BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

INSTRUCTION N° 706/DEF/DCSSA/OL/OERI
relative aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement du centre de traitement de l'informatique médicale des armées.

Du *17 août 2000*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction organisation logistique ; bureau organisation, emploi, relations internationales.*

INSTRUCTION N° 706/DEF/DCSSA/OL/OERI relative aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement du centre de traitement de l'informatique médicale des armées.

Du 17 août 2000

NOR DEFE 0 0 5 1 9 7 1 J

Références :

1. Loi 78-17 du 06 janvier 1978 (BOC, 1979, p. 4161) modifiée.
2. Décret n° 86-316 du 3 mars 1986 (BOC, p. 2471) modifié.
3. Décret 86-1301 du 22 décembre 1986 (BOC, 1987, p. 677) modifié.
4. Arrêté du 03 mars 1986 (BOC, p. 5256) modifié.
5. Arrêté du 30 décembre 1998 (BOC, 1999, p. 949) modifié.
6. Arrêté interministériel du 05 novembre 1991 (BOC, p. 3641) modifié.
7. Instruction n° 4418/DEF du 6 juillet 1981 (BOC, p. 4129) modifiée.
8. Instruction 106 /DEF/DCSSA/EPG/ECX du 07 janvier 1993 (BOC, p. 2455) modifiée.
9. Instruction 560 /DEF/DCSSA/EPG/ECS du 27 août 1998 (BOC, p. 3920).
10. Instruction 705 /DEF/DCSSA/OL/OERI du 17 août 2000 (BOC, p. 3893).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 112/DEF/DCSSA/EPG/ECX du 18 janvier 1993 (BOC, p. 367).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 160.1.5, 510-0.1.5 *Référence de*

publication : BOC, p. 4039.

SOMMAIRE

Préambule.

TITRE PREMIER. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Article premier. Missions du centre de traitement de l'information médicale des armées.

Article 2. Subordination.

TITRE II. ATTRIBUTIONS DU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION MÉDICALE DES ARMÉES.

Article 3. Principes généraux.

Article 4. Principes spécifiques.

TITRE III. ORGANISATION DU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION MÉDICALE DES ARMÉES.

Article 5. Le commandant.

Article 6. Articulation du centre de traitement de l'information médicale des armées.

Article 7. Portion centrale du centre de traitement de l'information médicale des armées.

Article 8. Section « archives médicales hospitalières ».

TITRE IV. FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION MÉDICALE DES ARMÉES.

Article 9. Moyens de fonctionnement du centre de traitement de l'information médicale des armées.

Article 10. Surveillance administrative et vérification des comptes.

Article 11. Liaisons et règles de correspondance.

Article 12. Abrogation.

ANNEXE(S)

ANNEXE I.

ANNEXE II.

Préambule.

La présente instruction est prise en application des dispositions de l'arrêté du 05 novembre 1991 cité en référence, portant organisation du service de santé des armées.

Elle a pour but :

- de préciser, dans ses titres premier et II, les missions, la subordination et les attributions du centre de traitement de l'information médicale des armées (*CeTIMA*) ;

- de fixer, dans son titre III, son organisation ;

- de définir enfin, dans son titre IV, les règles de fonctionnement de ce centre.

TITRE PREMIER.
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Article premier.
Missions du centre de traitement de l'information médicale des armées.

Le *CeTIMA* représente la maîtrise d'œuvre informatique et s'inscrit dans l'organisation de l'informatique du service de santé décrite dans l'instruction citée en dixième référence.

Il est chargé, dans le cadre de la politique informatique à cinq ans arrêtée par le directeur central, d'assurer les missions suivantes :

- assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du schéma directeur informatique à trois ans et des plans annuels de réalisation [ces plans sont synthétisés par le bureau des systèmes d'information et de communication (*BSIC*) en coordination avec le *CeTIMA* et sont soumis à l'approbation de la commission de l'informatique et des systèmes d'information et de communication du service de santé des armées (*CISIC*)]. En fonction des prévisions et des ressources financières, le *CeTIMA* construit les budgets y afférant ;

- gestion des crédits consentis ;

- conduite et suivi des projets informatiques ;

- soutien aux utilisateurs ;

- traitement des informations de référence propres au service de santé des armées ;

- gestion de la réserve ministérielle ;

- rédaction des marchés informatiques, commande et suivi des achats ;- gestion des archives médicales.

