	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 :

Date : 14/01/2025

Lieu : Lille

Heure de début : 08:35

Heure de fin : 09:35

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

[GDB_FORM_25_Feuille de présence réunion SI 240114_01_v1.1](#)

Ordre du jour :

1. Utilisation de Galaxy pour la production de génotypage : étapes restantes, rendu, préparation des plaques.
2. Migration des scripts Galaxy vers GDBoard et création de scripts de validation.
3. Gestion des problèmes d'accès du serveur de production
4. Continuité de service : amélioration de la rigueur pour les rendus du vendredi.
5. Gestion des rendus
6. Organisation pour mieux comprendre le travail de Ludivine et optimiser les étapes des échantillons.
7. Solutions envisagées pour les problèmes de transfert de données vers les NAS

Compte-rendu :


Compte-rendu de la réunion

1. Utilisation de Galaxy pour la production de génotypage

- Les étapes qui passent encore par Galaxy doivent être identifiées, ex :
 - Rendu des résultats.
 - Préparation des plaques.
 - Etc...

2. Migration des scripts Galaxy vers GDBoard

L'objectif à terme est de remplacer l'utilisation de Galaxy dans le circuit de production du génotypage pour centraliser toutes les opérations sur le GDBoard qui est plus facile à contrôler (en termes d'accès sécurisées), plus facile à mettre à jour et pour homogénéiser les procédés informatiques.

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

Les scripts encore existants sur Galaxy doivent être migrés sur GDBoard sans date déterminée pour leur mise en application.

- Des scripts de validation seront créés pour garantir la fiabilité des données et des procédés
- Répartition des rôles :
 - Rayane aura la charge du développement sous supervision de Tony
 - Tony ou moi assurerons l'intégration et la validation car Rayane n'est pas ISO.

3. Problèmes d'accès au dépôt du serveur

- La plateforme GDScan rencontre des difficultés pour la gestion de données en cas d'erreur humaine de dépôt des données (ex : erreur de copier-coller dans des dossiers à lecture et accès restreints)
- Une solution technique doit être explorée pour résoudre ce problème.
- Seules les personnes habilitées à la correction des données peuvent modifier/déplacer ces fichiers : Tony ou Franck.

4. Continuité de service pour les rendus

- Une meilleure organisation est nécessaire pour garantir qu'il y ait toujours quelqu'un présent le vendredi afin d'assurer la continuité de service.
- Solution : échange de compétences pour qu'au moins une personne présente puisse le faire

5. Intégration d'Élodine en support SI dans l'ISO


- Proposer d'intégrer Élodine comme support pour les activités SI dans l'ISO et la restreindre à certaines activités comme le rendu.
- Discuter avec Karine de la possibilité d'affecter une personne suppléante à une activité restreinte comme les rendus.

6. Optimisation des étapes de traitement des échantillons

- Mieux comprendre le travail effectué par Ludivine afin de mieux organiser les actions.
- Prévoir une réunion de deux jours avec Tony, Élodine et moi pour examiner le parcours complet des échantillons.

7. Améliorations NAS avec Synélia

- Explorer la faisabilité d'échanger les NAS entre les sites de Paris et Douai.

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

- En alternative, étudier la possibilité de créer un NAS tampon avec une capacité limitée (ex. : 1 To) et une durée de rétention contrôlée.
- Possibilité également d'ajouter un doublon.

8. Formation d'une suppléante pour les rendus

- Ludivine pourrait former une personne suppléante pour les rendus.
- Les candidates potentielles identifiées sont Mélissandre ou Malika.

Prochaine réunion :

Pas encore définie

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

Voir les actions spécifiques aux points spécifiques de l'ordre du jour dans le compte-rendu ci-dessus.