

## **BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES**



### **Édition Chronologique n° 49 du 1 juillet 2022**

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 4

#### **INSTRUCTION N° 501231/ARM/DAPSA/DIR**

relative aux attributions et à l'organisation de la direction des approvisionnements en produits de santé des armées.

Du 20 juin 2022

# INSTRUCTION N° 501231/ARM/DAPSA/DIR relative aux attributions et à l'organisation de la direction des approvisionnements en produits de santé des armées.

Du 20 juin 2022

NOR ARME 2201445 J

## Référence(s) :

- Code de la défense.
- Code de la santé publique.
- Code de la commande publique, notamment son article L. 2113-2.
- Arrêté du 4 avril 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances instituées auprès des établissements et services relevant du service de santé des armées (JO n° 90 du 16 avril 2019, texte n° 8).
- Arrêté du 20 décembre 2021 portant organisation du service de santé des armées (JO n° 299 du 24 décembre 2021, texte n° 25).

- > [Instruction N° 2482/DEF/DCSSA/OSP/PRE/APR du 04 juin 2009 relative à l'application au sein du service de santé des armées de la politique générale de mise en œuvre de la nomenclature interarmées « système OTAN ».](#)
- > [Instruction N° 421/DEF/DCSSA/DPS du 27 juillet 2015 relative à la politique de valorisation du service de santé des armées.](#)

## Texte(s) abrogé(s) :

- > [Instruction N° 271/DEF/DCSSA/AA/PAPS du 18 décembre 2014 relative aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement de la direction des approvisionnements en produits de santé des armées.](#)

## Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [510-0.1](#).

## Référence de publication :

## Préambule

Conformément à l'arrêté de 5<sup>ème</sup> référence, la direction des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA) est un organisme du service de santé des armées (SSA), extérieur à l'administration centrale et relevant directement de la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA).

Ayant en charge la direction de la composante du ravitaillement médical (RAVMED), la DAPSA assure la supervision des activités des établissements qui lui sont organiquement subordonnés : pharmacie centrale des armées (PCA), plateforme achats finances santé (PFAF-S), établissement central des matériels du SSA (ECMSSA), établissements de ravitaillement sanitaire des armées (ERSA) et centre de transfusion sanguine des armées (CTSA). Elle constitue l'échelon de direction, de pilotage, de conception, de coordination et de synthèse de la composante.

Concourant à l'activité de distribution en gros d'articles pharmaceutiques, la DAPSA constitue un établissement pharmaceutique régi par les dispositions du code de la santé publique.

Par ailleurs, la DAPSA intervient comme centrale d'achats au sens de l'article L. 2113-2 du code de la commande publique.

La présente instruction précise les attributions et l'organisation de la DAPSA.

## 1. ATTRIBUTIONS

La DAPSA met en œuvre les orientations politiques et stratégiques fixées par la DCSSA dans le domaine du RAVMED.

Elle assure ainsi la déclinaison du contrat opérationnel défini entre la DCSSA et l'état-major des armées (EMA) afin de garantir le soutien médical opérationnel des forces armées.

Elle applique les directives de la DCSSA en termes de politique des produits de santé et de RAVMED.

Elle a en charge la mise en œuvre de l'ensemble des activités de ravitaillement médical :

- référencement et codification des produits et équipements de santé relevant du RAVMED ;
- mise à jour de la documentation technique relative aux produits et équipements de santé relevant du RAVMED ;
- réalisation par achat ou fabrication, stockage, distribution des produits, équipements de santé et prestations de services, nécessaires au fonctionnement des organismes du SSA et au soutien médical et vétérinaire au sein des armées, en métropole, en outre-mer et à l'étranger ;
- maintien en condition opérationnelle des équipements santé ;
- constitution d'unités médicales opérationnelles (UMO) définies comme étant des ensembles cohérents et standardisés d'articles destinés à un emploi en soutien médical opérationnel.