Article 2.
Subordination.

Le *CeTIMA* est placé sous le commandement d'un officier supérieur ou d'un officier général, du corps des médecins ou des pharmaciens chimistes des armées, qui porte le titre de commandant du *CeTIMA*.

Il est subordonné à la direction centrale du service de santé des armées (*DCSSA*), sous-direction organisation logistique, devant laquelle il est responsable de l'exécution des missions dévolues à son établissement.

TITRE II.
ATTRIBUTIONS DU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION MÉDICALE DES ARMÉES.

Article 3.
Principes généraux.

Ils concernent l'informatique générale et opérationnelle et les archives médicales des formations hospitalières des armées. Le *CeTIMA* a en outre un rôle de production, de réalisation et de diffusion des documents d'information interne au service de santé des armées (supports classiques, numériques et informatiques).

À partir de la politique informatique et des demandes des maîtrises d'ouvrage, il participe à l'élaboration du schéma directeur informatique sur trois ans. En particulier, il analyse les éléments techniques permettant de valoriser les projets tant en terme de ressources humaines que financières.

Le *CeTIMA* est chargé, dans le cadre du schéma directeur informatique approuvé en *CISIC*, de faire réaliser et de faire soutenir les applications informatiques ainsi qu'à la gestion des moyens et des activités du service de santé des armées.

Il s'assure que les applications du service soient écrites et maintenues en priorité par des sociétés de service extérieures. Il est chargé de confier à une entreprise la gestion du réseau national ainsi que les matériels et logiciels liés au fonctionnement de celui-ci.

Il applique les procédures de validation et d'intégration des produits qu'il fait réaliser ou acquérir. Il pilote le réseau national y compris sa sécurité.

Par des formations appropriées, il conserve la connaissance technique des systèmes déployés et assure la veille technologique.

Il a une fonction d'assistant à maîtrise d'ouvrage et conduit les projets informatiques. Il conseille les chefs d'établissement pour la partie informatique des projets d'établissement.

À partir des cahiers d'expression de besoin, écrits par la maîtrise d'ouvrage, avec ou sans son aide, il réalise les études techniques visant à l'automatisation des systèmes d'information à la bureautique et à la télématique. Il rédige les cahiers des charges et assure la passation et le suivi des commandes et marchés informatiques.

Article 4.
Principes spécifiques.

I. ***Soutien aux utilisateurs.***

Le *CeTIMA* est chargé du soutien aux utilisateurs et à ce titre :

- il organise ce soutien avec des personnels ayant la connaissance des applications déployées(connaissance métier) ; ces derniers participent au recueil des demandes d'évolution qu'ils communiquent aux chefs de projet concernés ;

- il s'assure de la documentation des applications et de leur mise à jour ;

- il pourvoit à la formation de formateurs relais et assure en tant que de besoin les formations sur site ;

- il vérifie le respect du référentiel qualité pour la réalisation et le déploiement des applications ;

- il met en place une assistance et une formation de deuxième niveau accessibles aux échelons déconcentrés, orientées vers le soutien métier ;

- il fait déployer les matériels et les logiciels par des sociétés de service ;

- il diffuse les normes et les standards en fonction des règlements et propose des chartes propres au service de santé des armées (*SSA*) ;

- il exerce un contrôle technique sur les achats et les propositions de réforme des matériels informatiques et logiciels du service ;

- il est responsable de la formation, initiale et continue, des personnels techniciens des échelons locaux et déconcentrés ;

- il exerce une autorité technique sur les techniciens de l'échelon déconcentré et à ce titre vérifie la mise en application des procédures, normes et standards notamment en matière de sécurité et de développements délocalisé ;

- il fournit en permanence le coût des applications qu'il suit dans le cadre du schéma directeur. Il fournit aux établissements, pour l'élaboration de la comptabilité analytique, les données relatives à la valeur des matériels livrés par voie centralisée et celles relatives au coût des prestations assurées dans le cadre des marchés centraux et par ses propres équipes ;

- il évalue la validité des résultats produits par rapport à ceux escomptés afin d'améliorer le service rendu ;

- il est en relation avec ses homologues des autres organismes du ministère de la défense et les départements des autres ministères en fonction des besoins.

