REPUBLIQUE DU CAMEROUN PAIX -TRAVAIL -PATRIE

DECRET N° 2013/093 DU 03 AVR. 2013
portant organisation du Ministère de la Santé Publique.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;
VU le décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement,

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

DECRETE :

TITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er.- (1) Le Ministère de la Santé Publique est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre de la Santé Publique est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de santé publique.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer l'organisation, la gestion et le développement des formations sanitaires publiques ;
- d'assurer le contrôle technique des formations sanitaires privées ;
- de veiller à l'extension de la couverture sanitaire du Territoire ;
- de veiller au développement des actions de prévention et de lutte contre les épidémies et les pandémies ;
- de la médecine préventive ;
- de veiller à la qualité des soins et à l'amélioration du plateau technique des formations sanitaires publiques et privées ;
- d'assurer la promotion des infrastructures sanitaires en liaison avec les Administrations concernées ;
- d'assurer la coopération médicale et sanitaire internationale en liaison avec le Ministère des Relations Extérieures ;

- du suivi des activités des organismes et comités techniques spécialisés relevant de son secteur de compétence ;
- du suivi de la médecine sportive et de la médecine du travail, en liaison avec les administrations concernées ;
- d'assurer le suivi du développement de la médecine traditionnelle, en liaison avec le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation;
- de concourir à la formation des médecins, pharmaciens et personnels paramédicaux, ainsi qu'à leur recyclage permanent ;
- du contrôle de l'exercice des professions de médecin, chirurgien-dentiste, pharmacien et médico-sanitaire et assure la tutelle des ordres professionnels correspondants ;
- du suivi des activités relevant de son domaine de compétence du Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapés Cardinal Paul Emile LEGER, en liaison avec le Ministère des Affaires Sociales.

Il assure la liaison entre le Gouvernement et l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), ainsi qu'avec les organismes internationaux relevant de son domaine de compètence, en liaison avec le Ministère des Relations Extérieures.

Il exerce la tutelle technique sur les établissements publics administratifs du secteur de la santé publique.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Il exerce également la tutelle sur :

- le Centre Hospitalier de Recherche et d'Application en Chirurgie Endoscopique et de Reproduction Humaine (CHRACERH) ;
- le Centre Pasteur du Cameroun (CPC) ;
- le Laboratoire National de Contrôle de Qualité des Médicaments et d'Expertise (LANACOME) ;
- le Centre International de Référence Chantal BIYA pour la recherche et la prise en charge du VIH-SIDA (CIRCB) ;
- la Centrale Nationale d'Approvisionnement en Médicaments et Consommables Médicaux Essentiels (CENAME) ;
- l'Observatoire National de la Santé Publique (ONSP).

Il est assisté d'un Secrétaire d'Etat, chargé de la lutte contre les épidémies et les pandémies.

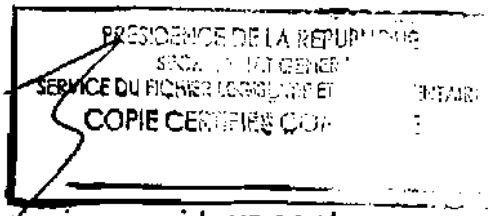
Article 2.- (1) Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre de la Santé Publique dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de trois (03) Conseillers Techniques ;
- des Inspections Générales;
- d'une Administration Centrale;
- de Services Déconcentrés ;
- de Formations Sanitaires Publiques;
- d'Organismes et Comités Techniques Spécialisés.

(2) Le Secrétaire d'Etat dispose également d'un Secrétariat Particulier.

TITRE II
DES SECRETARIATS PARTICULIERS

Article 3.- Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat, les Secrétariats Particuliers sont chargés des affaires réservées du Ministre et du Secrétaire d'Etat.



TITRE III
DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 4.- Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre.

TITRE IV
DES INSPECTIONS GENERALES

Article 5.- Le Ministère de la Santé Publique comprend les Inspections Générales ci- après :

- l'Inspection Générale des Services Administratifs;
- l'Inspection Générale des Services Médicaux et Paramédicaux;
- l'Inspection Générale des Services Pharmaceutiques et des Laboratoires.

CHAPITRE I
DE L'INSPECTION GENERALE DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Article 6.- (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale des Services Administratifs est chargée :

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services centraux et déconcentrés, des organismes sous-tutelle, ainsi que des organismes et projets rattachés ;
- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services ;
- de l'évaluation de l'application des techniques et méthodes d'organisation, ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services compétents chargés de la réforme administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Ministère.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, cinq (05) Inspecteurs.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMEN
COPIE CERTIFIEE CONFORME

CHAPITRE II
DE L'INSPECTION GENERALE DES SERVICES MEDICAUX ET PARAMEDICAUX

Article 7.- (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale des Services Médicaux et Paramédicaux est chargée :

- du contrôle des formations sanitaires publiques, privées et des autres administrations publiques ;
- de l'inspection sanitaire sur la base des normes;
- du suivi de l'application des protocoles de soins;
- du contrôle des performances des projets et programmes de santé;
- de l'évaluation permanente du système de santé;
- de l'exploitation des rapports d'audit technique sur le fonctionnement des formations sanitaires;
- du contrôle du respect de l'éthique, de la déontologie et de la réglementation dans l'exercice des professions de la santé;

- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rendement des structures sanitaires ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Ministère.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, cinq (05) Inspecteurs.

CHAPITRE III
DE L'INSPECTION GENERALE
DES SERVICES PHARMACEUTIQUES ET DES LABORATOIRES

Article 8.- (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale des Services Pharmaceutiques et des Laboratoires est chargée :

- du contrôle des établissements de fabrication, de stockage et de vente de produits pharmaceutiques ainsi que des laboratoires d'analyses médicales;
- de la constatation des infractions aux règles professionnelles relevées dans l'exercice de la pharmacie et de la biologie médicale ;
- de la conduite des enquêtes prescrites par l'autorité sanitaire;
- de la recherche et de la constatation des infractions à la législation sur l'exercice de la pharmacie, à l'exclusion de celles relevant du domaine des prix;
- du contrôle de la disponibilité et de l'accessibilité du médicament auprès du consommateur ;
- du contrôle de la conformité aux normes et aux conventions internationales en matière de pharmacie et d'analyse médicale;
- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rendement des structures pharmaceutiques et des laboratoires ;
- de la lutte contre les médicaments contrefaits et le trafic illicite des médicaments ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Ministère.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, cinq (05) Inspecteurs.

Article 9.- (1) Dans l'accomplissement de leurs missions, les Inspecteurs Généraux et les Inspecteurs ont accès à tous les documents des services et organismes contrôlés.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET DOCUMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

A ce titre, ils peuvent :

- demander des informations, explications ou documents aux responsables des services et organismes contrôlés;
- solliciter et disposer, à titre ponctuel, du personnel d'appui nécessaire relevant des directions ou d'autres services du Ministère;
- en cas de nécessité, requérir la force publique en vue de les assister dans la constatation des infractions, effectuer des prélèvements et appliquer des mesures conservatoires.

(2) Chaque mission d'inspection ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre avec copie au Secrétaire Général. Le Ministre adresse copie de ce rapport au Ministre en charge de la réforme administrative et au Ministre en charge du contrôle supérieur de l'Etat.

(3) Le Ministre adresse trimestriellement un rapport de contrôle, ainsi que le rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale des Services au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

TITRE V
DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 10.- L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Division de la Recherche Opérationnelle en Santé ;
- la Direction de l'Organisation des Soins et de la Technologie Sanitaire ;
- la Direction de la Lutte contre la Maladie, les Epidémies et les Pandémies;
- la Direction de la Santé Familiale ;
- la Direction de la Promotion de la Santé ;
- la Direction de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires ;
- la Division des Etudes et des Projets ;
- la Division de la Coopération ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine.

CHAPITRE I
DU SECRETARIAT GENERAL

Article 11.- (1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, qui suit l'instruction des affaires du Département et reçoit du Ministre les délégations de signature nécessaires.

A ce titre, il :

- coordonne l'action des services de l'Administration Centrale et des Services Déconcentrés du Ministère et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse le compte rendu au Ministre ;
- définit et codifie les procédures internes au Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise, sous l'autorité du Ministre, des séminaires et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation ;
- suit, sous l'autorité du Ministre, l'action des services rattachés dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes rendus d'activités ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers, centralise les archives et gère la documentation du Ministère.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Ministre désigne un Directeur pour assurer l'intérim.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET [illegible]
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 12.- Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule de Traduction ;
- la Cellule Informatique ;
- la Cellule des Informations Sanitaires ;
- la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison ;
- le Centre de Documentation et des Archives.

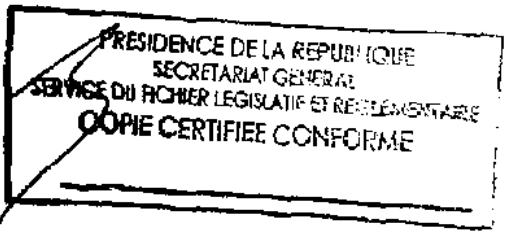
SECTION I
DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX

Article 13.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée :

- de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de textes à caractère législatif et réglementaire en matière de santé publique initiés par le Ministère et/ou soumis à son examen ;
- du conseil juridique sur toute question de droit concernant le Ministère ;
- du contrôle de la règularité juridique des engagements auxquels le Ministère est appelé à souscrire ;
- des avis juridiques sur toutes les questions relevant du Ministère ;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du ministère ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est concerné dans une affaire ;
- du suivi des procédures disciplinaires des agents publics relevant du Ministère ;
- du suivi des accords et conventions, en liaison avec la Division de la Coopération ;
- de la codification des textes.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Réglementation ;
- la Cellule du Contentieux et de la Discipline.



PARAGRAPHE I
DE LA CELLULE DE LA REGLEMENTATION

Article 14.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Réglementation est chargée:

- de la préparation et de la mise en forme des textes législatifs et réglementaires initiés par le Ministère et/ou soumis à l'appréciation du Ministre ;
- du suivi des accords et conventions ;
- de la régularité juridique des engagements du Ministère ;

- de la mise en conformité des engagements du Ministère avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- des avis juridiques ;
- de la codification des textes ;
- du suivi de l'application de la réglementation dans les domaines de compétence du Ministère ;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

PARAGRAPHE II
DE LA CELLULE DU CONTENTIEUX ET DE LA DISCIPLINE

Article 15.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux et de la Discipline est, sous réserve des compétences dévolues au ministère en charge de la fonction publique, chargée :

- du suivi du contentieux administratif ;
- du suivi et de la défense des intérêts de l'Etat en justice ;
- de l'instruction des recours administratifs et contentieux ;
- du suivi juridique des questions de discipline du personnel relevant du Ministère de la Santé Publique.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION II
DE LA CELLULE DE SUIVI

Article 16.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi des activités des services centraux et déconcentrés du Ministère ;
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et des rapports d'activités transmis par les services centraux et déconcentrés du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III
DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

Article 17.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs aux questions concernant le Ministère parus dans la presse nationale ou internationale ;
- de la promotion permanente de l'image de marque du Ministère ;
- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Ministre ;
- de la réalisation des émissions spécialisées du Ministère dans les médias ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant le Ministère ;
- de l'animation du site web du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION IV
DE LA CELLULE DE TRADUCTION

Article 18.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de la qualité de la traduction courante ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives aux activités du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants chargés respectivement de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise.

SECTION V
DE LA CELLULE INFORMATIQUE

Article 19.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est chargée :

- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère ;
- du choix des équipements en matière d'informatique et d'exploitation des systèmes ;
- de la mise en place des banques et bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du Ministère ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique ;
- de la veille technologique en matière d'informatique ;
- de la promotion des technologies de l'information et de la communication ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatique du Ministère ;
- de la promotion de l'e-government.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION VI
DE LA CELLULE DES INFORMATIONS SANITAIRES

Article 20.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Informations Sanitaires est chargée :

- de la conception et du suivi de la mise en œuvre du système d'informations sanitaires ;
- de la collecte et du traitement des données statistiques de santé, en liaison avec l'Observatoire National de la Santé Publique (ONSP) ;
- de la mise en place des bases et banques de données relatives à la santé publique ;
- de l'élaboration des indicateurs sanitaires nationaux ;

- de l'élaboration des Comptes Nationaux de la Santé Publique, en liaison avec l'ONSP;
- de la mise à jour de la carte sanitaire ;
- de la sécurisation et de la disponibilité des données statistiques, en liaison avec l'ONSP ;
- de la publication des données sanitaires, en liaison avec l'ONSP.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VII
DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ACCUEIL, DU COURRIER ET DE LIAISON

Article 21.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargée :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la notification des actes individuels ;
- de la reproduction et de la ventilation des actes réglementaires, ainsi que de tous autres documents des services ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Accueil et de l'Orientation ;
- le Service du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Relance.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 22.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation est chargé :

- de la réception des dossiers ;
- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- du contrôle de conformité des dossiers.

(2) Elle comprend :

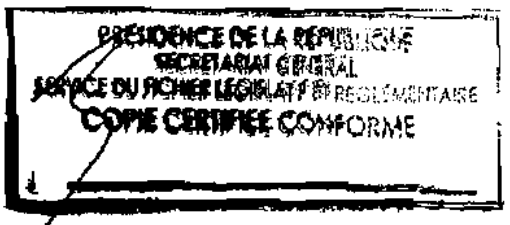
- le Bureau de l'Accueil et de l'Information ;
- le Bureau du Contrôle de Conformité.

