

CABINET

Arrêté N° 2023-83/MSHP/CAB
Portant attributions, organisation et fonctionnement de la
Direction générale de la santé et de l'hygiène publiques
(DGSHP)

VISA CFN°00815

LE MINISTRE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la Charte de la transition du 14 octobre 2022 ;
- Vu** le décret n°2023-0017/PRES-TRANS du 12 janvier 2023 rectifiant le décret N°2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre 2022 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le décret n°2023-0009/PRES- TRANS/PM du 10 janvier 2023 portant remaniement du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2022-0996/PRES-TRANS/PM du 02 décembre 2022 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2022-0055/PRES/TRANS/PM/SGG-CM du 20 avril 2022 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Vu** le décret n°2022-0518/PRES-TRANS/PM/MSHP du 19 juillet 2022 portant organisation du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique.



22/03/2023

ARRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction générale de la Santé et de l'Hygiène Publique sont définis par le présent arrêté conformément aux dispositions de l'article 43 du Décret n°2022-0518/PRES-TRANS/PM/MSHP du 19/07/2022 portant organisation du Ministère de la Santé et de l'Hygiène publique.

Article 2 : Au sens du présent arrêté, on entend par programme, les programmes nationaux de lutte contre la maladie et la promotion de la santé.

TITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 3 : La direction générale de la santé et de l'hygiène publique (DGSHP) a pour mission, la mise en œuvre de toutes les fonctions essentielles de santé publique, notamment l'analyse stratégique de la structure sanitaire nationale, la prévention et le contrôle des maladies, la promotion de la santé et de l'hygiène publique, ainsi que la protection de la sante de la population, des communautés, des familles et des groupes spécifiques.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer, de suivre et d'évaluer les plans stratégiques dans le domaine de la santé et de l'hygiène publique ;
- d'assister techniquement tous les organismes publics ou privés dont l'action peut avoir des répercussions sur la santé de la population notamment dans les domaines du contrôle de l'habitat, de l'eau de consommation, de la production alimentaire, de la restauration collective, de la protection de l'environnement ;
- de coordonner les interventions qui concourent à l'accélération de la transition démographique en vue de la capture du dividende démographique ;

- d'assister les victimes de crises sociales, de catastrophes et d'actes terroristes au plan psychiatrique et psychologique ;
- de suivre la mise en œuvre des normes en matière d'hygiène publique ;
- de suivre la mise en œuvre des normes en matière de santé publique ;
- de contrôler et d'analyser la situation sanitaire ;
- d'assurer la surveillance épidémiologique, la prévention et la lutte contre les maladies ;
- de promouvoir la santé, l'hygiène publique et l'assainissement ;
- de promouvoir les mesures pour la protection des populations.

TITRE III : ORGANISATION

Article 4 : La direction générale de la Santé et l'Hygiène Publique (DGSHP) est organisée comme suit :

- les services d'appui ;
- les directions de service.

Article 5 : La direction générale de la santé et de l'hygiène publique est placée sous l'autorité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre.

Article 6 : Le directeur général de la santé et de l'hygiène publiques est le responsable du programme budgétaire « Santé Publique ».

Article 7 : Le directeur général de la santé et de l'hygiène publique est appuyé par des chargés d'appui technique (CAT) au nombre de trois (03) maximum.

Article 8 : Les chargés d'appui technique sont chargés de :

- traiter et de suivre les dossiers confiés par le directeur général ;

- élaborer les rapports techniques périodiques ;
- susciter des activités de recherche en rapport avec les missions de la direction ;
- assurer toute mission à eux confiée par le directeur général.

Article 9 : Les chargés d'appui technique sont nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du directeur général. Ils ont rang de chef de service.

Chapitre I : Les services d'appui

Article 10 : Les services d'appui de la direction générale sont :

- le secrétariat particulier
- le service des ressources humaines ;
- le service financier ;
- le bureau comptable matières secondaire ;
- le service de planification, du suivi et d'évaluation ;
- le service de contrôle interne ;
- le service de communication et des relations publiques
- le service des archives et de la documentation.

Section 1 : Le secrétariat particulier

Article 11 : Le secrétariat particulier est chargé de/d' :

- assurer la réception, l'enregistrement, la préparation, la ventilation, le classement et l'expédition du courrier ordinaire ;
- assurer la saisie des documents et du courrier de la direction ; assurer la réception et l'expédition du courrier confidentiel ;
- assurer la reproduction et la reliure des documents ;
- gérer les rendez-vous, les audiences et les appels téléphoniques.

Article 12 : Le secrétariat particulier est dirigé par un secrétaire particulier qui a rang de chef de service.

Section 2: Le service des ressources humaines

Article 13 : Le service des ressources humaines est chargé de/d' :

- veiller à l'application du régime juridique relatif aux emplois et aux agents de la fonction publique ;
- assurer la planification des besoins en ressources humaines et le suivi du recrutement du personnel ;
- assurer la tenue et la mise à jour de l'effectif ;
- suivre la carrière des agents ;
- préparer les actes administratifs notamment les prises de service, les notes d'affectation, les certificats de cessation de service à la signature du supérieur hiérarchique ;
- gérer les dossiers individuels des agents ;
- tenir à jour le fichier du personnel ;
- coordonner l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation du personnel ;
- mettre en œuvre les stratégies de motivation du personnel ainsi que la politique sociale définie au ministère.