II. ***Production et diffusion des supports d'information.***

En ce qui concerne la production et la diffusion des supports d'information, il assure, sous la seule responsabilité de sa maîtrise d'ouvrage particulière représentée par le bureau de la communication et de l'information du service de santé des armées (*BCISSA*) :

- la réalisation et la diffusion de la revue interne au service de santé des armées ;

- la recherche de chefs de projet pour rédiger des articles à diffuser sur cédérom ou « intranet » ;

- la recherche de sociétés civiles pour la réalisation de services sur cédérom ou « intranet » ;

- la mise à jour des cédérom et de l'« intranet » ;

- l'animation du site de l'« intranet santé » ;

- l'actualisation du site de l'« internet défense » ;

- la participation à l'élaboration des normes graphiques et à celle des portails.

III. ***Archives hospitalières.***

Dans le domaine des archives hospitalières, le *CeTIMA* assure le recueil, le classement, la conservation et l'exploitation des archives médicales hospitalières concernant les personnels des armées, quel que soit l'établissement dans lequel ils ont été traités.

Le *CeTIMA* assure également la réception, le classement. La conservation et l'exploitation des archives médicales de toute personne autre que militaire traitée dans les hôpitaux des armées (famille, victimes civiles des guerres, …).

Les archives médicales proviennent des hôpitaux des armées, des hôpitaux civils en ce qui concerne les dossiers des personnels des armées, des structures chirurgicales et médicales assurant le soutien sanitaire des détachements opérationnels, des formations sanitaires de campagne.

À la demande de la *DCSSA*, le *CeTIMA* prépare la consultation de ces archives pour des recherches à titre scientifique ou éventuellement pour des personnes publiques.

TITRE III.

ORGANISATION DU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION MÉDICALE DES ARMÉES.

Article 5.

Le commandant.

Il exerce son autorité sur l'organisation, le fonctionnement et l'administration du centre.

Il présente à la *CISIC* la gestion de l'année précédente.

Il gère les crédits qui lui sont consentis par le *BSIC* et fait assurer les engagements de dépense y afférant par le personnel qu'il aura désigné à cet effet.

Il détient les attributions de chef de corps à l'égard du personnel militaire dont il dispose, notamment en matière disciplinaire ; il exerce les attributions d'un directeur d'établissement à l'égard du personnel civil affecté au centre. Il désigne les chefs de projet en tant que de besoin.

En cas d'absence ou d'empêchement il est remplacé dans ses fonctions par un officier qu'il désigne.

Il est membre de droit de la *CISIC*.

Il désigne un officier de sécurité informatique parmi le personnel du centre.

Article 6.

Articulation du centre de traitement de l'information médicale des armées.

Le *CeTIMA* s'articule en départements de type « métier » et comprend :

- un département « administration et gestion » ;

- un département « achats » ;

- un département « support » ;

- un département « exploitation et production » ;

- un département « conduite de projet » ;

- une section « archives médicales hospitalières des armées ».

Les quatre derniers départements sont placés sous la responsabilité technique d'un directeur technique, officier du corps des médecins ou des pharmaciens chimistes des armées, spécialiste en informatique médicale. Un officier des mêmes corps, désigné parmi les officiers du centre, est nommé « expert qualité ».

Article 7.

Portion centrale du centre de traitement de l'information médicale des armées.