Elle contribue au niveau interministériel, directement ou par l'intermédiaire de ses établissements subordonnés, sur instructions de la DCSSA, au ravitaillement d'autres structures chargées de missions de service public et à la préparation et la mise en œuvre des plans nationaux destinés à répondre aux menaces sanitaires de grande ampleur, notamment par la fabrication de médicaments, l'achat de produits de santé, la mise à disposition de stocks de précaution ou le déploiement d'UMO.

Dans le respect de la réglementation applicable aux produits et équipements de santé, la DAPSA détermine les modalités de mise en œuvre du RAVMED et de gestion des articles concernés. Elle diffuse à ce titre toute instruction ou directive nécessaire.

En tant que direction de la composante du RAVMED, la DAPSA assure la conduite opérationnelle des établissements qui lui sont subordonnés. Elle supervise, programme, coordonne et pilote les activités de ces établissements, notamment dans les domaines suivants

- acquisition par achats de produits de santé et des articles concourant au RAVMED ;
- fabrication et production de produits et équipements de santé ;
- constitution et entretien de stock de produits de santé et d'articles concourant au RAVMED ;
- distribution des produits de santé et d'articles concourant au RAVMED auprès des bénéficiaires ;
- réalisation d'études, recherches, développements et travaux d'innovation relatifs aux produits et équipements de santé ;
- réparations et opérations de maintenance des équipements biomédicaux.

La DAPSA assure l'expression des besoins en ressources financières, en ressources humaines, en équipements et en infrastructures pour l'ensemble de la composante. Elle suit l'emploi de ces ressources et l'exécution des budgets attribués.

Elle apporte son expertise technique dans le domaine des processus de *supply chain*, des systèmes d'information métier et de la réglementation des produits de santé au profit des établissements qui lui sont subordonnés. Elle impulse les démarches d'amélioration des pratiques métier et apporte l'appui nécessaire auprès des établissements de la composante.

Dans le cadre de l'instruction de 7<sup>ème</sup> référence et dans la limite de ses capacités au regard des missions confiées, elle promeut la valorisation des productions et des savoir-faire des établissements de la composante du RAVMED en vue de recettes extrabudgétaires.

## 2. ORGANISATION

L'organisation de la DAPSA comprend un directoire, un échelon de direction et deux divisions, l'une étant en charge de la conduite opérationnelle du RAVMED et l'autre étant en charge du pilotage des ressources et de l'expertise métier de la composante du RAVMED.

### 2.1. Directoire des approvisionnements en produits de santé des armées

Le directoire des approvisionnements en produits de santé des armées est composé :

- du directeur des approvisionnements en produits de santé des armées ;
- du directeur adjoint des approvisionnements en produits de santé des armées ;
- de l'officier coordination et prospective.

#### 2.1.1. Le directeur des approvisionnements en produits de santé des armées

La DAPSA est placée sous les ordres d'un officier général du corps des pharmaciens des armées, nommé par décret et désigné comme directeur des approvisionnements en produits de santé des armées (APSA).

Le directeur des APSA est responsable de la direction, du pilotage des activités, de la conception, de la coordination et de la synthèse de la composante du RAVMED. A ce titre, il rend compte de la performance générale de cette composante à la DCSSA.

Il définit, dans le cadre d'un dialogue de commandement, les objectifs assignés aux chefs d'établissements qui lui sont subordonnés.

Il participe à l'élaboration des politiques du SSA et les décline dans son champ de compétences. Il participe à la comitologie du SSA selon les instructions de la DCSSA. Il se coordonne avec les autres directeurs de composante pour la prise en charge des problématiques transverses dans son domaine. Il représente le SSA auprès d'interlocuteurs externes sur ce même domaine ou sur désignation de la DCSSA.

Il est responsable de la préparation opérationnelle du personnel militaire de la composante du RAVMED.

