

Procès-Verbal
du Comité Social d'Établissement
Séance du 4 février 2025

Séance du mardi 4 février 2025 à 9h00

Étaient présents :

Présidente de séance :

Mme Nabila BENRACHED

Directrice des Ressources Humaines Adjointe

Secrétaire :

M. Stéphane GAUBERTI

CGT

Représentants du Personnel Titulaires :

M. Nicolas DECONINCK	CGT
M. Didier LEA	CGT
M. Benoît DUHAMEL	CGT
Mme Claudia INTAGLIATA-LEA	CGT
M. Didier RENOSI	CGT
M. Pascal CARBONI	FO
M. Thierry BARBIER	FO
Mme Laurence FUENTES	FO
Mme Fabienne FABRE	CFDT

Représentants du Personnel Suppléants :

Mme Ariel BARATELLA	CGT
Mme Bénédicte DESJARDINS	CGT
Mme Sandrine GUGLIELMINO	CGT
M. Albert MENDES	CGT
Mme Isabelle HUBERT	FO
Mme Nadia PARRAVANO	FO
M. Michaël QUERALH	CFDT

Membres participants à titre consultatif :

Mme Houda BEAUGE	Directrice des Ressources Humaines
Mme Caroline CHEIMANOFF	Directrice opérationnelle de crise
M. le Dr Thibaud LAVRUT	Chef du Pôle Biologie Pathologie
Mme Estelle RAVELLI	Responsable administrative du pôle biologie pathologie
M. Damien ALBERT	Directeur du patrimoine immobilier
M. Manuel NETO	Coordinateur général du service de sécurité
Mme Magali COLLAS	Directrice des recettes et de la facturation
Mme Nadège DOUINE	Responsable Ressources Humaines
M. Yorick ROULET	Élève directeur

ORDRE DU JOUR

- 0) Approbation du procès-verbal de la séance du 25 juin 2024

AFFAIRES GENERALES

- 1) Point sur l'activation du dispositif Hôpital en Tension4

PROJETS

- 2) Pôle BIOLOGIE PATHOLOGIE5
- a. Harmonisation des horaires des secrétaires des services de virologie et parasitologie5
 - b. Modification de l'amplitude horaire des agents du Centre de Collecte6
 - c. Déménagement de l'Établissement Français du Sang (EFS) sur Pasteur 16

PASTEUR 2 - PHASE 2

- 3) Pôle APPUI et RESSOURCES : Organisation du service de sécurité incendie.....7

QUESTION INSCRITE À LA DEMANDE DES ORGANISATIONS SYNDICALES

- 4) Pôle Appui et Ressources : Suite à la fermeture d'HAPPYTAL, demande de précisions quant à la réorganisation du service et à l'accompagnement des agents (C.F.D.T.).....7

En l'absence de M. BOURRET et M. LAGORCE qui sont excusés, Mme DOUINE indique que la présidence de la séance du 4 février 2025 sera assurée par Mme BENRACHED, Directrice des Ressources Humaines adjointe. La décision de composition mise à jour pour la séance est annexée au présent procès-verbal.

La séance est ouverte à 9h06 par Mme BENRACHED, Présidente de séance du Comité Social d'Établissement. Elle s'enquiert d'éventuelle déclaration en amont de l'ordre du jour.

M. GAUBERTI et M. WANNYN indiquent respectivement les modifications de composition suivantes :

- CGT : Mme GUGLIELMINO remplace Mme GARCIA, en qualité de titulaire.
- FO :
 - o Mme PARRAVANO remplace Mme BUHLER-BEYEL en qualité de titulaire,
 - o M. BARBIER remplace M. BAXEVANIS en qualité de titulaire,
 - o M. WANNYN remplace M. FUENTES en qualité de titulaire.

0) Approbation du procès-verbal de la séance du 25 juin 2024

Sans intervention de la délégation, Mme BENRACHED propose le procès-verbal de la séance du 25 juin 2025 au vote de la délégation.

➔ *Approbation à l'unanimité des votes exprimés.*

1) Point sur l'activation du dispositif Hôpital en Tension

Mme CHEIMANOFF présente le point relatif à l'activation du dispositif Hôpital En Tension (HET) sur la base du document transmis en amont de la séance.