Article 14 : Le service des ressources humaines travaille en étroite collaboration la direction des ressources humaines du ministère avec laquelle il entretient des relations fonctionnelles

Section 3 : Le service financier

Article 15 : Le service financier est chargé de/d' :

- élaborer les avant-projets de budget ;
- assurer l'exécution des crédits alloués à la structure ;

- élaborer les projets de budget des activités des différents services ;
- tenir la comptabilité ;
- veiller à la mobilisation des ressources financières et matérielles au profit de la structure ;
- élaborer les rapports financiers et comptables de la structure ;
- exécuter la phase administrative de la dépense publique ;
- veiller à la justification de l'utilisation de toutes les ressources financières allouées à la direction générale et aux directions de services dans les délais ;
- appuyer, de contrôler et de superviser les services financiers des directions de services relevant de la Direction générale.

Section 4 : Le bureau comptable matières secondaires (BCMS)

Article 16 : Le bureau comptable matières secondaire est chargé de :

- tenir la comptabilité des matières ;
- gérer les matières ;
- veiller à la sécurité du personnel et des biens ;
- participer à la réception de la commande publique ;
- contrôler et de viser les documents justifiant les mouvements des matières ;
- contrôler et de conserver les biens meubles et immeubles dont il a la garde ;
- faire l'inventaire périodique et tenir à jour la situation du patrimoine mobilier et immobilier ;
- participer à la réforme et à la vente aux enchères des matières ;
- conserver les documents et les pièces justificatives des opérations prises en compte ;
- produire les rapports périodiques sur la gestion des moyens matériels.

Section 5 : Le service de planification, du suivi et d'évaluation

Article 17 : Le service de planification, du suivi et d'évaluation est chargé de/d' :

- élaborer les plans d'action et le programme d'activités de la direction ;
- organiser les revues à mi-parcours et annuels des plans d'action ;
- élaborer les rapports d'activités consolidés à mi-parcours et annuels
- coordonner l'élaboration des projets annuels de performance (PAP) et des rapports annuels de performances (RAP) ;
- conduire le processus du suivi-évaluation des politiques et stratégies;
- élaborer le planning périodique des activités ;
- coordonner, suivre et évaluer la mise en œuvre des plans d'action.

Section 6 : Le service de contrôle interne

Article 18 : Le service de contrôle interne est chargé de/d' :

- comparer périodiquement les résultats avec les prévisions, d'interpréter les écarts et de proposer les mesures correctives nécessaires ;
- vérifier l'application des notes de services prises par le directeur général ;
- organiser les audits internes de la Direction générale ;
- évaluer l'efficacité avec laquelle sont exécutées les décisions prises par le directeur général ;
- contrôler l'application des recommandations formulées à l'issue des audits, évaluations, inspections et enquêtes ;
- conseiller, d'alerter et d'assister les responsables sur les défaillances de leurs services et la mise en œuvre de solutions idoines ;

- veiller à la cohérence de l'ensemble des dispositifs mis en place ;
- organiser et de suivre la mise en œuvre des règles et procédures ;
- organiser les audits organisationnels et fonctionnels des structures ainsi que tout audit et toute investigation à lui confiés par le directeur général ;
- renforcer les capacités du personnel en matière de contrôle interne ;
- élaborer les contrats d'objectifs des responsables rattachés au directeur général et de suivre leurs déclinaisons dans les services ;
- élaborer le référentiel des délais et les rapports périodiques de suivi des délais de traitement des dossiers ;

Section 7 : Le service de communication et des relations publiques

Article 19 : Le service de communication et des relations publiques est chargé de/d' :

- élaborer et de mettre en œuvre le plan de communication ;
- traiter les questions de presse et d'information ;
- gérer la documentation et les statistiques de presse ;
- contribuer à l'animation et à la mise à jour du site WEB du ministère ;
- contribuer à l'organisation des cérémonies ou rencontres officielles.

Article 20 : Le service de communication et des relations publiques travaille en étroite collaboration avec la direction de la communication et des relations presses (DCRP) avec laquelle il entretient des relations fonctionnelles.

Section 8 : Le service des archives et de la documentation

Article 21 : Le service des archives et de la documentation est chargé de/d' :

- collecter, de classer et de conserver les documents administratifs, juridiques, économiques et financiers ;

- centraliser les besoins en ouvrages, revues périodiques et autres documents nécessaires au fonctionnement de la bibliothèque ;
- contribuer à alimenter la bibliothèque en ouvrage, revues périodiques et autres documents ;
- assurer la numérisation des archives ;
- assurer la diffusion de la documentation.

Article 22 : Le service des archives et de la documentation travaille en étroite collaboration avec la direction des archives et de la document (DAD) du ministère avec laquelle il entretient des relations fonctionnelles.

CHAPITRE II : LES DIRECTIONS DE SERVICES

Article 23 : La DGSHP comprend les directions de service suivants :

- la direction de l'hygiène publique (DHP) ;
- la direction de la promotion et de l'éducation pour la santé (DPES) ;
- la direction de la prévention et du contrôle des maladies non transmissibles (DPCM) ;
- la direction de la protection de la santé de la population (DPSP) ;
- la direction de la prévention par les vaccinations (DPV) ;
- la direction de la santé de la famille (DSF) ;
- la direction de la nutrition (DN).

Section I : La direction de l'hygiène publique (DHP)

Article 24 : La direction de l'hygiène publique est chargée de/d' :

- élaborer et de mettre en œuvre les stratégies, programmes et projets en matière d'hygiène publique y compris la santé environnementale;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière d'hygiène publique, et de veiller à leur application, en collaboration avec les autres institutions concernées ;

- apporter aux collectivités locales, les appuis-conseils nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et projets d'hygiène publique ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre des stratégies d'amélioration de la gestion des déchets biomédicaux hors des formations sanitaires ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre des stratégies de prévention et de contrôle des infections ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre du WASH dans la communauté et les institutions ;
- coordonner la mise en œuvre des stratégies de réduction de l'impact des changements climatiques sur la santé ;
- coordonner les activités de prévention et de lutte contre les infections dans les formations sanitaires et dans la communauté ;
- coordonner la mise en place de la police de l'hygiène publique.