Article 23.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

- de l'enregistrement et de la codification des dossiers physiques ;
- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et tous autres documents de service ;
- de la notification des actes signés ;
- de la création des dossiers électroniques.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier « Arrivée » ;
- le Bureau du Courrier « Départ » ;
- le Bureau de la Reprographie.



Article 24.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé:

- de l'enregistrement des requêtes des usagers ;
- de la relance automatique des services en cas de non respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;
- de l'initiation de la relance des autres départements ministériels.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi des Requêtes ;
- le Bureau de la Relance.

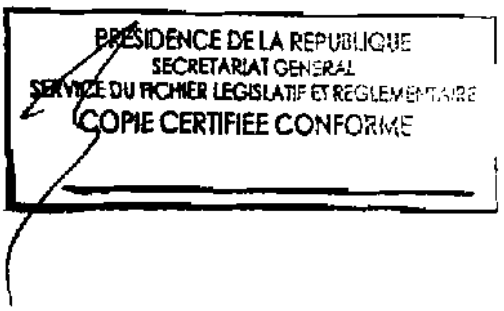
SECTION VIII
DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

Article 25.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre de Documentation et des Archives est chargé :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Ministère en matière d'organisation des archives;
- de l'élaboration et de la mise en place d'un système de classement et de documentation administrative ;
- du suivi, de la collecte et de la diffusion de la documentation écrite, photographique, numérique et audiovisuelle en matière de santé ;
- de la collecte, de la centralisation, de la conservation, et de la diffusion des documents et archives du Ministère;
- des relations avec les archives nationales ;
- de la promotion de la lecture et de la recherche documentaire en matière de santé ;
- de la gestion de la Bibliothèque.

(2) Il comprend :

- le Service de la Documentation ;
- le Service des Archives ;
- la Bibliothèque.



Article 26.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation est chargé:

- de l'application du système de classement de la documentation du Ministère ;
- de la collecte, l'analyse, la centralisation et la diffusion de la documentation écrite, photographique, numérique et audiovisuelle en matière de santé ;
- de l'édition et la publication des notes, journaux et revues relatifs à l'activité sanitaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Reprographie et de la Diffusion ;
- le Bureau de la Documentation.

Article 27.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Archives est chargé :

- de la collecte, de la centralisation et de la conservation des archives et des documents du Ministère;
- de la collecte et du versement des archives du Ministère aux Archives Nationales.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Classement ;
- le Bureau de la Numérisation.

Article 28.- Placée sous l'autorité d'un Chef de Bibliothèque, la Bibliothèque est chargée :

- de la promotion de la lecture dans le domaine de la santé ;
- de l'acquisition et la conservation des manuels et des revues scientifiques ayant trait au secteur de la santé.

CHAPITRE II
DE LA DIVISION DE LA RECHERCHE OPERATIONNELLE EN SANTE

Article 29.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Recherche Opérationnelle en Santé est chargée :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- du suivi des études en matière de recherche clinique ;
- de la promotion de la recherche en milieu hospitalier ;
- de la promotion de la recherche opérationnelle et de la vulgarisation des résultats sur la lutte contre les maladies, la santé de la reproduction et la nutrition, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des questions relatives à la bioéthique, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- du suivi de la recherche sur l'utilisation des médicaments traditionnels améliorés, en relation avec le Ministère en charge de la recherche ;
- de la traduction des résultats probants de la recherche en proposition d'action ;
- de l'appui à la recherche sur les plantes médicinales;
- des réseaux scientifiques et de la promotion de l'Ethique ;

- des relations avec l'enseignement supérieur dans le domaine de la formation initiale et continue.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Recherche Clinique ;
- la Cellule des Réseaux Scientifiques et de la Promotion de l'Ethique.

SECTION I
DE LA CELLULE DE LA RECHERCHE CLINIQUE

Article 30.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Recherche Clinique est chargée :

- du suivi des études en matière de recherche clinique ;
- de la promotion de la recherche en milieu hospitalier ;
- de la promotion de la recherche opérationnelle sur la lutte contre les maladies, la santé de la reproduction, la nutrition et de la vulgarisation des résultats ;
- du suivi de la conformité de la recherche opérationnelle en santé aux principes de la bioéthique ;
- de la traduction des résultats probants de la recherche en propositions d'action.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION II
DE LA CELLULE DES RESEAUX SCIENTIFIQUES ET DE LA PROMOTION DE L'ETHIQUE

Article 31.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Réseaux Scientifiques et de la Promotion de l'Ethique est chargée :

- des liaisons avec les différents réseaux scientifiques en matière de santé humaine ;
- de la promotion de l'éthique en matière de recherche en santé humaine ;
- de la vulgarisation des résultats de la recherche dans le domaine de la bioéthique appliquée à la santé ;

- de l'appui à la recherche sur les plantes médicinales, en liaison avec le Ministère en charge de la recherche scientifique ;
- de l'appui technique à la recherche sur l'utilisation des médicaments traditionnels améliorés ;
- du suivi-évaluation des programmes de formation initiale et continue en médecine, en chirurgie dentaire, en pharmacie et en soins infirmiers.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE III
DE LA DIRECTION DE L'ORGANISATION DES SOINS ET DE LA TECHNOLOGIE SANITAIRE

Article 32.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Organisation des Soins et de la Technologie Sanitaire est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière d'organisation des soins ;
- de la définition des normes de soins et des plateaux techniques par niveaux ;
- de la mise en œuvre de la politique des soins en matière des urgences non épidémiques ;
- de la promotion des soins de santé primaires ;
- de la technologie sanitaire ;
- de la promotion de l'excellence et des valeurs professionnelles ;
- des expertises médicales et des évacuations sanitaires, en liaison avec le Conseil National de Santé ;
- du suivi de la qualité des soins et de l'amélioration du plateau technique des formations sanitaires publiques, privées et des autres administrations ;
- de l'extension de la couverture sanitaire du territoire ;
- de la médecine sportive et de la médecine du travail, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement de la médecine traditionnelle, en liaison avec le Ministère en charge de la recherche scientifique ;
- du suivi des activités relevant de son domaine de compétence du Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées, en liaison avec le Ministère des Affaires Sociales ;

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE

- du suivi des activités des postes de santé aux frontières du territoire national, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des activités des fonds régionaux pour la promotion de la santé, en liaison avec les structures compétentes ;
- du suivi de l'exercice des compétences transférées aux Collectivités Territoriales Décentralisées.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Organisation des Soins ;
- la Sous-Direction des Soins de Santé Primaires ;
- la Sous -Direction de la Technologie Sanitaire ;
- le Service d'Appui au Conseil National de Santé.

SECTION I
DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ORGANISATION DES SOINS

Article 33.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Organisation des Soins est chargée :

- de la définition des normes de qualité, en liaison avec les prestataires de soins ;
- de la définition et du suivi de la mise en œuvre des types de soins par niveau, pour les hôpitaux publics et les structures privées équivalentes ;
- du développement et du suivi de la mise en œuvre de la référence/contre-référence ;
- de l'évaluation de la qualité des soins dans les hôpitaux publics et les Structures privées équivalentes ;
- de la coordination de l'élaboration des protocoles de soins et du suivi de leur application par les prestataires de soins ;
- des autorisations d'exercice de la médecine en clientèle privée ;
- des autorisations d'exercice des professions d'infirmier et de technicien médico-sanitaire en clientèle privée ;
- des avis relatifs aux demandes d'autorisation d'exercice de la médecine sportive et du travail ;
- de la coordination de la couverture sanitaire des grands événements nationaux ;
- de la coordination de la couverture sanitaire aux victimes des catastrophes et des urgences non épidémiques ;

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- de la promotion de l'excellence dans les formations sanitaires ;
- du développement des nouvelles formes d'organisation de l'offre de soins notamment par le biais de l'hôpital de jour et des soins ambulatoires ;
- de la planification, de l'organisation et du développement des soins bucco-dentaires ;
- de l'instruction des demandes de création et/ou d'ouverture des hôpitaux publics et de structures privées de niveau équivalent ;
- de l'établissement des équivalences entre les formations sanitaires publiques et privées ;
- de l'instruction des dossiers relatifs à l'exercice des professions de la santé ;
- de la promotion de l'éthique et de la déontologie, en liaison avec les ordres professionnels concernés ;
- du suivi des activités relevant de son domaine de compétence, du Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées, en liaison avec le Ministère des Affaires Sociales ;
- de l'extension de la couverture sanitaire du territoire ;
- du suivi et du contrôle des activités des postes de santé aux frontières du territoire national.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU RECUEIL LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

(2) Elle comprend :

- le Service des Formations Sanitaires Publiques de 1ère, 2ème, 3ème et 4ème catégories ;
- le Service des Formations Sanitaires Privées ;
- le Service des Professions Médicales ;
- le Service des Professions Médico-Sanitaires et Paramédicales ;
- le Service de la Santé Bucco-dentaire.

Article 34.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Formations Sanitaires Publiques de 1ère, 2ème, 3ème et 4ème catégories est chargé :

- du contrôle de l'organisation des soins dans les hôpitaux publics ;
- du contrôle de l'application des normes de qualité des soins dans les hôpitaux publics ;
- de l'évaluation de la qualité des soins dans les hôpitaux publics ;

- de la définition et du suivi de la mise en œuvre des types de soins par niveau ;
- du suivi de la mise en œuvre de la référence contre-référence ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application des protocoles de soins ;
- du développement des nouvelles formes d'organisation de l'offre de soins, notamment par le biais de l'hôpital de jour et des soins ambulatoires ;
- de la promotion de l'excellence dans les hôpitaux publics ;
- de la tenue du fichier des hôpitaux publics et du classement des services performants ;
- de l'étude des dossiers de demande de création et/ou d'ouverture des hôpitaux publics ;
- de l'amélioration du plateau technique.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

(2) Il comprend :

- le Bureau des Formations Sanitaires Publiques de 1ère et 2ème catégories ;
- le Bureau des Formations Sanitaires Publiques de 3ème catégorie;
- le Bureau des Formations Sanitaires Publiques de 4ème catégorie.

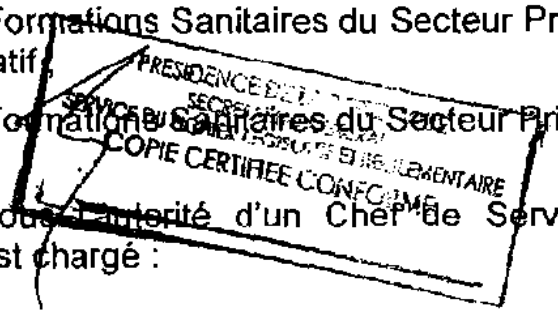
Article 35.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Formations Sanitaires Privées est chargé :

- du contrôle de l'organisation des soins dans les Formations Sanitaires Privées ;
- du contrôle de l'application des normes de qualité des soins dans les Formations Sanitaires Privées ;
- de l'évaluation de la qualité des soins et du plateau technique dans les Formations Sanitaires Privées ;
- de la définition et du suivi de la mise en œuvre des types de soins par niveau, notamment le paquet minimum d'activités et le paquet complémentaire d'activités au niveau des Formations Sanitaires Privées;
- du suivi de la mise en œuvre de la référence/contre-référence ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application des protocoles de soins ;
- du développement des nouvelles formes d'organisation de l'offre de soins ;

- de la promotion de l'excellence dans les Formations Sanitaires Privées;
- de la tenue du fichier des Formations Sanitaires Privées et du classement des services performants ;
- de l'étude des dossiers de demande de création et/ou d'ouverture des Formations Sanitaires Privées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Formations Sanitaires du Secteur Privé Confessionnel et à But Non Lucratif ;
- le Bureau des Formations Sanitaires du Secteur Privé Laïc.



Article 36.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Professions Médicales est chargé :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation relatives à l'exercice des professions médicales ;
- de l'instruction des dossiers en matière d'exercice des professions médicales, y compris la médecine sportive et du travail ;
- de l'instruction des dossiers relatifs à l'exercice de la médecine en clientèle privée ;
- de la promotion de l'éthique et de la déontologie, en liaison avec les ordres professionnels concernés.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Ethique et de la Déontologie Médicales;
- le Bureau d'exercice en Clientèle Privée ;
- le Bureau d'exercice de la Médecine Sportive et du Travail.

Article 37.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Professions Médico-Sanitaires et Paramédicales est chargé:

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation relatives à l'exercice des professions Médico-Sanitaires et Paramédicales ;
- de l'instruction des dossiers en matière d'exercice des professions Médico-Sanitaires et Paramédicales, y compris la médecine Sportive et du travail ;

- de l'instruction des dossiers relatifs à l'exercice de la médecine en clientèle privée ;
- de la promotion de l'éthique et de la déontologie, en liaison avec les ordres professionnels concernés.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Ethique et de la Déontologie Paramédicales ;
- le Bureau d'Exercice en Clientèle Privée.

Article 38.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Santé Bucco-Dentaire est chargé:

- de l'amélioration et du développement des services bucco-dentaires à tous les niveaux ;
- de la coordination des activités des services de soins bucco-dentaires.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Ethique et de la Promotion de la Santé Bucco-Dentaire;
- le Bureau d'Exercice en Clientèle Privée.

SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES

Article 39.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Soins de Santé Primaires est chargée :

- de la promotion des soins de santé primaires ;
- de la codification et du suivi de la mise en œuvre du paquet minimum d'activités dans les Centres de Santé Intégrés et le paquet complémentaire d'activités dans les Centres Médicaux d'Arrondissement et les structures privées de niveau équivalent ;
- de l'évaluation de la qualité des soins dans les Centres de Santé Intégrés et le paquet complémentaire d'activités dans les Centres Médicaux d'Arrondissement et les structures privées de niveau équivalent ;
- du suivi-évaluation de la viabilisation des districts de santé ;
- du développement et du suivi de la mise en œuvre de la participation communautaire aux soins de santé ;

- du développement de la médecine traditionnelle, en liaison avec le Ministère en charge de la recherche scientifique ;
- des activités relatives aux prestations socio-sanitaires traditionnelles ;
- de l'instruction des demandes de création et/ou d'ouverture des Centres de Santé Intégrés, des Centres Médicaux d'Arrondissement et des structures privées de niveau équivalent ;
- du suivi des activités des fonds régionaux pour la promotion de la santé ;
- de la promotion de l'excellence dans les Centres de Santé Intégrés, les Centres Médicaux d'Arrondissement et les structures privées de niveau équivalent.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Viabilisation des Districts de Santé ;
- le Service de la Participation Communautaire ;
- le Service du Développement de la Médecine Traditionnelle.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 40.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Viabilisation des Districts de Santé est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre des soins de santé primaires;
- du suivi de la mise en œuvre du paquet minimum d'activités dans les Centres de Santé Intégrés et du paquet complémentaire d'activités dans les Centres Médicaux d'Arrondissement, les hôpitaux de district et les structures privées de niveau équivalent ;
- de l'évaluation de la qualité des soins dans les Centres de Santé Intégrés et du paquet complémentaire d'activités dans les Centres Médicaux d'Arrondissement et les structures privées de niveau équivalent;
- de l'instruction des dossiers de demande de création et/ou d'ouverture des Centres de Santé Intégrés, des Centres Médicaux d'Arrondissement et des structures privées de niveau équivalent ;
- de la promotion de l'excellence dans les Centres de Santé Intégrés, les Centres Médicaux d'Arrondissement et les structures privées de niveau équivalent;
- du suivi de la mise en œuvre de la référence/contre référence ;
- du suivi-évaluation de la viabilisation des Districts de Santé.

(2) Il comprend :

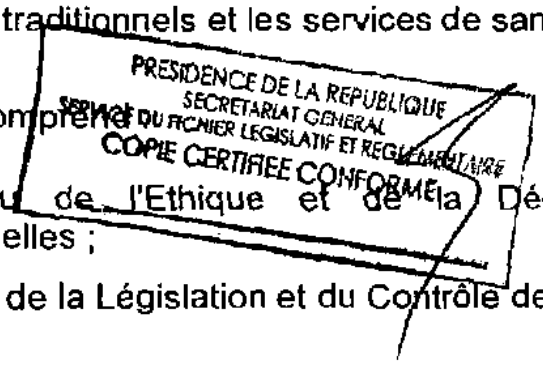
- le Bureau de Suivi et Evaluation des Formations Sanitaires Publiques de 5ème catégorie ;
- le Bureau de Suivi et Evaluation des Formations Sanitaires Publiques de 6ème catégorie.

Article 41.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Participation Communautaire est chargé :

- du développement du partenariat avec les communautés en vue du renforcement de leur implication dans la promotion de la santé ;
- de la mise en place, de la formation et de l'encadrement des structures de dialogue;
- du suivi et de l'évaluation des activités des structures de dialogue.

Article 42.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Développement de la Médecine Traditionnelle est chargé :

- du suivi et de l'encadrement des activités liées aux prestations socio-sanitaires traditionnelles ;
- du développement de la collaboration entre les prestataires socio-sanitaires traditionnels et les services de santé.



(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Ethique et de la Déontologie Socio-Sanitaires Traditionnelles ;
- le Bureau de la Législation et du Contrôle des Prestations.

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA TECHNOLOGIE SANITAIRE

Article 43.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Technologie Sanitaire est chargée :

- de l'application de la politique gouvernementale en matière d'acquisition et de maintenance des équipements sanitaires ;
- de la définition des équipements types des formations sanitaires ;
- de l'élaboration des programmes de maintenance et d'amortissement des équipements et du suivi de leur application ;

- de la veille technologique en matière sanitaire ;
- de la préparation des dossiers techniques de consultation des entreprises pour réquisition des équipements biomédicaux ;
- du contrôle de la conformité des équipements commandés ;
- de l'amélioration du plateau technique des formations sanitaires publiques et privées ;
- de la tenue du fichier des équipements sanitaires.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Normalisation, du Contrôle et des Approvisionnements ;
- le Service de la Maintenance des Equipements.

Article 44.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Normalisation, du Contrôle et des Approvisionnements est chargé:

- de la définition des équipements types des formations sanitaires ;
- de la préparation des dossiers techniques de consultation des entreprises pour l'acquisition des équipements biomédicaux ;
- du contrôle de la conformité des équipements des formations sanitaires aux normes types ;
- du suivi des approvisionnements en équipements des formations sanitaires et de la tenue du fichier ;
- de l'élaboration des mesures d'amortissement des équipements ;
- de la mise en œuvre du plan d'amélioration du plateau technique des formations sanitaires publiques et privées.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
VIC DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Normalisation et du Contrôle;
- le Bureau des Approvisionnements.

Article 45.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Maintenance des Equipements est chargé :

- du suivi des activités de maintenance et d'inventaire;
- du suivi de l'application des normes d'amortissement des équipements;
- du suivi de la réforme des équipements, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Maintenance ;
- le Bureau de la Réforme.

SECTION IV
DU SERVICE D'APPUI AU CONSEIL NATIONAL DE SANTE

Article 46.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Appui au Conseil National de Santé est chargé:

- de la centralisation et du suivi des dossiers médicaux soumis au Conseil National de Santé ;
- de l'instruction, en cas de besoin, des dossiers d'expertises médicales.

(2) Il assure le secrétariat du Conseil National de Santé.

(3) Il comprend :

- le Bureau des Expertises Médicales ;
- le Bureau des Evacuations Sanitaires et de l'Assistance Médicale.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

CHAPITRE IV
DE LA DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LA MALADIE, LES EPIDEMIES ET LES PANDEMIES

Article 47.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Lutte contre la Maladie, les Epidémies et les Pandémies est chargée :

- de l'élaboration des programmes de lutte contre les maladies transmissibles et non transmissibles et du suivi de leur mise en œuvre, en liaison avec les organismes et partenaires concernés ;
- de l'élaboration des programmes de lutte contre le VIH/SIDA et les infections sexuellement transmissibles, en liaison avec les services techniques spécialisés ;
- de l'élaboration des stratégies de prévention contre les épidémies et les pandémies, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration des stratégies de lutte contre les épidémies et les pandémies, et du suivi de leur mise en œuvre ;
- de la coordination de la surveillance épidémiologique ;
- de la surveillance sanitaire transfrontalière ;

- du suivi des programmes de lutte contre la maladie ;
- du suivi des activités des Organismes et Comités Techniques spécialisés relevant de son domaine ;
- du suivi de la prise en compte des mesures sanitaires de prévention dans les programmes et projets de développement socio-économique des communautés.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Lutte contre le VIH/SIDA, les Infections Sexuellement Transmissibles et la Tuberculose;
- la Sous-Direction de la Lutte contre le Paludisme et les Maladies Tropicales Négligées ;
- la Sous-Direction de la Lutte contre les Maladies Chroniques non Transmissibles;
- la Sous-Direction de la Lutte contre les Epidémies et les Pandémies.

SECTION I
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LE VIH/SIDA, LES INFECTIONS SEXUELLEMENT TRANSMISSIBLES ET LA TUBERCULOSE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
CHEF LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 48.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Lutte contre le VIH/SIDA, les Infections Sexuellement Transmissibles et la Tuberculose est chargée :

- de l'élaboration des programmes de lutte contre le VIH/SIDA, les Infections Sexuellement Transmissibles (IST) et la tuberculose, en liaison avec les structures techniques spécialisées ;
- de l'organisation et de la mise en œuvre de la réponse santé de la lutte contre le VIH/SIDA, les IST et la tuberculose ;
- de l'intégration des activités de lutte contre le VIH/SIDA, les IST et la tuberculose dans les soins de santé;
- du suivi de la mise en œuvre des activités de lutte contre les maladies concernées ;
- de l'évaluation des activités de lutte contre le VIH/SIDA, les IST et la tuberculose ;
- du suivi de la recherche opérationnelle en matière du VIH/SIDA, des IST et de la tuberculose, en liaison avec la Division de la Recherche Opérationnelle en Santé ;

- de l'élaboration des stratégies de prévention, d'information, d'éducation et de communication pour la lutte contre le VIH/SIDA, les IST et la Tuberculose, en liaison avec les organismes concernés.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Prise en Charge des Cas ;
- le Service de la Lutte contre les Infections Sexuellement Transmissibles et les Hépatites Virales ;
- le Service de la Lutte contre la Tuberculose.

Article 49.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Prise en Charge des Cas est chargé :

- de l'organisation de la prise en charge ;
- du suivi des activités de prise en charge médicale des personnes vivant avec le VIH/SIDA dans les formations sanitaires, ainsi que les structures techniques spécialisées et décentralisées ;
- du suivi de la disponibilité des médicaments et des dispositifs médicaux contre le VIH/SIDA ainsi qu'à leur accessibilité, en liaison avec les structures concernées ;
- du suivi de la prise en charge psychosociale des personnes vivant avec le VIH/SIDA, en liaison avec les administrations et organismes concernés.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la prise en Charge Médicale ;
- le Bureau de la Prise en Charge Psychosociale.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 50.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Lutte contre les Infections Sexuellement Transmissibles et les Hépatites Virales est chargé :

- de l'organisation des programmes et plans d'action de lutte contre les IST et les Hépatites virales ;
- du suivi de la prévention des IST ;
- du suivi de la prise en charge des IST ;
- du suivi de l'intégration des activités de lutte contre les IST et les hépatites virales dans les soins de santé;

- du suivi de l'évaluation des activités de lutte concernées.

(2) Il comprend :

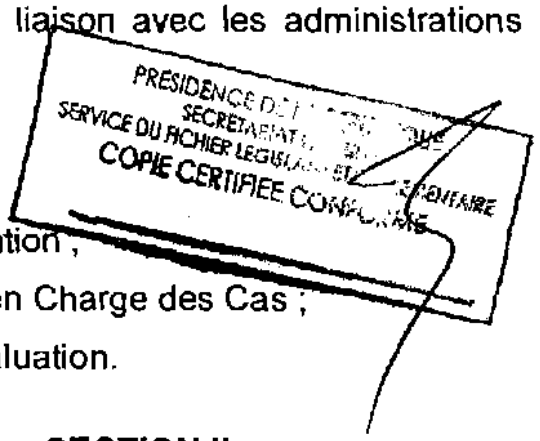
- le Bureau de la Prévention ;
- le Bureau de la Prise en Charge ;
- le Bureau du Suivi-Evaluation.

Article 51.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Lutte contre la Tuberculose est chargé :

- de l'organisation des programmes et plan d'action de lutte contre la tuberculose ;
- du suivi des activités de prise en charge des personnes atteintes par la tuberculose dans les formations sanitaires ainsi que les structures techniques spécialisées et décentralisées ;
- du suivi de la disponibilité des médicaments et des dispositifs médicaux contre la tuberculose, ainsi qu'à leur accessibilité ;
- du suivi de la prise en charge psychosociale des personnes atteintes par la tuberculose, en liaison avec les administrations et organismes concernés.

(2) Il comprend:

- le Bureau de la Prévention ;
- le Bureau de la Prise en Charge des Cas ;
- le Bureau du Suivi Evaluation.



SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME ET LES MALADIES TROPICALES NEGLIGEES

Article 52.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de Lutte contre le Paludisme et les Maladies Tropicales Négligées est chargée:

- de la mise en œuvre des programmes de lutte contre le paludisme et les maladies tropicales négligées ;
- de la prise en compte des mesures de prévention et de prise en charge du paludisme et des maladies tropicales négligées dans les programmes et projets de développement socio-économique des communautés.

(2) Elle comprend :

- le Service de Lutte contre le Paludisme ;
- le Service de Lutte contre les Maladies Tropicales Négligées.

Article 53.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, chaque Service visé à l'article 52 (2) ci-dessus est chargé dans son domaine de compétence, en liaison avec les organismes et partenaires concernés :

- du suivi de l'intégration des activités des programmes concernés dans les soins de santé;
- de l'évaluation des activités concernées.

(2) Chacun des services visés ci-dessus comprend :

- le Bureau de la Prévention ;
- le Bureau de la Prise en Charge des Cas ;
- le Bureau du Suivi et de l'Evaluation.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DE LUTTE CONTRE LES MALADIES CHRONIQUES NON TRANSMISSIBLES

Article 54.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de lutte contre les Maladies Chroniques Non Transmissibles est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de lutte contre les maladies chroniques non transmissibles ;
- de la promotion des mesures de prévention des maladies chroniques non transmissibles ;
- du suivi de la prise en compte des mesures sanitaires de prévention contre les maladies chroniques non transmissibles dans les programmes et projets de développement socio-économiques des communautés.

