



**Le  
conseiller  
ordinal  
BPDO**

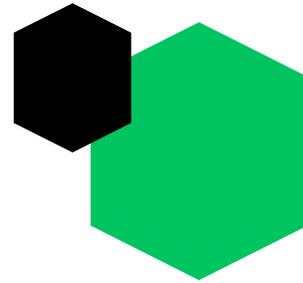
---

Colloque du 17 octobre 2022

ap<sup>2</sup>dg

Association des Pharmaciens Distributeurs et Dispensateurs de Gaz Médicaux

# Vos conseillers ordinaires BPDO



Jérôme PARESYS-BARBIER  
Président du Conseil central  
Région Nouvelle-Aquitaine



Alexis Michaud  
Pharmacien responsable BPDO,  
Prestataire pour les officines,  
Région Pays de La Loire



Jean-François GUEZO  
Pharmacien responsable BPDO  
et pharmacien intérimaire en officine



Dominique BURAUD  
Pharmacien responsable BPDO  
Région Nouvelle-Aquitaine

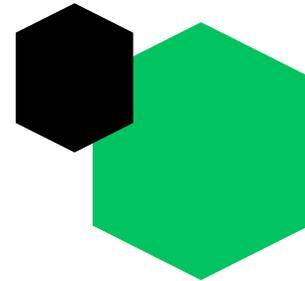


Caroline Baret  
Pharmacien Responsable BPDO  
Région Champagne-Ardenne

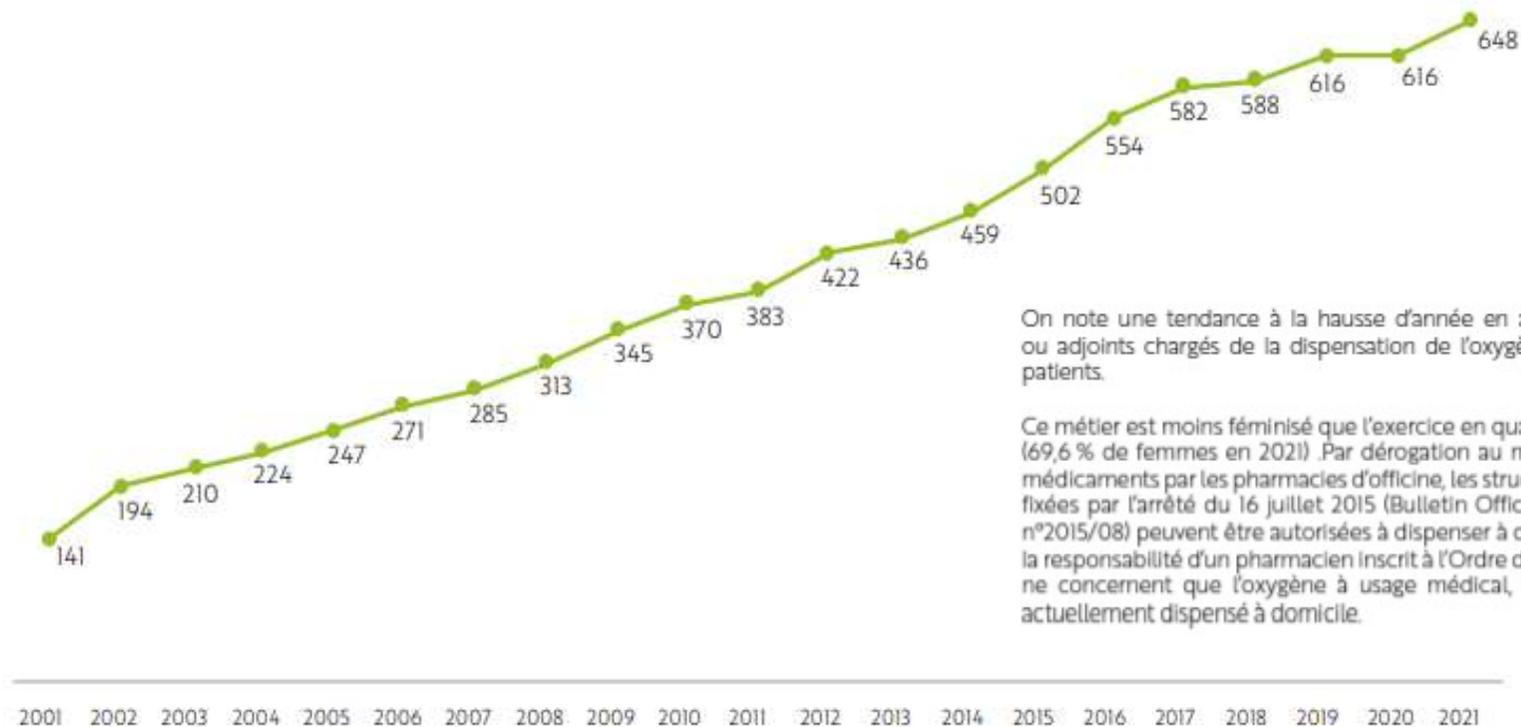


Philippe FLOQUET  
Trésorier du Conseil central  
Région des Hauts-de-France

# La démographie des pharmaciens BPDO

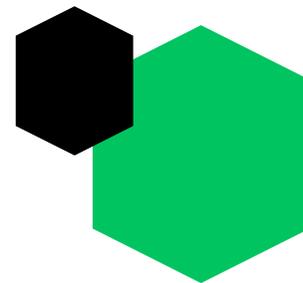


PHARMACIENS RESPONSABLES OU ADJOINTS CHARGÉS DES BONNES PRATIQUES DE DISPENSATION DE L'OXYGÈNE À USAGE MÉDICAL AU DOMICILE DES PATIENTS (BPDO)



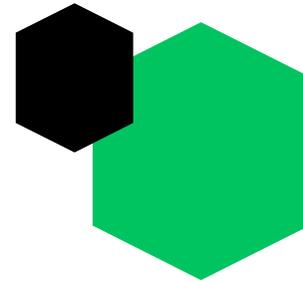
On note une tendance à la hausse d'année en année des pharmaciens responsables ou adjoints chargés de la dispensation de l'oxygène à usage médical au domicile des patients.

Ce métier est moins féminisé que l'exercice en qualité de pharmacien adjoint en officine (69,6 % de femmes en 2021). Par dérogation au monopole de délivrance au détail des médicaments par les pharmacies d'officine, les structures respectant les bonnes pratiques fixées par l'arrêté du 16 juillet 2015 (Bulletin Officiel Santé-Protection sociale-Solidarité n°2015/08) peuvent être autorisées à dispenser à domicile des gaz à usage médical, sous la responsabilité d'un pharmacien inscrit à l'Ordre des pharmaciens. Ces bonnes pratiques ne concernent que l'oxygène à usage médical, qui est le seul gaz à usage médical actuellement dispensé à domicile.



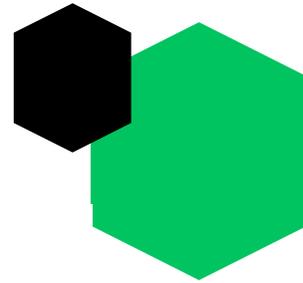
