Charte du
Centre de Ressources Biologiques de la Martinique
CeRBiM

Le CeRBiM est certifié par la société Euro Quality System

norme NF S 96-900
- 12 avril 2017 : cycle initial
- 19 mars 2020 : renouvellement

normes ISO 9001 et ISO 20387
- **29 mars 2023 : cycle initial**

EURO-QUALITY SYSTEM
ISO 20387
ISO 9001

CHU de Martinique
Hôpital Pierre Zobda Quitman
Maison de la Recherche
Niveau –1 du bâtiment de l'EFS
CS 90632 97261 Fort de France Cedex
MARTINIQUE

Vous pouvez consulter notre site web à l'adresse suivante :**https://www.chu-martinique.fr/recherche/**

Pour toute demande de renseignements complémentaires :**cerbim@chu-martinique.fr**

Raison sociale : Centre Hospitalier Universitaire de Martinique
Forme juridique : Etablissement Public de Santé
Identifiant SIREN 200 034 528
Identifiant SIRET 200 034 528 00014
N° FINESS : 970211207

REGLES DE GESTION DE LA CHARTE

Révision : L'ensemble du document est revu et si besoin mis à jour annuellement par le Référent Qualité par exemple à l'occasion de la revue de direction mais il peut faire également l'objet de modification suite à des changements significatifs de l'organisation ou la prise en compte de nouvelles activités ou encore suite à des recommandations consécutives à un audit.

La gestion du document est assurée par le Responsable Qualité. La diffusion est assurée via le service communication du CHUM.

1. PREAMBULE 4
2. REFERENCES, ABREVIATIONS ET DEFINITIONS 5
3. EXCLUSIONS 6
4. REGLEMENTATION 6
5. MISSION DU CERBIM 7
6. Financements 7
7. POLITIQUE QUALITE ET STRATEGIE 8
8. système DOCUMENTAIRE 8
9. FONCTIONNEMENT DU CeRBiM 9
Le Directeur de la Recherche 9
Le Coordonnateur Médical et Scientifique 9
Qualité 9
L'Activité Réglementaire 9
Le personnel du CeRBiM 10
10. ORGANISATION 10
11. locaux ET MATERIELS 11
12. système informatique du crb et tracabilite des donneEs 11
13. GESTION DES RESSOURCES ET COLLECTIONS BIOLOGIQUES 13
Participation à l'élaboration du projet de recherche 13
Collecte 13
Réception des échantillons 13
Préparation des échantillons 14
Conservation des ressources biologiques 14
Mise à disposition des ressources ou collections biologiques 14
Suivi des mises à disposition 15
Remerciements lors de publication 15
Destruction des ressources biologiques 15
14. AUTRES prestations 15

1. PREAMBULE

La charte présente le Centre de Ressources Biologiques de la Martinique (CeRBiM) du CHU de Martinique et régit les rapports entre le CeRBiM et les personnes qui utilisent ses services.
Ceci dans le respect des principes éthiques concernant le recueil des éléments du corps humain, des dispositions légales et réglementaires gouvernant l'activité de prélèvement, de traitement et de stockage des dits éléments et des informations qui y sont associées.
Il constitue un gage de transparence et de volonté d'amélioration continue de la qualité en fixant les modalités d'organisation du CeRBiM et de gestion des collections.

C'est un support de formation et de communication.

Le Centre de Ressources Biologiques de la Martinique (CeRBiM) a été créé en 2007 par le Laboratoire de Virologie-Immunologie pour répondre aux besoins générés par l'activité de recherche clinique de l'Hôpital Pierre Zobda Quitman (PZQ): la gestion des échantillons biologiques recueillis dans le cadre de ces études devait être confiée à une structure spécialisée, pouvant garantir la traçabilité, le respect des modes opératoires définis pour chaque étude et la sécurité des conditions de conservation.

Localisé au sein du Laboratoire Virologie-Immunologie, puis de la maison de la Recherche (niveau -1 de l'EFS), le CeRBiM assure depuis sa création la préparation, la conservation et la mise à disposition des fluides biologiques recueillis dans le cadre des études cliniques de la communauté médico-scientifique de l'hôpital PZQ.
La Tumorothèque de PZQ, intégrée dans le Service d'Anatomie Pathologique, a rejoint la Biothèque en janvier 2018 donnant ainsi naissance à la Plateforme du Centre de Ressources Biologiques de Martinique.
A l'intérieur de la Plateforme, les deux unités restent distinctes, conservant chacune une activité propre, en adéquation avec la nature des échantillons gérés, mais l'interaction du personnel dédié est continue et l'approche à l'égard du système de management de la qualité est commune.