(2) Elle comprend :

- le Service de Lutte contre les Maladies Métaboliques, les Cancers, les Maladies Cardiovasculaires, Rénales et les Affections Respiratoires ;
- le Service de Lutte contre les Hémoglobinopathies et les Maladies Neurologiques ;
- le Service de Lutte contre les Affections Bucco-dentaires, les Déficiences Auditives et Visuelles Chroniques.

Article 55.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, chaque Service visé à l'article 54 (2) ci-dessus est chargé dans son domaine de compétence, et en liaison avec les organismes et partenaires concernés :

- de la mise en œuvre des stratégies de sensibilisation et de prévention ;
- du suivi de l'intégration des activités des programmes de lutte contre les maladies chroniques non transmissibles ;
- du suivi-évaluation des activités.

(2) Chacun des services visés ci-dessus comprend :

- le Bureau de la Prévention ;
- le Bureau de la Prise en Charge des Cas ;
- le Bureau du Suivi-Evaluation.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU RICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

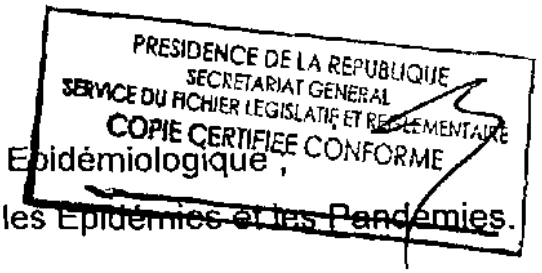
SECTION IV
DE LA SOUS-DIRECTION DE LUTTE CONTRE LES EPIDEMIES ET LES PANDEMIES

Article 56.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de lutte contre les Epidémies et les Pandémies est chargée :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi du plan stratégique national de surveillance intégrée des maladies et la riposte ;
- du développement, de la mise à jour, de la production, de la diffusion et de la dissémination des méthodes et des outils de surveillance ;
- du renforcement des capacités en matière de surveillance intégrée des maladies et la riposte ;
- de la coordination, de la prévention, de la préparation et de la réponse aux épidémies et aux pandémies ;
- de la tenue de la cartographie des épidémies et des pandémies ;

- de la conduite des enquêtes épidémiologiques, en liaison avec l'Observatoire National de la Santé Publique ;
- du suivi et évaluation des activités de prévention et de lutte contre les épidémies et les autres pandémies ;
- de la surveillance épidémiologique, en liaison avec l'Observatoire National de la Santé Publique.

(2) Elle comprend :



- le Service de la Surveillance Epidémiologique ;
- le Service de la Lutte contre les Epidémies et les Pandémies.

Article 57.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Surveillance Epidémiologique est chargé :

- du développement et de la diffusion des méthodes et des outils de surveillance ;
- de la surveillance épidémiologique du territoire national;
- de l'exploitation des rapports d'enquêtes épidémiologiques ;
- de la préparation des données épidémiologiques de la carte sanitaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Données Epidémiologiques ;
- le Bureau des Enquêtes.

Article 58.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Lutte contre les Epidémies et les Pandémies est chargé:

- de la planification, de la mise en œuvre et du suivi-évaluation des interventions de prévention et de lutte contre les épidémies et les pandémies ;
- du suivi de l'application des stratégies de lutte contre les épidémies ;
- de la préparation des réponses aux urgences épidémiologiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Interventions ;
- le Bureau du Suivi-Evaluation.

CHAPITRE V
DE LA DIRECTION DE LA SANTE FAMILIALE

Article 59.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Santé Familiale est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière de santé de la reproduction ;
- de l'élaboration et du suivi du programme de lutte contre la mortalité maternelle et infantile ;
- de la coordination de la mise en œuvre des activités relatives à la santé de la reproduction ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des programmes de lutte contre les maladies infanto-juvéniles et génétiques ;
- du suivi de la prise en compte de l'approche genre dans le développement du système de santé, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de l'élaboration du programme élargi de vaccination et du suivi de sa mise en œuvre, en liaison avec les organismes et partenaires concernés.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Santé de Reproduction ;
- la Sous-Direction de la Vaccination.

SECTION I
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTE DE REPRODUCTION

Article 60.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Santé de Reproduction est chargée :

- de l'élaboration et du suivi des programmes de promotion et de protection de la santé de la mère et de l'enfant ;
- de l'élaboration et du suivi des programmes de promotion de la santé de l'adolescent, de l'homme et de la personne âgée ;
- de la mise en œuvre des programmes de lutte contre les maladies infanto-juvéniles ;
- de l'intégration des activités de la santé de la reproduction dans les soins de santé ;

- du suivi-évaluation des activités de promotion de la santé de la reproduction ;
- de la prise en compte de l'approche genre dans le système de santé.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Santé Maternelle ;
- le Service de la Santé de l'Enfant ;
- le Service de la Santé de l'Adolescent et des Autres Groupes Cibles ;
- le Service de la Prévention de la Transmission du VIH/SIDA de la Mère à l'Enfant.

Article 61.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Santé Maternelle est chargé :

- du suivi de la prise en compte des activités de promotion de la santé matemelle dans les soins de santé ;
- de l'évaluation des activités de promotion de la santé maternelle ;
- du suivi de la prise en compte de l'approche genre dans le systéme de santé;
- de l'exploitation des rapports d'activités liées à la promotion de la santé maternelle.

(2) Il comprend :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- le Bureau de la Promotion de la Santé Maternelle ;
- le Bureau de Suivi et Evaluation des Activités de Santé Maternelle ;
- le Bureau de Promotion de l'Approche Genre dans le Système de Santé.

Article 62.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Santé de l'Enfant est chargé :

- du suivi de la prise en compte des activités liées à la promotion de la santé de l'enfant et à la lutte contre les maladies infantiles et génétiques dans les soins de santé ;
- de l'évaluation des activités de promotion de la santé de l'enfant et de la lutte contre les maladies infantiles et génétiques ;
- de l'exploitation des rapports d'activités liées à la lutte contre les maladies infantiles et génétiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Promotion de la Santé de l'Enfant ;
- le Bureau du Suivi / Evaluation des Activités.

Article 63.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Santé de l'Adolescent et des Autres Groupes Cibles est chargé :

- du suivi de la prise en compte des activités liées à la promotion de la santé reproductive de l'adolescent, de l'homme et de la personne âgée dans les soins de santé ;
- de l'évaluation des activités de promotion de la santé reproductive de l'adolescent, de l'homme et de la personne âgée ;
- de l'exploitation des rapports d'activités liées à la promotion de la santé reproductive de l'adolescent, de l'homme et de la personne âgée ;
- du suivi de la prise en compte de l'approche genre dans le système de santé.

(2) Il comprend :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- le Bureau de la Santé de l'Adolescent ;
- le Bureau du Suivi /Evaluation de la Santé de la Reproduction de l'Homme et de la Personne Agée.

Article 64.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Prévention de la Transmission du VIH/Sida de la Mère à l'Enfant est chargé de l'organisation, de la coordination et du suivi des activités de Prévention de la Transmission du VIH/SIDA de la Mère à l'Enfant.

(2) Il comprend :

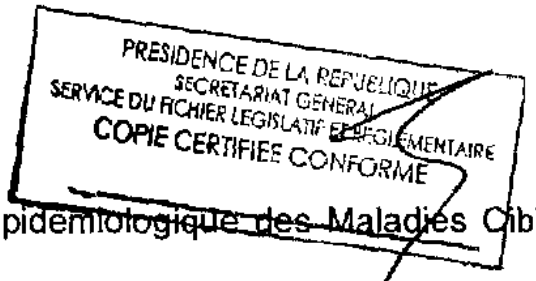
- le Bureau du Protocole de Traitement ;
- le Bureau du Suivi-Evaluation.

SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA VACCINATION

Article 65.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Vaccination est chargée :

- de l'élaboration et de la coordination de la mise en œuvre du Programme Elargi de Vaccination (PEV), en liaison avec les organismes et partenaires concernés;
- du suivi-évaluation de la mise en œuvre des activités du PEV ;
- de l'élaboration et de la diffusion de la stratégie de communication et de mobilisation sociale relative au PEV ;
- de la surveillance épidémiologique des maladies cibles du PEV ;
- du contrôle technique des structures spécialisées dans la prévention et la prophylaxie, notamment au niveau des ports, aéroports et frontières terrestres.

(2) Elle comprend :



- le Service de la Logistique ;
- le Service de la Surveillance Epidémiologique des Maladies Cibles du PEV.

Article 66.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Logistique est chargé :

- de la préparation des commandes des vaccins et des équipements connexes ;
- de la réception et de la distribution des vaccins et équipements connexes ;
- de la tenue du fichier des équipements du PEV;
- du suivi de la gestion logistique du PEV.

(2) Il comprend :

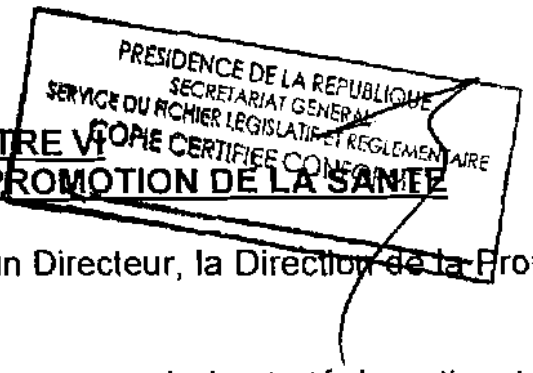
- le Bureau de Gestion des Vaccins ;
- le Bureau de Gestion des Equipements Connexes.

Article 67.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Surveillance Epidémiologique des Maladies Cibles du PEV est chargé:

- de la centralisation et de l'analyse des données épidémiologiques des maladies cibles du PEV ;
- de la diffusion des résultats des analyses des données et des enquêtes épidémiologiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Suivi-Evaluation du PEV de Routine ;
- le Bureau de Suivi-Evaluation des Activités Supplémentaires de Vaccination.



CHAPITRE VI
DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DE LA SANTE

Article 68.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Promotion de la Santé est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie nationale et du cadre de référence de promotion de la santé ;
- de la mobilisation sociale en faveur de la santé ;
- de la mise en place et de la diffusion des méthodes de sensibilisation visant à prévenir les principales causes de maladie, d'invalidité et de décès ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies d'intervention en matière de nutrition ;
- de la surveillance et de l'éducation nutritionnelle ;
- du suivi de la mise en œuvre de la politique d'hygiène individuelle, collective et environnementale ;
- de l'appui et du suivi de la mise en œuvre de la politique de gestion des déchets ;
- de la participation à la lutte contre toute forme de contamination et de pollution, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de la promotion de la santé mentale ;
- du suivi de l'hygiène hospitalière ;
- du suivi de la mise en œuvre de la politique de gestion des déchets hospitaliers, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'appui à la mise en place des mutuelles de santé ;
- de la participation à la mise en place d'un système d'assurance maladie, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Alimentation et de la Nutrition ;
- la Sous-Direction de l'Hygiène et de l'Assainissement ;
- la Sous-Direction de la Prévention et de l'Action Communautaire ;
- la Sous Direction de la Santé Mentale.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU RECUEIL LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION I
DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ALIMENTATION ET DE LA NUTRITION

Article 69.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Alimentation et de la Nutrition est chargée :

- de la définition et du suivi de la mise en œuvre de la politique et des stratégies d'intervention en matière de nutrition ;
- de la promotion de l'hygiène alimentaire, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de la surveillance et de l'éducation nutritionnelle ;
- de la formulation des stratégies d'identification, de prévention et de traitement des problèmes nutritionnels des communautés ;
- du contrôle de la qualité des denrées alimentaires, en liaison avec les administrations et les organismes compétents.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Diététique et des Interventions Nutritionnelles ;
- le Service du Contrôle de la Qualité des Aliments.

Article 70.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Diététique et des Interventions Nutritionnelles est chargé :

- de la promotion de l'allaitement maternel et de l'alimentation du nourrisson;
- de la promotion de l'alimentation et de la nutrition des autres groupes vulnérables ;
- de la définition et du suivi de l'application des protocoles diététiques et nutritionnels ;
- de l'élaboration des régimes alimentaires en fonction des zones écologiques ;

- de la définition et de l'élaboration des normes et standards de diététique hospitalière thérapeutique et de diététique communautaire ;
- des enquêtes sur les habitudes alimentaires des communautés ;
- de l'identification des problèmes nutritionnels des communautés et de la formulation des solutions pour leur prévention et leur traitement ;
- de l'information des communautés en matière d'alimentation et de nutrition, en liaison avec les services techniques concernés ;
- de la promotion des recettes alimentaires appropriées ;
- de la promotion de la lutte contre les carences en micronutriments ;
- de la surveillance nutritionnelle ;
- du suivi-évaluation des activités nutritionnelles.

(2) Il comprend :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- le Bureau de la Diététique ;
- le Bureau des Interventions Nutritionnelles ;
- le Bureau du Suivi-Evaluation des Activités Nutritionnelles.

Article 71.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle de la Qualité des Aliments est chargé :

- de la surveillance et du contrôle de la qualité des denrées alimentaires destinées à la consommation humaine, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de l'inspection et du contrôle sanitaire des sites de production, de vente ou de stockage des produits alimentaires destinés à la consommation humaine ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application des normes alimentaires, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de l'homologation des compléments alimentaires et du suivi de leur distribution sur toute l'étendue du territoire national, conformément à la règlementation en vigueur ;
- de l'exploitation des rapports de contrôle de la qualité des aliments, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la promotion de l'hygiène alimentaire.