I. ***Département « administration et gestion ».***

Il est dirigé par un officier du corps technique et administratif du service de santé des armées qui porte le titre de chef de département administration et gestion. Il a pour mission :

- de traiter des opérations relatives à la gestion du personnel civil et militaire du centre ;

- d'exercer les fonctions de chef de détachement pour le personnel non officier du centre ;

- de préparer selon les directives du commandant le budget de gestion du centre ;

- de réaliser les engagements de dépenses nécessaires au fonctionnement courant du centre ;

- de tenir la comptabilité des engagements de crédits locaux et centraux, liquider les dépenses correspondantes et préparer leur mandatement par l'ordonnateur de rattachement ;

- de soumettre au commandant les mesures à prendre pour la bonne administration du centre et exécuter les décisions prises ;

- de tenir la comptabilité des matériels et des objets de consommation courante détenus par le centre et de les gérer selon les dispositions en vigueur dans les établissements du service de santé. Il distingue les matériels qu'il détient au titre de la réserve ministérielle, qu'il gère. Il propose la réforme des matériels de cette réserve ;

- de participer en matière d'infrastructure à l'élaboration des programmes d'entretien, de rénovation, d'extension et de constructions neuves du centre, en liaison avec les services constructeurs locaux.

Un régisseur d'avances et de recettes est désigné par le ministre de la défense (direction centrale du service de santé des armées, sous-direction affaires administratives et financières). Le régisseur règle les menues dépenses du centre dans les limites réglementaires autorisées.

Le département assure la réception et l'expédition du courrier.

II. ***Département « achats ».***

Placé sous l'autorité d'un personnel de niveau 1, il est organisé en deux sections « commandes » et « marchés ». Sur demande du centre et des chefs de projet, il prépare les marchés et commandes de matériels, logiciels et prestations d'étude, de réalisation et de maintenance et en suit la réalisation.

Il gère les crédits administrés par le *BSIC* en vue des engagements des crédits centraux. Il participe à la rédaction du schéma directeur informatique.

III. ***Département « support ».***

Sous l'autorité d'un officier du service de santé des armées, il regroupe des personnels paramédicaux hospitaliers et des forces, des personnels administratifs et techniciens de l'informatique. Il est chargé de la recette des applications et de leur intégration, en collaboration avec les chefs de projet concernés. Il participe à l'organisation des déploiements, à la veille technologique et assure le soutien des utilisateurs. Il dispose d'un centre d'appels qui peut être externalisé. Il est organisé en deux sections :

- une section « soutien métier », sous la responsabilité d'un personnel de niveau 1. Elle regroupe des personnels paramédicaux et administratifs. Les paramédicaux ne peuvent être affectés plus de trois ans dans le poste. À l'issue de cette période, ils sont remis à disposition de leur formation d'origine dans un emploi relevant de leur qualification technique. Elle participe, avec la maîtrise d'ouvrage, à la qualification des outils mis à la disposition des utilisateurs et si nécessaire à leur documentation. Elle organise la formation de formateurs relais et des formations sur sites en tant que de besoin. Elle participe au déploiement sous forme d'un accompagnement. Elle répond aux appels des personnels désignés comme référents et formateurs relais pour les services médicaux d'unité (*SMU*) et comme formateurs relais des services des hospitalisations et soins externes (*SHSE*) et responsables de formation et d'accompagnement pour les hôpitaux. Elle participe au comité de pilotage au côté des groupes d'utilisateurs. Elle est en relation directe avec les chefs de projet concernés pour recevoir et donner toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement des applications, en particulier, elle est

chargée du recueil des demandes d'évolution. Elle est associée, avec la maîtrise d'ouvrage et les chefs de projet, à la rédaction des cahiers de spécification ;

- une section « intégration technique », sous la responsabilité d'un personnel de niveau 1, assure le soutien technique des applications centralisées encore en développement interne dans le *SSA*. Elle assure la recette, l'intégration sur plate-forme, la diffusion des normes techniques d'intégration et de déploiement ; elle réalise les tests de validation en concertation avec la section « soutien métier » et la maîtrise d'ouvrage selon des scénarios définis par les chefs de projet concernés.

IV. ***Département « exploitation-production ».***

Il est placé sous l'autorité d'un officier du corps technique et administratif du service de santé des armées. Compte tenu de la spécificité de ce département, en particulier dans ses fonctions d'exploitation dont l'une, majeure pour le *SSA*, correspond à l'application de gestion des personnels du *SSA*, le chef de ce département pourra avoir aussi la fonction de chef de projet référent pour le domaine fonctionnel de gestion des ressources humaines et ainsi détenir les attributions dévolues au personnel du département « conduite de projet ».

