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

### **Objet de la réunion :**

Date : 19/02/2025

Lieu : visio

Heure de début : 15h00

Heure de fin : 16h00

Participants (signer la feuille de présence GDB\_FORM\_25\_Feuille de présence réunion) :

[GDB\\_FORM\\_25\\_Feuille de présence réunion SMQ\\_250219\\_01\\_v1.1](#)

### **Ordre du jour :**

1. Documents Cofrac
2. Traçabilité de la référence à l'accréditation
3. Gestion du personnel
4. Planification audit interne
5. Revue de direction

### **Compte-rendu :**

1. Documents Cofrac


Le Cofrac nous demande de fournir les documents suivants pour la prochaine évaluation (des 1 ans) :

- Plan de participation aux comparaisons inter-laboratoires > à fournir par Ludivine,
- Tableau listant les éventuels changements depuis la dernière évaluation > rempli en direct
- Etat de révision des méthodes non reconnues > pas de changement depuis la dernière évaluation, seront revues en mai 2025 pour la revue de direction
- Demande d'extension d'accréditation si nécessaire > pas de nécessité

La prochaine évaluation devrait être prévue entre début juillet et fin août, ces dates sont problématiques car période de congés estivale avec un minimum de 3 semaines à poser pour le personnel > demande de report à mi septembre auprès du Cofrac (Karine)

2. Traçabilité de la référence à l'accréditation

Présentation des documents [GDB\\_ENR\\_162\\_Suivi d'utilisation de référence à l'accréditation\\_v1.0](#) et d'un document destiné aux personnes concernées par l'éventuelle utilisation. Il est convenu que les conditions d'utilisation seront précisées via une note de service aux responsables des services communication, export, et à l'ensemble du personnel de GD Biotech envoyé par le référent qualité (Karine). D'autre part un mémo des règles d'utilisation de la référence à l'accréditation va être rédigé et intégré au système documentaire.

 <b>GD Biotech</b> <small>AGRI-AGRO SOLUTIONS</small>	<b>Compte-rendu de réunion</b>	Version 1.1
GDB_FORM_30	SMQ	12/05/2023
Rédaction : L. LIETAR	Vérification : K. LE ROUX	Approbation : C. AUDEBERT

### 3. Gestion du personnel

Discussion autour de l'entrée d'Elodine dans l'organigramme. Sa fonction est définie comme Ingénieur SI, ses missions seront un copier coller de celles de Tony, elle est suppléante du responsable SI. Son maintien de compétences sera identique à celui de Tony, à savoir organisation de 2 réunions / an.

### 4. Planification audit interne

En prenant compte les éléments de vigilance pouvant conduire à une évaluation supplémentaire, les prochains audits internes concerneront :

- Gestion analytique extraction ADN le 20/05/2025
- Equipements et traçabilité métrologique le 10/06/2025
- Organisation générale et contexte d'activité 24/06/2025
- Gestion documentaire (date à prévoir)

Les dossiers de formation interne comme auditeur interne et d'habilitation pour Sophie Martel, Christophe Audebert et Karine le Roux sont en cours de rédaction, les critères d'habilitation et de suivi de maintien de compétences sont approuvés.

### 5. Revue de direction

Demande d'annulation de la réunion R et D du 05/06/2025. La revue de direction aura lieu sur Douai.

**Prochaine réunion** : non programmée

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

Mettre en forme de la planification des essais inter-laboratoires > Ludivine

Veiller à la complétude des documents à transmettre au Cofrac > Karine

Demande de report évaluation Cofrac à deuxième quinzaine de septembre 2025 > Karine

Envoi note de service pour règles d'utilisation de la référence à l'accréditation > Karine

Mise à jour GDB\_ENR\_63\_Gestion du personnel / entrée Elodine > Karine