(2) Il comprend :

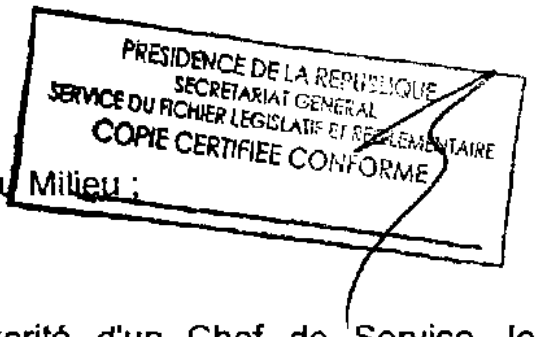
- le Bureau de la Promotion de l'Hygiène Alimentaire ;
- le Bureau des Normes et du Contrôle Alimentaire.

SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DE L 'HYGIENE ET DE L'ASSAINISSEMENT

Article 72.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Hygiène et de l'Assainissement est chargée, en liaison avec les administrations et organismes concernés :

- de la définition et de la promotion des mesures d'hygiène individuelle et collective ;
- de la certification des normes de qualité des eaux et du contrôle de leur respect ;
- de la réglementation des activités d'assainissement du milieu ;
- de l'homologation des pesticides et des désinfectants utilisés en santé publique ;
- du contrôle sanitaire des industries alimentaires et polluantes ;
- du suivi des activités de lutte contre les vecteurs des maladies transmissibles ;
- de la promotion de la qualité de l'eau dans les activités de soins de santé primaires ;
- de l'homologation des technologies utilisées dans le traitement de l'eau de boisson.

(2) Elle comprend :



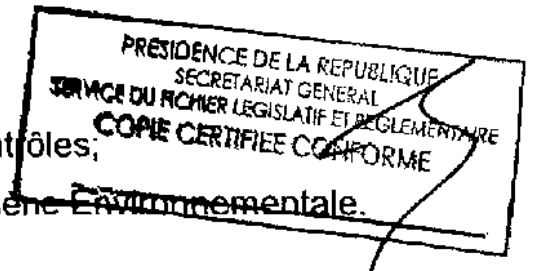
- le Service de l'Hygiène du Milieu ;
- le Service de l'Eau.

Article 73.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Hygiène du Milieu est chargé :

- de la promotion de la salubrité de l'environnement, en liaison avec les services techniques compétents ;
- de l'appui technique aux collectivités territoriales décentralisées en matière d'hygiène et de salubrité de l'environnement ;

- de la participation à l'élaboration des textes en matière d'hygiène et d'assainissement ;
- de l'homologation des pesticides et des désinfectants utilisés en santé publique ;
- du contrôle et de la surveillance des effets radioactifs et des polluants sur l'environnement, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de la définition des mesures d'hygiène individuelle et collective ;
- du contrôle sanitaire des industries alimentaires et polluantes ;
- du suivi des activités d'hygiène et d'assainissement ;
- de l'organisation de la lutte contre les vecteurs des maladies transmissibles, en liaison avec les services compétents.

(2) Il comprend :



- le Bureau des Inspections et Contrôles;
- le Bureau de Promotion de l'Hygiène Environnementale.

Article 74.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Eau est chargé :

- de la certification des normes de qualité des eaux et du contrôle de leur respect, en liaison avec les Ministères et organismes concernés ;
- de la promotion des techniques simples de potabilisation de l'eau dans les activités de soins de santé primaire ;
- du contrôle et de la surveillance de la qualité des eaux de boisson, de piscine et les rejets, en liaison avec les Ministères concernés ;
- du suivi des activités des laboratoires agréés pour le contrôle de la qualité de l'eau, en liaison avec le Ministère chargé de l'eau ;
- de l'homologation des technologies utilisées dans le traitement de l'eau de boisson, en liaison avec le Ministère chargé de l'eau et les organismes concernés.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Contrôle et de la Surveillance de la Qualité de l'eau ;
- le Bureau de la Réglementation, de l'Homologation et des Technologies de Traitement.

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE L'ACTION COMMUNAUTAIRE

Article 75.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Prévention et de l'Action Communautaire est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie gouvernementale et du cadre de référence de promotion de la santé ;
- de la mobilisation sociale en faveur de la santé ;
- du développement et du suivi de la mise en œuvre de la collaboration avec les secteurs administratifs apparentés à la santé ;
- de la mise en place et de la diffusion des méthodes de sensibilisation visant à prévenir les principales causes de maladie, d'invalidité et de décès;
- de la formulation et de la coordination de toutes les actions d'éducation pour la santé ;
- de la définition des objectifs éducatifs en matière d'éducation pour la santé ;
- de l'appui et du suivi des mutuelles de santé, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la participation à la mise en place du système de protection sociale, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Elle comprend :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU RICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- le Service de l'Education pour la Santé ;
- le Service de la Mobilisation Sociale.

Article 76.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Education pour la Santé est chargé :

- de la formulation, de la coordination et de la supervision de toutes les actions d'éducation pour la santé ;
- de la conception et de l'élaboration des supports pour la communication pour le changement des comportements en matière de santé ;
- de la définition des objectifs éducatifs en matière d'éducation pour la santé ;
- de la conception et du suivi de la mise en œuvre d'un cadre de référence pour la promotion de la santé ;

- du développement et du suivi de la collaboration entre le Ministère et les administrations chargées des actions apparentées à la santé.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Activités Promotionnelles ;
- le Bureau du Suivi-Evaluation des Activités.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 77.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Mobilisation Sociale est chargé :

- du développement et du suivi des activités des mutuelles de santé, en liaison avec les administrations concernés ;
- de la participation à la mise en œuvre du système de protection sociale, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de la mise en œuvre des stratégies visant à renforcer l'implication des communautés dans les activités de promotion de la santé.

SECTION IV
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTE MENTALE

Article 78.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous Directeur, la Sous-Direction de la Santé Mentale est chargée:

- de la définition des stratégies et des plans d'action pour le dépistage précoce, la prophylaxie et le traitement des troubles mentaux ;
- de la formulation et de la diffusion des méthodes de prévention et de traitement simples des troubles mentaux pouvant être assurés dans le cadre des soins de santé primaires et de la médecine traditionnelle ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de formation des personnels sanitaire et social à la prophylaxie, au diagnostic et au traitement des troubles mentaux.

(2) Elle comprend :

- le Service de Promotion de la Santé Mentale et de la Psychiatrie ;
- le Service de Lutte contre la Toxicomanie, le Tabagisme et l'Alcoolisme.

Article 79.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion de la Santé Mentale et de la Psychiatrie est chargé :

- de la mise en œuvre des directives en matière de maladie et de déficiences mentales ;
- de la mise en œuvre des stratégies et des plans d'action pour le dépistage précoce, la prophylaxie et le traitement des troubles mentaux ;
- de l'élaboration et de la diffusion des méthodes de prévention et de traitement simples des troubles mentaux pouvant être assurés dans le cadre des soins de santé primaires ;
- du suivi des activités des Centres des maladies mentales.

(2) Il comprend :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- le Bureau de la Promotion de la Santé Mentale ;
- le Bureau du Suivi-Evaluation.

Article 80.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Lutte Contre la Toxicomanie, le Tabagisme et l'Alcoolisme est chargé de :

- la formulation et de la mise en œuvre des stratégies et des plans d'action pour la lutte contre toutes les formes de toxicomanie, tabagisme et alcoolisme, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- l'appui à la création et à l'organisation des centres de cure et de désintoxication ;
- la formulation et de la diffusion des méthodes de prévention et de traitement simples des toxicomanies, du tabagisme et de l'alcoolisme, en liaison avec le service d'éducation pour la santé ;
- la conception et de la vulgarisation des supports de communication en matière de santé mentale ;
- la mise en œuvre des stratégies de réhabilitation des toxicomanes, alcooliques et tabagiques, en liaison avec les administrations concernées ;
- la tenue d'un fichier des données en matière de toxicomanie ;
- l'élaboration de la législation et de la réglementation sur l'usage des drogues et de l'alcool, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Prise en Charge des Cas ;
- le Bureau du Suivi-Evaluation.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

CHAPITRE VII
DE LA DIRECTION DE LA PHARMACIE, DU MEDICAMENT ET DES LABORATOIRES

Article 81.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale d'approvisionnement en médicaments, en réactifs de biologie médicale et en dispositifs médicaux ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de transfusion sanguine ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la législation, de la réglementation et des normes dans le domaine pharmaceutique et de la biologie clinique ;
- de la mise à jour de la cartographie des établissements pharmaceutiques et des laboratoires d'analyses médicales ;
- de l'homologation des réactifs de biologie médicale et des dispositifs médicaux, ainsi que des médicaments à usage humain, importés ou fabriqués localement ;
- des études et des actions de promotion de l'industrie pharmaceutique, en liaison avec les Ministères et organismes concernés ;
- de la coordination et de l'évaluation des activités des établissements de fabrication, de conditionnement, de stockage et de distribution des produits pharmaceutiques ;
- de la coordination et de l'évaluation des activités des laboratoires d'analyse biologiques et médicales ;
- de l'étude des prix des médicaments, des réactifs de biologie médicale, des dispositifs médicaux et des produits cosmétiques soumis à la formalité d'homologation, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de l'agrément des établissements pharmaceutiques, des laboratoires d'analyses de biologie médicale ainsi que des structures de fabrication et de distribution des produits cosmétiques ;
- de l'organisation d'un système de pharmacovigilance, d'hémovigilance, de matériovigilence, de cosmétovigilence et de réactovigilence ;

- de l'agrément des agences de promotion des médicaments, des dispositifs médicaux et de la délivrance des visas de publicité concernant ces produits;
- du contrôle de la qualité des réactifs de biologie médicale, des médicaments, des dispositifs médicaux et des produits cosmétiques fabriqués ou utilisés dans le pays, en liaison avec le Laboratoire National de Contrôle de Qualité des Médicaments et d'Expertise et les autres laboratoires de référence ;
- de la collecte et de la diffusion de l'information pharmaceutique ;
- des relations avec le Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens, les syndicats et les autres intervenants du secteur pharmaceutique et de la biologie clinique ;
- de l'étude des demandes des visas techniques pour l'importation et l'exportation des médicaments, des réactifs de biologie médicale, des dispositifs médicaux et des produits cosmétiques ;
- du contrôle de l'importation, de l'exportation, de la fabrication et de la distribution des produits pharmaceutiques, des réactifs de biologie, des dispositifs médicaux et des produits cosmétiques ;
- de la mise en œuvre des conventions internationales en matière de pharmacie, de médicaments, de biologie médicale, de stupéfiants et de substances psychotropes, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de la préparation des dossiers techniques de consultation des entreprises pour l'acquisition des médicaments et produits pharmaceutiques, en liaison avec les structures compétentes.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Pharmacie ;
- la Sous-Direction du Médicament ;
- la Sous-Direction des Laboratoires et de la Transfusion Sanguine.

SECTION I
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PHARMACIE

Article 82.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Pharmacie est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la législation, de la réglementation et des normes dans le domaine pharmaceutique ;

- du suivi de la mise en œuvre de la cartographie des établissements pharmaceutiques de fabrication, de distribution en gros et de dispensation ;
- de l'agrément des établissements pharmaceutiques ainsi que des structures de fabrication et de distribution en gros des produits cosmétiques ;
- de l'agrément des agences de promotion des médicaments et des dispositifs médicaux ;
- des relations avec les organismes professionnels, les structures sous tutelle, les syndicats et les autres intervenants du secteur pharmaceutique et des laboratoires ;
- de l'évaluation des activités des établissements de fabrication, de stockage, de distribution et de dispensation des produits pharmaceutiques ;
- des études et des actions de promotion de l'industrie pharmaceutique, en liaison avec les Ministères et organismes concernés ;
- de la mise en œuvre des conventions internationales et de la réglementation nationale en matière de stupéfiants et de substances psychotropes, en liaison avec les administrations et organismes compétents.

(2) Elle comprend :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- le Service des Agréments ;
- le Service des Normes et de la Législation Pharmaceutique.

Article 83.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Agréments est chargé :

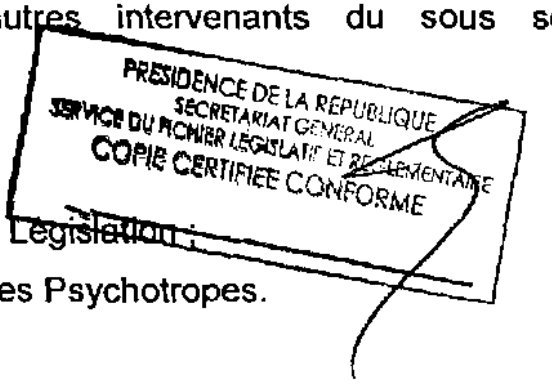
- du suivi de la mise en œuvre de la cartographie des établissements pharmaceutiques de fabrication, de distribution en gros et de dispensation ;
- du traitement de l'agrément des établissements pharmaceutiques ainsi que des structures de distribution en gros des produits cosmétiques et des dispositifs médicaux ;
- du traitement de l'agrément des agences de promotion des médicaments et des structures de fabrication et de distribution des dispositifs médicaux ;
- de l'évaluation des activités des établissements de fabrication, de stockage, de distribution et de dispensation des produits pharmaceutiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Agréments des Etablissements Pharmaceutiques,
- le Bureau des Agréments des Agences de Promotion.