Le CHU de Nice a activé le 30 décembre 2024, le dispositif HET, niveau 1, suite à un afflux important de patients aux urgences couplé à une tension sur les lits de médecine disponibles.

Des mesures ont alors été mises en place en accord avec la montée en charge du dispositif, à savoir :

- Lundi 30 décembre : HET niveau 1

Les sept lits du service de Chirurgie Générale d'Urgence (CGU) ont rapidement été convertis en lit de médecine pour répondre au besoin jusqu'à fin des vacances scolaires.

- Jeudi 2 janvier : HET niveau 2

Le niveau 2 du dispositif a été déclenché pour faire face à la tension sur les lits de soins critiques.

Six lits HET ont été ouverts et les patients ont été hébergés sur les lits de chirurgie avec des rapatriements systématiques sur des lits de médecine.

- Week-end du 4 janvier 2025 : HET niveau 2 BIS

Une ouverture de lits supplémentaires est actée avec un passage à 13 lits HET.

- Lundi 6 janvier 2025 : HET niveau 3

Il est acté l'ouverture d'une unité HET 3 dédiée grippe de 8 lits sur l'Archet 1 à partir du mardi 7 janvier 2025 associé à un passage à 15 lits HET sur Pasteur. Les tensions touchent l'ensemble du territoire des Alpes-Maritimes. L'activité à la chambre mortuaire est également en tension.

Mme CHEIMANOFF précise que durant toute cette période, il n'y a eu aucune déprogrammation et que les délais de prise en charge aux Urgences n'ont pas été impactés malgré la situation de tension.

En parallèle, il est décidé d'instaurer le port du masque obligatoire pour les professionnels, les patients, les visiteurs en raison de la situation épidémique.

La cellule HET s'est réunie trois fois par jour sur toute la période de montée en charge puis deux fois par jour à compter du 10 janvier 2025. Des réunions départementales ont été organisées dans le cadre de la coordination de territoire avec les établissements du GHT.

La désescalade a débuté le lundi 13 janvier 2025 avec un retour à un flux normal aux Urgences et la fermeture de l'unité HET grippe à l'Archet.

Le dispositif HET a été levé le vendredi 17 janvier 2025 après la fin du pic épidémique.

Le port du masque obligatoire est maintenu en prévention d'un second pic épidémique et plus généralement, au regard de la circulation toujours présente du virus sur le territoire.

Sans intervention supplémentaire, le comité est réputé avoir été informé.

2) Pôle BIOLOGIE PATHOLOGIE

a. Harmonisation des horaires des secrétaires des services de virologie et parasitologie

Mme RAVELLI présente le projet d'harmonisation des horaires des secrétaires des services de virologie et parasitologie sur la base du document transmis en amont à la délégation.

Elle explique que les laboratoires de virologie et parasitologie disposent d'un secrétariat commun à l'Archet 2. Il s'agit du seul secrétariat du Pôle Biologie Pathologie à travailler sur un cycle de temps de travail hebdomadaire à 37h30 avec 14 RTT.

Le projet consiste au changement des horaires d'ouverture du secrétariat commun avec 30 minutes supplémentaires de présence par jour et la modification du cycle de temps de travail des secrétaires. Les horaires passent de 8h30-16h à 8h30-16h30.

Ce projet a pour but d'améliorer l'organisation des secrétariats en harmonisant les cycles des secrétariats du Pôle en lien avec l'activité des laboratoires et les conditions de travail des professionnels.

Les secrétaires passeront donc sur un cycle de temps de travail à 38h30 hebdomadaire.

Le projet a été présenté aux agents en réunion de service en novembre 2024 et a rencontré une adhésion unanime.

Les postes de travail seront organisés de la manière suivante :

- Poste 1 : Parasitologie-Mycologie
- Poste 2 : Envois extérieurs – Téléphone
- Poste 3 : Enregistrement extérieurs + GLIMS Virologie
- Poste 4 : Virologie COVID

Mme RAVELLI termine son intervention en précisant qu'un suivi sera réalisé en F3SCT à échéance 3 mois, 6 mois et 12 mois.

M. WANNYN félicite le pôle pour ce projet qui permet d'améliorer les conditions de travail des agents.

Sans intervention supplémentaire, Mme BENRACHED propose de passer au vote.

