

**ARRETE N° 2008 229 /MS/CAB**  
**Portant Organisation et Fonctionnement**  
**des Directions composant la Direction**  
**Générale des Centres Hospitaliers**  
**Régionaux (CHR)**

**LE MINISTRE D'ETAT,**  
**MINISTRE DE LA SANTE**



- Vu** La constitution ;
- Vu** Le Décret N° 2007 - 349/PRES du 04 juin 2007 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** Le Décret N° 2008-138/PRES/PM du 23 mars 2008 portant remaniement du Gouvernement du Burkina Faso ;
- Vu** Le Décret N°2002-464/PRES/PM/MS du 04 Octobre 2002 portant organisation du ministère de la santé ;
- Vu** La loi N°23/94/ADP du 19 mai 1994 portant code de santé publique ;
- Vu** La loi N°034/98/AN du 18 mai 1998 portant loi hospitalière ;
- Vu** La loi N°35-2002/AN du 26 novembre 2002, portant création de la catégorie des établissements publics de santé ;
- Vu** Le Décret N°2005-255/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005, portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- Vu** Le Décret N°2004-191/PRES/PM/MFB du 29 avril 2004 portant statut général des établissements publics de santé et son modificatif le décret 2006-352/PRES/PM/MFB du 20 juillet 2006 ;
- Vu** Le Décret N°2006-448/PRES/PM/MS/MFB du 14 septembre 2006 portant création nominale des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu** Le décret N°2006-356/PRES/PM/MS/ MFB/MASSN du 20 juillet 2006 portant statuts particuliers des Centres Hospitaliers Régionaux.

## ARRETE

### TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1 :** Le présent arrêté définit l'organisation et le fonctionnement des Directions composant les Directions Générales des Centres Hospitaliers Régionaux.

**Article 2 :** Les attributions du Directeur Général sont celles définies aux articles 40 à 46 du décret N°2004-191/PRES/PM/MFB du 29 avril 2004 portant statut général des établissements publics de santé et son modificatif le décret 2006-352/PRES/PM/MFB du 20 juillet 2006

**Article 3 :** Les services rattachés à la Direction Générale sont :

- le secrétariat particulier et du courrier;
- le service des affaires juridiques ;
- le service de la communication et du protocole ;
- le service du contrôle de gestion interne ;
- le service des archives et de la documentation centrale ;
- le service de la planification et de l'information hospitalière.

**Article 4:** Le secrétariat particulier et du courrier est chargé de :

- la réception, de l'enregistrement, de la préparation, de la ventilation, du suivi et du classement du courrier ordinaire et confidentiel ;
- la saisie des documents ;
- l'accueil des visiteurs de la Direction Générale ;
- la gestion des appels de la Direction Générale ;
- donner toute information ou renseignement au personnel du CHR ;
- entretenir les relations publiques ;
- la tenue de l'agenda et de l'organisation des rendez-vous du DG ;

**Article 5 :** Le service des affaires juridiques est chargé de :

- Examiner toutes questions juridiques auxquelles doivent faire face l'institution et ses professionnels,
- Assurer une étroite collaboration avec les professionnels de justice ;

- Mettre en oeuvre des procédures visant à assurer le respect du droit des patients ;
- Assurer le traitement des réclamations amiables et la gestion du contentieux y compris le contentieux des marchés publics ;
- Assurer la protection juridique des professionnels devant les juridictions ;
- Elaborer le cadre juridique des actions de coopération nationale et internationale ;

**Article 6** : Le service de la communication et du protocole est chargé de :

- Mener toutes actions de communication interne et externe ;
- gérer les relations avec les média ;
- favoriser le mécénat ;
- développer les actions d'animation culturelle. ;
- organiser l'accueil, les visites, les réceptions et manifestations officielles ;
- gérer les relations protocolaires avec les autres établissements de santé, les administrations et tous organismes qu'ils soient nationaux ou internationaux avec lesquels le CHR est en relation.