En 2021, 536 structures dispensatrices d'oxygène réparties sur le territoire métropolitain  
soit 1,2 pharmaciens par structure

# Les pharmaciens BPDO à l'Ordre des Pharmaciens



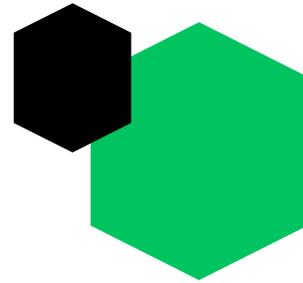
\* Remplaçants de titulaires ou gérants d'officine après décès, pharmaciens mutualistes ou miniers, pharmaciens responsables ou adjoints chargés de la dispensation de l'oxygène à usage médical au domicile des patients, pharmaciens des centres et structures disposant d'équipes mobiles de soins, pharmaciens-conseil de l'assurance maladie, etc.).

# Composition du Conseil Central D



- 1 binôme de pharmaciens adjoints d'officine par région et un binôme supplémentaire pour les six régions qui comportent le plus grand nombre de pharmaciens inscrits au tableau de la section D,
- 1 binôme de pharmaciens représentant les autres catégories de pharmaciens inscrits en section D,
- 2 membres nommés,
- 1 professeur ou maître de conférences des unités de formation et de recherche de pharmacie, pharmacien en activité, nommé par le ministre chargé de la santé sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
- Un pharmacien inspecteur de santé publique représentant, à titre consultatif, le ministre chargé de la santé.

# Les fonctions du conseiller ordinal



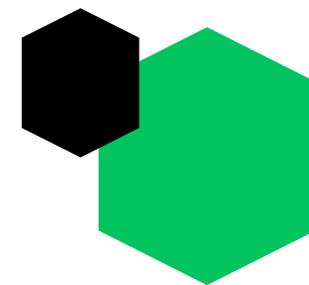
- Siéger au conseil central de la section D
- Statuer sur les demandes d'inscription des pharmaciens au tableau de la section D de l'Ordre
- Instruire les plaintes (conciliateur, rapporteur de plainte) et siéger en chambre de discipline
- **Rendre les avis sollicités par les ARS**
- Contribuer aux relations entre le conseil de l'Ordre, la faculté de pharmacie et les étudiants dans le cadre de l'organisation des stages
- Représenter le conseil de l'Ordre sur délégation du Président
- Répondre aux questions liées à l'exercice professionnel des inscrits et contribuer au dialogue entres les confrères et l'Ordre (webd) / accompagnement personnalisé en région