Article 25 : La direction de l'hygiène publique est organisée comme suit :

- le secrétariat ;
- le service de la promotion et de la réglementation de l'hygiène publique ;
- le service de santé publique environnementale.

Paragraphe 1 : Le secrétariat

Article 26 : Le secrétariat est chargé de/d' :

- assurer la réception, l'enregistrement, la préparation, la ventilation, le classement et l'expédition du courrier ordinaire ;
- assurer la saisie des documents et du courrier de la direction ;
- assurer la réception et l'expédition du courrier confidentiel ;
- assurer la reproduction et la reliure des documents ;
- gérer les rendez-vous, les audiences et les appels téléphoniques

- toute autre tâche relevant de ses attributions.

Paragraphe 2 : Le service de la promotion et de la réglementation de l'hygiène publique

Article 27 : Le service de la promotion et de la réglementation de l'hygiène publique est chargé de/d' :

- élaborer et de suivre la mise en œuvre des stratégies de promotion de l'hygiène publique ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre des stratégies de la sécurité sanitaire des aliments ;
- réaliser l'inspection sanitaire des unités de production des denrées alimentaires ;
- mobiliser et de sensibiliser les populations à la pratique de l'hygiène publique ;
- élaborer et de mettre en œuvre les stratégies de gestion des déchets et ordures ;
- évaluer les stratégies de gestion des déchets et ordures ;
- de coordonner les activités de prévention et contrôle des infections (PCI) dans la communauté ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre du WASH dans la communauté et au sein des institutions ;
- contribuer à l'élaboration des textes réglementaires et législatifs en matière d'hygiène publique ;
- conduire de façon périodique le processus de révision du code de santé de l'hygiène publique en collaboration avec les autres acteurs ;
- contribuer à l'organisation des sessions de la conférence du Conseil national d'hygiène publique ;

- suivre et d'évaluer la mise en œuvre de la réglementation en matière de l'hygiène publique ;
- suivre la mise en place de la police de l'hygiène publique dans les communes ;
- veiller au fonctionnement des brigades de la police de l'hygiène publique dans les communes.

Paragraphe 3 : Le service de la santé-environnement

Article 28 : Le service de la santé-environnement est chargé de/d' :

- coordonner la mise en œuvre du plan national de santé - environnement ;
- élaborer et de suivre la mise en œuvre du Plan national de santé- environnement ;
- coordonner la mise en œuvre des stratégies de réduction de l'impact des changements climatiques sur la santé ;
- participer à la mise en œuvre des conventions ratifiées par le Burkina en matière de santé-environnement ;
- suivre et d'évaluer les activités en matière de santé environnementale en collaboration avec les autres acteurs concernés ;
- veiller à la prise en compte de la santé-environnement dans les projets et programmes de santé.

Section II : La direction de la promotion et de l'éducation pour la santé (DPES)

Article 29 : La DPES est chargée de/d' :

- formuler la stratégie nationale de promotion de la santé axée sur des politiques publiques saines, l'approche des milieux de vie, le développement communautaire, le renforcement des aptitudes individuelles et l'orientation des services de santé ;
- coordonner la mise en œuvre de la stratégie nationale de promotion de la santé à tous les niveaux du système de santé ainsi que dans tous les autres secteurs de développement;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre de l'approche communautaire d'offre et de demande des soins de santé primaires ;
- promouvoir l'approche contractuelle dans le domaine de la santé communautaire ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre des stratégies d'éducation et de communication pour le changement social et comportemental en santé en appui aux directions et programmes et les autres secteurs de développement .

Article 30 : La direction de la promotion et de l'éducation pour la santé comprend :

- le secrétariat ;
- le service de la promotion des politiques publiques de santé ;
- le service de l'éducation pour la santé ;
- le service de la santé communautaire.

Paragraphe 1 : Le secrétariat

Article 31 : Le secrétariat est chargé de/d' :

- assurer la réception, l'enregistrement, la préparation, la ventilation, le classement et l'expédition du courrier ordinaire ;
- assurer la saisie des documents et du courrier de la direction ;
- assurer la réception et l'expédition du courrier confidentiel ;
- assurer la reproduction et la reliure des documents ;
- gérer les rendez-vous, les audiences et les appels téléphoniques.

Paragraphe 2 : Le service de la promotion des politiques publiques de santé

Article 32 : Le service de promotion des politiques publiques de santé est chargé de/d' :

- élaborer les stratégies de promotion de la santé incluant la prévention dans tous les milieux et tout au long de la vie ;
- promouvoir les stratégies de réduction des inégalités sociales en santé ;
- susciter l'implication des services déconcentrés de l'État, des collectivités territoriales, du secteur privé et de toute autre secteur dans la promotion de la santé ;
- veiller à la transversalité, à l'inter-sectorialité et au multi partenariat dans la mise en œuvre des programmes de promotion de la santé ;
- suivre les actions de promotion de la santé à tous les niveaux ;
- promouvoir les politiques publiques favorables à la santé ;
- stimuler une plus grande implication des autres secteurs de développement, notamment les collectivités territoriales, dans la promotion de la santé.

Paragraphe 3 : Le service de l'éducation pour la santé

Article 33 : Le service de l'éducation pour la santé est chargé de/d' :

- élaborer la stratégie nationale de l'éducation pour la santé ;
- élaborer et de suivre la mise en œuvre de la stratégie de promotion de la santé à tous les niveaux du système de santé ainsi que dans tous les autres secteurs de développement ;
- concevoir les normes et les protocoles de communication pour le changement social et comportemental en santé ;
- coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies de communication pour le changement social et comportemental en collaboration avec toutes les directions impliquées, les programmes et les autres secteurs de développement ;
- élaborer et de mettre en œuvre la stratégie d'éducation contre les addictions courantes ;
- assurer la conception des messages, supports et matériels de communication pour le changement social et comportemental.