Article 84.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Normes et de la Législation Pharmaceutique est chargé :

- de la préparation et du suivi de la mise en œuvre de la législation, de la réglementation et des normes dans le domaine pharmaceutique ;
- du suivi de la mise en œuvre des conventions internationales et de la réglementation nationale en matière de stupéfiants et de substances psychotropes, en liaison avec les administrations et organismes compétents ;
- du suivi des actions de promotion de l'industrie pharmaceutique, en liaison avec les structures compétentes ;
- des relations avec les organismes professionnels, les structures sous tutelle, les syndicats et autres intervenants du sous secteur pharmaceutique.



(2) Il comprend :

- le Bureau des Normes et de la Législation ;
- le Bureau des Stupéfiants et des Psychotropes.

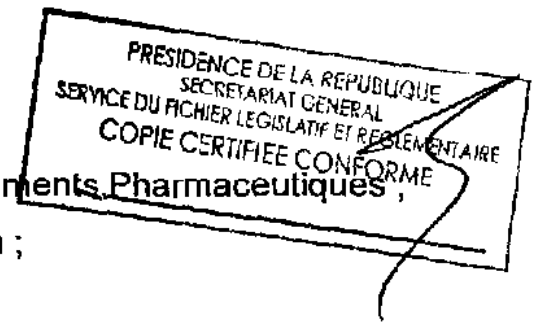
SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DU MEDICAMENT

Article 85.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Médicament est chargée :

- de l'examen des dossiers de demande d'homologation des médicaments et autres produits pharmaceutiques, des réactifs de laboratoire de biologie médicale et des dispositifs médicaux ;
- de l'examen des demandes de mise sur le marché des produits cosmétiques ;
- de l'homologation des médicaments à usage humain, des réactifs de laboratoire de biologie médicale et d'autres produits pharmaceutiques ;
- de l'étude des prix des médicaments et autres produits pharmaceutiques, en liaison avec les administrations concernées ;

- du suivi de l'approvisionnement des services de santé en médicaments, en réactifs de biologie médicale et en dispositifs médicaux ;
- du contrôle de la qualité des réactifs de biologie médicale, des médicaments, des dispositifs médicaux et des produits cosmétiques fabriqués ou utilisés dans le pays, après leur mise sur le marché, en liaison avec les organismes concernés ;
- de la promotion de l'usage rationnel des médicaments et des autres produits pharmaceutiques ;
- de l'élaboration et la mise à jour des statistiques des importations et des exportations des produits pharmaceutiques ;
- de la collecte et de la diffusion de l'information sur le médicament ;
- du contrôle, du suivi de l'importation et de l'exportation des médicaments, des réactifs de biologie médicale, des dispositifs médicaux et des produits cosmétiques ;
- du suivi de la mise en œuvre de la pharmacovigilance, de la matériovigilance, de la cosmétovigilance et de la réactovigilance ;
- de l'octroi des visas de publicité concernant les produits pharmaceutiques ;
- de la préparation des dossiers techniques de consultation des entreprises pour l'acquisition des médicaments et produits pharmaceutiques.

(2) Elle comprend :



- le Service des Approvisionnements Pharmaceutiques ;
- le Service de l'Homologation ;
- le Service des Vigilances.

Article 86.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Approvisionnements Pharmaceutiques est chargé :

- du suivi des l'approvisionnement des services de santé en médicaments, en réactifs de biologie médicale et en dispositifs médicaux ;
- du contrôle de l'importation et de l'exportation des médicaments, des réactifs de biologie médicale, des dispositifs médicaux et des produits cosmétiques, ainsi que de l'enlèvement des colis ;
- de la promotion de l'usage rationnel des médicaments et autres produits de santé ;

- de l'élaboration et de la mise à jour des statistiques des importations et exportations des produits pharmaceutiques ;
- de l'élaboration des dossiers techniques de consultation des entreprises pour l'acquisition des médicaments et produits pharmaceutiques, en liaison avec les structures compétentes.

(2) Il comprend :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- le Bureau des Statistiques Pharmaceutiques ;
- le Bureau du Contrôle des Approvisionnements.

Article 87.- . (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Homologation est chargé :

- de l'examen des dossiers de demande d'homologation des médicaments, des réactifs de laboratoire de biologie médicale et de dispositifs médicaux ;
- de l'examen des demandes de mise sur le marché des produits cosmétiques ;
- du suivi des autorisations de mise sur le marché des médicaments, des réactifs d'analyse de biologie médicale, des dispositifs médicaux et des produits cosmétiques ;
- du contrôle de la qualité des réactifs de biologie médicale, des médicaments, des dispositifs médicaux et des produits cosmétiques fabriqués ou utilisés dans le pays après leur mise sur le marché, en liaison avec les organismes concernés ;
- de l'octroi des visas de publicité concernant les produits pharmaceutiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Autorisations de Mise sur le Marché ;
- le Bureau du Contrôle de Qualité et des Visas de Publicité.

Article 88.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Vigilances est chargé :

- de la mise sur pied d'un système de notification des effets indésirables et de tout autre indicent lié à l'utilisation des produits de santé ;
- de la constitution d'une base de données sur les effets indésirables des médicaments, des dispositifs médicaux et des produits cosmétiques ;

- de la vérification de l'imputabilité des effets indésirables liés à l'utilisation des produits de santé survenus dans le territoire national ;
- de la promotion de l'information et de la formation sur la pharmacovigilance, la matériovigilance, la cosmétovigilance et la réactovigilance ;
- de la réalisation de toutes études et de tous travaux concernant la sécurité d'emploi des médicaments et des produits de santé.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Pharmacovigilance ;
- le Bureau de la Cosmétovigilance, de la Matériovigilance et de la Réactovigilance.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DES LABORATOIRES ET DE LA TRANSFUSION SANGUINE

Article 89.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous Directeur, la Sous-Direction des Laboratoires et de la Transfusion Sanguine est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la législation, de la réglementation et des normes dans le domaine de la biologie médicale ;
- de la mise à jour de la cartographie des laboratoires de biologie médicale ;
- de l'agrément des laboratoires de biologie médicale ;
- de la coordination et de l'évaluation des activités des établissements de fabrication, de stockage et de distribution des réactifs de biologie médicale;
- du suivi et de l'évaluation des activités des laboratoires de biologie médicale ;
- des relations avec les organismes professionnels, les structures sous tutelle, les syndicats et autres intervenants du domaine de la biologie ;
- de l'organisation, du suivi et de la réglementation de la transfusion sanguine sur l'ensemble du territoire national ;
- de la promotion du don de sang ;
- de la sécurité transfusionnelle ;
- de l'organisation et du suivi du système d'hémovigilance.

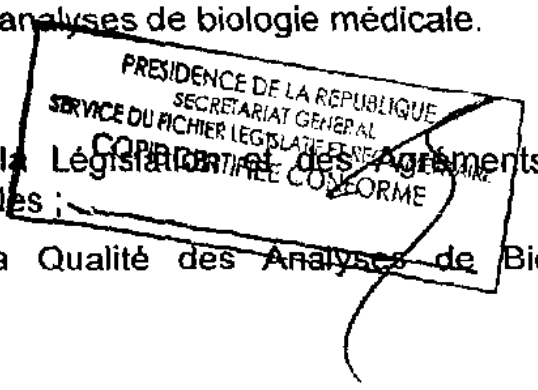
(2) Elle comprend :

- le Service des Laboratoires ;
- le Service de la Transfusion Sanguine.

Article 90.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Laboratoires est chargé :

- de la mise à jour de la cartographie des laboratoires de biologie médicale ;
- du traitement de l'agrément des laboratoires d'analyses de biologie médicale ;
- de la collecte des données statistiques des analyses de biologie médicale sur l'ensemble du territoire national ;
- de l'évaluation des activités des établissements de fabrication, de stockage et de distribution des réactifs de biologie médicale ;
- de l'évaluation des activités des laboratoires de biologie médicale ;
- de l'assurance de la qualité des analyses de biologie médicale.

(2) Il comprend :



- le Bureau des Normes, de la Législation et des Agréments des Laboratoires d'Analyses Médicales ;
- le Bureau d'Assurance de la Qualité des Analyses de Biologie Médicale.

Article 91.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Transfusion Sanguine est chargé :

- du suivi des activités de transfusion sanguine sur l'ensemble du territoire national ;
- de l'élaboration des normes et de la traçabilité en matière de don de sang ;
- du développement des centres de transfusion sanguine ;
- de la sécurité transfusionnelle ;
- de la promotion du don de sang ;
- du suivi des activités des organismes et partenaires œuvrant dans le domaine de la transfusion sanguine ;
- de l'hémovigilance.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Normes Transfusionnelles et de l'Hémovigilance ;
- le Bureau de la Promotion du Don de Sang.

CHAPITRE VIII
DE LA DIVISION DES ETUDES ET DES PROJETS

Article 92.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et des Projets est chargée :

- de la planification et de la programmation des activités et des investissements du Ministère ;
- de la définition des normes techniques et de l'élaboration des plans types pour la construction, l'extension et l'aménagement des formations sanitaires;
- de la conduite et de la réalisation des études et des projets, en liaison avec les administrations et partenaires concernés ;
- du conseil et de l'assistance en matière de planification auprès des autres services ;
- de l'évaluation périodique du plan de développement du système de santé.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

(2) Elle comprend :

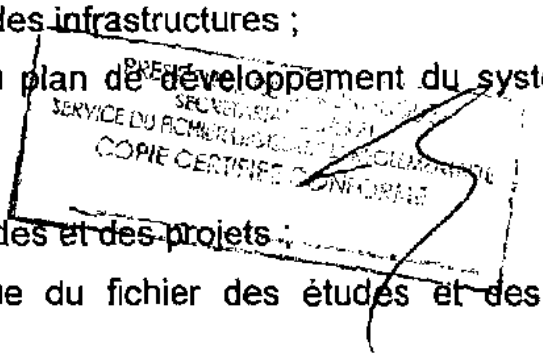
- la Cellule des Etudes et des Infrastructures ;
- la Cellule de la Planification et de la Programmation.

SECTION I
DE LA CELLULE DES ETUDES ET DES INFRASTRUCTURES

Article 93.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Infrastructures est chargée :

- de la définition des normes techniques et de l'élaboration des plans types pour la construction, l'extension et l'aménagement des formations sanitaires, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la réalisation des plans pour la construction, l'extension et l'aménagement des infrastructures des services de santé, en liaison avec le Ministère chargé de l'architecture ;

- des études architecturales ;
- de l'élaboration et de la programmation des projets d'investissement ;
- du suivi de la réalisation des infrastructures des services de santé, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration du rapport annuel d'activités et d'exécution des projets d'investissement dans le domaine des infrastructures ;
- de l'examen des plans d'ouvrages sanitaires élaborés par les promoteurs privés et soumis au Ministre ;
- de la préparation des dossiers techniques de consultation des entreprises dans le domaine des infrastructures ;
- de l'évaluation périodique du plan de développement du système de santé;
- des études ;
- de la tenue du fichier des études et des projets ;
- de l'actualisation et la tenue du fichier des études et des projets d'investissement.



(2) Elle comprend, outre le Chef de la Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II
DE LA CELLULE DE LA PLANIFICATION ET DE LA PROGRAMMATION

Article 94.- Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Planification et de la Programmation est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la stratégie sectorielle du Ministère ;
- de la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du Cadre de Dépenses à Moyen Terme ;
- de la programmation et du suivi des opérations d'investissement du Ministère, en liaison avec les structures compétentes ;
- de la synthèse des plans annuels de travail des différentes structures du Ministère ;
- de la participation à l'élaboration des stratégies nationales, en liaison avec les administrations compétentes.

(2) Elle comprend, outre le Chef de cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE IX
DE LA DIVISION DE LA COOPERATION

Article 95.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Coopération est chargée :

- de l'élaboration, de la coordination et du suivi des conventions de partenariat avec les Organisations Non Gouvernementales nationales et internationales ;
- du suivi de la coopération technique avec les pays étrangers et les organismes internationaux ;
- de l'instruction des dossiers de partenariat et de la tenue du fichier des Organisations Non Gouvernementales et autres associations intervenant dans le domaine de la santé ;
- du suivi de la coopération décentralisée dans le secteur de la santé, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi de la coopération intersectorielle ;
- du développement et du suivi de la mise en œuvre du partenariat avec le secteur privé de la santé ;
- de la préparation et du suivi des négociations en matière de santé, en liaison avec les Ministères concernés ;
- du suivi de la mise en œuvre des conventions bilatérales et multilatérales du domaine de la santé ;
- du suivi des dossiers de l'assistance technique ;
- de la tenue du fichier du personnel coopérant ;
- de la recherche et de la centralisation des offres de bourses émanant des organisations internationales ou des pays étrangers, en vue de leur transmission à la Direction des Ressources Humaines ;
- de la recherche des financements complémentaires pour la santé ;
- de l'évaluation du partenariat dans le secteur de la santé.