Il comprend quatre sections travaillant en synergie :

- section « exploitation des données » : son domaine de compétence recouvre la gestion des données du système central actuel et la maintenance opérationnelle de la base centrale des données des ressources humaines propres à la *DCSSA* et aux établissements de la logistique santé ainsi que les applications des autres systèmes encore administrés par ce serveur central. Cette section bénéficie des compétences et du soutien des autres sections de ce département ;

- section « exploitation technique » : cette section exploite et maintient la machine main-frame, les serveurs et le réseau. Cette section assure la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des données, des traitements et des réseaux avec les moyens de sécurité mis à sa disposition. À la demande du chef de projet sécurité, elle conduit les actions d'audit de sécurité sur « l'intranet du *SSA* » et en particulier exploite les comptes rendus fournis par l'opérateur réseau du service. Certains éléments, notamment les serveurs Unix et le réseau, pourront bénéficier dans le temps d'une infogérance ; - section « publication » : elle travaille au profit de la *DCSSA* pour :

- les besoins d'impression propres au domaine de gestion des ressources humaines, éditions laser et catalogues en vue du maintien et de l'amélioration de la qualité de la production actuelle ;

- la réalisation et la production des supports d'information et de communication pour ses opérations de communication.

Elle est composée de personnels formés ou sensibilisés aux techniques de l'imprimerie, de la publication assistée par ordinateur, de diffusion de l'information et de la communication dans les domaines de la composition d'ouvrages, de revues, de cédérom ou de services liés à la mise en œuvre du réseau « intranet santé » et « internet défense ». Elle élabore, met à jour et sauvegarde ses compositions. Elle anime la revue interne et l'intranet du service de santé des armées en veillant au respect de l'éthique médicale, des chartes graphiques et de sécurité. Les personnels dédiés aux outils d'information assistent au comité de rédaction hebdomadaire tenu par le bureau de la communication et de l'information du service de santé des armées (*BCISSA*) ;

- section « administration des référentiels ». Elle a en charge l'annuaire de messagerie nationale, la supervision de l'outil de gestion de parc, la gestion et la diffusion des référentiels dans tous les domaines fonctionnels du *SSA* et, pour chaque système, la gestion d'un dictionnaire de données et les procédures d'échanges (en collaboration entre les chefs de projet applicatifs). V. ***Département « conduite de projet ».***

Un projet informatique est défini par la maîtrise d'ouvrage en termes de besoins et d'objectifs à atteindre. Il se concrétise par une opération confiée au *CeTIMA*.

Chaque projet appartient à l'un des domaines informatiques définis ci-dessous, comprenant les outils logiciels applicatifs et les outils décisionnels y afférant.

Le regroupement des personnels en mesure de suivre un projet dans un département unique, repose sur l'interopérabilité des fonctions. Ainsi, un même personnel pourra se voir attribuer plusieurs projets de maîtrises d'ouvrage différentes. Cette organisation, non définie à l'avance, exception faite pour le domaine de gestion des personnels propres au *SSA*, permet une affectation dynamique des chefs de projet. Elle permet aussi une meilleure prise en charge de tous les secteurs d'activité du service de santé des armées par l'ensemble des personnels de ce département. En outre, un personnel, par principaux domaines exprimés ci-dessous, sera proposé, par le commandant du *CeTIMA*, à l'approbation des maîtrises d'ouvrage, comme référent.

Les applications sont regroupées dans le cadre du système d'information cible en grands domaines « métier » et « soutien ». Dans chacun d'entre eux, sont décrits des domaines fonctionnels.

Le domaine métier « santé ».

Il regroupe les systèmes d'information du domaine fonctionnel « santé » : le système d'information médical (*SIM*), le projet fédératif de la recherche et le système d'information du ravitaillement.

Le système d'information médical comprend les systèmes d'information des hôpitaux des armées, des services médicaux d'unité, des services vétérinaires.

Le projet fédératif de la recherche vise à établir un système de communication entre les établissements de recherche du service de santé des armées, l'école d'application du service de santé des armées (*EASSA*) et les établissements hospitaliers impliqués dans des recherches cliniques.