Paragraphe 4 : Le service de la santé communautaire

Article 34 : Le service de la santé communautaire est chargé de/d' :

- élaborer et de suivre la mise en œuvre du plan stratégique de santé communautaire ;
- définir et de suivre la mise en œuvre du mécanisme de fidélisation des agents de santé à base communautaire (ASBC) ;
- piloter le recrutement et le renforcement des capacités des agents de santé à base communautaire ;
- élaborer les normes et standards en matière de santé communautaire ;

- coordonner et suivre la mise en œuvre des interventions dans le domaine de la santé communautaire en collaboration avec les directions centrales et déconcentrées, les ONG et les associations ;
- veiller à la qualité des interventions à base communautaires offertes par les Agents de santé communautaires (ASC), Agents de santé à base communautaire (ASBC) et les prestataires des organisations à base communautaire (OBC) ;
- développer le partenariat et la collaboration intersectorielle dans le domaine de la santé communautaire.

Section III : La direction de la prévention et du contrôle des maladies non transmissibles (DPCM)

Article 35 : La DPCM est chargée de/d' :

- élaborer la stratégie nationale de prévention et de contrôle des maladies non transmissibles, les traumatismes et la santé mentale et soutien psychosocial ;
- suivre la mise en œuvre des stratégies de prévention et de contrôle par pathologie, par population et par risque ;
- promouvoir le dépistage périodique des maladies non transmissibles (MNT) dans les groupes à risque ;
- promouvoir les bonnes pratiques d'hygiène de vie ;
- de promouvoir les soins palliatifs pour les patients atteints de maladies chroniques ;
- suivre la mise en œuvre des actions d'information, d'éducation et de communication sur les maladies non transmissibles, les traumatismes et la santé mentale et soutien psychosocial, en collaboration avec les autres directions compétentes et les autres secteurs de développement;

- contribuer à la mobilisation des ressources pour la lutte contre les maladies non transmissibles, les traumatismes et la santé mentale et soutien psychosocial.

Article 36 : La direction de la prévention et du contrôle des maladies non transmissibles comprend ses services et un programme que sont :

- Les services :
 - le secrétariat ;
 - le service de lutte contre les maladies cardiovasculaires, métaboliques, génétiques et respiratoires chroniques (SLM/CMGR)
 - le service de lutte contre les maladies non transmissibles handicapantes (SLMH)
 - le service de développement de la médecine physique et de réadaptation (SMPR) ;
 - le service de santé bucco-dentaire et de lutte contre le noma (SSBD-Noma).
- Un programme : Le programme national de lutte contre le cancer.

Paragraphe 1 : Le secrétariat

Article 37 : Le secrétariat est chargé de/d' :

- assurer la réception, l'enregistrement, la préparation, la ventilation, le classement et l'expédition du courrier ordinaire;
- assurer la saisie des documents et du courrier de la direction ;
- d'assurer la réception et l'expédition du courrier confidentiel ;
- assurer la reproduction et la reliure des documents ;
- gérer les rendez-vous, les audiences et les appels téléphoniques.

Paragraphe 2 : Le Service de lutte contre les maladies cardiovasculaires, métaboliques, génétiques et respiratoires chroniques (SLM/CMGR)

Article 38 : Le service de lutte contre les maladies cardio-vasculaires, métaboliques, génétiques et respiratoires chroniques (SLM/CMGR) est chargé de/d' :

- définir les stratégies de lutte contre les maladies cardiovasculaires, le diabète et autres maladies métaboliques, les maladies rénales, les affections, les maladies respiratoires chroniques, la drépanocytose et autres maladies génétiques ;
- coordonner et de suivre la mise en œuvre des activités de lutte contre les maladies non transmissibles prioritaires que sont notamment les maladies cardiovasculaires, le diabète et les autres maladies métaboliques, les maladies rénales, la drépanocytose et les autres maladies génétiques, les maladies respiratoires chroniques ;
- coordonner et de suivre la mise en œuvre des activités de prévention des MNT ;
- mener, en collaboration avec le service de suivi-évaluation et les autres structures compétentes, des activités de recherche opérationnelle et d'interventions sur les MNT.

Paragraphe 3 : Le service de lutte contre les maladies non transmissibles handicapantes

Article 39 : Le service de lutte contre les maladies non transmissibles handicapantes (SLMH) est chargé de /d' :

- définir les stratégies de prévention et de prise en charge des affections et troubles mentaux, des affections oculaires cécitantes, de la surdité et des autres maladies handicapantes;
- coordonner, d'assurer la mise en œuvre et le suivi des activités de prévention et de prise en charge de affections et troubles mentaux,

des affections oculaires cécitantes, de la surdité et des autres maladies handicapantes;

- mener les activités de recherche opérationnelle dans le domaine de la prévention, de la prise en charge et de la surveillance des affections et troubles mentaux, des affections oculaires cécitantes, de la surdité et des autres maladies handicapantes;
- contribuer à la gestion psychosociale dans les situations de violence, de catastrophe et d'actes terroristes ;
- mener des activités de recherche opérationnelle dans le domaine de la prévention, de la prise en charge de la violence et des traumatismes liés aux accidents de la voie publique, aux accidents domestiques, aux catastrophes et aux actes terroristes en collaboration avec le service en charge du suivi évaluation et les autres structures techniques compétentes.