**Article 7** : Le service de contrôle de gestion interne est chargé de :

- Comparer périodiquement les résultats avec les prévisions, d'interpréter les écarts et de faire prendre les mesures correctives nécessaires ;
- Contrôler périodiquement le respect des procédures comptables et administratives ainsi que la gestion des stocks ;
- La centralisation des données des activités financières, comptables, médicales etc. et la confection des tableaux de bord de la Direction Générale ;

**Article 8** : Le service des archives et de la documentation centrale est chargé de :

- Le classement de la documentation et l'abonnement aux différents journaux et revues ;
- La conservation des archives de l'établissement
- La gestion de la bibliothèque centrale de l'établissement
- La recherche documentaire et bibliographique ;

**Article 9** : Le service de la planification et du système d'information hospitalier est chargé de:

- Contribuer à l'élaboration et au suivi des démarches à caractère stratégique : projet d'établissement, plan directeur des travaux et équipements, schéma directeur des systèmes d'information, schéma directeur informatique etc. ;
- Veiller à la cohérence entre la planification interne et externe,
- Coordonner toute activité de planification menée au sein du CHR ;
- Contribuer à l'organisation et au développement du système d'information hospitalier du CHR ;
- Contribuer à améliorer la qualité et la fiabilité des informations non médicales produites/traitées par le CHR ;
- Traiter et transmettre des informations destinées à alimenter le SNIS ;

**Article 10** : Les Directions composant la Direction Générale des CHR sont :

- la Direction de l'Administration et des Finances (DAF)
- la Direction des Ressources Humaines (DRH)
- la Direction de l'Hospitalisation et de la Qualité des Soins (DHQS)
- la Direction des Services Généraux (DSG)
- l'Agence Comptable (AC)

## **TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES DIRECTIONS**

### **CHAPITRE I : La Direction de l'Administration et des Finances (DAF)**

**Article 11** : Les attributions du Directeur de l'Administration et des Finances sont celles définies à l'article 32 du décret n°2006-356/PRES /PM /MS/ MFB/ MASSN du 20 juillet 2006.

**Article 12** : Le Directeur de l'Administration et des Finances est responsable de sa gestion devant le Directeur Général.

**Article 13** : La Direction de l'Administration et des Finances est composée de trois (03) services que sont :

- le service du budget ;
- le service de la gestion administrative des patients ;
- le service des achats.

**Article 14** : Le service du budget est chargé de :

- l'élaboration du projet de budget ;
- le suivi de l'exécution budgétaire ;
- l'élaboration du projet du compte administratif ;
- la tenue des fiches de suivi budgétaire ;
- la tenue des statistiques financières ;
- l'engagement des dépenses ;
- Le contrôle des livraisons effectuées
- la liquidation des factures ;
- la constatation, liquidation et émission des mandats et des titres de recettes ;
- l'exécution de la phase administrative de toute autre opération financière de l'établissement
- La production des éléments d'information sollicités par le contrôle de gestion
- La transmission à l'agent comptable des titres de recettes, des ordres de paiement et des pièces justificatives y afférentes

**Article 15** : Le service des achats est chargé de :

- l'élaboration du plan annuel de passation des marchés ;
- l'organisation des sessions d'arbitrage des besoins ;
- la préparation des dossiers des marchés publics ;
- l'organisation de la tenue des commissions et sous commissions d'attribution ;
- la rédaction des procès verbaux des passations des marchés ;
- la notification d'attribution des contrats d'achats ;
- le suivi de l'exécution des marchés.

**Article 16** : Le service de la gestion administrative des patients est chargé de :

- la gestion administrative des patients notamment :
  - o l'enregistrement des patients ;
  - o la facturation ;
- la production des informations relatives à la gestion administrative des patients ;
- l'application des tarifs des prestations aux usagers et aux organismes assurant la prise en charge des patients.

**CHAPITRE 2 : la Direction des Ressources Humaines (DRH)**

**Article 17** : Les attributions du Directeur des Ressources Humaines sont celles définies à l'article 33 du décret n°2006-356/PRES/PM/MS/MFB/MASSN du 20 Juillet 2006 portant statut particulier des CHR.

**Article 18** : La Direction des Ressources Humaines se compose des services ci-après :

- le service de la gestion administrative et salariale du personnel ;
- le service des affaires juridiques et du contentieux liés aux ressources humaines ;
- le service du recrutement et de la formation ;
- le service des œuvres sociales du personnel.

**Article 19** : Le service de la gestion administrative et salariale du personnel est chargé de :

- la gestion des ressources humaines et des carrières du personnel de l'établissement ;
- la gestion du fichier du personnel ;
- le traitement des salaires.
- La définition et la mise en œuvre d'un système de motivation du personnel ;
- La gestion et du suivi des stages hospitaliers en collaboration avec les services compétents ;

**Article 20** : Le service des affaires juridiques et du contentieux liés aux ressources humaines est chargé de :

- du traitement des affaires juridiques et du contentieux liés à la gestion des ressources humaines du CHR ;
- de l'élaboration et du suivi des contrats de travail ;
- la gestion des relations avec l'administration du travail ;
- l'élaboration du projet de règlement intérieur.