Il est désigné comme pharmacien responsable pour les activités de distribution pharmaceutique des établissements de distribution en gros du SSA. A ce titre, il **définit et impulse la politique qualité**. Il est destinataire de toutes les observations formulées lors d'inspections ou de contrôles des établissements de distribution de la composante du ravitaillement et s'assure, dans la mesure de ses moyens, qu'elles font l'objet de mesures correctives appropriées et rend compte à la DCSSA des difficultés rencontrées.

Il est désigné comme pouvoir adjudicateur pour le SSA. Il fait assurer par la plateforme achats finances santé :

- la réalisation des besoins en biens et services dits « cœur de métier » des établissements du SSA par la mise en place de procédures achats dans le respect du code de la commande publique ;
- l'exécution contractuelle de ces marchés ;
- l'exécution financière des dépenses et recettes non fiscales en s'attachant au respect des attentes de la direction des affaires financières en matière de processus financiers et de dématérialisation.

En matière de discipline générale, il est l'autorité militaire de 1<sup>er</sup> niveau du personnel militaire affecté à la DAPSA et est le directeur d'établissement pour le personnel civil de la DAPSA.

Il assure le commandement militaire du site militaire de Chateau et la responsabilité de chef d'emprise.

#### 2.1.2. Le directeur adjoint des approvisionnements en produits de santé des armées

Le directeur des APSA est assisté par un officier général du corps des pharmaciens des armées ou du corps des médecins des armées, nommé par décret et désigné comme directeur adjoint des approvisionnements en produits de santé des armées. Celui-ci le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le directeur adjoint des APSA est responsable pour le directeur, de la coordination et du commandement de la DAPSA sur son volet organique. Il signe à cet effet les notes et directives internes.

Il anime le dialogue social et la concertation pour la DAPSA et le site militaire de Chateau.

Il favorise le recrutement et la valorisation des ressources humaines de la composante en faisant connaître les besoins, en contribuant à l'évolution des référentiels en ressources humaines et en contribuant au dialogue de gestion dans ce domaine.

Il veille au rayonnement interne et externe de la composante du RAVMED afin d'entretenir la cohésion et la qualité de vie au travail, la valorisation des savoirs et compétences ainsi que l'amélioration du service rendu.

Il est plus particulièrement en charge de la supervision des domaines suivants pour l'ensemble de la composante du RAVMED :

- plans de continuité et plans de reprise des activités ;
- hygiène générale et prévention des risques professionnels ;
- sécurités ;
- adaptation des infrastructures ;
- parcours professionnel et développement professionnel continu ;
- chancellerie ;
- développement durable et protection de l'environnement ;
- communication interne et externe ;
- emploi des réservistes.

#### *2.1.3. L'officier coordination et prospective*

L'officier coordination et prospective assiste le directeur des APSA dans les travaux de projection des activités de la composante du RAVMED portant sur les stratégies de développement et d'innovation de produits de santé, ainsi que sur la transformation des activités et des infrastructures pour préparer l'avenir.

Il coordonne les projets de transformation et assure le suivi des chantiers transverses nécessitant une représentation de la direction de composante.

Il établit des synthèses en reprenant les données relatives à des dossiers spécifiques pour formaliser une réponse homogène et cohérente pour la composante à partir des données établies par les établissements concernés par le sujet, permettant ainsi de proposer les éléments nécessaires de compte-rendu ou d'aide à la décision.

## **2.2. Échelon de direction**

L'échelon de direction est constitué :

- du chargé de prévention des risques professionnels ;
- du bureau « assurance qualité » ;
- du bureau « valorisation » ;
- du bureau « appui au commandement et sécurité » ;
- du bureau mutualisé du personnel ;
- du bureau « communication ».

#### *2.2.1. Le chargé de prévention des risques professionnels*

Le chargé de prévention des risques professionnels est le conseiller du directeur, chef d'organisme, pour tous les domaines concernant la santé et la sécurité au travail du personnel de la DAPSA.