Paragraphe 4 : Le service de santé bucco-dentaire et de lutte contre le noma (SSBD-Noma)

Article 40 : Le service de santé bucco-dentaire et de lutte contre le noma (SSBD-Noma) est chargé de/d' :

- définir et d'élaborer une stratégie nationale de santé bucco-dentaire et de lutte contre le noma ;
- coordonner et de suivre la mise en œuvre des activités de promotion, de prévention, de surveillance et de prise en charge des maladies bucco-dentaires et du noma ;
- collaborer avec les autres structures de santé pour une prise en charge globale et efficace des patients ;
- assurer l'approvisionnement en produits, matériels et équipements dentaires selon les normes et les recommandations appropriées en vigueur en collaboration avec les autres structures ;

- mener des activités de recherche opérationnelle dans le domaine de la santé bucco-dentaire (SBD) et le noma, en collaboration avec les autres structures compétentes.

Paragraphe 5 : Le service de développement de la médecine physique et de réadaptation (SMPR).

Article 41 : Le SMPR est chargé de/d' :

- coordonner toutes les activités concourant au développement de la médecine physique et de réadaptation au Burkina Faso ;
- coordonner toutes les activités concourant au développement de la réadaptation à base communautaire (RBC) en médecine physique et de réadaptation ;
- coordonner toutes les activités concourant à l'intégration sociale des personnes en situation de handicap ;
- coordonner les activités des centres d'appareillage et de rééducation ;
- coordonner la mise en œuvre des activités de prévention de la violence et des traumatismes liés aux accidents de la voie publique (sécurité routière).

Paragraphe 6 : Le programme national de lutte contre le cancer (PNLC)

Article 42 : Le programme national de lutte contre le cancer (PNLC) est chargé de/d' :

- élaborer la stratégie nationale de lutte contre le cancer ;
- coordonner la mise en œuvre des activités de lutte contre le cancer ;
- tenir un registre populationnel du cancer ;
- promouvoir la prévention primaire et le dépistage du cancer ;
- contribuer au développement des infrastructures de soins requises avec des équipements adaptés ;
- faciliter l'accès des patients cancéreux aux soins de qualité ;

- promouvoir la recherche opérationnelle dans le domaine du cancer en collaboration avec le service en charge de suivi-évaluation et les autres structures techniques compétentes.

Paragraphe 7 : Le centre national de lutte contre la cécité (CNLC)

Article 43 : Le centre national de lutte contre la cécité est le centre national de référence pour la prise en charge des affections morbides de l'œil et des anomalies de la vision.

A ce titre il est chargé de/d' :

- mener des activités cliniques de prise en charge sur site et en stratégie avancée ;
- mener des activités de promotion et de prévention des affections oculaires ;
- établir les protocoles thérapeutiques ;
- participer à la recherche opérationnelle sur les affections oculaires ;
- assurer le renforcement de capacités des ressources humaines sur la santé oculaire.

Section IV : La direction de la protection de la santé de la population (DPSP)

Article 44 : La direction de la protection de la santé de la population (DPSP) est chargée de :

- définir et d'animer le plan national de sécurité sanitaire ;
- coordonner et de suivre la prévention, la préparation, l'alerte, l'investigation des situations d'urgence sanitaire par les différents opérateurs de santé publique ;
- coordonner et de suivre la mise en œuvre des stratégies d'intervention pour la prévention, le contrôle, voire l'élimination ou l'éradication des maladies transmissibles ;

- assurer la gestion du système national de surveillance épidémiologique ;
- coordonner les activités entrant dans le cadre de la mise en œuvre du règlement sanitaire international.

Article 45 : La DPSP comprend :

- le secrétariat ;
- le service de la surveillance épidémiologique (SSE) ;
- le programme national de lutte contre les maladies tropicales négligées (PNMTN) ;
- le programme national de lutte contre la tuberculose (PNT) ;
- le programme sectoriel santé de lutte contre le VIH/SIDA/IST (PSSLS-IST) et les hépatites virales ;

Paragraphe 1 : Le secrétariat

Article 46 : Le secrétariat est chargé de/d' :

- assurer la réception, l'enregistrement, la préparation, la ventilation, le classement et l'expédition du courrier ordinaire ;
- assurer la saisie des documents et du courrier de la direction ;
- assurer la réception et l'expédition du courrier confidentiel ;
- assurer la reproduction et la reliure des documents ;
- gérer les rendez-vous, les audiences et les appels téléphoniques.

Paragraphe 2 : Le service de la surveillance épidémiologique

Article 47 : Le service de la surveillance épidémiologique est chargé de/d' :

- définir les orientations stratégiques de surveillance épidémiologique ;

- mettre en place un dispositif d'alerte et de détection précoce des épidémies ;
- appuyer le dispositif de réponse aux épidémies et aux situations d'urgence créées par les catastrophes ;
- mettre en œuvre les activités de surveillance épidémiologique ;
- mettre en place un dispositif de veille sanitaire sur tout événement inattendu ou inhabituel pouvant constituer un risque pour la santé publique ;
- coordonner la surveillance des maladies endémiques et des maladies à potentiel épidémique ;
- participer à la gestion du système national d'information sanitaire.

Paragraphe 3 : Le programme national de lutte contre les maladies tropicales négligées (PNMTN)

Article 48 : Le programme national de lutte contre les maladies tropicales négligées est chargé de/d' :

- définir les orientations stratégiques de lutte contre les maladies tropicales négligées ;
- coordonner la lutte contre les maladies tropicales négligées que sont notamment la filariose lymphatique, l'onchocercose, la trypanosomiase humaine africaine, la schistosomiase, la lèpre, le trachome ;
- assurer l'intégration des activités de lutte contre les maladies tropicales négligées (MTN) ;
- promouvoir les activités de recherches dans le domaine des maladies tropicales négligées en collaboration avec les autres structures compétentes ;
- assurer la surveillance des MTN ;

- contribuer à la mobilisation des ressources pour la lutte contre les MTN ;
- évaluer régulièrement le programme.