# Ce que le conseiller ordinal BPDO ne fait pas



- Ne participe pas à la défense des intérêts économiques de la profession
- Ne participe pas aux négociations sur les questions de rémunération
- N'intervient pas dans le libre jeu de la concurrence entre les acteurs économiques sur les marchés dès lors que le respect du code de déontologie des pharmaciens n'est pas en cause
- Ne prend pas part à des conflits liés à l'application du droit du travail

# Les fonctions du conseiller ordinal BPDO :

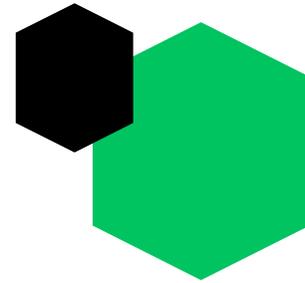


## ETUDE DES DOSSIERS O2

Donner son avis sur :

- Les demandes d'ouverture de structures dispensatrices d'oxygène à domicile : site de rattachement ou site de stockage annexe
- Les transferts de site
- Les extensions d'aire géographiques
- Ou toute autre modification notable dans la dispensation de l'oxygène

# La procédure d'étude des dossiers O2



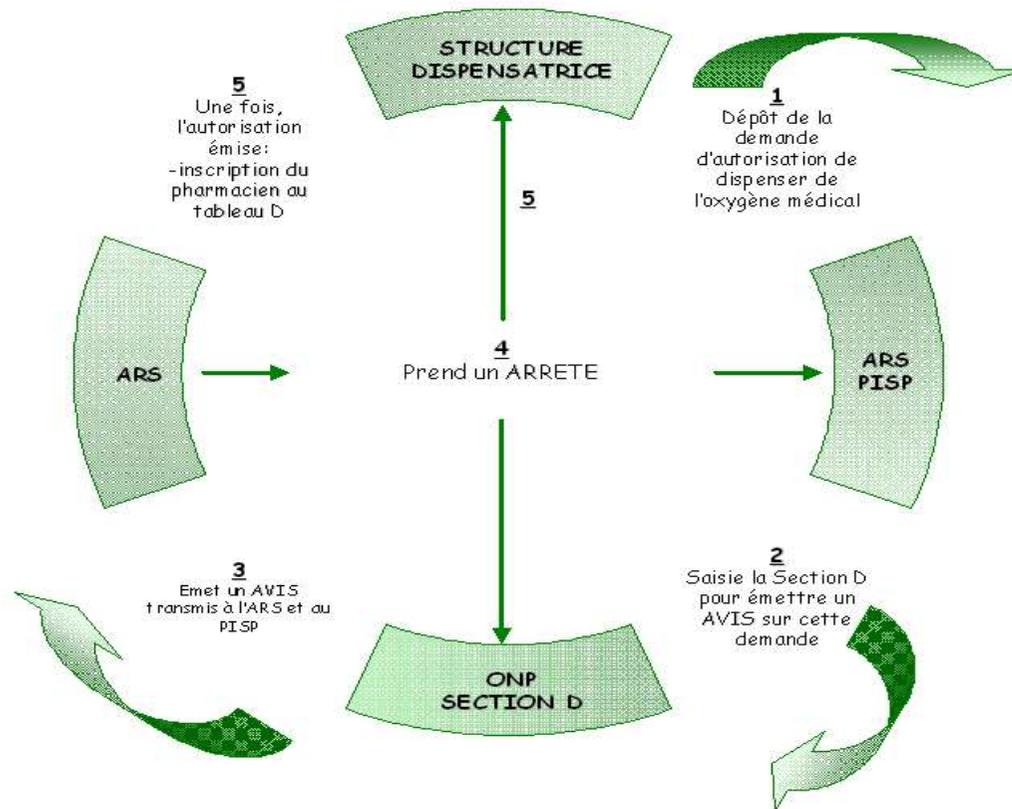
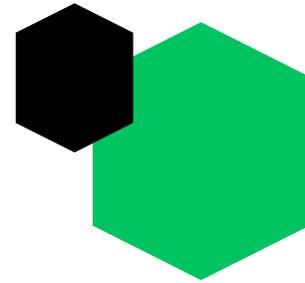
- **LES CONSEILLERS MANDATÉS**

Lors des séances du Conseil central D, une délégation a été donnée à des Conseillers mandatés, pour leur expérience dans le domaine

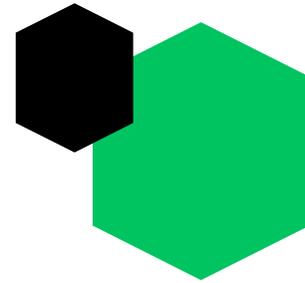
- **POUR EVITER TOUT CONFLIT D'INTERET**