➔ *Le projet d'harmonisation des horaires des secrétaires des services de virologie et parasitologie est approuvé à l'unanimité des votes.*

b. Modification de l'amplitude horaire des agents du Centre de Collecte

Mme RAVELLI présente le projet de restructuration organisationnelle du centre de collecte sur la base du document transmis en amont à la délégation.

Le Centre de Collecte, situé à Pasteur 2, en zone C, niveau 0, a pour mission de garantir le ramassage et la collecte des prélèvements des services cliniques à destination des laboratoires.

Durant la période estivale 2024, le service a connu des difficultés RH nécessitant la mise en place d'une organisation transitoire pour garantir la continuité et la qualité des soins. Cette organisation consistait à la diminution des amplitudes horaires du service :

- En semaine : le service ferme à 18 heures au lieu de 20 heures
- La fermeture du service le samedi matin

Suite à cette expérimentation, il a été décidé de pérenniser cette organisation et continuer d'assurer une collecte des prélèvements des services cliniques.

Un suivi sera réalisé en F3SCT à échéance 3 mois, 6 mois et 12 mois sur la base des indicateurs présentés dans le document transmis à la délégation.

M. BARBIER remercie le pôle pour cette présentation et pour les échanges en amont de la séance. Le projet est cohérent avec les échanges qu'il a pu avoir avec les agents du service.

Sans intervention supplémentaire, Mme BENRACHED propose de passer au vote.

➔ *Le projet de modification de l'amplitude horaire des agents du Centre de Collecte est approuvé à l'unanimité des votes.*

c. Déménagement de l'Établissement Français du Sang (EFS) sur Pasteur 1

M. le Dr LAVRUT présente le point relatif au déménagement de l'établissement français du sang sur la base du document transmis en amont à la délégation.

Le déménagement de l'EFS est prévu le 19 mars 2025 au pavillon V à Pasteur 1. Ce déménagement n'implique pas de modifications organisationnelles des dépôts de sang du CHU de Nice sur les sites de Pasteur et de l'Archet. Les dépôts de sang restent les dépôts relais et d'urgence.

Le déménagement de l'EFS sur Pasteur 1 va induire une évolution des transports entre l'EFS et le CHU. Actuellement, les transports pour analyses immuno- hématologie sont effectués par l'Unité de Transport Sanitaire et Logistique (UTSL) du CHU et les transports produit sanguin labiles (PSL) par le prestataire France Colis Santé (FCS) compte tenu de la nécessité d'une traçabilité de la température pour un retour conforme des poches.

Il est prévu de créer deux pneumatiques : un pour les PSL et un pour les tubes d'analyses IH.

Dans l'attente, un circuit pédestre sera mis en place pendant une durée prévisionnelle d'environ 1 mois.

L'arrivée de l'EFS sur le site de Pasteur 1 va faciliter les échanges et permettre une meilleure réactivité avec les services cliniques du fait de la proximité géographique, notamment pour les résultats d'analyses immuno- hématologie.

M. BARBIER souhaite la planification d'une visite des locaux de l'EFS en lien avec les membres de la F3SCT Est.

M. WANNYN demande des informations relatives à une demande de la part de l'EFS pour l'utilisation du parking et de la restauration de Pasteur 2.

Mme BEAUGE explique que des réflexions en cours de manière plus globale sur l'exploitation du parking et l'organisation de la restauration en lien avec l'ouverture de la phase 2 de Pasteur 2. Une présentation dédiée sera faite lors d'une prochaine séance du comité.

M. le Dr LAVRUT complète son intervention en indique que des échanges ont été organisés avec l'EFS et l'encadrement du service des transports relatif à la mise en place du circuit pédestre transitoire dans l'attente du pneumatique. Un accès sera donné quotidiennement durant une période prévisionnelle d'un mois puis de manière plus épisodique une fois le pneumatique mis en place.

Sans intervention supplémentaire, le comité est réputé avoir été informé.

3) Pôle APPUI et RESSOURCES : Organisation du service de sécurité incendie

En amont de la présentation du sujet, M. GAUBERTI demande la communication du dossier complet qui a été transmis par le CHU à la commission de sécurité afin de pouvoir rendre un avis éclairé et participer au vote. M. GAUBERTI souhaite le report du point à la prochaine séance.