Le système d'information du ravitaillement sanitaire recouvre le système d'information de la direction des approvisionnements et établissements centraux, le système de gestion propre des établissements de ravitaillement, y compris les sections de ravitaillement, le système de gestion de fabrication de la pharmacie centrale des armées et un système de gestion des matériels dédié aux techniciens de maintenance.

Le domaine « soutien ».

Il regroupe plusieurs domaines fonctionnels :

- domaine fonctionnel « ressources humaines » ;

- domaine fonctionnel « systèmes locaux de gestion » ;

- domaine fonctionnel « finances, comptabilité, budget » ;

- domaine fonctionnel « besoins en télécommunications » ;

- domaine fonctionnel « système documentaire » ;

- domaine fonctionnel « communication et relations publiques ».

Ce département regroupe les chefs de projets applicatifs et les chefs de projets techniques.

Les chefs de projets applicatifs assurent l'assistance à maîtrise d'ouvrage et conduisent les projets de réalisation d'applications confiés à des sociétés de service ou à des organismes ministériels. Ils formalisent le planning général du projet en collaboration avec la maîtrise d'ouvrage et s'assurent de la rédaction des cahiers des charges

techniques dans le cadre des marchés informatiques. Ils établissent les plans de test et de recette. Ils planifient le déploiement en collaboration avec la maîtrise d'ouvrage. Ils synthétisent les demandes d'évolution qu'ils présentent au comité de pilotage des projets qu'ils ont en charge. Ils ont la responsabilité de la définition du dictionnaire de données et des procédures d'échanges.

Les chefs de projets techniques sont responsables de l'évaluation et du choix des outils informatiques (sécurité, systèmes d'exploitation, télécommunication et réseau, bases de données, réseau, outils décisionnels, …). Ils évaluent les aspects techniques des matériels, logiciels, du réseau et de la sécurité en place dans les établissements et font toutes les propositions qui leurs semblent utiles pour leur mise à jour.

À partir de l'expression des besoins de la maîtrise d'ouvrage, les chefs de projet rédigent les parties techniques des marchés en étroite collaboration avec le département « achats ». Ils suivent, avec ce dernier, les marchés et déclenchent en temps opportun les opérations de recette, d'évolution, de maintenance, les ordres de service et les bons de commande. Ils initient les renouvellements des marchés. Ils étudient et résolvent tous les problèmes liés à l'intégration des outils dans les structures plus anciennes. Ils collaborent à la préparation du schéma directeur informatique.

Tous ces personnels assurent la veille technologique en liaison avec la section « intégration technique » du département « support ».

Article 8.

Section « archives médicales hospitalières ».

La section « archives médicales hospitalières » (*SAMHA*) est dirigée par un officier supérieur du corps des médecins des armées. Cet officier possède les attributions hiérarchiques et administratives d'un chef de détachement de formation militaire. Il est assisté d'un sous-régisseur d'avances et de recettes. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un médecin des armées désigné par le directeur central du service de santé.

Trois ateliers assurent les missions de la *SAMHA* :

Atelier de réception, de tri et de classement des archives : cet atelier trie, classe et conditionne les archives médicales qu'il reçoit. Celles-ci sont constituées par les dossiers et observations médicales individuelles, les registres médicaux détenus par les hôpitaux et tout autre document se rapportant aux malades hospitalisés ou consultants en milieu hospitalier (y compris les films radiographiques usagés ou périmés), à l'exception des documents financiers et comptables. Ces archives sont destinées à être microfilmées ou entreposées en magasin. Elles sont adressées par les formations hospitalières des armées qui les expédient suivant des critères de périodicité et des modalités définies par décision ministérielle. Elles proviennent aussi des formations hospitalières dissoutes selon les modalités précisées lors de la fermeture de ces établissements. Elles concernent enfin les directions du service de santé des armées en région qui envoient les copies des dossiers médicaux des militaires traités intégralement en milieu hospitalier civil, lorsque ces copies sont en leur possession.

Atelier de microfilmage : il assure après préparation, le microfilmage en deux exemplaires des documents médicalement significatifs. Les microfilms sont conservés à la section après contrôle de la qualité. Après microfilmage, les documents originaux sont stockés dans un site distinct. Cet atelier dispose des moyens informatiques adéquats pour le stockage des informations.

