BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 15 du 26 juin 2007

PARTIE PERMANENTE
État-Major des Armées (EMA)

Texte 9

INSTRUCTION N° 2258/DEF/EMA/SLI

relative à la gestion des trousses d'urgence aéronautiques et des articles « santé » entrant dans la composition des équipements de survie des aéronefs des formations de l'armée de l'air, de l'aviation légère de l'armée de terre et de l'aéronautique navale.

Du *21 décembre 2006*

ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES : *division soutien logistique interarmées.*

INSTRUCTION N° 2258/DEF/EMA/SLI relative à la gestion des trousses d'urgence aéronautiques et des articles « santé » entrant dans la composition des équipements de survie des aéronefs des formations de l'armée de l'air, de l'aviation légère de l'armée de terre et de l'aéronautique navale.

Du 21 décembre 2006

NOR D E F E 0 6 5 3 2 1 0 J

Référence :

Instruction n° 1789/DEF/DCSSA/OL/ER/2 du 28 février 1991 (BOC, p. 1045 ; BOEM 620-8*) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Sept annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 317/DEF/DCSSA/OL/ER du 15 février 1989 (BOC, p. 806 ; BOEM 620-71*).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 103.2.3.8.3, 510-7.1.2.2 *Référence de publication :*

BOC N°15 du 26 juin 2007, texte 9

Préambule.

L'objet de cette instruction est de préciser les modalités de gestion des trousses d'urgence aéronautiques et des articles « santé » entrant dans la composition des équipements de survie des aéronefs de l'armée de l'air, de l'aviation légère de l'armée de terre (ALAT) et de l'aéronautique navale.

Le glossaire de l'annexe I explicite les différents sigles utilisés.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. **Définitions.**

1.1.1. ***Trousses d'urgence aéronautiques.***

Il s'agit des trousses de secours individuelles ou collectives en dotation dans les unités de l'armée de l'air, de l'ALAT et de l'aéronautique navale et leur appartenant.

Les modalités d'emploi de ces trousses n'entrent pas dans le cadre de la présente instruction et sont précisées par les états-majors concernés.

1.1.2. ***Articles santé à l'état isolé.***

Il s'agit des articles à l'état isolé fournis par le service de santé des armées (SSA) aux unités de l'armée de l'air, de l'ALAT et de l'aéronautique navale, destinés à être intégrés dans des équipements de survie gérés par les unités, non référencés au SSA. Une circulaire éditée sous le timbre de la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA) précise quels « articles à l'état isolé » peuvent être commandés pour cet usage.

1.2. **Catégorisation des trousses d'urgence aéronautiques.**

Une circulaire éditée sous le timbre de la DCSSA précise les trousses d'urgence aéronautiques concernées par la présente instruction ainsi que leur catégorisation. Celle-ci peut être de deux types :

1.2.1. ***Les trousses individuelles, ne faisant pas l'objet d'un entretien.***

Les trousses d'urgence aéronautiques dites « individuelles » sont systématiquement remplacées au terme de leur validité ou en cas d'utilisation.

1.2.2. ***Les trousses collectives, faisant l'objet d'un entretien.***

Les trousses d'urgence aéronautiques dites « collectives » sont révisées par les établissements de ravitaillement sanitaire au terme de leur validité ou en cas d'utilisation.

1.3. **Statut des trousses d'urgence aéronautiques.**

Ayant vocation à être utilisées par les personnels navigants lors de situations exceptionnelles et en l'absence de médecin, ces trousses sont des articles constitutifs des équipements de survie. À ce titre, elles doivent être gérées en tant que tel par les structures chargées de la maintenance des équipements de survie au sein des unités.

Elles sont livrées par le SSA munies d'un dispositif garantissant l'intégrité de leur contenu et constituent ainsi un ensemble fini.

Cependant, la plupart des trousses d'urgence aéronautiques contenant des stupéfiants, l'ensemble de ces trousses est soumis aux dispositions s'appliquant aux matériels sensibles, propres à chaque armée.

Ainsi, hormis en cas d'utilisation par les détenteurs-usagers ou dans les situations évoquées au point 4.8., seuls les établissements de ravitaillement sanitaire sont, en tant qu'établissements pharmaceutiques, habilités à intervenir sur le contenu des trousses.

1.4. **Formations concernées.**

Les dispositions décrites par la présente instruction sont à appliquer par l'ensemble des unités de l'armée de l'air (y compris l'ARAA 624 d'Ambérieu-en-Bugey), de l'ALAT et de l'aéronautique navale.

1.5. **Terminologie.**

Compte tenu de l'aspect interarmées de la présente instruction, la terminologie suivante est utilisée :

- unité de soutien technique (UST) : structure ayant en charge la maintenance des équipements de survie (1) ;

- unité utilisatrice (UU) : structure susceptible de mettre en œuvre les équipements de survie (2).

2. RESPONSABILITÉS.

2.1. **La structure intégrée de maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.**

La structure intégrée de maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense (SIMMAD) supporte intégralement le coût de la mise en place initiale, de l'entretien et du renouvellement de l'ensemble des trousses d'urgence aéronautiques et des articles « santé » entrant dans la composition des équipements de survie des aéronefs de l'armée de l'air, de l'ALAT et de l'aéronautique navale.

2.2. **Le service de santé des armées.**

Les attributions du service de santé des armées relatives aux trousses d'urgence aéronautiques portent sur :

- la définition de leur composition ;

- leur constitution et le cas échéant, leur révision ;

- la proposition au commandement des mesures garantissant le respect de la réglementation sur les substances vénéneuses destinées à la médecine dans les armées ;

- l'identification de chaque UST par un numéro formation du service de santé des armées (FORSSA) distinct de celui de son service médical d'unité.