Il tient à jour le registre des données de prévention et le document unique d'évaluation des risques professionnels de l'établissement. Il anime le groupe de travail portant sur la prévention des risques psychosociaux.

#### *2.2.2. Le bureau assurance qualité*

Le bureau assurance qualité assiste le pharmacien responsable de la distribution pharmaceutique des établissements de distribution en gros du SSA en réalisant et animant l'ensemble des activités prévues par la réglementation opposable. Il pilote et coordonne les établissements concernés par les travaux autour des processus et leur référencement au sein d'un référentiel commun. De plus, il enregistre et traite les litiges et réclamations clients en lien avec les ERSA dans le cadre du suivi attendu de ce type d'activités, en appui des missions de la division du ravitaillement sanitaire opérationnel. Il est responsable de la conduite des opérations relatives au traitement des alertes sanitaires édictées par l'agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM).

Il établit les déclarations annuelles et les délégations auprès de l'ANSM pour les établissements de distribution du RAVMED.

#### *2.2.3. Le bureau valorisation*

Le bureau valorisation accompagne les projets de valorisation complémentaire pour l'ensemble du SSA, dans le cadre de la politique de valorisation fixée par la DCSSA. Sous l'autorité fonctionnelle de l'officier général performance du SSA, il coordonne les projets de valorisation avec les directions de composante.

Pour la composante du ravitaillement médical, il agrège les expressions de besoins en produits de santé ou unités médicales opérationnelles, fabriqués par les établissements de la composante ou achetés, transmises par des structures extérieures au ministère des armées. Il en réalise l'étude de faisabilité en lien avec la division ressources organisation pilotage expertises (DROPE), la division du ravitaillement sanitaire opérationnel (DRSO) et l'officier coordination et prospective.

#### *2.2.4. Le bureau appui au commandement et sécurité*

Le bureau appui au commandement et sécurité est commandé par un officier qui porte le titre d'officier supérieur adjoint.

Il est en charge des sécurités sur le site de Chanteau avec la mise sous contrôle des accès sur le site (supervision gardiennage, encadrement et programmation des permanences et astreintes militaires pour garantir la sécurité et la protection), la réalisation des contrôles de sécurité, des habilitations et de la protection des personnels ainsi que de la cybersécurité.

Ce bureau a la responsabilité de plusieurs activités mutualisées sur le site de Chanteau. Il est l'interlocuteur des services du groupement de soutien de la base de défense et de l'unité de soutien de l'infrastructure de la défense. Il supervise les domaines de l'habillement, de l'hôtellerie et de l'hébergement. Ce bureau est en charge du traitement des ordres de mission et de la gestion logistique des biens en exploitation. Enfin, il est en charge, de la préparation du budget de fonctionnement de la DAPSA et des demandes d'achats en découlant.

Il coordonne la préparation militaire et opérationnelle de l'ensemble des personnels militaires du site de Chanteau, pour laquelle il met en œuvre la directive opérationnelle de la composante du RAVMED. En lien avec les autres directions de composante et l'état-major opérationnel santé (EMO\_Santé), il assure les prospections pour le pourvoi des postes au sein des unités de distribution des produits de santé en opérations extérieures ou pour des missions de courte durée ou pour les renforts temporaires à l'étranger. Il gère ainsi la planification des relève selon les directives de l'EMO-Santé.

Il organise les manifestations intérieures au site, les visites d'autorités et les cérémonies militaires et les missions de transport.

Il gère le courrier du site et assure le secrétariat du directeur et du directeur adjoint des APSA.

Il prépare les mesures du temps de crise à mettre en œuvre sur le site.

#### *2.2.5. Le bureau mutualisé du personnel*

Le bureau mutualisé du personnel est en charge :

- de l'administration et la gestion de proximité des personnels militaires et civils du site de Chanteau ;
- des travaux de chancellerie pour le personnel militaire de la composante du RAVMED ;
- du recrutement des vacataires ;
- de l'organisation de la formation des personnels pour les personnels de la composante du RAVMED ;
- du suivi du temps de travail des personnels du site de Chanteau.

