

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 23 du 24 mai 2013

PARTIE PERMANENTE
État-Major des Armées (EMA)

Texte 3

CIRCULAIRE N° 1383/DEF/DCSSA/PC/ORG

portant fermeture de l'institut de recherche biomédicale des armées - antenne Marseille - institut de médecine tropicale du service de santé des armées.

Du *14 mars 2013*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction « plans-capacités » ; bureau « organisation ».*

CIRCULAIRE N° 1383/DEF/DCSSA/PC/ORG portant fermeture de l'institut de recherche biomédicale des armées - antenne Marseille - institut de médecine tropicale du service de santé des armées.

Du 14 mars 2013

NOR DEFE1350606C

Références :

Décision ministérielle n° 10966 du 28 juillet 2009 (n.i. BO).

Décision ministérielle n° 8338 du 31 juillet 2012 (n.i. BO).

Décision n° 179/DEF/DCSSA/OSP/ORG du 12 janvier 2009 (BOC N° 7 du 6 février 2009, texte 3 ; BOEM 620-0.1.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 510-0.1

Référence de publication : BOC N°23 du 24 mai 2013, texte 3.

Par décision de deuxième référence (1), la fermeture de l'institut de médecine tropicale du service de santé des armées (IMTSSA), antenne de l'institut de recherche biomédicale des armées est décidée.

Elle prendra effet le 1^{er} juillet 2013.

Les activités opérationnelles seront reprises, à compter du 1^{er} juillet 2013 par l'institut de recherche biomédicale des armées (IRBA) créé sur le site de Brétigny sur Orge par la décision de troisième référence.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le médecin général des armées, directeur
central du service de santé des armées,*

Jean DEBONNE.

(1) n.i. BO.

ANNEXE I.
**FERMETURE DE L'ANTENNE DE L'INSTITUT DE RECHERCHE BIOMÉDICALE DES
ARMÉES - ANTENNE MARSEILLE - INSTITUT DE MÉDECINE TROPICALE DU SERVICE DE
SANTÉ DES ARMÉES.**

1. CALENDRIER.

Les activités de l'IMTSSA, réduites dès janvier 2013, seront transférées sur l'IRBA, site de Brétigny sur Orge.

Elles devront avoir cessé sur le site de Marseille, au 30 juin 2013.

La fermeture administrative de l'IMTSSA sera effective au 1^{er} juillet 2013.

Un organe liquidateur temporaire (OLT) sera créé et dimensionné par l'IMTSSA pour effectuer les opérations de liquidation administrative dont la date limite est fixée au 31 décembre 2013.

Son effectif sera de 6 personnes. Il préparera en fin de processus les procès-verbaux de reddition des comptes et de dissolution.

Un calendrier des opérations pratiques de fermeture sera proposé à la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA) pour le 1^{er} janvier 2013.

Un calendrier des opérations pratiques de fermeture sera proposé à la DCSSA avec un compte rendu mensuel d'état d'avancement.

Le personnel de l'OLT sera administré par le bureau local des ressources humaines ou le centre ministériel de gestion de rattachement actuel.

2. DISPOSITIONS CONCERNANT LE PERSONNEL.

2.1. Personnel militaire.

Les mutations de ces personnels seront prononcées par la sous-direction « ressources humaines » de la DCSSA et par les directions des ressources humaines des armées d'appartenance pour le personnel relevant de ces armées.

2.2. Personnel civil.

Le personnel civil peut bénéficier des mesures d'accompagnement mises en œuvre au ministère de la défense, dans le cadre du dispositif d'accompagnement social des restructurations prévues par instruction ministérielle particulière.

3. INFRASTRUCTURE.

L'ensemble des infrastructures relevant de l'IMTSSA est attribué à la ville de Marseille.

4. LES MATÉRIELS.

Il sera procédé à un inventaire général des matériels en service et en approvisionnement.

Un procès-verbal de recensement sera établi préalablement à la prise en compte par l'IRBA, une copie sera transmise à la direction centrale du service de santé des armées/hôpitaux recherche/recherche (DCSSA/SD/HR/REC).

Les matériels à réformer feront l'objet d'un état détaillé.