2.3. **L’état-major de l’armée de l’air, le commandement de l’aviation légère de l’armée de terre et l’état-major de l'aéronautique navale.**

Les états-majors concernés par la mise en œuvre de trousses d'urgence aéronautiques, précisent et transposent les modalités d'application de la présente instruction de façon à l'adapter aux dispositions relatives aux équipements de survie qui leur sont propres.

3. ASPECTS COMPTABLES ET LOGISTIQUES.

3.1. **Les détenteurs-dépositaires.**

Au sein de chaque formation administrative, le commandement désigne en tant que détenteurs-dépositaires les chefs des structures concernées selon les dispositions propres à chaque armée.

Chaque détenteur-dépositaire est responsable de l'application des présentes dispositions et de toute prescription émanant du médecin-chef de l'unité, de l'inspecteur technique des services pharmaceutiques des armées (ITSPA), ainsi que des chefs des bureaux « équipement-ravitaillement » des directions régionales du service de santé des armées (DRSSA).

En outre, les attributions des détenteurs-dépositaires en matière d'application dans les armées de la réglementation sur les substances vénéneuses sont décrites au point 6.4.

3.2. **Les détenteurs -usagers.**

La désignation et les attributions générales des détenteurs-usagers sont définies selon des dispositions propres à chaque armée.

Néanmoins, leurs attributions en matière d'application dans les armées de la réglementation sur les substances vénéneuses sont décrites au point 6.5.

3.3. **Le comptable.**

Au sein de chaque formation administrative, le commandement désigne un (ou des) comptable(s) selon les dispositions propres à chaque armée, chargé(s) d'assurer le suivi des écritures relatives aux trousses d'urgence aéronautiques.

Le comptable doit notamment être en mesure de préciser la dotation, la répartition et la péremption des trousses d'urgence aéronautiques au sein de la formation administrative.

3.4. **Situations comptables des trousses de secours.**

Au sein de chaque formation administrative, les trousses se répartissent entre :

- les trousses en service : trousses détenues par les unités utilisatrices;

- les trousses en approvisionnement : trousses détenues par les unités de soutien technique *(volant d'échange)*.

3.5. **Définition des dotations.**

Les dotations des unités de soutien technique et des unités utilisatrices en trousses d'urgence aéronautiques sont inscrites au document d'organisation (3) de chaque formation administrative selon les dispositions propres à chaque armée.

3.6. **Définition du volant d'échange.**

Le volant d'échange est un stock tampon de trousses ou d'articles « santé » en approvisionnement détenu par les unités de soutien technique. Ce stock est destiné à permettre la mise en place ou le remplacement dans les délais impartis, des trousses d'urgence ou articles « santé » périmés ou abîmés en service dans les unités utilisatrices.

Les modalités de dimensionnement des volants d'échange sont précisées tant du point de vue qualitatif que quantitatif par chaque état-major.

3.7. **Règles de stockage.**

En raison de la présence de stupéfiants dans la plupart des trousses d'urgence aéronautiques, les règles de stockage suivantes doivent être respectées :

- trousses sorties des gilets de combat ou des équipements de survie : les locaux dans lesquels les trousses sont entreposées répondent aux mêmes exigences que celles prévalant pour le stockage des matériels sensibles. À ce titre, elles doivent être placées à l'intérieur de locaux aux ouvertures placées sous alarme, grillagées ou barricadées, aux portes fermées à clef et à la température maîtrisée (compatible avec le stockage de médicaments).
Les trousses disponibles ne doivent être accessibles qu'au personnel des unités de soutien technique habilité à les manipuler.
En l'absence de locaux aux ouvertures grillagées ou barricadées, les trousses disponibles sont entreposées dans un coffre-fort.
En conséquence, le stockage avec des équipements autres que « santé », mais exigeant un niveau de sécurité similaire (armement, matériels électroniques, etc.) est admis.

- trousses incluses dans les gilets de combat ou dans les équipements de survie : les gilets de combat ou les équipements de survie contenant des trousses sont entreposés dans des locaux à température maîtrisée (compatible avec le stockage de médicaments), fermés à clef et placés sous alarme.

4. MODALITÉS DE GESTION DES TROUSSES D'URGENCE AÉRONAUTIQUES.

Les grands principes des modalités de gestion des trousses d'urgence aéronautiques sont exposés dans les annexes II, III, IV et V.

4.1. **Planification des besoins.**

Chaque année, l'ensemble des unités renseigne les imprimés transmis au mois de février par la SIMMAD aux directions techniques et bureaux logistiques des commandements organiques, opérationnels et territoriaux ou assimilés concernés de l'armée de l'air, de l'ALAT et de l'aéronautique navale (annexe II).

La planification menée l'année N porte sur les besoins de l'année N+1 concernant :

- type A : le renouvellement de trousses ne faisant pas l'objet d'un entretien et des articles «santé» à l'état isolé ;

- type B : la révision de trousses faisant l'objet d'un entretien ;

- type C : les besoins nouveaux :

  - renouvellement complet de trousses faisant normalement l'objet d'un entretien (trousses en mauvais état) ;

  - augmentation de dotation (tous les types de trousses).

Après exploitation des états de péremption, la SIMMAD adresse à la direction des approvisionnements et des établissements centraux (DAEC) le 15 juin au plus tard une synthèse de la prévision des besoins pour l'année N+1 de chaque formation administrative.

Cette prévision des besoins détermine le droit ouvert de chaque formation administrative pour l'année N+1.

4.2. **Satisfaction des demandes planifiées.**

Il appartient aux unités de soutien technique de gérer leur stock de trousses en approvisionnement de façon à pouvoir disposer en permanence de trousses dont la validité sera suffisante pour une incorporation utile dans les équipements de survie.