Ce bureau mutualisé du personnel travaille en réseau avec les cellules du personnel et avec les commandants d'établissement et les différentes autorités territoriales d'emploi selon leurs compétences géographiques.

#### *2.2.6. Le bureau communication*

Le bureau communication fédère et anime les actions de communication de la composante du RAVMED et des établissements en s'appuyant sur tous les vecteurs mis à sa disposition. Il est également en charge de coordonner les réponses aux sollicitations extérieures à la composante et de diffuser les orientations prises par la DCSSA.

Il a la charge du suivi et de l'enrichissement du site intranet de la composante, dont il est le référent.

Il apporte son concours au commandement pour la gestion de crise, en lien avec le bureau communication de la DCSSA.

### **2.3. Division du ravitaillement sanitaire opérationnel (DRSO)**

La DRSO est en charge de la conduite opérationnelle du RAVMED, de la constitution et de la gestion des stocks au sein des ERSA et de l'ECMSSA. Elle est responsable de l'emploi opérationnel de ces stocks.

Elle est l'interlocutrice directe des théâtres d'opérations extérieures, des formations stationnées outre-mer, des bâtiments de la marine nationale et des centres médicaux des armées (CMA) pour la satisfaction de leurs besoins entrant dans le cadre défini par la DCSSA. Pour d'autres demandes, la DRSO est en relation avec la DCSSA et les autres directions de composante. Elle pilote le traitement des demandes de ravitaillement de ces formations à partir des stocks en produits de santé entreposés au sein des ERSA, de l'ECMSSA et du CTSA.

Elle contribue à la satisfaction des besoins d'autres formations du SSA, notamment des hôpitaux d'instruction des armées (HIA), à partir de ces mêmes stocks.

Dans le cadre des directives de la DCSSA, elle contribue à la réalisation des cessions des produits de santé en stock dans les ERSA, ECMSSA et CTSA et des unités médicales opérationnelles.

La DRSO est structurée autour d'une chefferie et de quatre bureaux.

#### *2.3.1. La chefferie*

Le chef de division est assisté d'une section d'administration générale et d'une section en charge du contrôle de gestion et de la coordination des travaux relatifs à la gestion logistique des biens entreposés au sein des établissements de distribution (ERSA et ECMSSA) avec la mise en œuvre du contrôle interne dans son champ de compétence.

#### *2.3.2. Le bureau cohérence capacitaire*

Sur instructions de la DCSSA, ce bureau est en charge de l'étude, de la conception et du pilotage de la production des UMO. Il pilote la constitution de celles-ci pour le ravitaillement du service courant et pour la réalisation du contrat opérationnel du SSA. Il veille au maintien en condition opérationnelle de ces UMO.

Il participe à la définition et à la mise en œuvre du plan d'équipement opérationnel et à l'armement des bâtiments de la Marine nationale dans le domaine de l'équipement santé.

Il définit les principes du maintien en condition opérationnelle des équipements santé dans le respect des bonnes pratiques en vigueur dans les domaines considérés.

#### *2.3.3. Le bureau gestion opérationnelle des stocks*

Ce bureau évalue les besoins, définit les seuils de réapprovisionnement et gère les stocks nécessaires pour le ravitaillement du service courant et pour la réalisation du contrat opérationnel.

Il planifie et lance les demandes d'achat en lien avec la PFAF-S.

Il est le garant de la cohérence des stocks et fixe les règles de gestion selon les réglementations en vigueur.

Il exprime les besoins en matière de production de la PCA et du CTSA pour assurer le ravitaillement du service courant, celui des opérations extérieures et la réalisation du contrat opérationnel.

