

COMITE TECHNIQUE DE LABORATOIRE - ORDRE DU JOUR**08/10/24 9H30 salle 102**

Président	Fanchon DIVOL
Secrétaire / Trésorier	DUFOUR Cyril
Budget	9230.76 €

- Ordre du Jour-

Le CTL s'est déroulé en salle 102.

I. Installation des Gels Doc - Point Achat

Les deux nouveaux Gel Doc ont été installés, configurés, et intégrés à la base d'équipements, avec étiquetage effectué. Cependant, plusieurs problèmes techniques de connexions ont été rencontrés :

Le Gel Doc du second a un accès au serveur mais sous réserve de rentrer un mot de passe compliqué.

Le Gel Doc installé au premier étage a perdu sa connexion au serveur.

Henrique et le service informatique sont au courant des deux problèmes et une solution pour chacun est en cours.

Mesures correctives :

Les équipes sont invitées à renforcer la gestion des données en utilisant exclusivement les sous-répertoires dédiés, et à éviter le recours aux clés USB pour le transfert de fichiers.

Les anciens Gel Doc seront sortis d'inventaire et évacués prochainement.

II. Déménagement de la PF Same P128

Le déménagement progresse du second au premier, notamment avec le déplacement du hotbloc, déplacé sous la sorbone de la plateforme Same, avec mise à jour dans la base des équipements de son positionnement.

Pour le stockage des produits chimiques :

L'acide nitrique sera placé sous la hotte pour des raisons de sécurité.

L'eau oxygénée sera désormais disponible dans le réfrigérateur MEMO.

Suivi : Sandrine continue de tenir les équipes informées des étapes du déménagement au fur et à mesure de son avancement.

III. Utilisation de l'Osmoseur et de l'Eau MilliQ

Alexandre (SIRENE) a rapporté des retours d'utilisateurs faisant état d'un manque d'informations claires sur l'utilisation de l'osmoseur et de l'eau MilliQ du second.

Propositions d'amélioration retenues par le CTL :

Alexandre et Thierry s'engagent à installer une affiche explicative à proximité de l'osmoseur.

Il propose également que l'équipe technique envoie un email récapitulatif sur les procédures d'utilisation.

Un rappel sera effectué par les représentants du CTL concernant les volumes d'utilisation adéquats pour ces équipements, à savoir d'éviter le matin de vider la réserve faite pendant la nuit !

IV. Installation d'une Boîte à Livres

Alexandre a proposé l'installation d'une boîte à livres pour faciliter les échanges entre collaborateurs.

Réponse : Une solution similaire existe déjà sous la forme d'une étagère près de la bibliothèque, où les échanges de livres peuvent être effectués. La cellule convivialité représentée par Karen s'engage à mieux communiquer sur la présence de cette étagère.

V. Réservation de Salles pour Visioconférences

Face à la multiplication des visioconférences, Alexandre a souligné le besoin de disposer de salles mieux adaptées et plus isolées pour garantir le confort et la confidentialité des échanges.

Réponse de la direction :

La transformation de la pièce archive périodique Scientifique P.143 (située en face du bureau de Perrine) en deux ou trois postes dédiés aux visioconférences est à l'étude.

Par ailleurs, Sandrine a exprimé l'idée d'aménager un espace calme au 2^e étage, équipé de banquettes à haut dossier (comme au self de Sup agro), afin d'offrir des zones plus propices aux communications téléphoniques.

VI. Problèmes de Recherche dans le Presta shop du Magasin

Sandrine a interrogé les utilisateurs concernant les difficultés potentielles qu'ils pourraient rencontrer pour rechercher des références sur la plateforme Presta shop du magasin.

Solutions proposées :

Thierry a précisé que, sur demande, il est possible d'ajouter des métadonnées pour ajuster les désignations des articles selon les appellations spécifiques utilisées par les équipes.



Institut des Sciences des Plantes de Montpellier
UMR CNRS / INRAE / Institut Agro, Supagro / UM

Prochain CTL le 12 Novembre.