(2) Elle comprend :

- la Cellule du Partenariat International ;
- la Cellule du Partenariat National.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION I
DE LA CELLULE DU PARTENARIAT INTERNATIONAL

Article 96.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Partenariat International est chargée :

- de l'élaboration, de la coordination et du suivi des conventions de partenariat avec les Organisations Non Gouvernementales internationales ;
- de la préparation et du suivi des négociations en matière de santé, en liaison avec les Ministères concernés ;
- du suivi de la mise en œuvre des conventions bilatérales et multilatérales ;
- de la coopération technique avec les pays étrangers et les organismes internationaux ;
- de la coopération décentralisée dans le secteur de la santé ;
- du suivi des dossiers de l'assistance technique ;
- de la tenue du fichier du personnel coopérant ;
- de l'identification des sources potentielles de financements au niveau international ;
- des négociations en matière de financements ;
- du suivi des accords de financement ;
- de la mobilisation des Fonds de Contrepartie (FCP) ;
- de la recherche et de la centralisation des offres de bourses émanant des organisations internationales ou des pays étrangers, en vue de leur transmission à la Direction des Ressources Humaines.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II
DE LA CELLULE DU PARTENARIAT NATIONAL

Article 97.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Partenariat National est chargée :

- de l'élaboration, de la coordination et du suivi des conventions de partenariat avec les Organisations Non Gouvernementales nationales ;
- du développement, de la coordination et du suivi du partenariat avec le secteur privé à but lucratif et non lucratif ;

- de l'instruction des dossiers de partenariat et de la tenue du fichier du secteur privé conventionné ;
- du suivi de la coopération intersectorielle ;
- de l'identification des sources potentielles de financements au niveau national ;
- des négociations en matière de financement ;
- du suivi des accords de financement ;
- de la mobilisation des Fonds de Contrepartie (FCP).

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

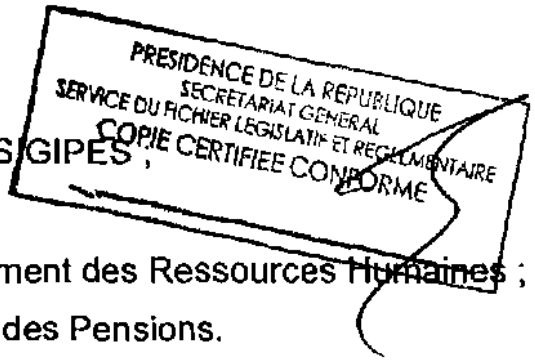
CHAPITRE X
DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 98.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines est chargée :

- du suivi de l'application de la politique de l'Etat en matière de formation du personnel relevant du Ministère ;
- du suivi du recrutement du personnel sanitaire et de sa formation continue, en liaison avec les services compétents des ministères chargés de la fonction publique et de l'enseignement supérieur ;
- de la coordination de l'élaboration des plans de formation du personnel du Ministère ;
- de la conception et de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines nécessaires au bon fonctionnement du Ministère ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences ;
- de l'évaluation des systèmes de gestion des ressources humaines en vigueur ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail du personnel en service au Ministère ;
- de la préparation des actes administratifs liés à la gestion du personnel ;
- de la mise à la disposition des délégations régionales du Ministère, du personnel en cours de recrutement ou en fin de formation pour emploi ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel ;

- de la saisie et du traitement de la solde et accessoires de solde du personnel en service au Ministère ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédants les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- du contentieux de la solde ;
- de la mise à jour du fichier du personnel en service au Ministère ;
- des questions concernant la discipline des agents publics relevant du Ministère, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- du suivi de la maintenance de l'application SIGIPES, en liaison avec les ministères chargés de la fonction publique et des finances.

(2) Elle comprend :



- la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES ;
- la Sous-Direction du personnel;
- la Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines ;
- la Sous-Direction de la Solde et des Pensions.

SECTION I
DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES

Article 99.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES est chargée:

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers électroniques du personnel et de la solde du Ministère ;
- de l'édition des documents de la solde ;
- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques des Sous-Direction du Personnel et de la Solde et des Pensions.

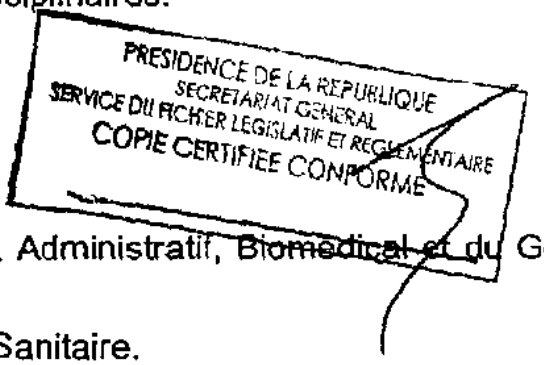
(2) Elle comprend outre, le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DU PERSONNEL

Article 100.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Personnel est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques du personnel et de la solde du Ministère ;
- de l'élaboration des actes de recrutement, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé de la fonction publique ;
- de la gestion de la carrière du personnel ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et l'amélioration du rendement des agents ;
- de la centralisation et de la mise à jour des informations sur le personnel ;
- de la préparation des actes de liquidation des droits ;
- du conseil et de l'assistance aux structures internes du Ministère en matière de gestion du personnel ;
- de la discipline ;
- de la préparation des dossiers disciplinaires.

(2) Elle comprend :



- le Fichier Central du Personnel ;
- le Service du Personnel Médical, Administratif, Biomédical et du Génie Sanitaire ;
- le Service du Personnel Médico-Sanitaire.

Article 101.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Fichier Central du Personnel est chargé de la conservation, de la protection, de la mise à jour et du classement des dossiers physiques du personnel relevant du Ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel Médical, Administratif, Biomédical et du Génie Sanitaire ;
- le Bureau du Personnel Médico-Sanitaire.

Article 102.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel Médical, Administratif, Biomédical et du Génie Sanitaire est chargé :

- de la gestion de la carrière des médecins, des pharmaciens, des chirurgiens-dentistes, du personnel biomédical, administratif et du génie sanitaire ;
- de la préparation des dossiers contentieux.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel Médical ;
- le Bureau du Personnel Administratif, Biomédical et du Génie Sanitaire.

Article 103.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel Médico-Sanitaire est chargé :

- de la gestion de la carrière du personnel médico-sanitaire ;
- de la préparation des dossiers contentieux.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel Infirmier ;
- le Bureau des Techniciens Médico-Sanitaires ;
- le Bureau des Aides-Soignants.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Article 104.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de formation du personnel en service au Ministère ainsi que du suivi des actions de perfectionnement dudit personnel ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs ;
- du suivi de l'adéquation formation/emploi, profil/poste de travail ;
- de l'élaboration des plans de formation ;
- de l'assistance sociale au personnel en service au Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs ;
- le Service de la Formation et des Stages ;
- le Service de l'Action Sociale.

Article 105.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs est chargé :

- de la prévision des effectifs à recruter ;
- de la programmation des besoins du Ministère en ressources humaines, en liaison avec les ministères concernés ;
- du suivi des effectifs du personnel.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 106.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation et des Stages est chargé :

- de la mise en œuvre de la politique de formation ;
- de la vulgarisation de la méthodologie et des outils d'élaboration des plans de formation ;
- de l'organisation des actions de formation ;
- de la mise en place des procédures de formation et des stages ;
- du suivi des activités menées dans les écoles nationales de formation relevant du Ministère ;
- de la gestion des stages ;
- de la tenue du fichier des stagiaires ;
- de la participation à l'élaboration, à l'actualisation et à l'évaluation des programmes de formation.

Article 107.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale est chargé :

- de l'information du personnel sur les procédures d'assistance relatives aux maladies et aux accidents professionnels et de prise en charge médicale, en liaison avec les administrations concernées ;
- du paritarisme, de l'organisation du dialogue et de la vie sociale au Ministère ;
- de l'hygiène et de la sécurité au travail au sein du Ministère ;

- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les Services Centraux et Déconcentrés du Ministère.

SECTION IV
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE ET DES PENSIONS

Article 108.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Solde et des Pensions est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques du personnel et de la solde du Ministère ;
- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- du traitement des dossiers de prestations familiales ;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de solde et aux pensions ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédants les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- du traitement financier des dossiers des maladies professionnelles et d'accident de travail ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- des requêtes relatives à la solde en liaison avec le Ministère chargé des finances.

(2) Elle comprend :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- le Service de la Solde et des Prestations Diverses ;
- le Service des Requêtes.

Article 109.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde et des Prestations Diverses est chargé :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;

- du traitement des dossiers des prestations familiales ;
- des reversements des cotisations pour pension ;
- de la validation des services précaires ;
- du traitement financier des dossiers des maladies et des risques professionnels ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédants les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- du contentieux de la solde.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Solde, des Prestations Familiales et Primes Diverses;
- le Bureau des Pensions.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 110.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Requêtes est chargé du traitement et du suivi des requêtes relatives à la solde et à ses accessoires.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Requêtes ;
- le Bureau de l'Assainissement du Fichier Solde.

CHAPITRE XI
DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE

Article 111.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine est chargée :

- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget du Ministère, en liaison avec les services concernés ;

- de la coordination de la gestion financière du Ministère, en liaison avec les services concernés ;
- du suivi des subventions, dons et legs accordés aux services de santé ;
- du suivi des financements extérieurs du secteur de la santé, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement et de la vulgarisation des méthodes de bonne gestion des ressources financières dans les formations sanitaires publiques et autres services de santé ;
- du développement et du suivi de la gestion de nouvelles ressources financières dans les formations sanitaires publiques et autres services publics de santé ;
- de la centralisation et de l'exploitation des comptabilités des recettes des formations sanitaires publiques et autres services publics de santé ;
- de la gestion et de l'entretien du patrimoine immobilier, en liaison avec le Ministère chargé de l'urbanisme et de l'habitat ;
- de l'acquisition et du suivi de la gestion du matériel d'exploitation ;
- de l'acquisition et du suivi de la gestion du matériel roulant ;
- de la maintenance des équipements autres que biomédicaux et informatiques ;
- de la préparation des dossiers techniques de consultation des entreprises dans les domaines des équipements autres que biomédicaux et du matériel roulant.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Budget et du Financement ;
- la Sous-Direction du Patrimoine.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION I
DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

Article 112.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget et du Financement est chargée :

- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget ;
- du suivi de la gestion financière ;
- de la centralisation et de l'exploitation des comptabilités des recettes des formations sanitaires publiques et autres services publics de santé ;

- du développement et de la vulgarisation des méthodes de bonne gestion des ressources financières dans les formations sanitaires publiques et autres services de santé ;
- du suivi des financements extérieurs du secteur de la santé, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement et du suivi des nouvelles ressources financières dans les formations sanitaires publiques et autres services de santé ;
- du suivi des subventions, dons et legs en valeurs accordés aux services de santé ;
- de l'analyse de la dépense et de la rédaction des rapports d'exécution du budget.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget ;
- le Service des Affaires Financières ;
- le Service des Marchés Publics.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 113.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget d'investissement et de fonctionnement ;
- de l'instruction des dossiers en vue des engagements ;
- de l'instruction et du suivi des demandes de création des caisses d'avance ;
- de la centralisation des informations budgétaires émanant des autres services ;
- du suivi des fonds de contrepartie, en liaison avec les administrations et les organismes concernés ;
- du suivi des contributions accordées par le Ministère dans le cadre du partenariat avec le secteur privé de la santé.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Préparation du Budget de Fonctionnement ;
- le Bureau de la Préparation du Budget d'Investissement.

Article 114.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Financières est chargé :

- de la centralisation et de l'exploitation des comptabilités des recettes des formations sanitaires publiques et autres services publics de santé ;
- de l'élaboration et de la diffusion des procédures et outils de gestion comptable et financière des formations sanitaires publiques et des autres structures communautaires ;
- du suivi de la gestion des subventions, des dons et legs en valeurs accordés aux services de santé ;
- du suivi des financements extérieurs du secteur de la santé, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement et du suivi des nouvelles ressources financières dans les formations sanitaires publiques et autres services publics de santé.

(2) Il comprend :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- le Bureau des Recettes Affectées et des Financements ;
- le Bureau des Subventions, des Dons et Legs.

Article 115.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés Publics est chargé :

- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres ou de Consultation ;
- du respect et du suivi des procédures de passation et de contrôle de l'exécution des marchés publics, en liaison avec le Ministère en charge des marchés publics ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics du Ministère ;
- du suivi des contentieux en matière de marchés publics ;
- de la conservation des documents des marchés publics du Ministère ;
- de la transmission de tous les documents relatifs à la commande publique au Ministère en charge des marchés publics.

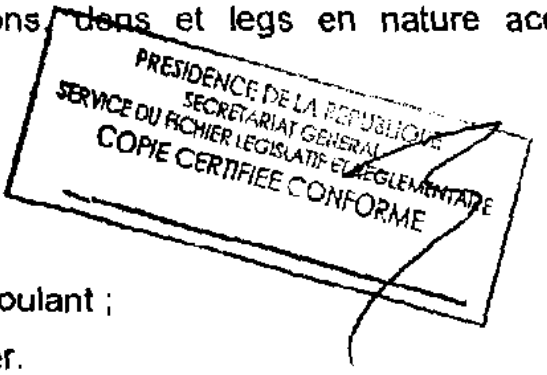
(2) Il comprend :

- le Bureau des Appels d'Offres ;
- le Bureau du Suivi et du Contrôle de l'Exécution des Marchés.

SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DU PATRIMOINE

Article 116.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Patrimoine est chargée :

- de la préparation des dossiers techniques de consultation des entreprises dans les domaines des équipements autres que biomédicaux et informatiques et ainsi que du matériel roulant ;
- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en biens meubles et immeubles ;
- de l'inventaire des biens meubles et immeubles ;
- du suivi de la gestion et de l'entretien du patrimoine immobilier ;
- de la gestion du matériel d'exploitation ;
- de la gestion du matériel roulant ;
- de la maintenance des équipements autres que biomédicaux et informatiques ;
- de la réforme du patrimoine mobilier, en liaison avec le Ministère chargé des domaines ;
- du suivi des subventions, dons et legs en nature accordées aux services de santé.