Un mois avant la date de mise en place souhaitée, les unités de soutien technique adressent à la DAEC, les commandes nécessaires au recomplètement du volant de trousses en approvisionnement. Les demandes sont formulées par message ou télécopie conformément aux annexes VI et VII.

Avant de donner suite à la demande, la DAEC vérifie les droits ouverts de l'unité. En cas de dépassement, les dispositions du point 4.3. s'appliquent.

Quel que soit le type de trousses, la DAEC a l'obligation de livrer aux unités de soutien technique des trousses dont la validité est supérieure à douze mois à la livraison.

La livraison de trousses ne faisant pas l'objet d'un entretien ou correspondant à un besoin nouveau, donne lieu à une entrée comptable selon les règles propres à chaque armée.

4.3. **Satisfaction des demandes non planifiées.**

Il s'agit de commandes imprévues ou exceptionnelles, non prises en compte à l'occasion du recensement annuel visé au point 4.1.

Les commandes non planifiées sont adressées par les unités de soutien technique à la SIMMAD. Cette dernière les transmet à la DAEC après s'être assurée de leur opportunité.

4.4. **Reversement sur l'établissement de ravitaillement sanitaire de rattachement.**

Périodiquement, l'unité de soutien technique procède au reversement sur l'établissement de ravitaillement sanitaire de rattachement des trousses rendues par les utilisateurs ou extraites des équipements de survie.

Le cas échéant, les trousses reversées sont accompagnées des documents justifiant l'absence de stupéfiants visés au point 4.8. Les modalités pratiques et la périodicité des reversements sont définies par entente conjointe entre les parties prenantes, le coût financier étant supporté par la formation administrative.

Seuls les reversements de trousses ne faisant pas l'objet d'un entretien ou les reversements définitifs de trousses normalement entretenues donnent lieu à une sortie des comptes selon les règles propres à chaque armée.

Les trousses reversées pour révision donnent lieu à l'établissement d'une attestation de prise en compte par l'établissement de ravitaillement sanitaire, remise à l'unité.

À réception des trousses reversées, l'établissement de ravitaillement sanitaire vérifie la présence des stupéfiants ou assimilés dans les trousses en comportant, ainsi que, le cas échéant, la présence des documents en justifiant l'absence. En cas d'absence non justifiée, l'établissement de ravitaillement sanitaire a l'obligation de refuser la ou les trousse(s) incriminée(s) en vue de l'application du point 4.6.

4.5. **Devenir des trousses reversées sur l'établissement de ravitaillement sanitaire.**

L'établissement de ravitaillement sanitaire procède :

- à la dislocation selon la réglementation en vigueur des trousses reversées définitivement ;

- et à la révision des trousses faisant l'objet d'un entretien, reversées à cet effet.

Lors de la révision des trousses, l'établissement de ravitaillement sanitaire remplace :

- systématiquement les articles dont la date de péremption ne permet pas d'atteindre la prochaine visite et ceux figurant sur une liste mise à jour annuellement par la DAEC ;

- autant que de besoin tout autre article sans péremption.

Les trousses révisées sont retournées à l'unité de soutien technique par l'établissement de ravitaillement sanitaire, le coût de l'expédition étant à la charge de ce dernier.

4.6. **Non conformités.**

Les trousses d'urgence jugées non conformes lors de leur réception dans les unités de soutien technique sont reversées par ces dernières accompagnées d'un procès-verbal de non-conformité de forme libre vers l'établissement de ravitaillement expéditeur.

4.7. **Facturation.**

Selon la catégorisation des trousses livrées, l'établissement de ravitaillement sanitaire facture :

- trousses ne faisant pas l'objet d'un entretien: la trousse complète, selon les dispositions en vigueur relatives aux cessions onéreuses;

- trousses faisant l'objet d'un entretien: un forfait (4) correspondant à la partie à péremption systématiquement remplacée lors de la révision par l'établissement de ravitaillement sanitaire, calculé selon les dispositions en vigueur relatives aux cessions onéreuses (5).

Le règlement des dépenses correspondantes fait l'objet de cessions onéreuses réglées à l'échelon central entre la SIMMAD et la DAEC, dont les modalités pratiques sont décrites par une circulaire prise sous le timbre de la DCSSA.

4.8. **Échange au niveau des unités de soutien technique.**

Selon le type d'équipement de survie et les procédures propres à chaque armée, les unités utilisatrices procèdent à l'échange standard des trousses périmées ou utilisées, auprès de leur unité de soutien technique de rattachement ou bien lui adressent l'équipement de survie complet pour révision.

Quatre cas de figure sont distingués (cf. annexe V) :

- la trousse périmée n'a pas été utilisée: le témoin d'intégrité du contenu est en place. L'unité de soutien technique procède à l'échange standard de la trousse par prélèvement sur le volant destiné à cet effet. La trousse périmée est alors stockée en attente de reversement sur l'établissement de ravitaillement sanitaire de rattachement ;

- la trousse est ouverte et les stupéfiants non utilisés: après vérification de la présence de l'intégralité des stupéfiants, l'unité de soutien technique procède à l'échange standard de la trousse par prélèvement sur le volant destiné à cet effet. Elle referme la trousse utilisée et la stocke en attente de reversement sur l'établissement de ravitaillement sanitaire de rattachement ;

- la trousse est ouverte et les stupéfiants utilisés (utilisation justifiée): l'unité de soutien technique ne procède à l'échange standard de la trousse par prélèvement sur le volant destiné à cet effet qu'après fourniture du compte-rendu d'utilisation établi par le détenteur-usager et validé par le médecin-chef de l'unité (prescription à posteriori). L'unité de soutien technique contrôle la présence des stupéfiants non utilisés, referme la trousse et la stocke avec ce compte-rendu, en attente de reversement de l'ensemble sur l'établissement de ravitaillement sanitaire de rattachement ;

- la trousse est ouverte et les stupéfiants absents (absence non justifiée) : l'unité de soutien technique ne procède pas à l'échange standard de la trousse puis à son reversement sur l'établissement de ravitaillement sanitaire de rattachement sans l'accord formel du chef du bureau « équipement-ravitaillement » de la DRSSA. Ce dernier a été alerté par le détenteur-dépositaire selon les dispositions prévues au point 6.4.