Mme BEAUGE rappelle qu'à la demande de M. GAUBERTI, il a été transmis à la délégation le 3 février 2025 le procès-verbal de la commission de sécurité.

M. GAUBERTI réitère son souhait d'avoir le dossier complet transmis à la commission et confirme sa demande de report du point afin de rendre un avis éclairé.

A la demande du secrétaire du comité, Mme BENRACHED propose à la délégation le report du point relatif au projet d'organisation du service de sécurité incendie à la prochaine séance du CSE.

➔ *Le comité émet un avis favorable à l'unanimité au report de la question.*

Question à la demande des organisations syndicales

4) Pôle Appui et Ressources : Suite à la fermeture d'HAPPYTAL, demande de précisions quant à la réorganisation du service et à l'accompagnement des agents (C.F.D.T.)

Mme FABRE souhaite des informations complémentaires sur les modifications organisationnelles pour les professionnels du CHU suite à l'arrêt du service HAPPYTAL.

Mme COLLAS explique que l'arrêt des services HAPPYTAL s'est déroulé en deux temps :

- Avril 2024 : arrêt de la prestation liée au circuit de remise du « formulaire consentement »
- Octobre 2024 : arrêt de prestation à destination des professionnels

Concernant la prestation « formulaire consentement », il s'agit de la demande d'un patient pour l'obtention d'une chambre particulière. Les organisations initialement en place avant HAPPYTAL ont été réinstaurées, à savoir, la communication du formulaire permettant d'avoir une chambre particulière au patient par le bureau des admissions et le secrétariat du service lors de la préadmission ou lors de la consultation anesthésie.

Le patient remet ensuite le formulaire au bureau des admissions afin d'obtenir une chambre particulière.

Le circuit de facturation reste inchangé avec une prise en charge par le CHU.

Mme COLLAS précise que la politique du CHU reste au maximum le « zéro reste à charge » pour les patients. La prise en charge est donc individualisée au besoin et au moyen de chaque patient.

Elle propose de joindre en annexe du procès-verbal la procédure relative à l'attribution d'une chambre particulière.

Sans intervention supplémentaire, le comité est réputé avoir été informé.

L'ordre du jour étant épuisé, Mme BENRACHED met fin à la séance à 9h46.

Le Secrétaire
du Comité Social d'Etablissement

Stéphane GAUBERTI



La Présidente de séance
du Comité Social d'Etablissement

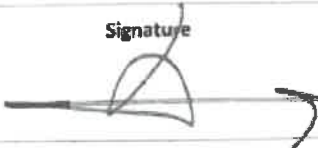
Nabila BENRACHED



Annexe 1 – Décision de composition du CSE / Séance du 04 février 2025



Centre Hospitalier Universitaire de Nice
Hôpital de Cimiez
4, avenue Reine Victoria
BP 1179
06003 Nice cedex 1

CH.U.N.	Direction des Ressources Humaines	CIMIEZ	3 pages
COMPOSITION DU COMITE SOCIAL D'ETABLISSEMENT			
SEANCE DU 04 FEVRIER 2025			
DECISION			
Manuel Accréditation :		Mots clés :	
Prévalent :	Secondaire :		
II 9			
Rédaction	Mise à jour et vérification	Approbation	
N. DOUINE		Y. LAGORCE	
Signature	Signature	Signature	
			
Date de création :	Date de mise à jour et vérification :	Date d'approbation :	
04/02/2025		04/02/2025	
Diffusion			
Date :	Emetteur :	Type :	Mode :
		☐ restreint ☒ général	☐ papier ☒ email ☐ site intranet
			☐ direction générale ☐ directions fonctionnelles ☐ services cliniques ☐ services médico-techniques ☒ membres CSE ☒ tous personnels
Application			Validité
Immédiate			permanente

	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	CIMIEZ		Page 2 sur 3
	Composition Comité Social d'Etablissement	Création	Maj.	Vérification
		16/01/2023	04/02/2025	04/02/2025
		Approbation	Diffusion	Application
INFORMATION/COMMUNICATION		04/02/2025		immédiate

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
DE NICE**
Direction du Pôle Ressources Humaines

