 GD Biotech AGRI-AGRO SOLUTIONS	Compte-rendu de réunion	Version 1.0
GDB/FORM/30	SMQ	05/09/2022
Rédaction : L. LIETAR	Vérification : K. LE ROUX	Approbation : C. AUDEBERT

Objet de la réunion : Réunion mensuelle labo

Date : 08/09/2022

Lieu : Douai salle Picardie

Heure de début : 15h30

Heure de fin : 16h40

Participants (signer la feuille de présence GDB/FORM/25/Feuille de présence réunion_v1.0) :

Karine Le Roux, Michèle Boutté, Malika Merbah, Ludivine Liétar

Ordre du jour :

1. Statistiques
2. Organisation
3. Commandes/stocks
4. Autres

Compte-rendu :

1. Statistiques

Activité calme, légèrement inférieure à août dernier, 40 868 génotypages à fin août 2022 contre 36 557 à fin août 2021 -> +11,8 %, amélioration du médiane callrate suite au retravail du clustering v3 mi août (juin : 0,999067 / juillet : 0,998818 / août : 0,999151), sera plus élevé en septembre.


2. Organisation

- Répartition temps de travail (abordé par Michèle)

Michèle vendredi et lundi en R&D, et Karine en extraction le lundi (maintien de compétences).

- Points journaliers répartition du travail à faire.

- Répéta/repro extraction en cours -> validation habilitation extraction Malika -> développements en temps creux dans la limite des 39h (extraction poils en 1 jour, extraction sur billes).

 GD Biotech AGRI-AGRO SOLUTIONS	Compte-rendu de réunion	Version 1.0
GDB/FORM/30	SMQ	05/09/2022
Rédaction : L. LIETAR	Vérification : K. LE ROUX	Approbation : C. AUDEBERT

- Habilitation génotypage ? Questionnaire revu avec Michèle, Malika pas encore contactée par Sophie -> voir avec Sophie (+ formatage ISO).

- Hygiène et sécurité

Procédures presque au point -> quelques informations/rappels :

- vaisselle extraction : à faire après chaque série (éviter stagnation/séchage réactifs, ne pas répercuter sa vaisselle sur les collègues), voir tuyau extension robinet,
- déchets chimiques : bouteilles plastiques réactifs, attention ne jeter dans sac jaune recyclable que si non dangereux et rincé, prévoir mémo, bouteilles verre isopropanol dans seau/fût déchets chimiques approprié et pas en déchetterie,
- déchets biologiques : tout ce qui est issu des prélèvements est à jeter dans DASRI (résidus poils, tubes/bouchons cartilages, ...), salle traitement prélèvements à optimiser (2 DASRI), voir avec Sophie avancée commande poubelles pailleasse,
- tenue de labo : blouse manches longues + sabots si chaussures de ville ouvertes, ou systématiquement si souhaité.

- Métrologie : fréquence plateforme agitation -> annuelle au lieu de mensuelle, QRcode FRIG-004 à mettre à jour, intégrer Técan + purificateur eau, passer l'EMT des fours à +/- 2°C (en rapport à la conformité des sondes de température).

- Suivi/stock échantillons qPCR : état des lieux / fonctionnement ?

Outil développé par Pierre via Galaxy pour la gestion du stockage des échantillons, hors Free martinisme car interprétation/rendu manuel -> mise à jour à faire (mettre de l'ordre dans les échantillons qPCR, créer plaque de stockage Free martinisme + fichier associé dans partage_labo > extractions > Projets_recherche > qPCR > à définir + créer procédure).


- Planning tâches labo : mensuelles à faire en fin de mois ? -> Ok

3. Commandes/stocks (abordé par Malika)

Etat, délais, dosage ? Alerte éthanol 70% non reçue (bug appli ?) -> à commander, prévoir MOP gestion stocks, associé à la procédure achat ?, voir pour extraction GDStock pour éditer inventaire de fin d'année (à compléter avec réf. hors GDStock + ajout prix Sophie), récap des seuils d'alerte, plus vraiment de délais hormis quelques consommables (plaques de lyse, ...) -> reconsidérer la phase de dosage échantillons.

4. Autres

Vigilance verrouillage PC, doit être systématique.

 GD Biotech AGRI-AGRO SOLUTIONS	Compte-rendu de réunion	Version 1.0
GDB/FORM/30	SMQ	05/09/2022
Rédaction : L. LIETAR	Vérification : K. LE ROUX	Approbation : C. AUDEBERT

Délestage entreprises en prévision -> revoir l'avancée des travaux de reliage au groupe électrogène de Synelia avec Jimmy.

Prochaine réunion : jeudi 13/10/2022 15h (après réunion qualité)

Planification / tâches à accomplir / collaborateurs assignés aux tâches à accomplir :

Délai : 1 semaine

- voir avancée habilitation écrite génotypage + formatage ISO avec Sophie Merlin (habilitations prioritaires) -> Ludivine
- **ajouter tuyau extension robinet en laverie -> Michèle**
- faire mémo bouteilles plastique produits chimiques pouvant / ne pouvant pas être recyclées après lavage dans le sac jaune -> Ludivine
- **voir avec Sophie avancée commande poubelles paillasse -> Malika**
- voir avancée des travaux de reliage au groupe électrogène de Synelia avec Jimmy -> Ludivine

Délai : fin septembre

- **optimisation salle de traitement des échantillons -> Malika**
- **mise à jour suivi/stock échantillons qPCR + procédure -> Malika (prioritaire sur développements)**
- régler problème alerte stock éthanol sur GDStock avec Sophie/Tony -> Michèle
- **voir possibilité extraction GDStock pour éditer inventaire fin d'année avec Sophie/Tony -> Malika**
- récap seuils d'alerte stock/commande -> Ludivine