Le transfert des matériels informatiques aura lieu selon les propositions du bureau des systèmes d'information et de communication, après sauvegarde et archivage adéquats.

5. COMPTABILITÉ PATRIMONIALE.

Ne sera traitée que la comptabilité des immobilisations.

Pour les immobilisations de l'IRBA - antenne Marseille - IMTSSA suivies sur la gestion automatisée des matériels en exploitation (GAME) [fichier inventaire informatisé (FII) propre].

L'IMTSSA établira un FII arrêté au 30 juin 2013 sur lequel sera inscrite la destination des immobilisations détenues. En cas de transfert d'immobilisations vers un autre établissement que l'IRBA, ces dernières seront accompagnées du dossier immobilisation afin que l'établissement destinataire puisse prendre en compte les immobilisations reçues dans son FII.

Une copie de ces FII sera transmise à l'IRBA et au contrôleur de gestion de l'unité opérationnelle « recherche ».

6. MOBILISATION.

L'IRBA - antenne Marseille - IMTSSA (n° CREDO : 0630140) sera radié de l'ordre de bataille au 1er janvier 2014.

7. EMBLÈMES-TRADITION.

Les éléments constitutifs du patrimoine de traditions de l'IMTSSA (emblèmes, décorations ou citations, insignes, souvenirs et collections constitutifs de la salle d'honneur) feront l'objet d'un inventaire contradictoire établi par procès-verbal par le conservateur du musée du Val de Grâce, qui décidera de leur destination.

Les collections d'ouvrages seront l'objet de dispositions similaires, en partenariat avec le conservateur de la bibliothèque centrale du service de santé des armées.

8. ARCHIVES.

La destination à donner aux archives respectera les directives contenues dans la circulaire n° 690/DEF/DCSSA/AAF/AAGDS du 9 mars 1995 modifiée. Vigilance est attendue quant au caractère éventuellement classifié de certains documents.

Les timbres et cachets officiels seront détruits.

ANNEXE II.
GESTION DE LA DOCUMENTATION SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL/INCENDIE ET ENVIRONNEMENT ET GESTION DES DÉCHETS POUR LA LIBÉRATION DU SITE.

1. GESTION DOCUMENTAIRE.

DOCUMENTS VISÉS.	RÉFÉRENCES LÉGALES.	DURÉES DE CONSERVATION.	DESTINATION DES DOCUMENTS.
DOMAINE SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL.			
Document unique d'évaluation des risques professionnels (exemple : documents d'analyse des risques « DAR »).	Code du travail article R. 4121-1.	Néant.	Direction centrale du service de santé des armées/appui activité/patrimoine immobilier (DCSSA/AA/PIM). Pour le chargé de prévention des risques professionnels et le service infrastructure.
Documents de contrôle et de vérification archivés dans les registres de sécurité [liste cf. bordereau d'envoi n° 68/DEF/DCSSA/OSP/PIM/MR du 12 janvier 2011(1) concernant les équipements de travail et moyens de protection (extincteurs, etc.).	Code du travail articles R. 4313-59. et R. 4313-66.	Tous les documents (registre, déclaration de conformité, rapports de contrôle, etc.) sont à conserver avec les machines.	
Registre des avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) sur les dangers graves et imminents.	Code du travail article D. 4132-2.	5 ans.	
Document sur les résultats et mesurages du niveau de bruit.	Code du travail article R. 4433-3.	10 ans.	
Document sur les résultats et mesurages des vibrations mécaniques.	Code du travail article R. 4433-3.	10 ans.	
Documents de contrôle et de vérification archivés dans les registres de sécurité [liste cf. bordereau d'envoi n° 68/DEF/DCSSA/OSP/PIM/MR du 12 janvier 2011 (1)] concernant l'infrastructure.	Code du travail article D. 4711-3.	Les 2 derniers procès-verbaux de contrôle sont conservés pendant 5 ans.	Unité de soutien du service d'infrastructure de la défense (USID) concerné.
Dossier de maintenance des lieux de travail.	Code du travail article R. 4211-3.	À conserver (et à mettre à jour) tout au long de la vie du bâtiment.	
Dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) remis à l'exploitant ou au propriétaire	Code du travail article R. 4532-97.	À conserver (et à mettre à jour) tout au long de la vie du bâtiment.	
Documents et plans de prévention lors des travaux effectués par des entreprises extérieures.	Code du travail articles R. 4511-11. et R. 4512-12.	Les documents permanents cessent de produire effet à la fermeture de l'organisme. Passée cette date, chaque nouvelle intervention doit faire l'objet d'une analyse de risques.	À éliminer.
Opérations de chargement et de déchargement, protocoles de sécurité.	Code du travail article R. 4515-11.		
Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSS).	Code du travail articles L. 4532-8. et R. 4532-51.	Néant.	
Plan particulier de sécurité et de protection de la santé de chaque entreprise (PPSPS).	Code du travail articles L. 4532-9. et R. 4532-74.	Néant.	