(2) Elle comprend :

- le Service du Matériel ;
- le Service du Matériel Roulant ;
- le Service de l'Immobilier.

Article 117.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel est chargé :

- de l'évaluation et de la centralisation des besoins ;
- de l'inventaire des biens meubles ;
- de la gestion du matériel d'exploitation ;
- du suivi des subventions, dons et legs en nature accordés aux services de santé ;
- de l'instruction des dossiers de réforme des biens meubles ;
- de la tenue du fichier-matières.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Matériel et du Fichier ;
- le Bureau d'Entretien.

Article 118.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel Roulant est chargé:

- de la réception, de la répartition, de la gestion et de l'entretien du matériel roulant ;
- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en matériel roulant ;
- de la tenue du fichier du matériel roulant ;
- de la commande et de la gestion des pièces détachées ;
- de l'instruction des dossiers de réforme du matériel roulant.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Approvisionnements ;
- le Bureau du Fichier Automobile et des Mouvements ;
- le Garage.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 119.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Immobilier est chargé :

- de l'inventaire des immeubles du Ministère ;
- de l'entretien des bâtiments des services centraux, en liaison avec les Ministères compétents.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier Immobilier ;
- le Bureau du Suivi de l'Entretien Immobilier.

TITRE VI
DES SERVICES DECONCENTRES

Article 120.- Les Services Déconcentrés du Ministère de la Santé Publique comprennent :

- les Délégations Régionales de la Santé Publique ;
- les Districts de Santé ;
- les Formations Sanitaires Publiques.

CHAPITRE I
DE LA DELEGATION REGIONALE DE LA SANTE PUBLIQUE

Article 121.- (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Régional, la Délégation Régionale de la Santé Publique est chargée d'une mission permanente et générale d'information, de coordination technique, de synthèse et de gestion administrative de l'ensemble du personnel et des structures de la région relevant du Ministère.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

A ce titre, elle est chargée :

- de la coordination, de la mobilisation des ressources et des acteurs en faveur de la santé ;
- de la coordination, de la supervision et du contrôle des activités des Districts de Santé ;
- de la coordination, du suivi et de l'évaluation du partenariat ;
- de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- de la mise à jour de la carte sanitaire de la Région ;
- de l'exécution et du suivi des projets d'investissement ;
- de la collecte, de l'analyse et de l'exploitation des informations sanitaires provenant des Services de Santé de District ;
- du suivi des activités du Conseil Régional de Santé ;
- du suivi de la mise en œuvre des programmes prioritaires;
- de la planification des activités de santé ;
- de la production des rapports périodiques d'activités ;
- du suivi de l'application des programmes des écoles de formation des personnels paramédicaux ;

- du contrôle et du suivi de l'approvisionnement des formations sanitaires, des officines et des laboratoires en produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux et du suivi de leur gestion ;
- de la supervision et du contrôle des activités des Postes de Santé aux Frontières du ressort de la Région ;
- de la supervision et du contrôle des activités des Centres de Vaccinations Internationales du ressort de la Région.

(2) La Délégation Régionale de la Santé Publique couvre les limites territoriales de la Région. Toutefois, une Région peut, en tant que de besoin, comprendre plus d'une Délégation Régionale de la Santé Publique suivant les modalités fixées par le Ministre de la Santé Publique.

(3) La Délégation Régionale de la Santé Publique comprend :

- la Brigade de Contrôle des Activités et des Soins de Santé;
- le Service des Informations Sanitaires et de la Planification ;
- le Service des Affaires Générales ;
- le Bureau d'Accueil, du Courrier et de Liaison ;
- le Bureau de la Formation et du Partenariat.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION I
DE LA BRIGADE DE CONTROLE DES ACTIVITES ET DES SOINS DE SANTE

Article 122.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade de Contrôle des Activités et des Soins de Santé est chargée :

- du suivi de la mise en œuvre du paquet minimum d'activités et du paquet complémentaire d'activités dans les Hôpitaux et structures privées de niveau équivalent relevant de la région ;
- du suivi de la mise en œuvre du paquet minimum d'activités dans les centres de santé intégrés et du paquet complémentaire d'activités dans les centres médicaux d'arrondissement et structures privées de niveau équivalent ;
- du suivi de la participation communautaire aux soins de santé ;
- du suivi des activités relatives à la médecine traditionnelle ;
- du contrôle des activités des Districts de Santé ;
- du contrôle des activités des formations sanitaires publiques et privées relevant de la région ;

- du suivi de la mise en œuvre des programmes prioritaires ;
- du suivi de la réalisation des chantiers ;
- du contrôle et du suivi de l'approvisionnement des formations sanitaires, des officines et des laboratoires en produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, trois (03) Contrôleurs.

SECTION II
DU SERVICE DES INFORMATIONS SANITAIRES ET DE LA PLANIFICATION

Article 123.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Informations Sanitaires et de la Planification est chargé :

- de l'élaboration du plan d'action régional, en liaison avec les Districts de Santé et les partenaires ;
- du suivi de la mise en œuvre du plan d'action régional ;
- de la collecte des données statistiques ;
- de la collecte, de l'analyse et de l'exploitation des informations sanitaires provenant des Districts de Santé.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Informations Sanitaires ;
- le Bureau des Statistiques et de la Planification.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU RICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION III
DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

Article 124.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de toutes questions relatives à la gestion du personnel et du budget ;
- du suivi de la réalisation des projets ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget de fonctionnement et du budget d'investissement ;
- de la gestion du parc automobile ;
- du contrôle de la gestion financière des formations sanitaires de la Région.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Administratives et du Contentieux ;
- le Bureau des Finances et des Projets ;
- le Bureau de la Maintenance.

SECTION IV
DU BUREAU D'ACCUEIL, DU COURRIER ET DE LIAISON

Article 125.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau d'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargé :

- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la distribution des actes.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION V
DU BUREAU DE LA FORMATION ET DU PARTENARIAT

Article 126.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de la Formation et du Partenariat est chargé du :

- suivi des activités des écoles de formation des personnels paramédicaux installées dans la région ;
- suivi et de l'évaluation du partenariat au niveau régional.

CHAPITRE II
DU DISTRICT DE SANTE

Article 127.- (1) Le District de Santé constitue une entité socio-économique assurant des prestations de bonne qualité accessibles à tous, avec la pleine participation des bénéficiaires.

(2) Il suit les limites des circonscriptions administratives, et peut, en cas de besoin, couvrir une ou plusieurs unités administratives limitrophes.

(3) Les Districts de Santé sont créés en tant que de besoin par arrêté du Ministre chargé de la santé publique.

(4) Les modalités d'organisation et de fonctionnement des Districts de Santé sont fixées par un texte particulier.

Article 128.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef, le District de Santé assure la coordination des structures de santé implantées dans le ressort territorial de compétence et veille à la viabilisation de celui-ci.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de la planification de l'ensemble des activités du secteur de la santé dans le District ;
- de l'organisation, de la mise en œuvre et du suivi des programmes de lutte contre la maladie ;
- de l'organisation, de la mise en œuvre et du suivi des activités de promotion de la santé ;
- de l'organisation de la supervision des activités des services de santé et des formations sanitaires publiques et privées, ainsi que du système de référence contre-référence ;
- de l'organisation, de la mise en œuvre et du suivi des soins hospitaliers;
- du suivi-évaluation des activités de tous les intervenants du secteur de la santé de son ressort et de l'établissement des rapports périodiques d'activités ;
- de la surveillance épidémiologique du District de Santé ;
- du suivi de l'approvisionnement des formations sanitaires en produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux et du suivi de leur gestion ;
- de l'exécution et du suivi des projets d'investissement ;
- de la collecte, de l'analyse et de l'exploitation des informations sanitaires ;
- de la maintenance des équipements biomédicaux ;
- de la gestion du personnel ;
- de la gestion du matériel roulant ;
- du suivi des activités des partenaires du secteur santé dans le district ;
- de la mobilisation des ressources et des acteurs en faveur de la santé.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

(2) Le Chef du District de Santé est assisté de trois (03) Adjoints.

(3) Le District de Santé comprend :

- le Bureau des Affaires Générales ;
- le Bureau du Partenariat.

CHAPITRE III
DES FORMATIONS SANITAIRES PUBLIQUES

Article 129.- (1) Les Formations Sanitaires Publiques sont classées ainsi qu'il suit :

- Première catégorie: Hôpitaux Généraux (HG) ;
- Deuxième catégorie: Hôpitaux Centraux (HC) ;
- Troisième catégorie: Hôpitaux Régionaux et assimilés (HR/HRA) ;
- Quatrième catégorie: Hôpitaux de District (HD) ;
- Cinquième catégorie: Centres Médicaux d'Arrondissement (CMA) ;
- Sixième catégorie: Centres de Santé Intégrés (CSI) ;
- Septième catégorie: Centres de Soins Ambulatoires (CSA).

(2) Les Formations Sanitaires Publiques visées à l'alinéa 1er ci-dessus sont, en tant que de besoin, créées, classées et organisées par des textes particuliers.

SECTION I
DES HOPITAUX GENERAUX

Article 130.- (1) Les Hôpitaux Généraux sont des Etablissements Publics Administratifs dotés de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière.

(2) Ils sont régis par des textes particuliers.

SECTION II
DES HOPITAUX CENTRAUX

Article 131.- (1) Les Hôpitaux Centraux sont des services publics hospitaliers qui relèvent de l'autorité directe du Ministre de la Santé Publique.

(2) Ils sont régis par des textes particuliers.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

SECTION III
DES AUTRES FORMATIONS SANITAIRES PUBLIQUES

Article 132.- (1) Les autres formations sanitaires publiques se répartissent ainsi qu'il suit :

- Hôpitaux Régionaux et assimilés ;
- Hôpitaux de District ;
- Centres Médicaux d'Arrondissement ;
- Centres de Santé Intégrés ;
- Centres de Soins Ambulatoires.

(2) Les Formations Sanitaires Publiques visées à l'alinéa 1er ci-dessus relèvent de l'autorité du Délégué Régional de la Santé Publique.

(3) Elles sont régies par des textes particuliers.

TITRE VII
DES ORGANISMES ET COMITES TECHNIQUES SPECIALISES

Article 133.- Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière de santé, des organismes techniques spécialisés et des comités techniques chargés de l'exécution des programmes et projets peuvent, en tant que de besoin, être créés par des textes particuliers.

Article 134.- Sans préjudice des dispositions de l'article 133 ci-dessus, les Organismes Techniques Spécialisés comprennent :

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- le Centre Pasteur du Cameroun (CPC) ;
- la Centrale Nationale d'Approvisionnement en Médicaments et Consommables Médicaux Essentiels (CENAME) ;
- le Centre Hospitalier de Recherche et d'Application en Chirurgie Endoscopique et de Reproduction Humaine (CHRACERH) ;
- le Laboratoire National de Contrôle de Qualité des Médicaments et d'Expertise (LANACOME) ;
- le Centre International de Référence Chantal BIYA pour la recherche et la prise en charge du VIH-SIDA (CIRCB) ;
- l'Observatoire National de la Santé Publique (ONSP).

TITRE VIII
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 135.- Ont rang et prérogatives de :

Secrétaire Général :

- les Inspecteurs Généraux.

Directeur de l'Administration Centrale :

- les Conseillers Techniques;
- les Chefs de Division;
- les Inspecteurs ;
- les Directeurs des Hôpitaux Centraux.

Directeur Adjoint de l'Administration Centrale :

- les Délégués Régionaux de la Santé Publique.

Sous-Directeur de l'Administration Centrale:

- les Chefs de Cellule ;
- les Chargés d'Etudes ;
- les Chefs de Brigade ;
- le Chef du Centre de Documentation et des Archives ;
- les Directeurs des Hôpitaux Régionaux et assimilés ;
- les Chefs de District de Santé;
- les Directeurs des Hôpitaux de District.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU POUVOIR LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Chef de Service de l'Administration Centrale :

- le Chef du Secrétariat Particulier ;
- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- les Adjoints au Chef de Service de Santé de District ;
- les Chefs de Centres Médicaux d'Arrondissement ;
- les Contrôleurs ;
- le Chef de la Bibliothèque.

Chef de Bureau de l'Administration Centrale :

- le Chef du Garage ;
- les Chefs des Centres de Santé Intégré ;
- les Chefs de Centres de Soins Ambulatoires.

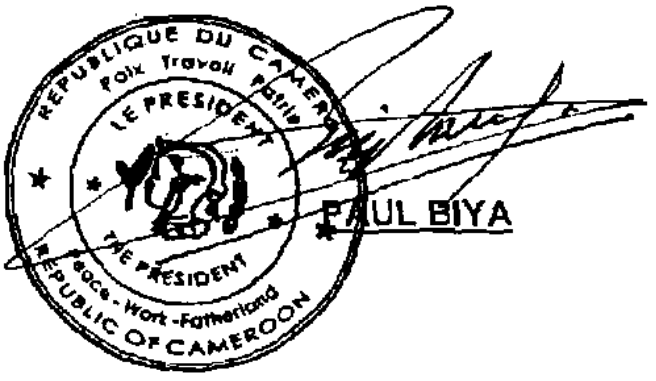
Article 136.- Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

Article 137.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2002/209 du 19 Août 2002 portant organisation du Ministère de la Santé Publique.

Article 138.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 03 AVR. 2013

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,



PAUL BIYA