La nature des médicaments concernés par ces dispositions est précisée dans une circulaire éditée sous le timbre de la DCSSA.

5. MODALITÉS DE GESTION DES ARTICLES SANTÉ ENTRANT DANS LA COMPOSITION DESÉQUIPEMENTS DE SURVIE DES AÉRONEFS NON RÉFÉRENCÉS AU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

5.1. **Planification des besoins.**

Les unités font chaque année état de leurs besoins en articles «santé» entrant dans la composition des équipements de survie non référencés au SSA, sur les imprimés transmis par la SIMMAD, visés au point 4.1. (type A).

5.2. **Satisfaction des demandes.**

Les demandes sont formulées selon des modalités identiques à celles décrites au point 4.2. et répondent aux mêmes obligations de la part des parties prenantes. Il s'agit notamment de l'émission de la commande par les

unités de soutien technique avec un mois de préavis et de la livraison par l'établissement de ravitaillement sanitaire d'articles « santé » ayant au moins douze mois de validité à la livraison.

S'agissant d'articles consommables non soumis à la réglementation sur les substances vénéneuses, ces derniers sont régis par les dispositions relatives aux articles consommables propres à chaque armée.

5.3. **Non conformités.**

Les dispositions relatives aux non-conformités des articles « santé » entrant dans la composition des équipements de survie sont celles visées au point 4.6.

5.4. **Facturation.**

Les dispositions du point 4.7. concernant les trousses ne faisant pas l'objet d'un entretien s'appliquent aux articles « santé » entrant dans la composition des équipements de survie.

5.5. **Échange au niveau des unités de soutien technique.**

L'unité de soutien technique procède à l'échange des articles « santé » entrant dans la composition des équipements de survie, par prélèvement sur le stock commandé à cet effet. Il peut être recouru, si nécessaire, à l'assistance du service médical de l'unité.

5.6. **Élimination.**

Les articles « santé » à l'état isolé retirés des équipements de survie par les unités de soutien technique peuvent être reversés sur le service médical de l'unité.

6. DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DANS LES ARMÉES DE LA RÉGLEMENTATIONSUR LES SUBSTANCES VÉNÉNEUSES DESTINÉES À LA MÉDECINE.

6.1. **Comptabilité spéciale des stupéfiants.**

Les stupéfiants inclus dans les trousses n'ont aucune existence comptable. À ce titre, ils n'apparaissent en aucun cas dans la comptabilité spéciale tenue par les services médicaux.

De même, l'établissement de ravitaillement sanitaire n'établit pas le relevé de livraison n° 620-8*/31 visé par l'instruction de référence lors de la livraison de trousses. En effet, les stupéfiants nécessaires aux constitutions ou aux révisions sont sortis des comptes de l'établissement de ravitaillement sanitaire au titre d'un mouvement interne de sortie. Ils sont donc consommés, tout comme les autres articles constitutifs, lors des opérations de constitution ou de révision.

La présence des stupéfiants au sein des trousses est garantie par un système d'assurance d'intégrité du contenu disposé par l'établissement de ravitaillement sanitaire, en tant qu'établissement pharmaceutique.

6.2. **Attributions du médecin-chef de l’unité.**

6.2.1. ***Conseiller technique du commandement.***

Le médecin -chef du corps, de la base, de la formation ou du bâtiment n'exerce aucune responsabilité dans la comptabilité, la détention et l'usage de ces trousses. En revanche, il intervient en tant que conseiller technique du commandement pour garantir l'application des dispositions visées par la présente instruction.

À ce titre, le commandant de la formation peut lui demander de mener des visites périodiques au sein de la formation.

6.2.2 ***Prescripteur.***

En cas d'utilisation des stupéfiants contenus dans les trousses, le médecin-chef du service médical en apprécie l'opportunité et établit le cas échéant une prescription à posteriori. Il rédige cette prescription sur le compte-rendu d'utilisation établi par le détenteur-usager selon les modalités visées au point 6.5.

En cas d'utilisation inappropriée de stupéfiants, les dispositions du point 6.4. s'appliquent.

6.3. **Attributions du chef du bureau « équipement-ravitaillement » de la direction régionale du service de santé des armées de rattachement.**

6.3.1. ***Inspecteur technique.***

Le pharmacien chef du bureau « équipement-ravitaillement » de la DRSSA de rattachement est habilité à mener par délégation de l'inspecteur technique des services pharmaceutiques des armées des visites techniques dans les unités relevant de ses compétences, ayant pour objet de s'assurer de l'application des dispositions visées par la présente instruction.

Ces visites techniques, menées au minimum une fois par an, ont notamment pour objet de vérifier :

- les conditions de stockage et de conservation dans les structures dotées, ainsi que l'intégrité des dispositifs de contrôle d'ouverture des trousses ;

- l'application par les unités de soutien technique des dispositions relatives aux échanges décrites par la présente instruction ;

- la corrélation entre les existants et les quantités portées sur les documents et fiches de suivi présentés par le comptable de la formation administrative.