Atelier d'exploitation : il a pour rôle de donner, dans les meilleurs délais et dans le respect des dispositions légales et réglementaires, satisfaction aux demandeurs de pièces médicales. À cet effet, l'atelier recherche les dossiers dans les différents fonds d'archive de la section, les reproduit par photocopie, les expédie aux demandeurs en observant les règles relatives à la protection du secret professionnel médical. En ce qui concerne les demandes des hôpitaux des armées, le dossier médical, s'il est encore détenu par la section, peut être adressé en communication. Cet atelier dispose des moyens informatiques adéquats pour la lecture des données de

stockage mais aussi pour la lecture des données archivées sous forme magnétique (disquettes, bandes, cédérom, disques durs).

TITRE IV.
FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION MÉDICALE DES ARMÉES.

Article 9.
Moyens de fonctionnement du centre de traitement de l'information médicale des armées.

I. ***Moyens en personnel.***

Le *CeTIMA* dispose pour assurer ses missions de personnel militaire et civil dont les effectifs sont fixés par décision ministérielle sous forme d'un tableau d'effectif en organisation (*TEO*). Le commandant du *CeTIMA* note le personnel militaire et civil placé sous son autorité et effectue les travaux de chancellerie les concernant.

Le personnel militaire est administré par le *CeTIMA* ou par d'autres organismes en fonction de l'armée d'origine ou d'appartenance.

Le personnel civil fonctionnaire ou assimilé est administré par le bureau central de gestion et d'administration du personnel civil (*BCGAPC*). Le personnel civil ouvrier est administré par le *CeTIMA*.

II. ***Moyens financiers.***

Le *CeTIMA* reçoit de la *DCSSA* les crédits budgétaires nécessaires à son fonctionnement et à l'exécution de ses missions. Il dispose d'une régie d'avances et de recettes. Le commandant prépare et propose au directeur central du service de santé un budget de gestion correspondant aux objectifs d'activité du centre.

Par ailleurs, il gère les crédits pour les achats et marchés centralisés au profit des établissements du service de santé des armées. Le commandant du *CeTIMA* prépare et propose au directeur central du service de santé un budget de gestion correspondant aux objectifs fixés par le schéma directeur informatique.

III. ***Infrastructure.***

Les bâtiments et locaux nécessaires au *CeTIMA* sont mis à sa disposition par la *DCSSA* à qui les travaux d'entretien et d'amélioration sont soumis, après avis technique des services constructeurs locaux.

IV. ***Équipements.***

Les équipements relatifs au traitement automatisé de l'information relèvent du budget informatique du service de santé des armées. Les matériels non spécifiques à l'informatique relèvent du plan annuel d'équipement du service.

Article 10.
Surveillance administrative et vérification des comptes.

La surveillance administrative et la vérification des comptes du *CeTIMA* suivent les dispositions relatives à la vérification des comptes, à la surveillance administrative et technique et à l'évaluation générale des établissements, formations et organismes du service de santé des armées.

Article 11.

Liaisons et règles de correspondance.

Le commandant du centre se tient en liaison avec les autorités du service de santé chargées de traiter des problèmes relevant des missions du centre et de son fonctionnement, avec les directeurs et chefs d'organismes du service de santé dans lesquels sont installés les équipements informatiques soutenus par le *CeTIMA* et avec les organismes homologues de la défense ou d'autres départements ministériels.

Le chef de la *SAMHA* est en liaison avec les directeurs du service de santé en région et le chef du service de santé en arrondissement, les chefs du service de santé des forces sous couvert du commandement ainsi qu'avec les responsables des établissements organiques du service de santé des armées en ce qui concerne la collecte des archives médicales. Il est en liaison avec tous les organismes ou personnels demandeurs de copies de pièces médicales relevant des archives détenues dans sa section.

Le commandant du *CeTIMA* émet sous son propre timbre et signe les correspondances qu'il est amené à adresser dans le cadre de ses attributions aux autorités et organismes visés ci-dessus.

Le chef de la *SAMHA* émet sous son propre timbre toute correspondance concernant son domaine de compétence et destinée aux autorités définies ci-dessus.