La démarche qualité commune, initiée en 2014, a abouti à l'obtention de la certification NF S96-900 en janvier 2017, puis renouveler en janvier 2020.
Avec pour exclusions Chapitre 7.3.3 : Espaces dédiés
Chapitre 10.3 : duplication des ressources biologiques (capacité de stockage insuffisante et absence de demande dans les projets actuels)

☞ **Le CeRBiM est certifié aux normes ISO 9001 et ISO 20387 depuis le 29 mars 20223.**

Depuis septembre 2021, Le CeRBiM est une unité attachée au Pôle Laboratoires du CHU Martinique.

2. REFERENCES, ABREVIATIONS ET DEFINITIONS

a. Références

Norme NF S 96-900 « Qualité des Centres de Ressources Biologiques (CRB) –Système de management d'un CRB et qualité des ressources biologiques ».

Norme NF EN ISO 20387 « Biotechnologie – « Biobanking » - Exigences générales relatives au « biobanking » » (Septembre 2020)

Norme NF EN ISO 9001 « Systèmes de management de la qualité – Exigences »

b. Définitions

Annotations : informations associées au matériel biologique.

GED : Logiciel de gestion documentaire

Catalogue : outil documentaire permettant d'énumérer les ressources biologiques disponibles.

Centre de Ressources Biologiques (CRB) : organisme qui réalise au moins les activités de réception, préparation, de conservation et de mise à disposition de ressources biologiques en particulier à des fins de recherche, d'éducation et de valorisation industrielle. Les ressources biologiques d'origine humaine peuvent être issues d'activités de diagnostic.

Collection : Ensemble d'échantillons biologiques ou de matériels biologiques réunis en fonction de caractéristiques communes, prélevés sur des personnes dans un but de recherche scientifique.

Critiques : sont considérés comme « critiques » tous les éléments (achats, matériel, méthodes, étapes, etc…) qui ont un impact sur la qualité des ressources biologiques, la satisfaction des parties intéressées et la sécurité du personnel.

Délai de réservation : Délai débutant à compter de la réunion du nombre d'échantillons prédéterminé dans l'étude ou nécessaire à l'engagement de celle-ci et pendant lequel l'Initiateur dispose du droit de s'opposer à tout accès d'un tiers.

Déposant : Organisme dont dépend la personne physique réalisant, ou sous la responsabilité de laquelle sont réalisés, les prélèvements afin de constituer ou de participer à la constitution d'une collection qui sera déposée au CeRBiM.

Manuel qualité : document de référence du CeRBiM pour la mise en œuvre des exigences de ce document. Il décrit de façon précise le domaine d'application et le périmètre du système de management de la qualité retenu par le CeRBiM.

Le périmètre représente les lieux sur lesquels sont réalisées les activités du CRB couvertes par le SMQ.

Matériels biologiques : dans le cadre du CRB, on entend par matériels biologiques : les fluides biologiques humains (sang, plasma, sérum, urine, liquide céphalo-rachidien, autres), les biopsies tissulaires d'origine humaine et tout autre produit issu du corps humain.

Porteur de projet (ou Initiateur) : Personne physique à l'origine du projet scientifique nécessitant la constitution d'une collection, en d'autres termes il s'agit de *l'initiateur de la collection*.

Ressources biologiques : Terme générique désignant les échantillons biologiques et les données qui leur sont associées.

Référent collection : Il s'agit du référent clinique de la collection, il peut être l'initiateur ou porteur du projet.

Système de Management de la Qualité du CeRBiM : Le SMQ représente l'ensemble des dispositions établies, documentées, mises en œuvre et entretenues, pour maîtriser les processus identifiés et permettre ainsi de garantir la fourniture de RB conformes. Ce système doit permettre la mise en application de la politique qualité du CeRBiM.

Utilisateur (ou demandeur) : Personne physique dont le projet de recherche, nécessite l'utilisation de ressources biologiques stockées au sein du CeRBiM. L'utilisateur pouvant être le porteur de projet lui-même, ou une personne physique différente.