Suite aux décisions prises par la commission nationale du médicament et des dispositifs médicaux du SSA ou sur ordre de la DCSSA, il élabore et entretient les catalogues selon la typologie de clients. En relation avec le bureau administration des référentiels, il alimente une partie du référentiel articles.

#### *2.3.4. Le bureau conduite opérationnelle*

Dans le domaine des produits de santé, ce bureau conduit et coordonne les opérations de ravitaillement particulièrement au profit des entités du SSA (HIA, CMA et leurs antennes), du soutien médical opérationnel des forces, des forces stationnées en outre-mer et à l'étranger, et des bâtiments de la Marine nationale. Il prend en compte le traitement des demandes de ravitaillement par les établissements, coordonne l'acheminement et les formalités douanières en lien étroit l'EMO-Santé et les opérateurs spécialisés en charge de la logistique interarmées.

#### *2.3.5. Le bureau administration des référentiels*

Ce bureau est chargé de construire et de renseigner les données articles, fournisseurs et contrats dans le système d'information métier sur les champs génériques. Il garantit la qualité du référencement des articles. Il codifie les articles en respectant les règles de codification de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN).

Il met à jour le référentiel et gère les caractéristiques particulières de tout article si nécessaire. Il contribue à la consolidation des catalogues.

Il met à disposition et diffuse des documents liés au référentiel articles dans le domaine du RAVMED.

### **2.4. Division ressources, organisation, pilotage et expertise (DROPE)**

La DROPE est en charge du pilotage des ressources et de l'expertise métier de la composante du RAVMED.

Elle répartit, entre la DAPSA et ses établissements subordonnés, les moyens qui sont alloués à la composante du ravitaillement et exprime les besoins nécessaires pour que la DAPSA et les établissements de la composante puissent assurer leurs missions dans le respect des réglementations. Les moyens couverts concernent le fonctionnement, les équipements, l'informatique et l'infrastructure. Elle assure à ce titre le pilotage de l'unité opérationnelle (UO) RAVMED.

La DROPE travaille en étroite collaboration avec le directeur adjoint, le bureau mutualisé du personnel et les chefs d'établissement pour la construction et le suivi des référentiels en organisation (REO), l'établissement du plan de recrutement et la gestion des métiers de la composante (description des emplois et compétences).

La DROPE exerce des fonctions de soutien technique et d'expertises en particulier pour les domaines des systèmes d'information métiers, des vigilances sanitaires, de la réglementation des produits de santé et de l'expertise métier sur la logistique santé.

La DROPE est structurée autour d'une chefferie et de cinq bureaux.

#### *2.4.1. La chefferie*

Le chef de division est assisté d'une section d'administration générale. Il dispose auprès de lui d'un adjoint et d'un officier de sécurité des systèmes d'information.

#### *2.4.2. Le bureau ressources financières RAVMED*

Ce bureau assure le pilotage de l'UO RAVMED. Dans le cadre de cette prérogative, il coordonne les domaines d'activités suivants :

- programmation budgétaire annuelle et pluriannuelle sur le fondement de travaux de recensement des besoins et de programmation des investissements (fonctionnement, plans d'équipement-infrastructure-informatique, crédits recherche et développement) ;
- suivi des schémas directeurs d'infrastructure pour garantir l'adéquation des infrastructures des établissements aux activités ;
- exécution budgétaire ;
- contrôle de gestion en charge du pilotage des ressources budgétaires ainsi que de l'analyse des coûts par la comptabilité analytique ;
- pilotage de l'utilisation des moyens alloués à travers la définition, le recueil, la production d'indicateurs dédiés et l'animation de comités de pilotage spécifiques associant les établissements de la composante du ravitaillement.

Il administre la régie instituée auprès de la DAPSA, conformément à l'arrêté de 4<sup>ème</sup> référence relatif aux régies de recettes et d'avances instituées auprès des établissements et services relevant du SSA.