Article 12.
Abrogation.

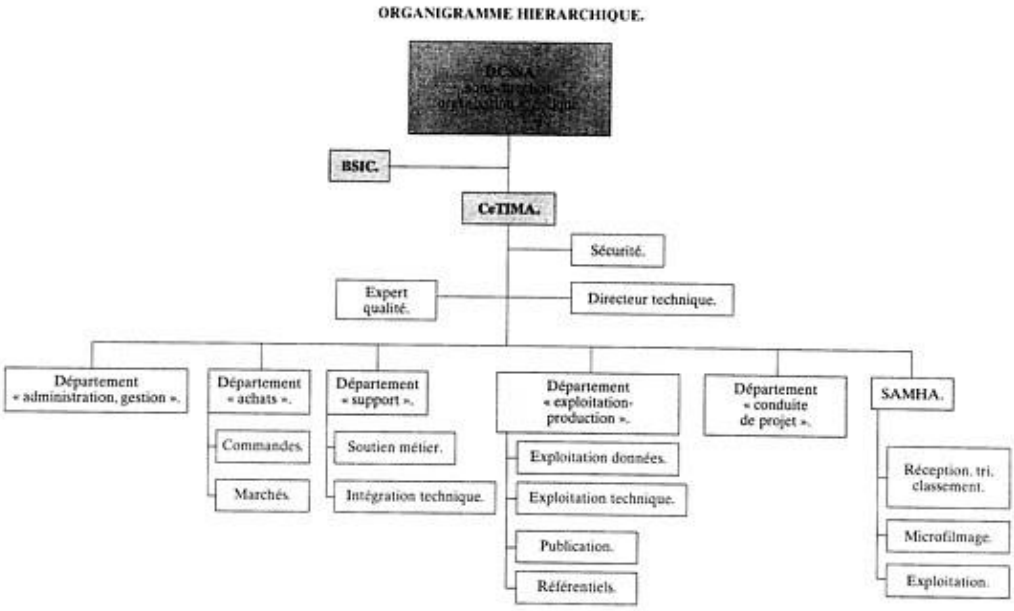
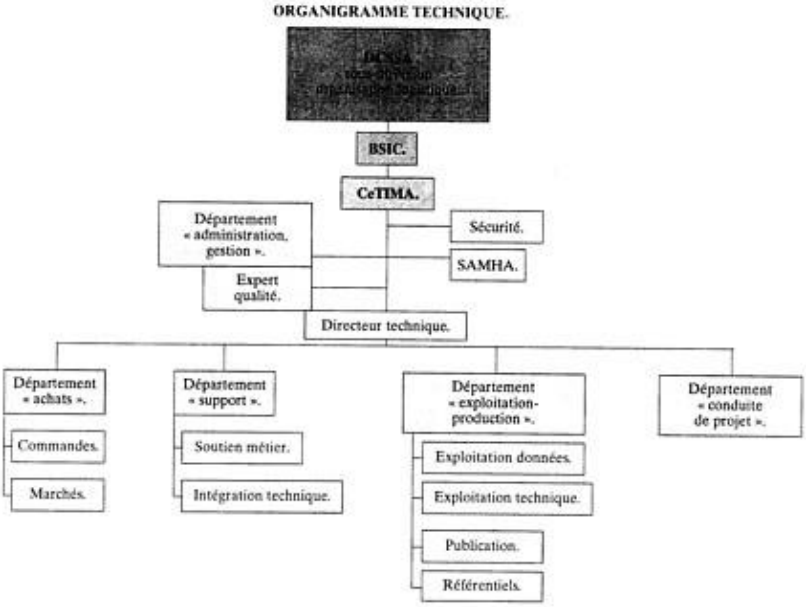
L'instruction no 112/DEF/DCSSA/EPG/ECX du 18 janvier 1993, relative aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement du centre de traitement de l'information médicale des armées (*CeTIMA*) est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Daniel GAUTIER.

ANNEXE I. ***Figure 1. ORGANIGRAMME HIÉRARCHIQUE.***



ANNEXE II. ***Figure 2. ORGANIGRAMME TECHNIQUE.***