**Article 21** : Le service du recrutement et de la formation est chargé de :

- l'élaboration, l'exécution et le suivi du plan de formation du personnel ;
- la gestion et le suivi des stages hospitaliers en collaboration avec les services compétents ;
- la centralisation des besoins en personnel ;
- l'organisation du recrutement ;
- l'immatriculation des agents contractuels à la CNSS.

**Article 22** : Le service des œuvres sociales du personnel est chargé de :

- l'organisation des œuvres sociales du personnel ;
- la proposition d'amélioration des conditions de travail du personnel ;
- la déclaration des risques professionnels : accident de travail et maladies professionnelles.
- la mise en œuvre d'une politique cohérente d'information, de communication et de relations sociales ;

### **CHAPITRE 3 : la Direction de l'Hospitalisation et de la Qualité des Soins (DHQS)**

**Article 23** : Les attributions du Directeur de l'Hospitalisation et de la Qualité des Soins sont celles définies à l'article 34 du décret n°2006-356/PRES/PM/MS/MFB/MASSN du 20 juillet 2006, portant statuts particuliers des CHR.

**Article 24** : La Direction de l'Hospitalisation et de la Qualité des Soins est composée de :

- le service des affaires médicales ;
- le service de l'information médicale ;
- le service des soins infirmiers et obstétricaux ;
- le service chargé de l'évaluation de la qualité des soins.
- le service social ;
- le service de la coopération ;

**Article 25** : Le service des affaires médicales est chargé de :

- l'adaptation de l'offre de soins à l'évolution de la médecine ;
- l'élaboration, l'exécution et le suivi du projet médical ;
- la surveillance et l'évaluation des actes médicaux, dentaires et pharmaceutiques ;
- la régulation et du contrôle de la fonction production de soins et de prise en charge globale du malade ;
- le suivi et le contrôle de l'administration effective des soins prescrits ;
- l'organisation de la rotation indispensable des personnels en liaison avec leurs supérieurs hiérarchiques et assurer la permanence des équipes de prise en charge des malades ;
- l'élaboration et l'exécution en collaboration avec la DRH des programmes de formation continue des personnels médicaux ;
- la participation à la formation pratique des stagiaires médicaux, pharmaciens, odontologistes, paramédicaux et à la recherche dans le domaine de la qualité des soins ;
- le suivi des relations avec des établissements hospitaliers privés ;
- la définition d'une stratégie dans le domaine des technologies biomédicales, de veille technologique.

**Article 26** : Le service de l'information médicale est chargé de :

- la collecte et traitement des données à caractère médical ;
- la production de l'information médicale ;
- l'élaboration du projet de rapport trimestriel de l'activité médicale ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des études épidémiologiques.

**Article 27** : Le service des soins infirmiers et obstétricaux est chargé de :

- l'organisation, le contrôle et la promotion des soins infirmiers et obstétricaux ;
- la surveillance et l'évaluation des soins infirmiers et obstétricaux ;
- l'élaboration, l'exécution et l'évaluation en collaboration avec la DRH des programmes de formation continue des personnels infirmiers, sages-femmes et autres paramédicaux ;
- la promotion et l'application des règles d'hygiène hospitalière ;
- la promotion et l'application des règles de la prévention des infections ;
- l'élaboration, l'exécution et le suivi du projet des soins infirmiers et obstétricaux ;
- l'organisation de l'accueil et de l'information des familles ;
- le suivi de l'organisation de la rotation indispensable des personnels en liaison avec leurs supérieurs hiérarchiques et assurer la permanence des équipes de prise en charge des malades ;

**Article 28** : Le service chargé de l'évaluation de la qualité est chargé de :

- la promotion de l'assurance qualité des services et des soins ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de qualité ;
- la mise en œuvre des procédures d'évaluation des pratiques ;
- la mise en œuvre de la normalisation ;
- l'organisation et le suivi des procédures de certification des pratiques.
- La participation à toute action susceptible de concourir à la qualité et à la sécurité des soins et des traitements en s'appuyant notamment sur des protocoles de soins ;

**Article 29** : Le service social est chargé de :

- la mise en œuvre de la mission sociale de l'établissement ;
- la contribution à la prise en charge psychosociale des malades ;
- l'aide à la réinsertion sociale et professionnelle des malades ;
- l'identification des cas de malades nécessiteux ;
- la facilitation de l'accès aux soins des patients indigents et cas sociaux ;
- la gestion des ressources entrant dans le cadre de l'assistance matérielle aux malades.