#### 2.4.3 Le bureau organisation emploi RAVMED

Le bureau impulse et accompagne les travaux de description des organisations au sein des établissements de la chaîne du ravitaillement. À cet effet, il recueille l'expression des besoins en ressources humaines (REO, plan de recrutement, description des emplois dans le cadre du référentiel des emplois ministériels, valorisation des emplois).

Ce bureau contribue à la réalisation des effectifs décrits à travers la validation des fiches de poste, la diffusion du besoin de recrutement, le dialogue pour garantir la bonne mise à poste des effectifs.

Il assure la mise en cohérence des divers travaux du domaine des ressources humaines, hors chancellerie, pour l'ensemble des établissements de la composante du RAVMED.

#### 2.4.4. Le bureau pilotage de la performance

Ce bureau contribue à l'aide à la décision de la direction en s'appuyant sur le système de management intégré (notamment, management par les processus, maîtrise des activités par la gestion des risques et pilotage de la performance par les objectifs et les indicateurs). À ce titre, il met en œuvre le contrôle interne et consolide les travaux relatifs à la maîtrise des risques sur l'ensemble du périmètre de la composante. Il anime des réseaux et coordonne les projets transverses en lien direct avec la performance globale de la composante. Il contribue aux travaux structurants de la composante et à la comitologie avec la DCSSA autour du suivi de la performance.

Il assure le suivi des actions d'amélioration mises en œuvre dans le cadre du suivi des audits réalisés par l'inspection du SSA.

Il contribue à l'implémentation au sein des établissements du RAVMED des démarches d'amélioration des pratiques métier et d'amélioration de la performance.

#### 2.4.5. Le bureau affaires réglementaires des produits de santé

Ce bureau, point de contact privilégié auprès de l'agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM), apporte son concours auprès des pharmaciens responsables des établissements de production et de distribution du RAVMED et exerce une mission de conseil et d'expertise auprès du commandement, dans l'optique d'assurer la conformité réglementaire des activités pharmaceutiques exercées au sein des établissements de la composante. À cet effet, il exprime les besoins financiers associés aux dossiers de développement de produits de santé de son périmètre et à l'entretien des dossiers réglementaires.

#### 2.4.6. Le bureau supply chain, systèmes d'information métier

Ce bureau contribue à l'optimisation et la performance des flux de la chaîne logistique du RAVMED. Dans ce but, il propose des objectifs d'amélioration en lien avec l'officier coordination prospective, et les soumet à la validation du directeur de la DAPSA.

Il est chargé d'accompagner et suivre les actions, et les acteurs en charge des domaines concernés visant à répondre à ces objectifs.

Au vu des besoins exprimés et des capacités de production et de réalisation de la composante du RAVMED, il propose une programmation des activités des établissements, notamment pour ce qui concerne les fabrications de la PCA. Cette programmation est soumise à la validation du directeur de la DAPSA puis fait l'objet d'un suivi par le bureau.

Il veille, en relation avec la direction des systèmes d'information et du numérique, à la mise à disposition d'applications métiers fonctionnelles et adaptées aux besoins, notamment en pilotant des projets de développement des systèmes d'information métiers.

Il répond aux demandes relatives à ces systèmes d'information et résout ou fait résoudre les difficultés.

Il veille à la bonne transmission des données entre systèmes d'informations interfacés.

Il est également responsable des moyens et systèmes informatiques génériques mis à disposition des personnels du site de Chanteau dans le cadre de la fonction de correspondant des systèmes d'information et de communication (CORISIC).

### 3. DISPOSITIONS DIVERSES

L'instruction N° 271/DEF/DCSSA/AA/PAPS du 18 décembre 2014 relative aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement de la direction des approvisionnements en produits de santé des armées est abrogée.

L'organisation et les modalités de fonctionnement de la DAPSA sont détaillées autant que de besoin par note interne.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre des armées et par délégation :

*Le pharmacien général inspecteur,  
directeur des approvisionnements en produits de santé des armées,*

Pascal FAVARO.