Parties intéressées : Elles regroupent toute personne impliquée dans le fonctionnement du CRB.

3. EXCLUSIONS

Normes ISO 9001 :
Chapitre 8.3 conception et développement de produits et services

4. REGLEMENTATION

Le CeRBiM a effectué une **Déclaration initiale** au Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, portant sur l'activité de conservation et de préparation à des fins scientifiques d'éléments du corps humain.

Le CeRBiM possède une **Autorisation** du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, portant sur l'activité de conservation et de préparation d'éléments du corps humain en vue de leur cession pour un usage scientifique pour la Tumorothèque et la Biothèque.

☞ La mise à jour et le suivi sont régulièrement effectuées par un agent de la DRCI dédié à cette activité.

5. MISSION DU CERBIM

La mission principale du CeRBiM est d'apporter une aide aux chercheurs souhaitant constituer des bio-collections dans le cadre de projet de recherche. Ses activités consistent à aider à la mise en place de la logistique autour de la collecte des prélèvements pour constituer, transformer, conserver et mettre à disposition les ressources biologiques qu'il héberge, tout en garantissant le consentement et ou l'information du sujet, le respect de la réglementation, la protection des personnes, ainsi que la qualité et la traçabilité des échantillons biologiques.
Pour remplir ses missions et respecter les bonnes pratiques relatives à ses activités, le CeRBiM applique une démarche qualité rigoureuse, en respectant, les normes :

☞

- ISO 9001 : Système de management de la qualité – Exigences
- ISO 20387 : Biotechnologie – « Biobanking » - Exigences relatives au « biobanking »

La Tumorothèque, assure la conservation de tissus tumoraux et/ou sains recueillis dans un cadre de soin mais pouvant être requalifiés pour la recherche ou collectés spécifiquement dans un but de recherche.
La Biothèque assure la conservation des fluides biologiques prélevés dans la cadre de collection sanitaire ou de projets de recherche.

6. FINANCEMENTS

Le CeRBiM bénéficie de supports financiers de ses organismes de tutelle sous plusieurs formes : salaires du personnel, budget de fonctionnement et d'aide à l'achat d'équipements.

Le CeRBiM reçoit également des financements :

- Des organismes qui soutiennent les projets de recherche pour lesquels il effectue les prestations de service souhaitées sur les ressources biologiques.
- De promoteurs industriels
- D'appels à projet spécifiques (ex : cohorte nationale…) auxquels il répond,
- Par facturation de prestations réalisées.

Depuis 2020, le CeRBiM intègre l'étude des coûts de fonctionnement, de prise en charge et de mise à disposition de ressources biologiques mais aussi des prestations réalisées à des fins de recherche dans ses pratiques.

Les nouveaux projets acceptés doivent ainsi tenir compte de cette tarification. Les conditions financières sont mentionnées dans le contrat signé entre le CRB et la partie intéressée.

7. POLITIQUE QUALITE ET STRATEGIE

La Politique Qualité du CeRBiM est :

- Rédigée par le Coordonnateur et le Responsable Qualité
- Approuvée par la direction du CHUM (Direction Générale et de la Recherche)
- Révisée au minimum une fois par an.

La politique qualité du CeRBiM, vise à répondre aux objectifs suivants :

- Pérenniser et améliorer le Système de Management de la Qualité
- Améliorer la qualité et l'efficacité de la gestion des Ressources Biologiques
- Satisfaire les besoins et attentes des parties intéressées en respectant les exigences légales réglementaires
- Améliorer l'organisation et les outils de travail

8. SYSTEME DOCUMENTAIRE

Pour mener à bien ses activités et sa politique qualité le CeRBiM s'appuie sur une documentation qui lui permet d'assurer la disponibilité des informations nécessaires à la réalisation de ses activités.

Les procédures décrivent, si cela est nécessaire, tout ou partie des processus présentés dans le présent Manuel Qualité. Les protocoles et modes opératoires décrivent les méthodes de réalisation des activités. Enfin, les preuves des activités effectuées ou des résultats obtenus sont fournis par les enregistrements relatifs à la qualité.

☞ **Le système documentaire du CeRBiM intègre progressivement une gestion électronique des documents.**

9. FONCTIONNEMENT DU CERBIM

Le CeRBiM possède une double direction une au niveau stratégique et une au niveau opérationnel.