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
DE NICE**

VU - Le Code de la Santé Publique,

VU - Le Code général de la fonction publique,

VU - Le Décret n° 2021-1570 du 3 décembre 2021 relatif aux comités sociaux d'établissement des établissements publics de santé, des établissements sociaux, des établissements médico- sociaux et des groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public,

VU - L'arrêté du 9 mars 2022 fixant la date des élections pour le renouvellement des comités sociaux d'établissement des établissements publics de santé, des établissements publics sociaux et médico-sociaux,

VU - Le décret n° 2017-1560 du 14 novembre 2017 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique hospitalière,

VU - Les résultats aux élections des représentants du personnel au Comité Social d'Etablissement du 8 décembre 2022,

VU - Le procès-verbal des élections professionnelles du 8 décembre 2022 portant détermination des sièges des représentants du personnel, en vue du renouvellement des membres siégeant au sein du Comité Social d'Etablissement du Centre Hospitalier Universitaire de Nice,

VU – La désignation des représentants du corps médical par la Commission Médicale d'Etablissement lors de la séance du 9 mars 2023,

VU – L'élection du secrétaire titulaire et du secrétaire suppléant par les représentants des personnels titulaires siégeant au Comité Social d'Etablissement,

VU – Le règlement intérieur du Comité Social d'Etablissement et des Formations Spécialisées en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail,

DECIDE

Le COMITE SOCIAL D'ETABLISSEMENT est ainsi constitué :

➤ **PRESIDENTE POUR LA SEANCE DU 04 FEVRIER 2025** : Nabila BENRACHED, Directrice des Ressources Humaines Adjointe

➤ REPRESENTANTS DU PERSONNEL :

Titulaires :

GAUBERTI Stéphane	(CGT)
GARCIA Marina	(CGT)
LEA Didier	(CGT)
DUHAMEL Benoît	(CGT)
DECONINCK Nicolas	(CGT)
LECELLIER Roselyne	(CGT)
INTAGLIATA-LEA Claudia	(CGT)
BARATELLA Ariel	(CGT)
FUENTES Michel	(FO)
CARBONI Pascal	(FO)
BUHLER-BEYEL Sandrine	(FO)
BAXEVANIS Frédéric	(FO)
FUENTES Laurence	(FO)
GRAND Nadine	(FO)
FABRE Fabienne	(CFDT)

Suppléants :

RENOSI Didier	(CGT)
DESJARDINS Benedicte	(CGT)
GLEIZES Laurent	(CGT)
FIORUCCI Laura	(CGT)
GUGLIELMINO Sandrine	(CGT)
MENDES Albert	(CGT)
FEDDAL Nawal	(CGT)
TORDJEMAN Sylvie	(CGT)
HUBERT Isabelle	(FO)
BIRELLI Eric	(FO)
PARRAVANO Nadia	(FO)
BARBIER Thierry	(FO)
EL AKKAOUI Jamel	(FO)
WANNYN Cédric	(FO)
QUERALH Mickaël	(CFDT)

➤ SECRETARIAT :

M. Stéphane GAUBERTI en qualité de secrétaire titulaire
M. Benoît DUHAMEL en qualité de secrétaire suppléant

➤ A TITRE CONSULTATIF EN QUALITE DE REPRESENTANT DE LA COMMISSION MEDICALE D'ETABLISSEMENT :

Titulaire :

Monsieur le Pr Christian PRADIER

Suppléant :

Madame la Pr Christelle POMARES

Nice, le 04/02/2025.

P/ Le Directeur Général du CHU de Nice

Le Directeur Général Adjoint

et par délégation
Le Directeur Général Adjoint
du CHU de NICE

Yoann LAGORCE

Yoan LAGORCE

Annexe 2 – Procédure relative à l'attribution d'une chambre particulière

	Direction des Recettes et de la Facturation	Cimiez		Page 1 / 3	
	PROCEDURE RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE CHAMBRE PARTICULIERE	Création	Maj	Vérification	
		18/01/2024			
		Approbation	Diffusion	Application	
	Elaboration : Direction des Recettes et de la Facturation	Validité :			

Centre Hospitalier Universitaire de Nice
Hôpital Cimiez
4, avenue Reine Victoria
BP 1179
06003 Nice cedex 1

