante pour sa diffusion.

Le secrétariat (de l'unité d'accueil) garde l'original. Il en assure la diffusion électronique auprès :

- du/des responsables de l'accueil,
- des responsables d'ateliers qui seront fréquentés par le stagiaire,



- de l'ACMO,
- du RMQ.

1.1.2 Fiche d'accueil de l'encadrant :

Rédigée par Bernard Marin.

Cette fiche est un aide mémoire et un document d'information. Elle permet à l'encadrant de s'assurer que toutes les tâches qui lui incombent ont bien été exécutées, en particulier celles d'information.

Cette fiche sera disponible :

- soit auprès du secrétariat des Unités,
- soit sur le site WEB de GENETROP :

http://www.mpl.ird.fr/genetrop/resources.html#Anchor_resource11

Elle vous sera expédiée très prochainement pour avis.

1.2 Procédure d'accueil des stagiaires proprement dite :

Eva Giesen a relu le document dans le cadre du DU de Management de la qualité en recherche de Sylvie Doulbeau. Elle indique qu'il faut mesurer la satisfaction des stagiaires et des « encadrants ».

- Sylvie Doulbeau nous lit ce qu'elle a déjà rajouté au document (chapitre 6) et nous propose, pour les stagiaires, un questionnaire qu'elle a adapté à partir de celui utilisé pour l'évaluation faite sur l'école qualité en recherche qui a lieu à la Grande Motte. Ce questionnaire est joint en annexe du C. R..
- Concernant les « encadrants » et le personnel administratif, les critères sont plus difficiles à établir, elle fait appel aux idées de chacune et chacun d'entre nous

2 Comment faire appliquer les procédures ?

Discussion « âpre » autour de ce sujet. Les avis sont partagés.

Il nous semble finalement difficile de faire appliquer une procédure dans le cadre de GENETROP qui reste une structure informelle.

M. C. COMBES, S. DUSSERT et J. TREGAR font remarquer que la Direction de GENETROP est collégiale. Il faut donc que les procédures soient validées en conseil de GENETROP.

A charge des Directeurs d'Unités de les faire appliquer ensuite dans leur unité.

Dans un premier temps, un message sera adressé sur la liste Labo GENETROP indiquant qu'une nouvelle procédure est à disposition. **Elle sera jointe au message.**

La même version de cette procédure sera mise sur le site de GENETROP.

Nous adapterons cette procédure au cours du temps.

Consultez les C. R. précédents sur ce sujet.



DOCUMENT D'ENREGISTREMENT.

PLATE FORME TECHNIQUE GENETROP. COMPTE RENDU DE REUNION CELLULE QUALITE.

Réf. :

ENR – GEN - C Q - 003

date : 05 février 2007

Page 3 sur 4

3 Mise à jour du tableau des procédures à réaliser (ou à ébaucher ...).

Qui ?	Procédures techniques.	Procédures administratives.
James TREGEAR	Gestion des - 80 °C.	
Marie-Christine COMBES	Micro-pipettes.	
Eveline DESCHAMP	Autoclaves. Chambres de culture.	
Andréina LAFFARGUE	Produits toxiques et solvants.	
Christine DUBREUIL- TRANCHANT	Réservation des salles.	
Sylvie POUNHET		Gestion des commandes. Demande de papeterie.
Carole BESSIERE		Demande de missions.
Sylvie DOULBEAU		Finaliser les procédures accueil stagiaires. Faire la fiche « accueil des stagiaires ». Rédaction de deux procédures obligatoires : Procédure de gestion des dysfonctionnements. Procédure de prévention des non conformités. Procédure de gestion des non conformités.
Stéphane DUSSERT	Remplissage hebdomadaire des tanks. Congélation/décongélation de matériel végétal.	

4 A faire pour la prochaine réunion :

4.1 Tout le monde :

- Faire parvenir rapidement si possible vos idées sur les moyens de mesure de la satisfaction des encadrants.
- Adresser ses remarques sur les fiches (accueil stagiaires, encadrant, satisfaction stagiaires) au **RMQ. D'AVANCE MERCI**
- Rassembler les documents pour la/les procédures à rédiger,
- Commencer à rédiger, même au brouillon.

4.2 Le RMQ :

- Faire le compte rendu de la réunion.
- Compléter la fiche d'accueil et le document d'évaluation de stage des stagiaires.
- Rédiger le document d'évaluation d'accueil pour les « encadrants ».
- Rédiger et diffuser les documents d'accompagnement pour relecture.
- Rédiger une procédure obligatoire.
- Faire mettre les deux procédures rédigées sur le site GENETROP.

5 Prochaine réunion.

- Le mardi 24 avril 2007 de 14h00 à 15h00 salle GENETROP.



DOCUMENT D'ENREGISTREMENT.

PLATE FORME TECHNIQUE GENETROP.
COMPTE RENDU DE REUNION CELLULE QUALITE.

Réf. :

ENR – GEN - C Q - 003

date : 05 février 2007

Page 4 sur 4

LISTE DE DIFFUSION.

Membres de la cellule qualité par courriel.
Ensemble du personnel via site intranet GENETROP rubrique Qualité.

TABLEAU D'EVOLUTION.

Création le : 05 février 2007
Révision le :
Prochaine révision le :
Modification (s) :page (s).... Ligne(s)

Date	Version	Motif de la révision	Chapitre(s) concerné(s)
05 février 2007	1.0	Création	Tous

	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur
Nom :	Sylvie Doulbeau	Cellule Qualité	James Tregear
Fonction :			
Visa :			