Paragraphe 4 : Le programme national de lutte contre la tuberculose (PNT)

Article 49 : Le programme national de lutte contre la tuberculose est chargé de/d' :

- établir les directives, les normes et les protocoles de lutte contre la tuberculose ;
- coordonner la lutte contre la tuberculose ;
- s'assurer de l'approvisionnement régulier en intrants de lutte contre la tuberculose en collaboration avec les structures compétentes ;
- assurer la surveillance de la tuberculose ;
- promouvoir la recherche opérationnelle dans le domaine de la lutte contre la tuberculose en collaboration avec les autres structures compétentes ;
- contribuer à la mobilisation des ressources pour la lutte contre la tuberculose ;
- évaluer régulièrement le programme.

Paragraphe 5: Le programme sectoriel santé de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles (IST) et les hépatites virales

Article 50 : Le programme sectoriel santé de lutte contre le VIH/SIDA/IST et les hépatites virales (HV) est chargé de/d' :

- élaborer la stratégie de triple élimination VIH/SIDA/IST/HV ;
- coordonner la lutte contre le VIH/SIDA, les IST et les HV dans le secteur santé ;

- s'assurer de l'approvisionnement régulier en intrants de lutte contre le VIH/SIDA, les IST et les HV en collaboration avec les structures compétentes ;
- établir les directives, les normes et les protocoles de lutte contre le VIH/SIDA, les IST et les HV ;
- assurer la surveillance du VIH/SIDA, des IST et des HV ;
- favoriser les activités de recherche opérationnelle dans le domaine du VIH/SIDA, IST et HV ;
- mettre en place et impulser une stratégie de mobilisation des ressources pour la lutte contre le VIH/Sida, les IST et les HV ;
- contribuer à la mobilisation des ressources pour la lutte contre le VIH/Sida, les IST et les HV ;
- évaluer régulièrement le programme.

Section VI : La direction de la prévention par la vaccination (DPV)

Article 51 : La direction de la prévention par les vaccinations est chargée de/d' :

- planifier et de coordonner la mise en œuvre des activités du programme élargi de vaccination ;
- assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des activités du programme élargi de vaccination ;
- organiser et de gérer tout le dispositif logistique d'approvisionnement, de sécurisation et de distribution des stocks de vaccins aux structures déconcentrées ;
- apporter un appui technique aux structures déconcentrées dans la mise en œuvre des activités de vaccination ;
- participer à la surveillance épidémiologique des maladies cibles du programme élargi de vaccination en collaboration avec la direction de la protection de la santé de la population ;

- organiser et de coordonner la riposte vaccinale en collaboration avec la direction de la protection de la santé de la population dans les situations d'urgence et en cas d'épidémie où l'indication d'une vaccination est posée ;
- participer aux travaux de recherche sur les vaccinations.

Article 52 : La DPV est organisée comme suit :

- le secrétariat ;
- le service monitoring et gestion des données de vaccination (SMG);
- le service de la logistique (SL).

Paragraphe 1 : Le secrétariat

Article 53 : Le secrétariat est chargé de :

- assurer la réception, l'enregistrement, la préparation, la ventilation, le classement et l'expédition du courrier ordinaire ;
- assurer la saisie des documents et du courrier de la direction ;
- assurer la réception et l'expédition du courrier confidentiel ;
- assurer la reproduction et la reliure des documents ;
- gérer les rendez-vous, les audiences et les appels téléphoniques.

Paragraphe 2 : Le service de monitoring et de gestion des données de vaccination

Article 54 : Le service de monitoring et de gestion des données de vaccination est chargé de/d' :

- participer à la mise en œuvre des activités de surveillance épidémiologique, en collaboration avec le service de la surveillance épidémiologique de la direction de la protection de la santé de la population ;

- assurer le fonctionnement du système de collecte, de traitement et d'analyse des données de vaccination ;
- participer à la mise en œuvre des activités de lutte contre les maladies sous surveillance ;
- suivre l'évolution mensuelle de la couverture vaccinale ;
- assurer la production et la diffusion de l'information sur le Programme élargi de vaccination.

Paragraphe 3 : Le service de la logistique

Article 55 : Le service de la logistique est chargé de/d' :

- assurer la gestion des intrants vaccinaux du programme ;
- assurer le suivi de la livraison des intrants du programme ;
- veiller à la bonne conservation des intrants vaccinaux ;
- assurer la disponibilité des intrants vaccinaux au niveau des régions ;
- assurer la gestion des équipements chaîne du froid et de la logistique roulante ;
- élaborer et de mettre en œuvre le plan de renouvellement des équipements de la chaîne de froid et de la logistique ;
- assurer la sécurité vaccinale ;
- veiller au contrôle qualité des intrants du programme en collaboration avec la structure technique compétente;
- assurer la gestion des déchets vaccinaux en collaboration avec la structure technique compétente ;
- élaborer le plan de renouvellement du soutien aux nouveaux vaccins.

Section VII : La direction de la santé de la famille (DSF)

Article 56 : La direction de la santé de la famille est chargée de :

- concevoir, de coordonner, de suivre et d'évaluer la mise en œuvre des programmes visant la réduction de la mortalité maternelle et infanto-juvénile y compris la planification familiale ;
- concevoir, de coordonner, de suivre et d'évaluer la mise en œuvre des stratégies de santé des adolescents, des jeunes et des personnes âgées ;
- contribuer à la recherche sur la santé maternelle, infanto-juvénile, des adolescents, des jeunes et des personnes âgées ;
- contribuer à la promotion de l'approche genre ;
- coordonner toutes les interventions dans le cadre de la transition démographique ;
- apporter un appui technique aux directions centrales et structures déconcentrées en matière de santé de la reproduction.