Le Conseiller mandaté ne peut pas traiter les dossiers émanant de structures où il exerce (ou a exercé), ou dans la région où il exerce en qualité de pharmacien BPDO

# La procédure d'étude des dossiers O2

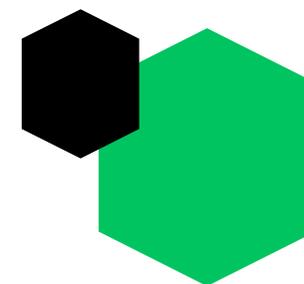


# La procédure d'étude des dossiers O2



- LA PREPARATION DU DOSSIER ET LES SUPPORTS DE TRAVAIL :
  - Enregistrement du dossier transmis par l'ARS
  - Nom et adresse du site, date de réception du dossier, date limite pour rendre l'avis
  - Nature de la demande: création, transfert, modification
  - Nom, prénom et numéro d'inscription du (ou des) pharmacien(s)
- Désignation d'un conseiller ordinal BPDO pour l'étude du dossier
- Échanges avec le pharmacien BPDO, le pharmacien inspecteur, l'ARS, le gérant de la structure
  - Demande de compléments d'information
  - Photographies des locaux (zones de nettoyage, de désinfection, ...), du stockage de l'oxygène
  - Plan détaillé avec la marche en avant et le circuit « sale-propre »,
  - Organisation du pharmacien BPDO en cas de cumul de fonction, ...

# La procédure d'étude des dossiers O2



Conseil central de la section D - Ordre des pharmaciens  
4 avenue Ruysdaël - TSA 700 38  
75379 PARIS Cedex 08

Compléments d'information à faire parvenir au Conseil central de la section D de l'Ordre des Pharmaciens dans les XX jours par retour de mail (ou par courrier)

<b>DOSSIER :</b>	
<b>Objet de demande :</b>	
<b>Date étude du dossier :</b>	
<b>Date de la visite sur le site :</b>	
<b>Conseiller expert :</b>	

1. ORGANISATION	L 4211-5 du CSP	QUESTIONS / REPONSES
<b>1.1 Renseignements administratifs</b>		
Nom et adresse du siège social		
Nom et adresse du site		
Numéro de téléphone et télécopie		
Forme juridique de la société ou de l'association		
Statuts précisant dans l'objet " <i>l'activité de dispensation à domicile de l'oxygène à usage médical</i> "		
Attestation de déclaration à la préfecture si association		
Extrait Kbis au Registre du Commerce et des Sociétés		
<b>1.2 Renseignements concernant l'organisation de la structure</b>		
Aire géographique	Circulaire DGS/SD3A n° 2001-234	
Nombre en Equivalent Temps Plein (ETP) des techniciens <u>et</u> administratifs intervenant dans l'activité de dispensation à domicile		
Nombre de patients		
Organigramme du personnel précisant la place du pharmacien responsable	BPDO Chapitre I, article 1.1.3	

<b>2. LES LOCAUX</b>	BPDO Chapitre III	
<b>2.1 Locaux de stockage de l'oxygène et des dispositifs médicaux</b>		
Locaux propres et facilement nettoyables, aérés et ventilés, réservés au stockage de l'oxygène, fermés à clef, dont l'accès est limité au personnel autorisé	article 3.5.2	Merci de fournir des photographies
Zones de séparation oxygène refusé, rappelé, retourné Zone de stockage des réservoirs et/ou bouteilles défectueux	articles 3.5.4 & 3.5.5	Merci de fournir des photographies
Zone bouteilles vides - pleines Bouteilles vides et pleines arrimées	articles 3.5.2 & 3.5.3	Merci de fournir des photographies
<b>2.2 Transfert de l'oxygène liquide</b>	BPDO Chapitre III	
Dans zones délimitées, en béton ou matériau compatible, sans matières inflammables, en plein air ou zone très aérée	article 3.3.4	Merci de fournir des photographies
<b>2.3 Locaux réservés au nettoyage et la désinfection</b>		
Circuit "sale-propre" et marche en avant Zones ou salles dédiées au nettoyage et à la désinfection	articles 3.5.2 & 3.2	Merci de fournir des photographies
<b>3. SYSTEME D'ASSURANCE QUALITE</b>	BPDO Chapitre I	
Manuel d'assurance qualité	article 1.1	
<b>3.1. LES PROCEDURES</b>	article 1.2	
<b>3.1.1 Procédures (pcd) générales</b>		
Formalisation des pcd (documents clairs et lisibles)	article 1.2.5	
Pcd validées, datées et signées par le pharmacien responsable	article 1.2.3	
Révision régulière et mise à jour par le pharmacien	articles 1.2.3 & 1.2.6	
Corrections signées	article 1.2.5	
Utilisation de documents périmés impossible	article 1.2.6	
Modalités d'information du personnel pour toute nouvelle pcd, pour tout retrait d'une pcd / pcd disponibles et accessibles au personnel		
<b>3.1.2. Liste des Procédures</b>		
Formation du personnel	article 1.2	
Habilitation du personnel	article 1.2	
Réception produit	article 1.2	
Identification produit	article 1.2	
Etalonnage des appareils	article 1.2	
Vérification des Dispositifs Médicaux associés	article 1.2	