Registre journal de la coordination.	Code du travail article R. 4532-41.	Néant.	
DOMAINE ENVIRONNEMENT.			
Registre environnement et registre des déchets.	Code de l'environnement article L. 541-7.	5 ans.	DCSSA/AA/PIM.
Documents concernant les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et les installations ouvrage travaux activités (IOTA).	Code de l'environnement.	Sans limitation de durée.	
Documents relatifs aux études de pollution.	Code de l'environnement.	Sans limitation de durée.	
Dossier technique amiante.	Code de la santé publique article R. 1334-26.	Sans limitation de durée.	
Autres diagnostics dans le cadre de la cession des biens immobiliers (plomb, gaz, etc.).	Code de l'environnement.	Sans limitation de durée.	

2. ÉLABORATION D'UN PLAN D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS D'UN SITE LIBÉRÉ.

Références :

1. instruction ministérielle n° 5455/DEF/CAB du 17 avril 2007 ;
2. directive n° 10991/DEF/SGA/DMPA/SDIE/ENV du 22 août 2011 ⁽¹⁾.
3. schéma directeur déchets n° 8297/DEF/CAB/C2C du 8 juin 2009 (1) ;

Conformément aux dispositions des textes cités en référence et afin de garantir une bonne anticipation du retrait des déchets des sites libérés par le ministère, il est nécessaire d'établir un plan d'élimination des déchets selon le modèle ci-dessous.

Ce plan sera transmis, pour le 1^{er} janvier 2013, au contrôle général des armées/inspections spécialisées/inspection installations classées (CGA/IS/IIC) avec copie au secrétariat général pour l'administration/direction de la mémoire, du patrimoine et des archives/sous-direction environnement/environnement (SGA/DMPA/SDIE/ENV) et à la direction centrale du service de santé des armées/organisation soutien projection/patrimoine immobilier/maîtrise des risques (DCSSA/OSP/PIM/MR).

Modèle type du plan d'élimination des déchets d'un site libéré :

- nom du site ;
- identification des unités et organismes présents sur le site ou ayant quitté le site dans les 5 dernières années ;
- identification de l'unité ou organisme qui assurera la fermeture du site ;
- liste exhaustive des emprises concernées ;
- recensement des déchets produits par le site (nature, volume, répartition, marché en cours, etc.), devenir à la fermeture : poursuite ou arrêt de l'activité ;

- ICPE d'entreposage de déchets : liste, exploitants, nomenclature, régime, devenir à la fermeture du site (cessation d'activité ou changement d'exploitant) ;
- autres entreposages de déchets (non ICPE, en particulier les stocks destinés au démantèlement ou à l'élimination) ;
- présence de déchets particuliers nécessitant une filière de traitement particulière (amiante, petit radioactif, etc.) ;
- listes des actions prévues d'ici la fermeture dans le domaine des déchets (rétroplanning) ;
- mesures prises pour assurer la conservation des documents administratifs liés à la gestion des déchets (bordereaux de suivi des déchets, registres déchets) ;
- observations éventuelles, cartes, plans, schémas, etc. ;
- éléments financiers (si ceux-ci sont connus) ;
- nécessité ou non d'effectuer un diagnostic de pollution des sols ; - exigences particulières liées au classement du site (Natura 2000, etc.).

(1) n.i. BO.