	Compte-rendu de réunion	Version 1.1
GDB_FORM_30	SMQ	12/05/2023
Rédaction : L. LIETAR	Vérification : K. LE ROUX	Approbation : C. AUDEBERT

Objet de la réunion : Réunion mensuelle Labo

Date : 05/10/2023

Lieu : Douai salle de réunion labo

Heure de début : 14h00

Heure de fin : 16h00

Participants (signer la feuille de présence GDB_FORM_25_Feuille de présence réunion) :

Karine Le Roux, Michèle Boutté, Mélissandre Barbet (absente), Ludivine Liétar

Ordre du jour :

1. Statistiques
 2. Suivi tâches à accomplir
 3. Organisation
 4. Commandes/stocks
 5. Autres
-
-


Compte-rendu :

1. Statistiques

Petit mois de septembre comparé à l'année dernière (36 plaques contre 40 en 2022), soit -10 %, augmentation des cartilages (9 % du volume de septembre), équilibre sang/poils.

2. Suivi tâches à accomplir

- Voir Pierre alerte mails Vigitemp alarmes -> à faire -> Ludivine
- Rédaction document règles pour la prises de congés -> à faire -> Ludivine
- Prévoir installation logiciel Vigitemp sur PC Mélissandre et planificateur de tâches pour pallier la fermeture régulière du logiciel -> Ludivine
- qPCR recumbency : pas de prestation démarrée pour l'instant à part une série (à la demande de Michèle), relancer Solène pour savoir l'utilité de former rapidement ou non une suppléante (absence Michèle sem38) -> Michèle -> pas d'échos de la part de Frédéric Lepoint, problème d'organisation ? -> pour l'instant on met en stand-by
- Utilisation eau extraction Magnétapure : eau ultra?pure en bouteille (commerciale) pour dilution de l'éthanol et des billes. Vérifier ce qui est noté dans les docs concernés

	Compte-rendu de réunion	Version 1.1
GDB_FORM_30	SMQ	12/05/2023
Rédaction : L. LIETAR	Vérification : K. LE ROUX	Approbation : C. AUDEBERT

-> Méliandre -> ok pour la plupart des docs, reste à mettre à jour les MOP et FORM en lien avec le magnétopure -> Ludivine

- Contrôles internes annuels : centri de paillasse et plateformes d'agitation (dont GDD-AGIT-001 à vérifier pour remise en service suite à incident osmoseur) -> Michèle/Méliandre -> tachymètre au labo R&D Pasteur Lille, à récupérer
- Rajouter Méliandre dans les rappels automatique de contrôles internes mensuels -> Ludivine -> ok
- Archivage documents : check la mise à jour des documents imprimés suite aux différents archivages ayant eu lieu -> Karine
- Placer des affiches hors service sur les machines concernées : GDD-FOUR-001 et GDD-SCEL-001 (peuvent cependant encore servir en dépannage) -> finalement créer des affiches intermédiaires avec conditions utilisation en dépannage -> Ludivine/Karine
- Enregistrer le nouvel osmoseur (inventaire, étiquette, pochette) -> Malika -> ok
- Voir développement cartilage avec Sophie Merlin, où en est-on de l'extraction via Magnétopure ? -> Ludivine -> en cours, attente prélèvements, pas de retour sollicitation Solène, vu avec Florent Samson qui va réaliser des prélèvements une fois qu'on lui aura commandé des tubes Allflex
- Point tâches période estivale : semestrielles/tri plaques -> check fiches entretien pour vérifier que tout est fait, reste le tri des plaques à effectuer sans trop tarder car congélateur GDD-CONG-003 presque plein -> toutes -> tri plaques réalisé par Méliandre, reste à vérifier les tâches labo semestrielles -> toutes


3. Organisation

- Répéta/repro extraction semence reste à faire pour Karine/Michèle, faite pour Malika avec kit Qiagen, attente validation de méthode sur kit Macherey Nagel -> peut être problématique, il ne reste que 4 colonnes du kit Qiagen et les documents ne sont toujours pas validés, de plus on risque d'être coincés par rapport au COFRAC car on doit les prévenir 4 mois avant l'audit pour toute nouvelle méthode et modifier la portée d'accréditation -> Karine va appeler Mme Choplin lundi, Ludivine demande à Sophie de commander un kit Qiagen
- Prévisionnel congés Noël à renseigner, onglet 2024 à créer

4. Commandes/stocks

- Suivi n° de lots dans le stock ? À revoir/mettre à jour pour simplifier la gestion, point réalisé à 3 sur le fonctionnement actuel, gestion stocks et kits extraction (réactifs additionnels, fonctionnement -> nécessité de clarifier la gestion, prévoir un affichage)

5. Autres

	Compte-rendu de réunion	Version 1.1
GDB_FORM_30	SMQ	12/05/2023
Rédaction : L. LIETAR	Vérification : K. LE ROUX	Approbation : C. AUDEBERT

- RAS

Prochaine réunion : 09/11/2023 vers 15h00, après la réunion qualité

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

Délai : prochaine réunion

- Voir Pierre alerte mails Vigitemp alarmes -> à faire -> Ludivine
- Rédaction document règles pour la prises de congés -> à faire -> Ludivine
- Prévoir installation logiciel Vigitemp sur PC Mélisandre et planificateur de tâches pour pallier la fermeture régulière du logiciel -> Ludivine
- Utilisation eau extraction Magnétapure : eau ultra?pure en bouteille (commerciale) pour dilution de l'éthanol et des billes -> mettre à jour les MOP et FORM en lien avec le magnétapure -> Ludivine
- Contrôles internes annuels : centri de paillasse et plateformes d'agitation (dont GDD-AGIT-001 à vérifier pour remise en service suite à incident osmoseur) -> Michèle/Mélisandre une fois le tachymètre récupéré
- Archivage documents : checker la mise à jour des documents imprimés suite aux différents archivages ayant eu lieu -> Karine
- Placer des affiches hors service sur les machines concernées : GDD-FOUR-001 et GDD-SCEL-001 (peuvent cependant encore servir en dépannage) -> finalement créer des affiches intermédiaires avec conditions utilisation en dépannage -> Ludivine/Karine
- Point tâches période estivale : semestrielles -> checker fiches entretien pour vérifier que tout est fait -> toutes
- Prévisionnel congés Noël à renseigner -> toutes
- Onglet 2024 prévisionnel congés à créer -> Ludivine
- Revoir gestion stock et prévoir affichage gestion kits extraction -> Ludivine