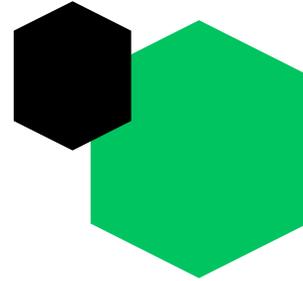
<b>3.2 LA TRACABILITE</b>	<b>&amp; V</b>	
<b>3.2.1 Traçabilité de dispensation de l'oxygène liquide</b>	<b>article 5.1.2</b>	
Nom et adresse du patient	articles 1.2.8 & 5.1.3	
Numéro de lot, date de délivrance, volume fractionné, numéro interne du réservoir		
<b>3.2.2 Traçabilité de la dispensation de l'oxygène gazeux</b>	<b>article 5.1.2</b>	
Nom et adresse du patient	article 1.2.7 & 5.1.3	
Numéro de lot, date de délivrance, type et numéros de bouteilles	article 5.1.3	
<b>3.2.3 Archivage</b>	<b>article 1.2.4</b>	
Modalités d'archivage des pcd	article 1.2.4	
Pour les lots (5 ans) / Autres documents (3 ans)	article 1.2.4	
<b>3.3 Autoinspection</b>	<b>Chapitre I</b>	
Approfondie	article 1.3.1	
Par des personnes compétentes et désignées	article 1.3.1	
A intervalles réguliers suivant un programme pré établi	article 1.3.1	
Vérification de la conformité des locaux et du matériel	article 1.3.1	
Vérification de la conformité et tenue à jour des documents	article 1.3.1	
Vérification de la conformité du niveau de formation du personnel	article 1.3.1	
Compte rendu écrit, daté et signé	article 1.3.1	
Compte rendu mentionnant les observations faites et les propositions de mesures correctrices	article 1.3.2	
Suivi formalisé de la réalisation des actions correctrices	article 1.3.2	

<b>4. LE PERSONNEL</b>	BPPO Chapitre II	
<b>4.1 Le pharmacien responsable (PR) et son (ses) adjoint(s)</b>	article 2.1	
Nom(s) et prénoms(s)		
Inscription(s) à l'Ordre		
Autres activités et temps de présence		
Moyens nécessaires et personnel en nombre dont dispose le pharmacien sur le site objet de la demande	article 2.1.2	
Autorité et indépendance du pharmacien (fiche de poste, attestation de la personne morale, ...)	article 2.1.2	
E.T.P pharmacien (tâches d'encadrement, administratives) / temps de présence	article 2.1.7	
E.T.P pharmacien / visites patients	article 2.1.7	
Première visite du pharmacien (installations)	article 2.1.4	
Périodicité des visites de suivi par le pharmacien	article 2.1.5	
Visites supplémentaires : modification de prescription, observance, autres...	article 2.1.4	
Modalité de remplacement du pharmacien	art.R.4235-15 CSP	
<b>4.2 Le personnel technique</b>	Chapitre 2.2	
Formation initiale validée par le pharmacien: théorique et pratique	article 2.2.2	
Formation continue	article 2.2.2	
Plan de formation signé par le pharmacien	article 2.2.3	
Conservation des PV de formation (3 ans)	article 2.2.3	
Habilitation nominative du personnel par le pharmacien	article 2.2.1	
<b>4.3 Le secrétariat / L'Accueil</b>	Chapitre IV	
Accueil en cas d'urgence, permanence téléphonique 24h/24 et 7j/7, traçabilité des appels	articles 4.5.1 et 4.5.2	
Alerte du pharmacien et/ou du prescripteur et/ou du Service Médical d'Urgence en cas de doute	article 4.5.2	
Délais d'intervention du technicien du point le plus éloigné de l'agence	Chapitre 4.5	
Délais d'intervention du pharmacien du point le plus éloigné de l'agence	Chapitre 4.5	