6.3.2. ***Autorité de décision en cas d'absence non justifiée de stupéfiants.***

En cas d'absence non justifiée de stupéfiants dans une trousse, il est rendu destinataire du message établi par le détenteur-dépositaire rendant compte de l'incident et décide de la suite à donner.

6.4. **Attributions du détenteur -dépositaire.**

Conformément aux dispositions du point 6.9. de l'instruction de référence, le détenteur -dépositaire rend compte immédiatement de la disparition non justifiée de stupéfiants sous la forme d'un message adressé au chef du bureau « équipement-ravitaillement » de la DRSSA de rattachement, avec copie à la DCSSA et à l'inspecteur technique des services pharmaceutiques des armées (ITSPA).

Le détenteur-dépositaire reçoit si nécessaire le concours du médecin-chef de l'unité en ce domaine.

6.5. **Attributions du détenteur -usager.**

En cas d'utilisation de stupéfiants contenus dans une trousse dont il est le détenteur-usager, ce dernier établit un compte-rendu. Il mentionne notamment les stupéfiants utilisés ainsi que les circonstances et fait apparaître le médecin-chef de l'unité parmi les autorités hiérarchiques visant ce compte-rendu.

Le cas échéant, il peut s'agir du compte-rendu d'utilisation de l'équipement de survie établi selon les modalités propres à chaque armée dans une telle situation.

6.6. **Attributions de l'établissement de ravitaillement sanitaire.**

L'établissement de ravitaillement sanitaire a l'obligation d'appliquer les dispositions prévues par l'article 6.9. de l'instruction de référence, s'il constate une dérive manifeste de la part d'une formation dans la gestion des médicaments stupéfiants ou assimilés contenus dans les trousses.

7. DISPOSITIONS DIVERSES.

7.1. **Unités implantées dans un département ou un territoire de l'outre-mer ou à l'étranger.**

Il convient de distinguer deux cas :

- une unité de soutien technique et une section de ravitaillement sanitaire (SRS) sont déployées sur la zone : les besoins correspondants sont pris en compte conformément au point 4.1. et la SRS assume l'ensemble des attributions dévolues aux établissements de ravitaillement sanitaire dans le cadre de la présente instruction ;

- aucune unité de soutien technique n'est déployée sur la zone : les unités utilisatrices adressent leurs besoins à leur unité de soutien technique de rattachement, comme n'importe quel autre article constitutif des équipements de survie.

7.2. **Unités déployées sur les théâtres d'opérations extérieures ou en détachement temporaire à l'étranger.**

Les unités concernées par un départ en opérations extérieures ou un détachement temporaire à l'étranger, prennent leurs dispositions pour que les trousses intégrées dans les gilets de combat ou dans les équipements de survie disposent d'une durée de validité suffisante pour ne pas avoir à être échangées au cours de la mission.

Si un échange devait cependant être envisagé au cours du détachement, les dispositions décrites au point 7.1. s'appliquent.

7.3. **Pharmacovigilance.**

L'établissement de ravitaillement sanitaire prend ses dispositions pour être en mesure d'organiser le rappel de toute trousse contenant les spécialités concernées par un retrait prononcé par l'agence française de sécurité sanitaire des produits de santé (AFSSaPS).

Le remplacement (trousses ne faisant pas l'objet d'un entretien) ou la révision (trousses faisant l'objet d'un entretien) des trousses concernées est supporté par la SIMMAD selon les dispositions du point 4.2. Les délais de commande et de livraison pourront toutefois être raccourcis selon le degré d'urgence.

7.4. **Disposition visant à garantir le bon état du parc.**

En cas de reversement pour révision par les unités de trousses jugées en mauvais état par l'établissement de ravitaillement sanitaire, celui-ci se retourne vers l'unité pour déterminer la conduite à tenir. Celle-ci peut demander à l'établissement de ravitaillement sanitaire de procéder à la remise à niveau de la seule partie à péremption ou demander à la SIMMAD de bien vouloir exceptionnellement prendre en charge le renouvellement non planifié de la trousse.

7.5. **Mise en réparation NTI 3 des équipements de survie.**

En cas de mise en réparation NTI 3 des équipements de survie, les trousses d'urgence aéronautiques sont conservées au niveau des unités de soutien technique.

8. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 317/DEF/DCSSA/OL/ER du 15 février 1989, relative aux modalités d'approvisionnement et d'entretien des sous-unités collectives de secours entrant dans la composition des ensembles de survie en service dans l'armée de l'air est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le général de brigade aérienne, chef de la division soutien logistique interarmées,

Jean-Jacques VERHAEGHE.

---

(1) Escadrons de soutien technique spécialisé (ESTS) de l'armée de l'air, ateliers de parachutes et engins de sauvetage(APES) de la marine nationale et ateliers NBC incendie sécurité (NBCIS) de l'ALAT.

(2) Escadrons, escadrilles, flottilles, compagnies, bâtiments, etc.

(3) Document unique d'organisation, ordre du commandant de base aéronautique navale, fiche modèle 69, catalogue des dotations en matériels techniques, etc.

(4) Ce forfait est actualisé annuellement par la DAEC.

(5) Le remplacement autant que de besoin des articles non à péremption ne donne pas lieu à une facturation en sus par l'établissement de ravitaillement sanitaire.