- Niveau stratégique : La direction du CHU Martinique via la Direction de la Recherche a pour mission de valider la politique de développement de la structure, et de valoriser la stratégie globale.

- Niveau opérationnel : La direction opérationnelle est chargée du fonctionnement de la structure. Le Coordonnateur Médical et Scientifique de la structure est en charge du fonctionnement en routine, en lien avec le Pôle Laboratoires.

Le Directeur de la Recherche

Sa mission :

- Mettre en œuvre la stratégie Recherche
- Organiser la déclaration des collections
- Se placer en tant qu'interlocuteur des parties intéressées

Le Coordonnateur Médical et Scientifique

Sa mission :

- Coordonner et organiser l'activité du CeRBiM en organisant des réunions avec le personnel
- Préparer et diffuser le projet annuel et le rapport d'activité annuel
- Assurer la communication interne et externe
- Déployer la politique qualité
- Valider les documents qualité
- Se conformer aux textes légaux en vigueur

Qualité

☞ Depuis 2015 un Attaché de Recherche Clinique (ARC) de la Délégation de la Recherche Clinique et de l'Innovation, avait la mission de Responsable Qualité.
Depuis mai 2023, le référent qualité du CeRBiM, avec un accompagnement par la cellule qualité du pôle et la Direction qualité du CHUM, assure cette mission

Sa mission :

- S'assurer que le système management de la qualité et que les objectifs du CRB sont mis en œuvre, maintenus et améliorés
- Rendre compte à la direction du fonctionnement, de l'efficacité et du caractère approprié du système management de la qualité en suivant les actions d'amélioration et en préparant la revue de direction en relation avec le coordonnateur médical et scientifique et le référent qualité

☞ **L'Activité Réglementaire**

Est assurée par un agent de la DRCI

Le personnel du CeRBiM

Le personnel du CeRBiM est qualifié et compétent. Le personnel technique n'est affecté à un projet de recherche qu'après avoir reçu une formation spécialisée (interne ou externe), avoir atteint le niveau de formation adapté au travail et avoir été jugé compétent par une évaluation (habilitation).

Les responsabilités de chacun sont définies dans les fiches de fonctions et tout le personnel est soumis au secret professionnel.

Tout nouveau personnel est accueilli par le coordonnateur scientifique et médical, le cadre de santé et le Responsable Qualité.
Le parcours de formation de tout nouvel arrivant est défini en fonction des missions occupées. L'ensemble de l'équipe est actif dans la formation d'un nouvel arrivant.

10. ORGANISATION

Le Système de Management de la Qualité mis en place au CeRBiM permet de maîtriser tous les processus présentés dans la cartographie des processus afin de garantir la qualité des ressources biologiques humaines et des collections constituées et utilisées dans un but de recherche.

11. LOCAUX ET MATERIELS

Ils sont dédiés aux activités de gestion des collections et utilisés pour les travaux de recherche de certaines équipes d'accueil du CHUM.
L'accès des locaux de conservation du CeRBiM est réservé aux personnels autorisés (badge d'accès).
Les équipements et leur maintenance répondent aux objectifs de qualité et sécurité des collections et des personnels.

Le matériel nécessaire aux activités du CeRBiM est choisi et entretenu en fonction des exigences qualité.

La température des enceintes réfrigérées et celle des salles des congélateurs sont surveillées 24h/24 par la Gestion Technique Centralisée afin de permettre une intervention rapide en cas de défaillance technique. Le logiciel de suivi de températures enregistre en continue la température des enceintes réfrigérées +4°C, des congélateurs -20°C, -80°C et -150°C et des salles techniques.

Des enceintes réfrigérées et des congélateurs de secours sont maintenus vides pour permettre un transfert rapide des échantillons en cas de panne prolongée d'une des enceintes de stockage.

12. SYSTEME INFORMATIQUE DU CRB ET TRACABILITE DES DONNEES

Le CeRBiM a une base de données spécifique CRB hébergée, gérée et secourue par le service informatique du CHUM.

Un service en ligne du fournisseur de l'application assure le service après-vente.

La protection de cette base de données est assurée selon les normes de sécurité et de sûreté en vigueur (notamment serveurs et ordinateurs dans une salle fermée, code d'accès à la base de données, sauvegarde quotidienne des données).

La direction du système d'information définit une politique pour le flux des données médicales et octroie ainsi des autorisations d'accès à certains logiciels (dont DIAMIC). Les règles d'accès sont fixées dans la charte informatique.

