

Arrêté n°2011 0408 /MS/CAB
portant attributions, organisation et
fonctionnement du Secrétariat permanent
du Conseil national de l'hygiène publique

LE MINISTRE DE LA SANTE



Visa CF 2

2084

09/11/2011

- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n°2011-208/PRES du 18 avril 2011 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu le décret n°2011-237/PRES/PM du 21 avril 2011 portant composition du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2011-329/PRES/PM/SGG-CM du 06 juin 2011 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu la loi n°022-2005/AN du 24 mai 2005 portant code de l'hygiène publique au Burkina Faso ;
- Vu le décret n°2006-182/PRES/PM/MS/MAHRH/MECV/MRA du 24 avril 2006 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Conseil national de l'hygiène publique ;
- Vu le décret n°2011-156/PRES/PM/MS du 24 mars 2011 portant organisation du Ministère de la santé

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : En application de l'article 18 du décret n°2006-182/PRES/PM/MS/MAHRH/MECV/MRA du 24 avril 2006 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Conseil national de l'hygiène publique, les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat permanent dudit Conseil sont définis par les dispositions du présent arrêté.

Article 2 : Le Secrétariat permanent du Conseil national de l'hygiène publique (CNHP) est un organe de coordination, d'appui technique et de suivi des activités de promotion de l'hygiène publique. Il est rattaché au cabinet du Ministre de la santé.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 3 : Le Secrétariat permanent est chargé :

- d'élaborer le rapport national sur l'état de l'hygiène publique ;
- de préparer et de présenter les dossiers soumis à l'examen du bureau ou de la conférence du Conseil national de l'hygiène publique ;
- de préparer et d'assurer le secrétariat des réunions du bureau et des sessions de la conférence du Conseil national de l'hygiène publique ;
- de faciliter la circulation de l'information et les échanges entre les membres de la conférence du Conseil national de l'hygiène publique ;
- d'éditer les procès-verbaux ou les comptes-rendus des réunions du bureau et des sessions de la conférence du Conseil national de l'hygiène publique ;
- d'assurer la diffusion et la conservation des documents ;
- d'exécuter toute mission à lui confiée par le Conseil national de l'hygiène publique.

CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4 : Le Secrétariat permanent du Conseil national de l'hygiène publique (CNHP) est dirigé par un Secrétaire permanent nommé en Conseil des Ministres. Il a rang de conseiller technique.

Le Secrétariat permanent du Conseil national de l'hygiène publique est composé ainsi qu'il suit :

- le secrétariat particulier ;
- le service administratif et financier ;
- le service planification, suivi et évaluation.

Article 5 : Le Secrétaire permanent assure la responsabilité de la gestion technique, administrative et financière du secrétariat permanent.

En outre, il est chargé de :

- coordonner l'organisation matérielle des sessions de la conférence et des réunions du bureau du Conseil national de l'hygiène publique ;
- contribuer à la mobilisation des ressources pour le fonctionnement du Conseil national de l'hygiène publique.

Article 6 : Le Secrétaire permanent assiste le Président du Conseil national de l'hygiène publique pour la préparation des réunions du bureau et des sessions de la conférence du Conseil national de l'hygiène publique. Il peut cependant bénéficier de l'appui de tout autre personnel recruté sur décision de la conférence du Conseil national de l'hygiène publique.

Article 7 : Le Secrétaire permanent reçoit délégation de signature du Président du Conseil national de l'hygiène publique pour toutes les correspondances, les décisions administratives et toutes les pièces dont la nature est déterminée par le Président du conseil.

Article 8 : Le secrétariat particulier est chargé :

- d'organiser les rendez-vous du Secrétaire permanent ;
- de préparer et d'expédier le courrier départ ;
- d'assurer la réception, l'enregistrement et l'introduction du courrier arrivée ;
- d'assurer l'archivage des courriers ;
- d'assurer la saisie des textes et aussi la gestion des communications téléphoniques et électroniques.

Article 9 : Le secrétariat particulier est dirigé par un (e) secrétaire nommé (e) par arrêté du Ministre de la santé.

Article 10 : Le service administratif et financier est chargé :

- de gérer les ressources humaines, financières, matérielles et logistiques ;
- d'élaborer les budgets et les rapports d'exécution financière ;
- de gérer la reprographie.

Article 11 : Le service administratif et financier est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre de la santé.

Article 12 : Le service planification, suivi et évaluation est chargé :

- d'élaborer les plans d'action et les programmes d'activités ;
- d'assurer le suivi des organes décentralisés du Conseil national de l'hygiène publique ;
- de faire la synthèse des rapports des conseils régionaux pour la préparation des réunions du bureau et des sessions de la conférence du Conseil national de l'hygiène publique ;
- de suivre la mise en œuvre des décisions et recommandations de la conférence du Conseil national de l'hygiène publique ;
- de suivre la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'hygiène publique ;
- d'évaluer la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'hygiène publique.

Article 13 : Le service planification, suivi et évaluation est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre de la santé.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 14 : Le budget de fonctionnement du Secrétariat permanent du Conseil national de l'hygiène publique est assuré par le budget de l'Etat et toutes autres ressources susceptibles d'être obtenues conformément aux textes en vigueur.

Article 15 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 16 : Le Secrétaire général du Ministère de la santé et le Secrétaire permanent du Conseil national de l'hygiène publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature et sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Ampliations :

- PM
- SGG-CM
- Tout ministère
- SG/santé
- ITSS
- Directions centrales/santé
- Contrôle financier/santé
- Toute DRS
- Tout service rattaché
- Archives/chrono
- J.O.

Ouagadougou, le 14 NOV 2011



Pr Adama TRAORE