Article 57 : La direction de la santé de la famille est organisée comme suit :

- le secrétariat ;
- le service de la santé de la femme, de l'homme et des personnes âgées (SFHA) ;
- le service de la santé des enfants, des adolescents et des jeunes (SSEAJ) ;
- le service de gestion des produits de santé et du matériel médico-technique (SGPS/MMT) ;

Paragraphe 1 : Le secrétariat

Article 58 : Le secrétariat est chargé de/d' :

- assurer la réception, l'enregistrement, la préparation, la ventilation, le classement et l'expédition du courrier ordinaire;
- assurer la saisie des documents et du courrier de la direction ;
- assurer la réception et l'expédition du courrier confidentiel ;
- assurer la reproduction et la reliure des documents ;
- gérer les rendez-vous, les audiences et les appels téléphoniques.

Paragraphe 2 : Le service de la santé de la femme, de l'homme et des personnes âgées

Article 59 : Le service de la santé de la femme et de l'homme et des personnes âgées est chargé de/d' :

- concevoir des stratégies concourant à l'amélioration de la santé de la femme, de l'homme et des personnes âgées ;
- assurer la mise en œuvre de la stratégie de la santé sexuelle et reproductive (PSSR) ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre des actions pour améliorer la prévalence contraceptive ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre des actions pour la maternité à moindre risque ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre des stratégies de soins prénatals, des accouchements assistés et des soins obstétricaux et néonataux d'urgence ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre des actions visant l'élimination de la transmission mère-enfant du VIH, de l'hépatite et de la syphilis ;

- concevoir et de suivre la mise en œuvre des actions visant l'auto prise en charge en santé reproductive, maternelle, néonatale, infantile et de l'adolescent ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre des actions de santé des personnes âgées ;
- veiller à la prise en compte des besoins spécifiques en matière de santé de la reproduction en situation d'urgence ;
- promouvoir et de participer à la recherche dans le domaine de la santé de la femme et de l'homme et des personnes âgées.

Paragraphe 3 : Le service de la santé de l'enfant, de l'adolescent et du jeune

Article 60 : Le service de la santé de l'enfant, de l'adolescent et du jeune est chargé de/d' :

- concevoir les stratégies visant l'amélioration de la santé de l'enfant, de l'adolescent et du jeune ;
- concevoir les stratégies visant l'amélioration de la santé scolaire et universitaire ;
- veiller à la prise en compte des besoins spécifiques de l'enfant, de l'adolescent et du jeune dans les services de santé ;
- contribuer à la formation et à la mise à niveau du personnel chargé des programmes de santé de l'enfant, des adolescent et des jeunes ;
- veiller à l'intégration des différentes stratégies de survie de l'enfant dans le programme d'enseignement des universités et écoles de formation professionnelles ;
- promouvoir et de participer à la recherche dans le domaine de la santé de l'enfant, de l'adolescent et du jeune ;

- apporter un appui technique aux autres directions centrales, aux autres départements ministériels et aux partenaires œuvrant dans le domaine de la santé de l'enfant, de l'adolescent et du jeune.

Paragraphe 4 : Le service de gestion des produits de santé et du matériel médico-technique

Article 61 : Le service de gestion des produits de santé et du matériel médico-technique est chargé de/d' :

- assurer la coordination de l'approvisionnement en produits de santé et matériel médico-technique de la reproduction;
- gérer le système d'information logistique des produits de la santé de la reproduction ;
- assurer le suivi de l'utilisation et de l'évaluation des produits santé de la reproduction ;
- veiller à l'assurance qualité des produits de santé de la reproduction en collaboration avec l'Agence nationale de régulation pharmaceutique ;
- assurer la gestion du matériel médico-technique et des produits de santé en collaboration avec la Centrale d'achat de médicaments essentiels génériques et des consommables médicaux et les autres partenaires ;
- apporter un appui technique aux autres directions centrales et périphériques et les ONG/Association dans le domaine de la gestion des produits de santé de la reproduction.

Section VIII : La direction de la nutrition (DN)

Article 62 : La direction de la nutrition est chargée de :

- concevoir, planifier, suivre et évaluer les stratégies de nutrition et d'alimentation ;
- contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale multisectorielle de nutrition et son plan stratégique ;
- coordonner la mise en œuvre des stratégies de nutrition ;
- contribuer à la planification stratégique en matière de nutrition ;
- assurer l'appui-conseil aux intervenants pour le développement des activités de nutrition dans les services de santé et au niveau communautaire, en collaboration avec les structures compétentes ;
- participer à la gestion du système national de surveillance nutritionnelle et de la sécurité alimentaire ;
- assurer la gestion du système national de surveillance de la sécurité sanitaire des aliments, en collaboration avec les secteurs concernés ;
- définir les normes nutritionnelles nationales ;
- apporter un appui technique aux autres structures en matière de nutrition ;
- contribuer à la gestion des crises alimentaires et autres situations d'urgence alimentaire et nutritionnelle, en collaboration avec les ministères concernés ;
- contribuer à la promotion de la recherche en matière de nutrition.

Article 63 : La direction de la nutrition est organisée comme suit :

- le secrétariat ;

- le service de surveillance et de prise en charge nutritionnelles (SSPECN) ;
- le service de prévention de la malnutrition et de la sécurité sanitaire des aliments (SPMSSA) ;
- le service d'approvisionnement et de gestion des intrants et matériel médico- technique (SAGI/ MMT).

Paragraphe 1 : Le secrétariat

Article 64 : Le secrétariat est chargé de/d' :

- assurer la réception, l'enregistrement, la préparation, la ventilation, le classement et l'expédition du courrier ordinaire ;
- assurer la saisie des documents et du courrier de la direction ;
- assurer la réception et l'expédition du courrier confidentiel ;
- assurer la reproduction et la reliure des documents ;
- gérer les rendez-vous, les audiences et les appels téléphoniques ;
- exécuter toute autre tâche demandée par le directeur dans le cadre du service.

