	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 : 07/12/2023

Lieu : Douai salle de réunion labo

Heure de début : 15h00

Heure de fin : 16h10

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 novembre largement supérieur à l'année dernière (80 plaques contre 52 en 2022), soit +54 %, comparable à avril 2022, augmentation liée à l'arrêt de la subvention génotypage fin 2023 ? D'après retour auprès de Karine oui, équilibre sang/poils qui se maintient, pourcentage d'outliers repassé sous les 1 %, à maintenir.

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 -> ok mais sans planificateur, problème de connexion au compte utilisateur, à voir à l'usage si nécessité de faire un ticket pour régler le problème ...
- Archivage documents : checker la mise à jour des documents imprimés suite aux différents archivages ayant eu lieu -> Karine

	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
- Point tâches période estivale : semestrielles -> checker fiches entretien pour vérifier que tout est fait -> Mélissandre -> ok
- Gestion stock à finaliser, affichage gestion kits extraction à faire -> Ludivine
- Priorité : répéta/repro extraction semence reste à faire pour Karine/Michèle, faite pour Malika -> vient d'être faite, résultats à vérifier
- Priorité : 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/(Mélissandre) -> fait pour les plateformes, difficultés pour faire celui de la centri de paillasse, ne prend pas la mesure, checker le MOP associé pour voir si indications particulières

3. Organisation

- Difficultés Decode File Client : procédure transmise pour corriger le bug, pourtant fonctionne correctement depuis la dernière fois, à voir si nouveaux problèmes par la suite...
- Passage de la nomenclature SAMaamm~~nn~~ à SAMaamm~~nnn~~ dès le 01/01/2024 -> 1e plaque du mois SAM2401001, pour anticiper le dépacement des 100 plaques extraites par mois, possible que ce stade soit atteint en décembre, auquel cas on passera de SAM231299 à SAM2312100 + prévoir de mettre à jour les documents associés
- Point d'alerte communication : remonter les choses anormales systématiquement, répondre aux sollicitations (orales, par mails ou chat), tous les moyens sont à dispo, il faut les utiliser pour favoriser une meilleure diffusion des infos
- Attention aux tickets Synelia -> sont facturés ... GD SAS ou Synélia ? Car existence contrat de maintenance ... pas logique de facturer la résolution d'un problème dont l'origine vient de Synélia ... privilégier la résolution en interne dans un 1er temps, voir avec Christophe pour qu'il confirme la procédure à suivre (voir avec Pierre avant de solliciter Synélia ?)
- Attention à la douchette génotypage, il y a des loupés, vérifier la saisie des références scannées -> à notifier dans fichier incidents
- Organisation vacances Noël -> anticiper la hausse d'activité avec les Sophie(s)
- Pointes Labcon -> travail grossier, volumes hétérogènes, doute sur le volume distribué car introduction de bulles après up&down au moment de loader -> attention sur la façon d'emboîter les pointes (pas d'avant en arrière mais de gauche à droite), checker les volumes distribués au prochain run et faire un retour à Sophie Merlin si besoin

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

- Problématique four post-amp mis hors service pour bruit émis. Y a-t-il vraiment un risque (électrique/incendie) ? Si non, il est envisagé de le déménager en salle extraction et de valider le fait d'y incuber les plaques extractions -> voir avec Dominique pour check/réparation.

4. Commandes/stocks

- Pointes filtrées 10µL Fisher -> de nombreuses tordues, à surveiller, remonter à Sophie si trop récurrent et contraignant

5. Autres

-

Prochaine réunion : 11/01/2023 vers 15h00, après la réunion qualité


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

Délai : fin décembre

- Priorité : répéta/repro extraction semence reste à faire pour Karine/Michèle, faite pour Malika -> vient d'être faite, résultats à vérifier -> doit être bouclé avant fin décembre
- Priorité : contrôles internes annuels : difficultés pour faire celui de la centri de pailleasse, ne prend pas la mesure, checker le MOP associé pour voir si indications particulières -> doit être bouclé avant fin décembre

Délai : prochaine réunion

- Voir Pierre alerte mails Vigitemp alarmes -> à faire -> Ludivine
- Rédaction document règles pour la prises de congés -> à faire -> Ludivine
- 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
- Gestion stock à finaliser, affichage gestion kits extraction à faire -> Ludivine
- Passage de la nomenclature SAMaammnn à SAMaammnnn dès le 01/01/2024 -> prévoir de mettre à jour les documents associés -> toutes

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

- Attention aux tickets Synelia -> voir avec Christophe pour qu'il confirme la procédure à suivre (voir avec Pierre avant de solliciter Synélia ?) -> Ludivine
- Organisation vacances Noël -> anticiper la hausse d'activité avec les Sophie(s) -> Ludivine
- Pointes Labcon -> checker les volumes distribués au prochain run et faire un retour à Sophie Merlin si besoin -> toutes
- Problématique four post-amp -> voir avec Dominique pour check/réparation four secours -> Michèle