Les informations recueillies sur cette base de données, ont fait l'objet d'une déclaration CNIL le 03/07/2009, sous le numéro 1368484, numéro conservé pour répondre au règlement général sur la protection des données (RGPD) au CeRBiM.

Les instances - * des réunions exceptionnelles peuvent être programmées pour traiter un événement, un dossier

	Composition	Fréquence	Traçabilité	Rôles et missions
Réunion de service	• Ensemble du personnel du Service	En fonction des nécessités de service	Compte-rendu avec la liste des présents	Elle sert à diffuser l'information utile à tous les membres de l'équipe de façon simultanée et/ou à traiter collectivement de questions intéressant les participants, de projet ou de développement impactant le fonctionnement du CeRBiM
Réunion Qualité	• Responsable Qualité • Référent Qualité • +/- Personnel technique • Personne(s) invitée(s)	En fonction des nécessités de service	Compte-rendu avec la liste des présents	• Rédiger ou réviser les documents Qualité nécessaires au fonctionnement du CeRBiM, selon les normes en vigueur. • Proposer au Comité Qualité des indicateurs permettant d'évaluer le CeRBiM • Faire le suivi du SMQ
Revue de Direction (RDD)	• Direction générale représentée par le Directeur de la Recherche • Coordonnateur du CeRBiM • Responsable qualité du CeRBiM • Référent qualité du CeRBiM • Vice-Président Recherche CHUM • Chef du Pôle Laboratoires • Représentant de la DQR du CHUM • Représentant du Laboratoire d'Anatomie et Cytologie Pathologie • +/- Personne(s) invitée(s)	Annuelle	Compte-rendu Liste d'émargement	• Valider et faire appliquer la Politique Qualité du CeRBiM • Donner les moyens nécessaires au déploiement de la politique qualité • Faire le lien avec la personne morale pour assurer la cohérence de stratégie avec la tutelle • Surveiller les règles éthiques appliquées au CeRBiM • Réaliser la revue du Système de Management de la Qualité (SMQ) • S'assurer que le SMQ est pertinent, adéquat et efficace • Evaluer les opportunités d'amélioration et de modification du SMQ • Valider les indicateurs • Valider les choix d'investissement
⊗				
☞ **Conseil scientifique**	• Composition non fixe, Expert(s) dans le domaine étudié : •	En fonction des nécessités des demandes	Compte-rendu Liste d'émargement	Guide et conseille sur les questions d'ordre scientifique, technique et/ou administratif et autres.

13. GESTION DES RESSOURCES ET COLLECTIONS BIOLOGIQUES

Participation à l'élaboration du projet de recherche

Le CeRBiM participe à la mise en place des projets de recherche : grâce à son expertise technique, il est force de proposition et étudie la faisabilité des mises en collections et des autres prestations souhaitées. L'activité de mise en collection des échantillons biologiques humains est réalisée par le CeRBiM après transmission et acceptation d'un dossier de « mise en collection ». Les autres prestations sont réalisées après transmission et acceptation d'un dossier de « prestation ».
Dans les deux cas, la rédaction des contrats peut être réalisée avec l'aide du personnel de la Recherche Clinique du CHUM en stipulant les exigences et les engagements des intervenants.

Collecte

Le CeRBiM peut organisé la prise en charge logistique de vos échantillons en assurant la collecte au centre de tri des laboratoires ou service de l'Hôpital Pierre Zobda Quitman dans le respect des conditions pré-analytiques.

Réception des échantillons

Tout prélèvement entrant au CeRBiM est pris en charge selon les modalités de la procédure.

A réception, les prélèvements sont contrôlés afin de garantir leur conformité avec les exigences prédéfinies pour chaque étude.
Une notification indiquant les éventuelles « non-conformités » constatées est communiquée par le CeRBiM.

Tout prélèvement est accompagné du document comprenant les informations nécessaires à l'exploitation de ce prélèvement (date et heure du prélèvement, lieu du prélèvement, …).
Pour ne pas porter atteinte à la qualité de la ressource biologique, le CRB autorise la réception et la préparation du prélèvement, jusqu'à sa conservation malgré l'absence du consentement éclairé. Toutefois, la ressource biologique créée sera clairement identifiée dans le logiciel de gestion des prélèvements du CRB comme n'ayant pas de consentement au moment de la conservation. Cette ressource biologique ne pourra en aucun cas être mise à disposition d'un utilisateur, quelle que soit la demande, et ce, tant que le consentement n'aura pas été signé.
Après réception du consentement éclairé, la ressource biologique sera « requalifiée » dans le logiciel de gestion des prélèvements comme une ressource biologique avec consentement éclairé. En cas de non consentement de la part du patient, la ressource sera détruite.