Paragraphe 2 : Le service de surveillance et de prise en charge nutritionnelles

Article 65 : Le service de surveillance et de prise en charge nutritionnelles est chargé de/d' :

- développer des normes/protocoles et des outils de prise en charge et de surveillance nutritionnelle ;
- organiser les enquêtes et les évaluations nutritionnelles ;
- assurer le suivi des activités de surveillance et de prise en charge de la malnutrition en collaboration avec les structures compétentes;

- contribuer à la diétothérapie, en collaboration avec les structures de prise en charge de la malnutrition ;
- contribuer à la définition et à l'élaboration des normes et standards sur la sécurité alimentaire ;
- contribuer au renforcement de capacité des acteurs impliqués dans la prise en charge et la surveillance nutritionnelle ;
- contribuer à la promotion des pratiques nutritionnelles adéquates ;
- exécuter toute autre tâche demandée par le directeur dans le cadre du service.

Paragraphe 3 : Le service de prévention de la malnutrition et de la sécurité sanitaire des aliments (SPMSSA)

Article 66 : Le service de prévention de la malnutrition et de la sécurité sanitaire des aliments (SPMSSA) est chargé de/d' :

- développer des normes/protocoles et des outils sur les pratiques alimentaires et nutritionnelles adéquates ;
- assurer le suivi des activités de prévention et de promotion sur les pratiques alimentaires et nutritionnelles adéquates y compris l'alimentation du nourrisson, du jeune enfant et la nutrition maternelle ;
- concevoir et suivre la mise en œuvre des activités de lutte contre les carences en micronutriments ;
- promouvoir les pratiques alimentaires et nutritionnelles adéquates au sein de la population ;
- valoriser et promouvoir la consommation des aliments locaux ;
- contribuer à la définition et à l'élaboration des normes et standards sur les aliments ;

- contribuer à la diétothérapie en collaboration avec les structures compétentes ;
- contribuer au suivi des interventions liées à la sécurité sanitaire des aliments en collaboration avec les autres structures nationales concernées ;
- concevoir et de suivre la mise en œuvre des activités de fortification des aliments ;
- contribuer au renforcement du cadre juridique en matière de fortification et sécurité sanitaire des aliments ;
- définir et de suivre la mise en œuvre des stratégies de fortification et de sécurité sanitaire des aliments ;
- apporter un appui technique aux structures en matière de prévention de la malnutrition et de sécurité sanitaire des aliments ;
- exécuter toute autre tâche demandée par le directeur dans le cadre du service.

Paragraphe 4 : Le service d'approvisionnement et de gestion des intrants et matériel médico-technique

Article 67 : Le service d'approvisionnement et de gestion des intrants et matériel médico-technique est chargé de/d' :

- développer des normes/protocoles et des outils sur la gestion des intrants nutritionnels ;
- s'assurer de l'approvisionnement en intrants nutritionnels et en matériel médico-technique en collaboration avec les structures compétentes ;
- veiller à l'assurance qualité des intrants nutritionnels en collaboration avec les services compétents ;

- assurer la gestion des intrants nutritionnels et du matériel médico-technique en collaboration avec les structures compétentes ;
- assurer le suivi de l'utilisation et l'évaluation de la disponibilité des intrants nutritionnels en collaboration avec les structures compétentes ;
- contribuer au renforcement du cadre juridique en matière d'utilisation des intrants nutritionnels ;
- apporter un appui technique aux structures en matière d'approvisionnement et de gestion des intrants nutritionnels ;
- exécuter toute autre tâche demandée par le directeur dans le cadre du service.

TITRE IV : FONCTIONNEMENT

Article 68 : Les directions de services sont dirigées par des directeurs de service nommés par décret en Conseil de ministres, sur proposition du Ministre.

Article 69 : Les services sont dirigés par des chefs de service nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Directeur général.

Article 70 : Les programmes sont dirigés par les coordonnateurs de programme nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du directeur général. Ils ont rang de chef de service.

Article 71 : En l'absence du directeur général, l'intérim est assuré par un directeur de service désigné par note de service du Secrétaire général, sur proposition du directeur général.

Article 72 : En cas d'incapacité du directeur général, l'intérimaire est désigné par décision du Ministre, sur proposition du Secrétaire général.

Article 73 : En l'absence du directeur de service, l'intérim est assuré par un chef de service de ladite direction, désigné par note de service du directeur général, sur proposition du directeur de service.

Article 74 : En l'absence du chef de service, l'intérim est assuré par un agent dudit service désigné par note de service du directeur de service, sur proposition du chef de service.

Article 75 : En l'absence de chef de service d'appui, l'intérim est assuré par un agent dudit service désigné par note de service du directeur général sur proposition du chef de service.

Article 76 : L'organisation et le fonctionnement des services sont précisés par note du directeur

Article 77 : Le suivi et la mise en œuvre du programme d'activités de la direction générale sont assurés par le conseil de direction et les cadres de concertation créés au sein des directions de service.

Article 78 : Chaque réunion du conseil de direction et des cadres de concertation fait l'objet d'un rapport qui présente l'état d'exécution des missions ainsi que les difficultés rencontrées. Ce rapport est transmis au supérieur hiérarchique immédiat.

TITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 79 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment, notamment l'arrêté N°2018-933-/MS/CAB du 04 octobre 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Générale de Santé Publique (DGSP).

Article 80 : La Secrétaire générale du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique est chargé 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

- CAB/MSHP
- SG/MSHP
- ITS
- DAD/MSHP
- Toute structure centrale/MSHP
- Toute structure rattachée/MSHP
- Toute structure déconcentrée/MSHP
- Toute structure de mission/MSHP
- JO
- Archives/Chrono

Ouagadougou, le 27 MARS 2023



Dr Robert Lucien Jean-Claude KARGOUGOU

Officier de l'Ordre de l'Etalon