CHUN	DIRECTION DES RECETTES ET DE LA FACTURATION		CIMIEZ	Page 1 / 3
PROCEDURE RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE CHAMBRE PARTICULIERE				
Mots clés :				
PROCEDURE RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE CHAMBRE PARTICULIERE				
Rédaction Sandrine ARFUSO	Mise à jour Sandrine ARFUSO	Vérification Magali COLLAS	Approbation Magali COLLAS	
Date de création : 18/01/2024	Date de dernière mise à jour :	Date de vérification :	Date d'approbation :	
Signature S. ARFUSO	Signature	Signature M. COLLAS	Signature M. COLLAS	
Diffusion				
Date :	Emetteur :	Type :	Mode :	Cible :
		☐ restreint ☒ général	☐ papier ☒ email ☐ site intranet	☐ direction générale ☒ directions de site ☒ services cliniques
Application au 07/09/2023			Validité au 07/09/2023	

	Direction des Recettes et de la Facturation	Cimiez		Page 2 / 3	
	PROCEDURE RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE CHAMBRE PARTICULIERE	Création		MàJ	Vérification
		18/01/2024			
		Approbation		Diffusion	Application
	Elaboration : Direction des Recettes et de la Facturation			Validité :	

I – OBJECTIF

Cette procédure a pour objectif la mise en place d'un circuit administratif et financier, pour fiabiliser et sécuriser les recettes liées au régime particulier au CHU de NICE.

II - DOMAINE D'APPLICATION

Elle s'applique à toutes les préadmissions, les admissions ou hospitalisations directes, réalisées au sein du CHU de Nice.

III – DESCRIPTION

1- Circuit administratif du patient

1-1 Recueil des informations et constitution du dossier administratif dans le cadre d'une venue programmée au bureau des Admissions.

Lors de la programmation de l'hospitalisation, la secrétaire insérera dans le livret d'hospitalisation le consentement à remplir par le patient, il le ramènera lors de son enregistrement au BDA.

Lors de la préadmission ou de l'admission, l'agent du bureau des admissions, proposera systématiquement une chambre en Régime Particulier au patient.

L'agent BDA notera dans la zone « commentaire » dans l'onglet « détail épisode », la mention « RP OUI » ou « RP NON ».

L'agent en charge, rappellera les modalités de prise en charge du RP. (Régime particulier)

Le patient remplira à l'aide de l'agent, le formulaire de consentement **RP**. (Formulaire en PJ)

Le consentement devra être scanné dans le dossier patient.

1 - 2 – Recueil des informations et constitution du dossier administratif dans le cadre d'une hospitalisation directe dans le service.

Le service de soin, proposera systématiquement une chambre en Régime Particulier au patient.

Le patient remplira le formulaire de consentement donné par le service.

L'agent du BDA se rendra si nécessaire dans le service sur demande du personnel soignant, afin de donner au patient les informations relatives à la prise en charge du RP par sa mutuelle.

La demande du lit accompagnant engendrera la facturation de la chambre particulière.

	Direction des Recettes et de la Facturation	Cimiez		Page 3 / 3	
	PROCEDURE RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE CHAMBRE PARTICULIERE	Création	MàJ	Vérification	
		18/01/2024			
		Approbation	Diffusion	Application	
	Elaboration : Direction des Recettes et de la Facturation	Validité :			

Le service de soin retournera le formulaire au BDA à l'adresse :

Pour l'Archet : archet.gestion.rp@chu-nice.fr // 04 92 03 61 60
 Pour Pasteur et IUFC : bda82.hospi@chu-nice.fr // 04 92 03 34 71
 Pour Cimiez : ci-adm@chu-nice.fr // 04 92 03 44 32

Deux bannettes seront mises en place dans les secrétariats des services de soins :

- Les consentements signés au BDA,
- Les consentements signés dans le service, à récupérer par les agents du BDA

2- Contrôle et facturation du RP

L'agent BDA vérifie que le patient a été installé dans une chambre particulière, même en cours de séjour.

Il renseigne les dossiers conformément aux consentements récupérés.

Il enregistre le RP si celui-ci n'a pas été saisi par le service.

L'agent BDA vérifie les conditions de prise en charge, et fait régler si nécessaire le RP en totalité ou partiellement.

**Directrice adjointe des Recettes et de la
Facturation du Pôle Finances**

Magali COLLAS