**Article 30** : Le service de la coopération est chargé de :

- la recherche de partenariats ;
- l'élaboration des projets de conventions et accords ;
- la mise en œuvre des conventions et accords ;
- du suivi des conventions et accords de jumelage inter hospitaliers ;
- l'organisation des missions de partenariat.

#### **CHAPITRE 4- La Direction des Services Généraux (DSG)**

**Article 31** : Les attributions du Directeur des Services Généraux sont celles définies à l'article 35 du décret n°2006-356/PRES/PM/MS/MFB/MASSN du 20 Juillet 2006 portant statut particulier des CHR. Pour l'interprétation des dispositions de l'article susvisé il est entendu qu'est incluse dans les attributions du DSG la certification des factures.

**Article 32** : La Direction des Services Généraux est composée de :

- le service de l'économat et de la logistique ;
- le service des travaux et de la maintenance ;
- le service d'hygiène et d'assainissement ;
- le service chargé de l'accueil et de l'hôtellerie.

**Article 33** : Le service de l'économat et de la logistique est chargé de :

- recueillir les besoins des services en produits, matériels, consommables et équipements ;
- la gestion des magasins généraux ;
- la distribution dans les services des biens et consommables non médicaux ;
- la gestion des stocks et la tenue de la comptabilité matière ;
- la conservation des biens mobiliers ;
- la sécurité et le gardiennage ;
- la logistique de transport ;
- la production des inventaires périodiques ;
- la gestion du parc informatique.
- la production de rapports périodiques sur la situation de l'économat et de la logistique ;

**Article 34** : Le service des travaux et de la maintenance est chargé de :

- la maintenance préventive et curative ;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de maintenance curative et préventive ;
- la conception des plans architecturaux et du schéma directeur ;
- le suivi des travaux ;

- la gestion des installations du matériel technique, informatique, électrique, sanitaire, du circuit d'approvisionnement en eau, des installations des fluides ;
- la production de rapports périodiques sur la situation de la maintenance en général ;
- la gestion des ateliers de maintenance ;
- la gestion de l'espace.

**Article 35** : Le service de l'hygiène et de l'assainissement est chargé de :

- la mise en œuvre de l'hygiène hospitalière ;
- le suivi et contrôle des activités des services de nettoyage ;
- veiller au respect strict des règles d'hygiène dans les services ;
- la gestion des déchets ;
- la gestion des eaux usées ;
- la production de rapports périodiques sur la situation de l'hygiène en général.

**Article 36** : Le service chargé de l'accueil et de l'hôtellerie est chargé de :

- suivi de la restauration des malades et du personnel ;
- la literie ;
- la buanderie ;
- la morgue ;
- le standard ;
- la production des rapports y afférents ;
- l'information et l'orientation des patients ;
- la production de rapports périodiques sur la situation de l'accueil et de l'hôtellerie ;

### **TITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 37** : Les attributions de l'Agent Comptable sont celles fixées par le décret 2005 – 255/PRES/PM/MFB/MASSN du 12 mai 2005 portant règlement de la comptabilité publique.

**Article 38** : A l'exception du Directeur de l'Administration et des Finances et de l'Agent Comptable qui sont nommés en Conseil des Ministres, les autres Directeurs et les Chefs de Département sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la Santé sur proposition du Directeur Général du CHR. Les Chefs de Services autres que cliniques et médico-techniques sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la

Santé sur proposition du Directeur Général après avis du Directeur du service concerné.

La nomination des Chefs de services ou de départements cliniques ou médico-techniques est régie par les dispositions de l'article 49 du décret n°2006-356 /PRES/PM/MS/ MFB/ MASSN du 20 juillet 2006 portant statuts particuliers des Centres Hospitaliers Régionaux (CHR).

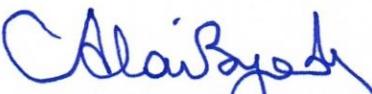
**Article 39** : Les Directeurs sont responsables de leur gestion devant le Directeur Général.

**Article 40** : Les intérimis sont organisés par une note de service du Directeur Général.

**Article 41** : Le présent arrêté abroge les dispositions de l'arrêté 2000-053/MS/C du 8 Février 2000 portant Organisation et Fonctionnement des Etablissements Hospitaliers Publics

**Article 42** : Le Secrétaire Général du Ministère chargé de la Santé est chargé de l'application du présent arrêté.

Ouagadougou le 18 JUN 2008

  
**Bédouma Alain YODA**  
*Commandeur de l'Ordre national*