 GD Biotech <small>AGRI-AGRO SOLUTIONS</small>	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 : 15/12/2022

Lieu : Douai salle de réunion labo

Heure de début : 14h35

Heure de fin : 16h50

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. Revue du dernier CR / Suivi tâches à accomplir
3. Revue du dernier CR / Organisation
4. Revue du dernier CR / Commandes/stocks
5. Revue du dernier CR / Autres


Compte-rendu :

1. Statistiques

Activité toujours en hausse pour novembre (+30 % par rapport à novembre 2021 -> 52 plaques contre 41 environ), depuis le début de l'année 53 904 génotypages à fin novembre 2022 contre 47 364 à fin novembre 2021 -> +14 % environ (attention le porc était encore comptabilisé en 2021 -> si on considère que le bovin de 2021 : +22 %).

2. Revue de dernier CR / Suivi tâches à accomplir

- Optimisation extraction Tissue -> tests terminés -> 2h de lyse, que sur le poil (pas cartilage), à garder pour les contraintes de délai (le vendredi, le mardi) à titre exceptionnel, rédaction PRO générale de validation de méthode en cours + FORM validation de méthode en cours, nécessité de les approuver pour pouvoir valider le développement avec accord Christophe.
- Extraction GDStock -> ok, seuils présents, à terme souhait de voir figurer les tarifs également. -> ok tarifs inclus.

 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

- Travaux raccordement groupe électrogène -> priorité travaux Sexing Technologies (jusque février 2023). -> [expertise/devis en cours via une autre entreprise pour faire avancer les travaux rapidement compte tenu des coupures en prévision.](#)


3. Organisation

- Congés vacances avril : souhait de Malika de poser les 2 semaines -> vos souhaits pour ces 2 semaines ?
 - Ludivine : sem17 (24/04 au 28/04), garde enfant sur semaines impaires,
 - Karine : sem17 (24/04 au 28/04), intérêt pour semaine commune avec zone Paris, à valider avec équipe service génétique également,
 - Michèle : sem17 (24/04 au 28/04),
 - les Sophie : ne savent pas encore et activité qui s'annonce importante de leur côté.
- + penser au fait qu'il faudra remplacer Momo (1 semaine, sans contrôle qualité -> [sem16](#))
- + campagne campylo en avril
- + activité génotypage chargée

-> Un document sera rédigé pour définir les règles de base pour la prise des congés : durant les petites vacances scolaires 1 seule semaine sur les 2 sauf si la 2e dispo, communication à toute l'équipe si souhait de congés, ne pas réserver tant que l'accord n'a pas été donné et ensuite bloquer tout de suite les jours sur l'appli de gestion des CP/RTT. En cas de différend sur les souhaits de congés, la personne qui cède au profit d'une autre sera prioritaire au prochain différend, et cette autre personne laissera la priorité aux autres sur les prochains différends.

-> Mise en place prévisionnel congés, notamment sur début 2023, commencer à réfléchir sur les congés d'été 2023.

-> Congés avril : vacances de Malika déjà réservées (ne doit plus se reproduire), ne sera pas prioritaire sur les prochains différends -> dans tous les cas, 1 personne va devoir décaler sa semaine de congés à sem16 et un coup de main d'au moins une Sophie sera nécessaire compte tenu de la période, maintenant 2 solutions : soit l'une des autres décale ses congés en dehors des vacances scolaires de sorte de maintenir l'effectif à 2 personnes par semaine, soit 1 personne se retrouvera seule en sem17, nécessitant impérativement la présence d'une Sophie toute la semaine, voire un coup de main de l'autre Sophie sans garantie que la charge de travail puisse

 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

être assumée (risque de décalages d'échantillons) -> 1 semaine de réflexion avant de bloquer :

- Ludivine : sem16 (17/04 au 21/04) -> à confirmer,
- Karine : sem17 (24/04 au 28/04),
- Michèle : sem17 (24/04 au 28/04),
- Malika : sem16 & 17,
- les Sophie : à déterminer

➤ Arrêt pointage (Karine non concernée) -> solution non adaptée, souhait d'être plus en accord avec horaires du siège, pour rappel :

- Pour les **salariés en horaire collectif**, la durée du travail est de **35 h par semaine**, réparties comme suit :

Le lundi : 8h30 - 12h15 et 13h30 à 17h45²
Du mardi au vendredi : 8h30 – 12h15 et 13h30-17h30

2 h de pause rémunérées sont accordées par semaine
+ 2 h de récupération, calculées en nombre de jours RTT sur l'année et pris en accord avec chaque Responsable de Service, posés dans l'outil de gestion des absences GOLD et validées par le Responsable de Service.