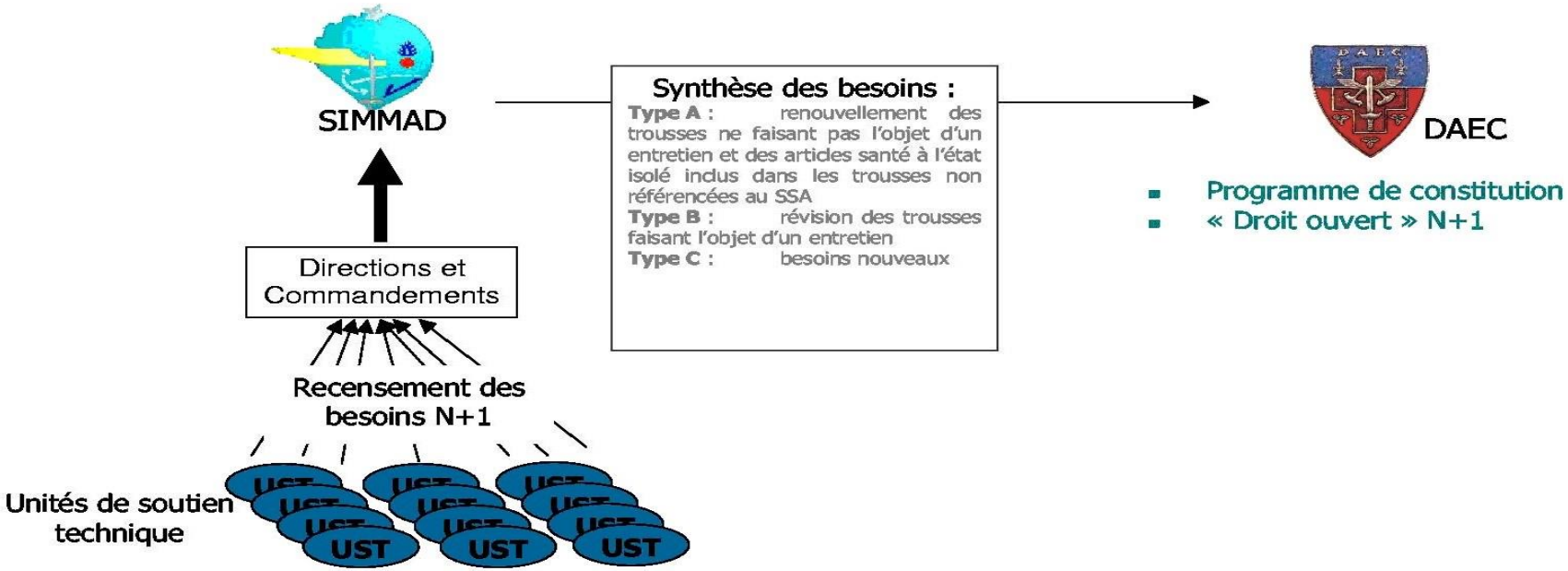
ANNEXE I.

GLOSSAIRE.

ALAT	Aviation légère de l'armée de terre.
APES	Atelier parachute équipement de survie.
ARAA	Ateliers de réparation de l'armée de l'air.
BA	Base aérienne.
BAN	Base aéronautique navale.
DAEC	Direction des approvisionnements et des établissements centraux.
DCSSA	Direction centrale du service de santé des armées.
DRSSA	Direction régionale du service de santé des armées.
ECRS	Établissement central de ravitaillement sanitaire.
ESTS	Escadron de soutien technique spécialisé.
ITSPA	Inspecteur technique des services pharmaceutiques des armées.
NTI	Niveau technique d'intervention.
SIMMAD	Structure intégrée de maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.
SRS	Section de ravitaillement sanitaire.

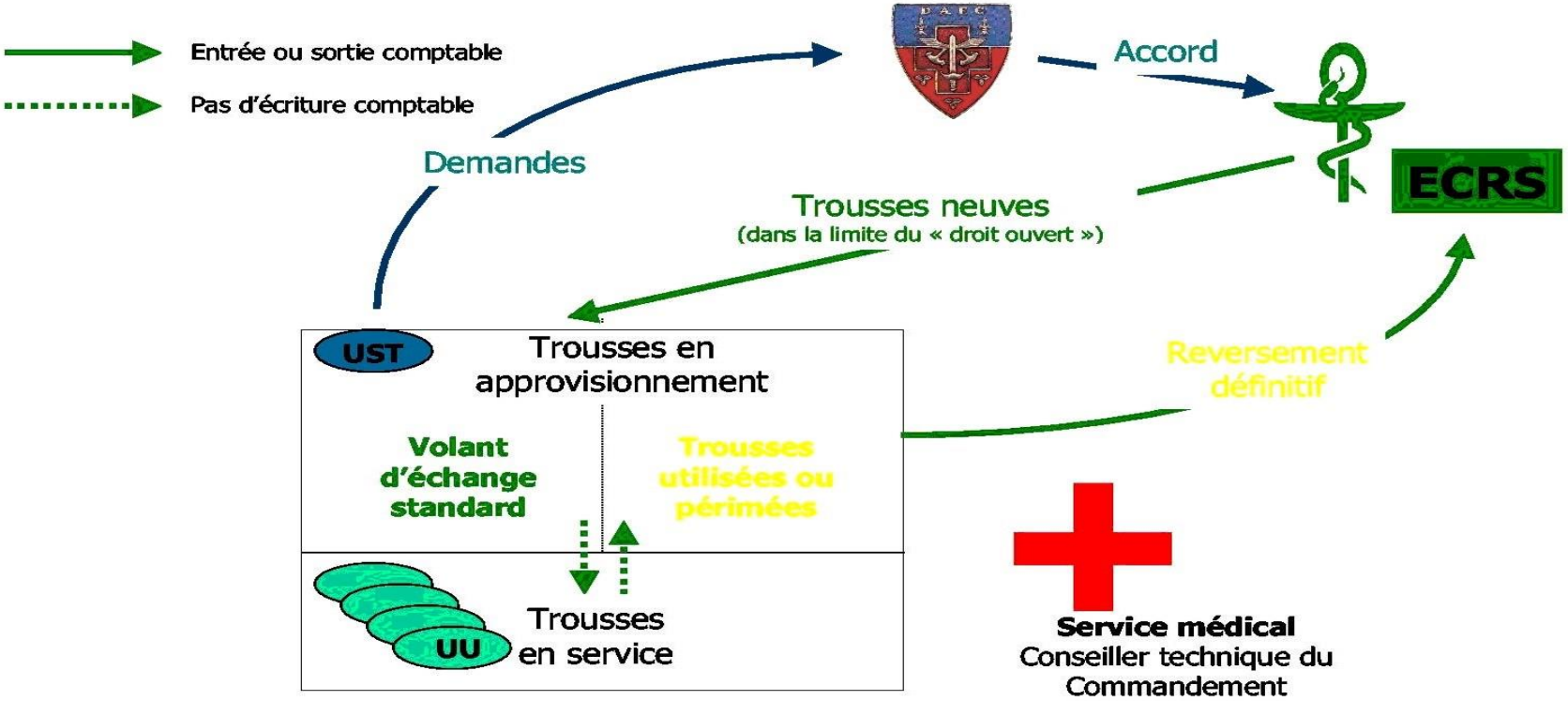
ANNEXE II.