Préparation des échantillons

L'activité de préparation des échantillons biologiques mis en collection par le CeRBiM est organisée selon des procédures de préparation spécifiquement établies en collaboration avec le porteur de projet.
Sans demande particulière, les échantillons sont préparés de façon à répondre aux objectifs de maintien de leur qualité à long terme et conditionnés de façon à optimiser leur utilisation ultérieure.

Conservation des ressources biologiques

La conservation des échantillons est réalisée selon les exigences prédéfinies pour chaque type de protocole et *a minima*, de façon à garantir autant que possible la qualité des échantillons sur le long terme pour permettre une utilisation optimisée des collections.

La conservation des collections est maintenue au minimum pendant le délai de réservation de la collection. Les collections ne peuvent être conservées à l'issue du projet de recherche que si les donneurs ont consenti au maintien en banque de leurs échantillons biologiques dûment anonymisés et à leur requalification pour une utilisation à des fins de recherche autres.

Mise à disposition des ressources ou collections biologiques

L'activité de mise à disposition des échantillons biologiques est réalisée par le CeRBiM après transmission et acceptation d'un dossier de « mise à disposition d'une collection ».

La signature du dossier de « mise à disposition des collections biologiques » et du contrat de transfert des ressources biologiques, le cas échéant sont indispensables pour la mise à disposition.

En vue d'une demande de mise à disposition d'une collection gérée par le CeRBiM :

- ☞ Le CeRBiM demande l'autorisation de mise à disposition des échantillons à l'Initiateur de la collection et/ou au(x) personne(s) compétente(s) dans le domaine d'expertise (conseil scientifique). (uniquement si l'Utilisateur est une personne physique différente de l'Initiateur).
  Cette autorisation se traduit par un accord écrit ou une convention de mise à disposition.
- ⊗
- Après une réponse positive à l'étape précédente, le CeRBiM transmet dans des conditions compatibles avec leur utilisation, les échantillons et les données associées qu'il détient à l'Utilisateur, après s'être assuré de l'adéquation entre le consentement du donneur et l'utilisation projetée.

Suivi des mises à disposition

Le CeRBiM se charge de recueillir la satisfaction des initiateurs et utilisateurs des collections afin d'améliorer la qualité de ses prestations. La valorisation du travail de gestion des collections est réalisée grâce au suivi de l'utilisation des ressources biologiques mises à disposition et à la veille bibliographique.

Remerciements lors de publication

Les clients du CeRBiM **s'engagent** à citer le CeRBiM dans toutes publications scientifiques découlant des résultats obtenus à partir du matériel biologique mis à disposition (cessions ou prestations de service), de la façon suivante :

- Dans le paragraphe « Matériel et Méthodes » : il convient d'écrire que les échantillons ont été mis à disposition par le Centre de Ressources Biologiques de la Martinique (CeRBiM) CHU Martinique ou « *Human samples were obtained from the processing of biological samples by the Centre de Ressources Biologiques of Martinique (CeRBiM), CHU Martinique, France* "Numéro BRIF : **BB-0033-00099**.
- Dans les remerciements, les auteurs remercient le Centre de Ressources Biologiques de Martinique (CeRBiM), CHU Martinique, pour la gestion et la mise à disposition des échantillons des patients de l'étude » ou « *The authors acknowledge the Centre de Ressources Biologiques de Martinique (CeRBiM) CHU Martinique, France) for the managing of patients' samples »*.
  Numéro BRIF : **BB-0033-00099**.

Destruction des ressources biologiques

A tout moment, à la demande du déposant ou du patient, une ressource biologique et/ou une collection peut/peuvent être détruites.

14. AUTRES PRESTATIONS

Selon la demande formulée et en fonction de ses capacités, le CeRBiM pourra réaliser des prestations de biologie (extraction et dosage d'acides nucléiques...) ou des prestations de service (prêt de locaux, d'équipements…).