-> pour certains salariés :

lundi : 8h00-12h15 et 13h30-17h15

du mardi au vendredi : 8h00-12h15 et 13h30-17h00

-> **Horaires validés :**


Horaires		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Karine	Matin	8h00	8h00	8h00	8h00	8h00
		12h15	12h15	12h15	12h15	12h15
	Après-midi	13h30	13h30	13h30	13h30	13h30
		17h15	17h00	17h00	17h00	17h00
Michèle	Matin	8h00	8h00	8h00	8h00	8h00
		12h15	12h15	12h15	12h15	12h15
	Après-midi	13h30	13h30	13h30	13h30	13h30
		17h15	17h00	17h00	17h00	17h00
Malika	Matin	8h30	8h30	9h15	8h30	8h30

 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

		12h15	12h15	12h15	12h15	12h15
	Après-midi	13h30	13h30	13h30	13h30	13h30
		17h45	17h45	17h45	17h45	17h30

Se conformer à ces horaires (39h/sem), les dérogations à ces horaires (dépassements, impératifs personnels, etc...) doivent être signalées et validées, et les heures régularisées au plus tard la semaine suivante.

- Tâches labo traitement des prélèvements -> nettoyer poubelle de pailleasse chaque semaine, à prévoir sur FORM 24 Fiches suivi contrôles et nettoyage. -> **ok à prévoir aussi en extraction ? Non, charge personnelle à l'issue de chaque série d'extractions + nettoyage des éventuelles projections.**
De manière générale, veiller au réapprovisionnement en consommables, quelques oublis (éthanol absolu), rajouter isopropanol sur FORM 24 (post-PCR). -> **ok**
- Lames de verre -> rappel fragilité des lames, une nouvelle série a dû être commandée (1 700 € avec réduction exceptionnelle de 50 % pour 8 lames), Pierre en cours de fabrication support sur imprimante 3D pour limiter les risques de chocs lors de leur lavage notamment. -> **ok utilisation au labo.**
- Prochaine version de puce : MD_v4
Réception d'un kit test début décembre finalement (07/12) au lieu de novembre, .bpm 2 semaines après, génotypage 192 échantillons avant fin décembre, travail clustering partie commune par Illumina pour fichier cluster début février, travail clustering partie privée, mise en prod. -> **retards de livraison Illumina, kit non reçu à ce jour, dans l'idée génotyper 2 plaques en v3/v4 -> à valider, kit non offert, en réflexion.**
- Échantillons ISAG accréditation ICAR -> seront envoyés début janvier, environ une 20aine.
- Déchets
DASRI -> nouveau prestataire La Collecte Médicale dès janvier, 50L, collecte hebdomadaire, noter Gènes Diffusion et non GD Biotech sur les fûts.
Chimiques -> nouveau prestataire Véolia dès cette semaine, bidons 10L et fûts 30L commandés, on part sur une collecte annuelle dans un premier temps, à déclencher quand on aura un besoin en contenants.
- Stocker 3 sem de poils dans labo traitement + dans le couloir, à côté du congél GDD-CONG-003

 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

- Mise à jour référentiel qualité -> suite à la revue des modes opératoires et autres documents, mettre à jour le classeur et archiver les documents périmés (étiquettes déchets ok) dès que le temps le permet et impérativement avant l'audit de janvier -> penser écolo en imprimant recto/verso, en brouillon, ...
- Communication -> à favoriser de manière générale, privilégier le trop plutôt que pas assez.
- Vigilance rigueur -> paillasses/centri parfois très sales (traces de réactif cristallisé), sang sur les rebords de puits (conta).
- Campagne campylo -> période programmée non respectée, besoin que les semaines soient fixées et le calendrier respecté pour pouvoir organiser au mieux la production de génotypage (Karine suppléante).

4. Commandes/stocks

- Etat, délais
 Vigilance suivi des stocks/anticipation, on ne doit pas se retrouver en manque de réactifs, kits, consommables, comme c'est arrivé dernièrement pour le PB20 ou les kits sang.
 Plusieurs "bugs" pour l'application GDSTOCK => Avertir Sophie Merlin
 Attention aux sorties des consommables => FIFO : First in First Out
 Plusieurs cartons de plaque de lyse entamés => Mettre le carton en salle de préparation des prélèvements.

5. Autres


- Prises ondulées labo post-pcr -> non reliées à l'onduleur (toute la partie "ancien labo"), Greg dans l'impossibilité de corriger le problème dû à la priorité donnée aux travaux ST, petit onduleur commandé pour cette partie du labo. -> ok onduleur opérationnel, travaux expertisés par une autre entreprise, devis en cours.

Prochaine réunion : jeudi 05/01/2023 15h (après réunion qualité)

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

Délai : prochaine réunion

- mettre en place fichier prévisionnel congés 1er semestre 2023 -> Ludivine

 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

- prévoir 3 semaines de stockage poils labo + couloir -> Toutes
- mise à jour référentiel qualité avant audit interne 11/01/23 -> Toutes

Délai : prochains mois

- rédaction document règles pour la prises de congés -> Ludivine