Planification réalisée l'année N



ANNEXE III.

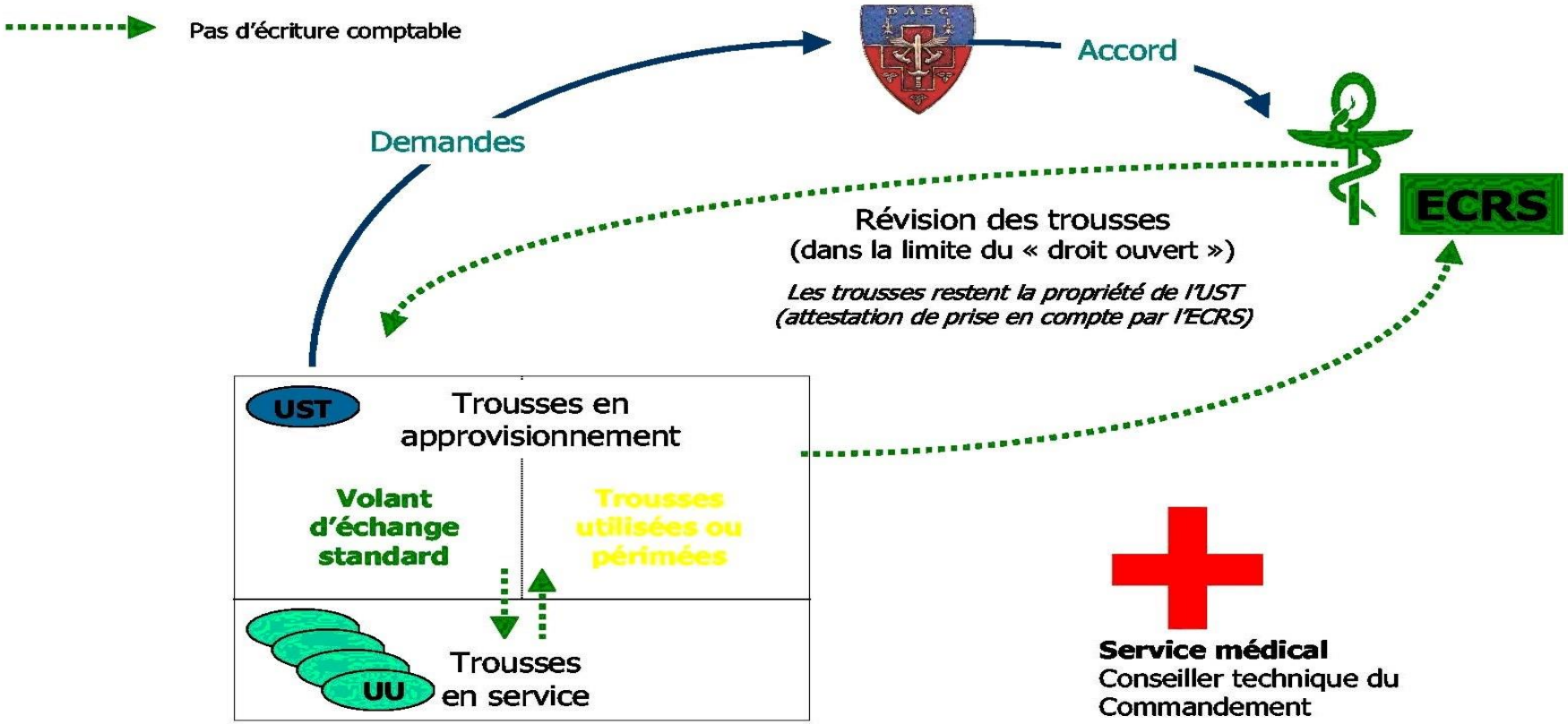
Schéma général de l'exécution sur base (année N+1)
(Demandes planifiées - trousses ne faisant pas l'objet d'un entretien)



NB : La livraison de trousses neuves n'est pas subordonnée au reversement définitif d'un nombre équivalent de trousses utilisées ou périmées.

ANNEXE IV.

Schéma général de l'exécution sur base (année N+1)
(Demandes planifiées - trousses faisant l'objet d'un entretien)



ANNEXE V.

RÈGLES D'ÉCHANGE DES TROUSSES D'URGENCE AÉRONAUTIQUES.