<b>5. L' ANALYSE PHARMACEUTIQUE DE LA PRESCRIPTION</b>	article 2.1.4	
Prescription sur ordonnance	article 2.1.4	
Moyens mis en oeuvre par le pharmacien si absence d'ordonnance		
<b>6. APPROVISIONNEMENT, FRACTIONNEMENT ET MAINTENANCE</b>		
<b>6.1 Approvisionnement en oxygène</b>	Chapitre III	
Auprès d'un établissement pharmaceutique	article 3.1.1	
Vérification de la concordance entre le bon de livraison et le lot d'oxygène reçu, et pour les bouteilles de leur intégrité	article 3.1.2	
<b>6.2 Fractionnement de l'oxygène liquide</b>	Chapitre III	
<b>6.2.1 vérification des précautions prises pour éviter les risques d'erreurs</b>		
Identité du gaz noté en clair sur le réservoir	articles 3.3.6 & 3.3.9	
Réservoir strictement réservé à l'oxygène, connexions de transfert spécifique	article 3.3.6	
<b>6.2.2 Vérification des précautions prises pour éviter toute contamination</b>		
Matériel en bon état, propreté de la zone de travail et du matériel de transfert, purge des flexibles de transfert	article 3.3.7	
Purge si changement de fournisseur	article 3.3.8	
<b>6.3 Maintenance &amp; Etalonnage</b>	Chapitres I & III	
Identification et stockage à part du matériel défectueux	article 3.4.1	
Pour les Dispositifs Médicaux selon les recommandations du fabricant	article 3.4.2	
Pour les détendeurs	article 3.4.2	
Pour les réservoirs cryogéniques	articles 1.2.8 & 3.4.2	
Pour les appareils de mesure (étalonnage)	article 1.2.9	

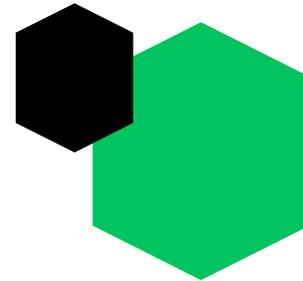
<b>7. TRANSPORT &amp; DISPENSATION A DOMICILE</b>	Chapitres III & IV	
<b>7.1 Transport</b>	article 3.6	
Dans un véhicule aménagé, avec ventilation haute et basse, extincteur et affiche "interdiction de fumer"	article 3.6.1.	
Système d'arrimage des bouteilles et des réservoirs	article 3.6.3	
<b>7.2 Préparation à l'installation</b>	article 4.1	
Fournitures de l'ensemble des dispositifs nécessaires selon les instructions du pharmacien ou selon la prescription	article 4.1.1	
Bouteille de secours (pour les traitements de longue durée)	article 4.1.2	
<b>7.3 Installation au Domicile</b>	article 4.2	
Vérification des conditions de sécurité	article 4.2.1	
Education du patient	article 4.3	
Documentation(s) remise(s) au patient, numéro d'appel en cas d'urgence	article 4.3.5	
Tout problème est-il rapporté au pharmacien?	article 4.2.6	
<b>8. RECLAMATIONS</b>	Chapitre IV	
Système d'enregistrement de traitement des réclamations pour l'oxygène et les Dispositifs Médicaux associés	article 5.2.1	
Informations transmises au pharmacien	article 5.2.3	
Enregistrement des réclamations, des décisions et mesures prises	articles 5.2.4 & 5.2.5	
Avertissement des fabricants si nécessaire	article 5.2.6	
<b>9. RAPPELS</b>	Chapitre V	
Possibilité de rappels à tous instants, avec un personnel en nombre suffisant	article 5.3.1	
Informations aux autorités compétentes	article 5.3.3	
Enregistrement du déroulement du rappel et du rapport final	article 5.3.3	
<b>10. SOUS TRAITANCE</b>	Chapitre VI	
Entre structures autorisées, pour tout ou partie de l'activité	article 6.1	
Avec des officines		
Contrat écrit de sous traitance avec les responsabilités du sous traitant et du donneur d'ordre	article 6.3	
<b>11. REMARQUES</b>		

# La procédure d'étude des dossiers O2



- Emission d'un avis par le conseiller ordinal mandaté
  - FAVORABLE
  - FAVORABLE AVEC RESERVE (S)
  - Ou DEFAVORABLE
- Les avis sont proposé par le conseiller mandaté au Conseil Central D
- Délai :
  - 4 mois maximum selon l'article R.4211-15 du CSP
  - 2 mois à date de réception de la demande en section D,
  - Une date précise selon la complétude du dossier déposé à l'ARS.
- Puis envoi de l'avis à l'ARS qui suit ou pas l'avis du Conseil Central D

# La procédure d'étude des dossiers O2



## DECISION PORTANT AUTORISATION DE DISPENSATION A DOMICILE DE L'OXYGENE A USAGE MEDICAL DE LA S.A.S. IP SANTE DOMICILE A VALLAURIS (06220)

Le directeur général de l'Agence régionale de santé de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur

VU le code de la santé publique, notamment ses articles L.4211- 5, L.4221-16, R.4211-15, R.5124-19 et R.5124-20 ;

VU le décret n° 2006-1637 du 19 décembre 2006 relatif aux prestataires de services et distributeurs de matériels, y compris les dispositifs médicaux, destinés à favoriser le retour à domicile et l'autonomie des personnes malades ou présentant une incapacité ou un handicap ;

