	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 : 15/02/2024

Lieu : Douai salle de réunion labo

Heure de début : 14h00

Heure de fin : 14h40

Participants (signer la feuille de présence GDB FORM 25 Feuille de présence réunion) :

Karine Le Roux, Michèle Boutté, Mélissandre Barbet, Ludivine Liétar

Ordre du jour :

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


Compte-rendu :

1. Statistiques

Mois de janvier conséquent, largement supérieur à l'année dernière, dans la continuité de décembre (plaques extraites en décembre en attente de génotypage traitées sur janvier), soit +38 %, devient le plus gros mois jamais effectué (116 plaques génotypées), plus de poils que de sang (54 % <-> 43 %), gros impact du surcroît d'activité avec une moyenne délai passée de 8j à 10j en décembre puis 15j en janvier, 64 % des échantillons traités dans un délai > à 14j.

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
- Gestion stock à finaliser, affichage gestion kits extraction à faire -> Ludivine
- Archivage documents : checker la mise à jour des documents imprimés suite aux différents archivages ayant eu lieu -> Karine -> ok, reste à mettre à jour ceux avec la réf SAMaammnn à modifier


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

- 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
- Priorité : contrôles internes annuels : centri de paillasse, à retester -> Michèle (Mélissandre)
- Passage de la nomenclature SAMaamm~~nn~~ à SAMaamm~~nnn~~ dès le 01/01/2024 -> prévoir de mettre à jour les documents associés -> Karine/Ludivine
- Tâches semestrielles, certaines ont pu être effectuées, reste quelques unes à faire, à checker -> Mélissandre -> Reste le frigo extraction à faire
- Résultats contrôle répéta/repro extraction : prévoir de revoir la manip ensemble pour homogénéiser les pratiques, sur 1er trimestre si possible, dès qu'on a une série de quelques paillettes et une activité relativement calme permettant à toutes d'être disponibles -> rester en alerte, toutes
- Entretien annuels prévus les 01/02 et 02/02/24, envoyer trame pour pouvoir le préparer -> Ludivine -> ok
- Remarques prélèvements, KMU pochettes/poils, beaucoup de cas, faire une extraction du fichier 2023 pour Karine pour retour préleveur -> Ludivine -> ok, statistiques réalisées par Karine, analyse envoyée à Christophe

3. Organisation

- Revoir fiche extraction pour intégrer notamment les numéros de lots de réactifs additionnels, appareil utilisé, ...
- Besoin urgent d'avancer en qualité -> Ludivine : temps consacré dans les semaines à venir.
- Essais développement extraction cartilages sur Magneta à venir, urgent car attente résultat génotypage -> Ludivine : temps consacré dans les semaines à venir.
- Nouvelle organisation pour le traitement des plaques Magnetapure après extraction en place depuis début février (-> limiter l'impact DASRI).
Les 2 plaques les plus sales (échantillons, tampon lyse, PK, billes magnétiques ... = 2 et 3 en sang, et 2 et 4 en poils) -> DASRI.
Plaques réactifs chimiques à risques (MB3, MB4, MBL3) -> dans le bidon, les autres (MB5, MBL4, éthanol 80%) -> à l'évier, l'ensemble -> rincé et jeté dans la poubelle plastiques.
- Surveillance températures : attention températures extérieures qui remontent, variations dans les salles, à surveiller et régler la clim si besoin.
- Prévoir la revue des incidents et non conformités lors de chaque réunion labo

4. Commandes/stocks

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

- Nouveaux racks TE : testé, ok, conserver le TE dans petite bouteille (aliquot) et rincer les racks à l'eau osmosée après utilisation, comme pour les racks d'extraction

5. Autres

- Stagiaire découverte du 17 au 28 juin annulé faute de retour

Prochaine réunion : 14/03/2024 dans l'après-midi

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

Délai : prochaine réunion

- Placer des affiches hors service sur les machines concernées : GDD-FOUR-001 et GDD-SCHEL-001 (peuvent cependant encore servir en dépannage) -> finalement créer des affiches intermédiaires avec conditions utilisation en dépannage -> Ludivine/Karine
- Priorité : contrôles internes annuels : centri de paillasse, à retester -> Michèle (Mélissandre)
- Passage de la nomenclature SAMaamm~~nn~~ à SAMaamm~~nnn~~ dès le 01/01/2024 -> prévoir de mettre à jour les documents associés -> Karine/Ludivine
- Tâches semestrielles, certaines ont pu être effectuées, reste quelques unes à faire, à checker -> Mélissandre -> Reste le frigo extraction à faire -> Mélissandre
- Résultats contrôle répéta/repro extraction : prévoir de revoir la manip ensemble pour homogénéiser les pratiques, sur 1er trimestre si possible, dès qu'on a une série de quelques paillettes et une activité relativement calme permettant à toutes d'être disponibles -> rester en alerte, toutes
- Revoir fiche extraction pour intégrer notamment les numéros de lots de réactifs additionnels, appareil utilisé, ... -> Mélissandre
- Prévoir la revue des incidents et non conformités lors de chaque réunion labo -> Ludivine

Délai : moins urgent

- Voir Pierre alerte mails Vigitemp alarmes -> à faire -> Ludivine
- Rédaction document règles pour la prises de congés -> à faire -> Ludivine
- Gestion stock à finaliser, affichage gestion kits extraction à faire -> Ludivine