Situation.	Conduite à tenir.
La trousse périmée n'a pas été utilisée (le témoin d'intégrité du contenu est en place).	Unité de soutien technique : - échange standard de la trousse par prélèvement sur le volant destiné à cet effet ; - stockage de la trousse périmée en attente de reversement sur l'établissement de ravitaillement sanitaire de rattachement.
La trousse est ouverte et les stupéfiants non utilisés.	Unité de soutien technique : - vérification de la présence de l'intégralité des stupéfiants ; - échange standard de la trousse par prélèvement sur le volant destiné à cet effet ; - fermeture de la trousse utilisée et stockage en attente de reversement sur l'établissement de ravitaillement sanitaire de rattachement.
La trousse est ouverte et les stupéfiants utilisés (utilisation justifiée).	Médecin chef du service médical : - évalue l'opportunité de l'utilisation (« absence non justifiée » dans le cas contraire) ; - validation de l'utilisation sur le compte-rendu établi par le détenteur-usager (prescription a posteriori) ; Unité de soutien technique : - échange standard qu'après fourniture du compte-rendu d'utilisation établi par le détenteur-usager, validé par le médecin-chef du service médical ; - vérification de la présence des stupéfiants non utilisés ; - fermeture de la trousse et stockage avec le compte-rendu, en attente de reversement sur l'établissement de ravitaillement sanitaire de rattachement.
La trousse est ouverte et les stupéfiants absents (absence non justifiée).	Détenteur-dépositaire : - compte-rendu immédiat de la disparition de stupéfiants (message) adressé au chef du bureau « équipement-ravitaillement » de la DRSSA de rattachement, avec copie à la DCSSA et à l'ITSPA ; NB : Le médecin-chef de l'unité apporte si nécessaire son concours dans l'application de ces dispositions ; Pharmacien des armées chef du bureau « équipement-ravitaillement » de la DRSSA : - - décision de la suite à donner ; Unité de soutien technique : - échange de la trousse concernée au profit du détenteur et reversement sur l'établissement de ravitaillement sanitaire de rattachement qu'après accord du chef du bureau « équipement-ravitaillement » de la DRSSA.

NB : Une circulaire éditée sous le timbre de la DCSSA précise les médicaments dont la présence doit être vérifiée dans le cadre de ces dispositions.

ANNEXE VI.

Modèle de commande émises par les UST (télécopie)

TÉLÉCOPIE COMPORTANT AU MINIMUM LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- date et numéro d'enregistrement de la télécopie
- mention de l'expéditeur et de ses coordonnées (téléphone et fax)
- destinataire(s) pour action : **DAEC**
- destinataire(s) pour information
- nombre total de page(s) adressée(s)
- cachet et signature de l'autorité habilitée
- détail de la commande en pièce jointe, selon le modèle ci-dessous :

Détail de la commande

N° FORSSA :

Adresse de livraison :

Date de livraison souhaitée (1 mois de préavis) : ***JJ/MM/AAAA***

Type A : Renouvellement de trousses ne faisant pas l'objet d'un entretien (*facturation de trousses complètes*) et articles santé à l'état isolé.

NMA	Désignation	Modèle	Quantité	Observation
690 310 214 000	Trousse de secours individuelle pour personnel navigant	LXXXVII/03	25 (vingt-cinq)	

Type B : Révision de trousses faisant l'objet d'un entretien (*facturation de la seule partie a péremption*).

NMA	Désignation	Modèle	Quantité	Observation
690 310 197 000	Trousse de secours d'urgence collective pour embarcations de sauvetage -	LXXXIV/95	7 (sept)	

Type C : Besoins nouveaux (*facturation de trousses complètes*).

NMA	Désignation	Modèle	Quantité	Observation
	NEANT			

Cachet et signature de l'autorité habilitée

EXEMPLE

ANNEXE VII.

MODÈLE DE COMMANDE ÉMISE PAR LES UST (MESSAGE).

FM *CORPS, BASE FORMATION OU UNITÉ*

TO *DIRAPROSANTÉ ORLÉANS*

BT

NON PROTÉGÉ

MCA SANTÉ

NMR / / DU

OBJET / COMMANDE DE TROUSSE D'URGENCES AÉRONAUTIQUES

TXT

PRIMO/

HONNEUR VOUS DEMANDER DE BIEN VOULOIR PROCÉDER À LA LIVRAISON DES TROUSSES D'URGENCES AÉRONAUTIQUES SUIVANTES AU PROFIT *XXXXX*.

SECUNDO / DÉTAIL DE LA COMMANDE

ALPHA /

TYPE A / RENOUVELLEMENT DE TROUSSES NE FAISANT PAS L'OBJET D'UN ENTRETIEN (FACTURATION DE TROUSSES COMPLÈTES) ET ARTICLES SANTÉ À L'ÉTAT ISOLÉ

NMA / DÉSIGNATION / MODÈLE / QUANTITÉ / OBSERVATION

[....]

BRAVO /

TYPE B / RÉVISION DE TROUSSES FAISANT L'OBJET D'UN ENTRETIEN (FACTURATION DE LA SEULE PARTIE À PÉREMPTION)

NMA / DÉSIGNATION / MODÈLE / QUANTITÉ / OBSERVATION

[....]

CHARLIE /

TYPE C / BESOINS NOUVEAUX (FACTURATION DE TROUSSES COMPLÈTES)

NMA / DÉSIGNATION / MODÈLE / QUANTITÉ / OBSERVATION

[....]

TERTIO/

ALPHA / N° FORSSA //

BRAVO / ADRESSE DE LIVRAISON //

CHARLIE / DATE DE LIVRAISON SOUHAITÉE (1 MOIS DE PRÉAVIS) // JJ/MM/AAAA

RÉDACTEUR // XXXX TÉL et FAX

AUTORITÉ SIGNATAIRE

BT