VU le décret du 01 avril 2010 portant nomination directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

VU l'arrêté du 17 novembre 2000 relatif aux bonnes pratiques de dispensation à domicile de l'oxygène à usage médical ;

VU l'arrêté du 19 décembre 2006 définissant les modalités de la délivrance mentionnées aux articles D.5232-10 et D.5232-12 et fixant la liste des matériels et services prévue à l'article L.5232-3 du code de la santé publique ;

VU la demande enregistrée le 25 mai 2012 de la société se trouvant 16, rue Montbrillant - (69416) LYON, en vue d'obtenir l'autorisation de dispenser à domicile de l'oxygène à usage médical, dans l'aire géographique regroupant les départements 05, 06 et 83 ;

VU l'avis du Conseil central de la section D de l'Ordre national des pharmaciens, en date du 10 septembre 2012 ;

Considérant que le temps de présence du pharmacien responsable est actuellement fixé à hauteur de 0,25 équivalent temps plein sur le site autorisé, qu'il sera revu conformément aux directives ministérielles à venir et qu'en ce qui concerne les visites à domicile, ce temps de présence pharmaceutique sera adapté à la croissance de l'activité du site autorisé.

Considérant qu'au vu des engagements l'ensemble des missions d'oxygénothérapie conformément aux bonnes pratiques de dispensation à domicile de l'oxygène à usage médical.

Considérant les conclusions de l'instruction effectuée par le pharmacien inspecteur de santé publique de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du 17 août 2012,

DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La demande de la société est autorisée à l'usage médical de l'oxygène à domicile de la S.A.S. IP SANTE DOMICILE A VALLAURIS (06220).

usage médical à partir de son site de rattachement, situé Parc technologique des Moulins II – Bât E – porte 19 – 2791, chemin de Saint Bernard - (06220) VALLAURIS, dans l'aire géographique regroupant les départements 04, 06, 13 et 83; selon les modalités définies dans sa demande, est acceptée.

**Article 2** : Toute modification des éléments figurant dans le dossier fourni par cet établissement doit donner lieu à déclaration.

**Article 3** : Les activités de ce site doivent être réalisées en conformité avec les dispositions en vigueur.

**Article 4** : Toute infraction à la réglementation actuelle pourra entraîner la suspension ou la suppression de la présente autorisation.

**Article 5** : La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification à l'intéressée et de sa publication pour les tiers.

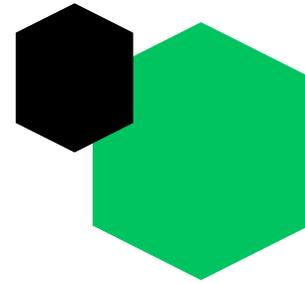
**Article 6** : Le directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Marseille

Le directeur

Domini

# L'étude des dossiers Oxygène



Rapport d'activité de l'Ordre des Pharmaciens [www.ordre.pharmacien.fr/Communications/Rapport-d-activite-2021](http://www.ordre.pharmacien.fr/Communications/Rapport-d-activite-2021)

## Bonnes pratiques de dispensation d'oxygène à domicile (BPDO) : une activité en hausse

En 2021, la section D a étudié 139 dossiers de demandes d'autorisation pour des ouvertures, des transferts ou des modifications de sites de dispensation de l'oxygène à usage médical au domicile des patients. Une augmentation conséquente de 96 % comparée à 2020, où 71 dossiers avaient été traités.



2017 : 130 dossiers  
2018 : 86 dossiers  
2019 : 75 dossiers  
2020 : 71 dossiers  
**2021 : 139 dossiers (+96%/2020)**  
2022 : 66 dossiers au 16 septembre

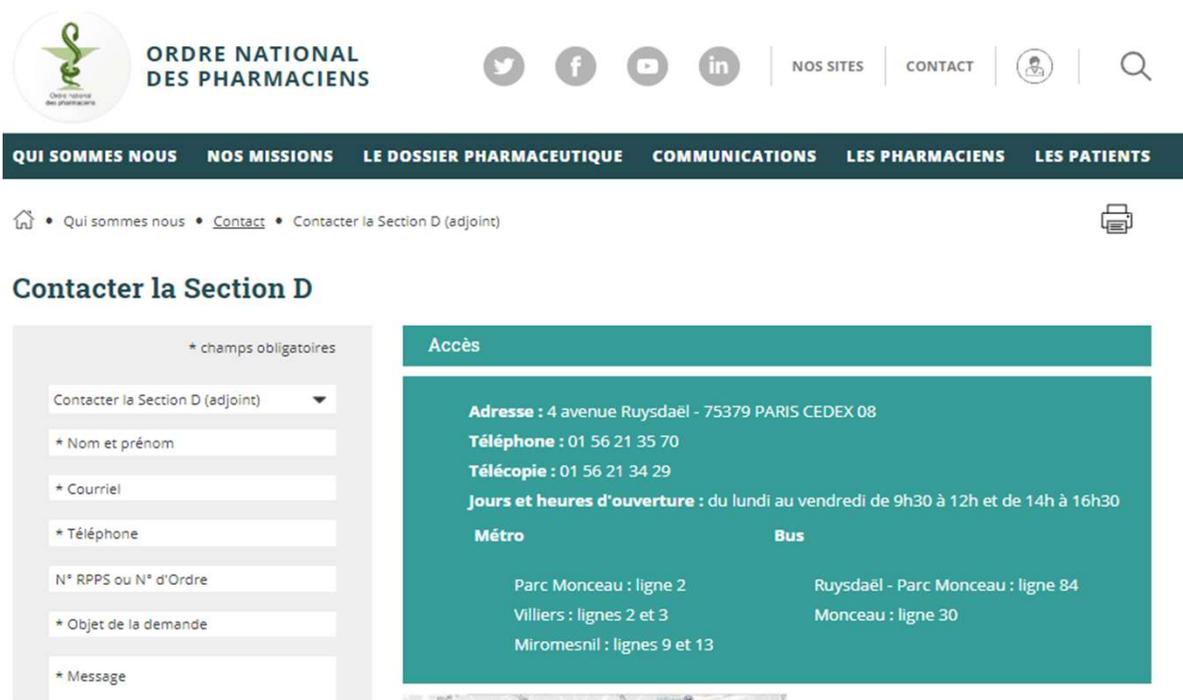
2020 : **24 demandes de création**  
2021 : **53 demandes de création**

ap2dg

Association des Pharmaciens Distributeurs et Dispensateurs de Gaz Médicaux

# Pour nous contacter

- La messagerie de la section D : [webd@ordre-pharmacien.fr](mailto:webd@ordre-pharmacien.fr)
- Le formulaire de contact sur le site de l'Ordre:



The screenshot shows the website header for 'ORDRE NATIONAL DES PHARMACIENS' with social media icons and navigation links. Below the header is a dark navigation bar with links: 'QUI SOMMES NOUS', 'NOS MISSIONS', 'LE DOSSIER PHARMACEUTIQUE', 'COMMUNICATIONS', 'LES PHARMACIENS', and 'LES PATIENTS'. A breadcrumb trail indicates the current page: 'Qui sommes nous > Contact > Contacter la Section D (adjoint)'. The main content area is titled 'Contacter la Section D' and features a contact form on the left and an 'Accès' box on the right.

**Contacter la Section D**

\* champs obligatoires

Contacter la Section D (adjoint) ▼

\* Nom et prénom

\* Courriel

\* Téléphone

N° RPPS ou N° d'Ordre

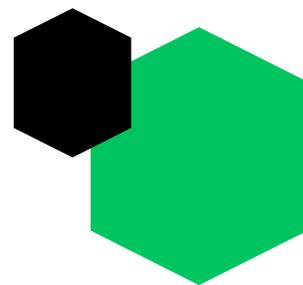
\* Objet de la demande

\* Message

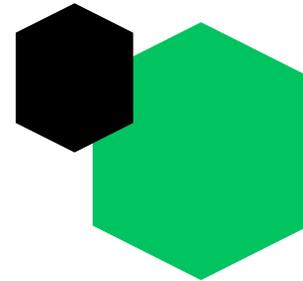
**Accès**

**Adresse :** 4 avenue Ruysdaël - 75379 PARIS CEDEX 08  
**Téléphone :** 01 56 21 35 70  
**Télécopie :** 01 56 21 34 29  
**Jours et heures d'ouverture :** du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 14h à 16h30

Métro	Bus
Parc Monceau : ligne 2	Ruysdaël - Parc Monceau : ligne 84
Villiers : lignes 2 et 3	Monceau : ligne 30
Miromesnil : lignes 9 et 13	



# Portail e-pop



Nouveau !



Découvrez ICI le portail de services en ligne de l'Ordre, qui permet la dématérialisation des démarches administratives pour les pharmaciens.

e-POP | Portail de services de l'Ordre pour les Pharmaciens

ACCUEIL DÉMARCHES MES NOTIFICATIONS MES DEMANDES

- Données personnelles
- Données professionnelles
- Archives
- Porte-documents
- Mes connexions
- Préférences

### Téléchargements

- ✓ Télécharger mon attestation de situation
- ✓ Télécharger mon caducée

### Mes démarches

#### Administratif

- ✓ Contacter ma section
- ✓ Demander un document
- ✓ Transmettre mes documents DPC

[Voir les autres démarches...](#)

#### Cotisation

- ✓ Paiement en ligne