

MINISTÈRE DE LA SANTE

MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRE, SUPÉRIEUR ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE

BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice

Visa CF N° 04695

21-08-08

05

ARRETE CONJOINT N° 2008 /MS/MESSRS
Portant Organisation et Fonctionnement des
Directions composant la Direction Générale des
Centres Hospitaliers Universitaires (CHU)



**LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE LA SANTE,
LE MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRE,
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

- 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 Le décret n° 2002 – 561/PRES/PM/ MESSR/ MFB du 27 novembre 2002 portant organisation du Ministère des Enseignements Secondaire Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- 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 l'arrêté N°2006-418/PRES/PM/MS/MFB du 14 septembre 2006 portant création nominale des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu Le décret N°2006-355/PRES/PM/MS/ MESSRS/MFB du 20 juillet 2006 portant statuts particuliers des Centres Hospitaliers Universitaires.

ARRETEMENT

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 Universitaires.

Article 2 : Les attributions du Directeur Général sont celles définies aux articles 40 à 46 du décret 2004-191/PRES/PM/MFB du 29 Avril 2004.

Article 3 : Outre le secrétariat particulier et du courrier, les services rattachés à la Direction Générale sont :

- 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 CHU ;
- 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 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 CHU 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 le respect des procédures comptables et administratives et périodiquement, la caisse et les 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 CHU ;
- Contribuer à l'organisation et au développement du système d'information hospitalier du CHU ;
- Contribuer à améliorer la qualité et la fiabilité des informations non médicales produites/traitées par le CHU ;
- La synthèse et la transmission des informations destinées à alimenter le SNIS ;

Article 10 : Les Directions composant la Direction Générale des CHU 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 de la Prospective hospitalo-universitaire et de la Coopération (DPHUC)
- la Direction des Services Généraux (DSG)
- l'Agence Comptable (AC)

Chaque CHU conserve toute latitude pour, en sus des directions déjà définies, créer d'autres directions ou services utiles à son fonctionnement par délibération prise en conseil d'administration.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES DIRECTIONS

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

Article 11 : Le Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) est chargé de :

- l'élaboration du projet de budget ;
- l'élaboration, la coordination et du suivi du projet managérial ;

- l'enregistrement exhaustif des patients et de leur séjour ;
- la production des éléments d'information sollicités par le contrôle de gestion ;
- l'application des tarifs des prestations aux usagers et aux organismes assurant la prise en charge des patients ;
- l'initiation des dépenses sous l'autorité et la responsabilité de l'ordonnateur ;
- la proposition d'engagement des dépenses ;
- du contrôle des livraisons effectuées ;
- la proposition de liquidation des dépenses ;
- l'exécution de la phase administrative des opérations financières de l'établissement ;
- la constatation, liquidation et émission des titres de recettes ;
- la transmission à l'agent comptable, des titres de recettes, des ordres de paiement et des pièces justificatives y afférentes ;
- la préparation du compte administratif de l'ordonnateur ;
- la proposition d'élaboration et de révision des tarifs.

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 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 52 du décret n°2004-191 du 29 avril 2004, portant statut général des EPS.

Article 18 : La Direction des Ressources Humaines se compose de :

- 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.

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

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

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 20 du décret n°2006-355/PRES/PM/MS/MESSRS/MFB du 20 juillet 2006, portant statuts particuliers des CHU.

Article 24 : La Direction de l'Hospitalisation et de la Qualité des Soins est composée de quatre (04) services que sont :

- 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 ;
- le service social.

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 des actes médicaux, dentaires et pharmaceutiques ;

- l'élaboration et l'exécution en collaboration avec la DRH de programmes de formation continue des personnels médicaux ;
- le suivi des relations avec des établissements hospitaliers privés ;
- la définition d'une stratégie dans le domaine des technologies biomédicales.

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 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 de la prévention des infections ;
- l'élaboration, l'exécution et le suivi du projet des soins infirmiers et obstétricaux.

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.

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.

CHAPITRE 4 : La Direction de la Prospective hospitalo-universitaire et de la Coopération (DPHUC)

Article 30 : Les attributions du Directeur de la Prospective hospitalo-universitaire et de la Coopération sont celles définies à l'article 21 du décret n°2006-355/ PRES/PM/MS/ MESSRS/ MFB du 20 juillet 2006, portant statuts particuliers des CHU.

Article 31 : La Direction de la Prospective hospitalo-universitaire et de la Coopération comprend :

- le service de la prospective hospitalo-universitaire ;
- le service de la coopération ;
- le service de l'organisation et de la gestion des archives médicales.

Article 32 : Le service de la prospective hospitalo-universitaire est chargé de :

- la définition et de l'amélioration de la cohérence des choix hospitaliers et des choix universitaires ;
- la gestion des carrières du personnel hospitalo-universitaire de concert avec le DRH ;
- la gestion des stages hospitaliers des étudiants des facultés et instituts de santé ;
- la valorisation de la recherche médicale, odontologique et pharmaceutique ;
- la participation à la diffusion des travaux de recherche ;

Article 33 : Le service de la coopération est chargé :

- de la recherche de partenariats ;
- de l'élaboration des projets de conventions et accords ;
- de la mise en œuvre des conventions et accords ;
- du suivi de la coopération avec les universités, les instituts de santé et de recherche ;
- du suivi des conventions et accords de jumelage inter-hospitaliers ;
- de l'organisation des missions de partenariat.

Article 34 : Le service de l'organisation et de la gestion des archives médicales est chargé de :

- Le classement de la documentation médicale et l'abonnement aux différents journaux et revues à caractère scientifique ;
- La conservation des archives médicales ;
- La gestion de la bibliothèque médicale ;
- La recherche documentaire et bibliographique à caractère scientifique ;

CHAPITRE 1 : La Direction des Services Généraux (DSG)

Article 35 : Le Directeur des Services Généraux est chargé de :

- L'analyse des besoins des services en produits, matériels, consommables et équipements ;
- Du suivi de l'élaboration du plan directeur des équipements ;
- La gestion des stocks ;
- La gestion des services hôteliers et généraux ;
- La mise e œuvre de l'hygiène hospitalière ;
- La gestion des déchets biomédicaux ;
- La distribution dans les services des biens et consommables ;
- La certification des factures ;
- La gestion des magasins généraux ;
- La tenue de la comptabilité des stocks ;
- La conservation des biens mobiliers ;
- La préparation des plans directeurs des travaux en conformité avec le projet d'établissement ;
- L'irventaire et du suivi des immobilisations ;
- La maintenance préventive et curative ;
- Le suivi des travaux initiés par l'établissement.

Article 36 : La Direction des Services Généraux est composée comme suit :

- 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 37 : Le service de l'économat et de la logistique est chargé de :

- recueil des 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 production de rapports périodiques sur la situation de l'économat et de la logistique ;

Article 38 : 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 le 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 39 : 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 générale.

Article 40 : 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 ;
- 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 41 : Les attributions de l'Agent Comptable sont celles fixées par le décret 2005-255/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant règlement général sur la Comptabilité Publique.

Article 42 : Pour les CHU, des décrets pris en vertu de l'article 42 préciseront les directions et services supplémentaires nécessaires à leur fonctionnement.

Article 43 : 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 sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la Santé sur proposition du Directeur Général du CHU.

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 35 du décret n°2006-355 /PRES/ PM/MS/ MESSRS/MFB du 20 juillet 2006 portant statuts particuliers des Centres Hospitaliers Universitaires (CHU)

Article 44 : Les Directeurs sont responsables de leur gestion devant le Directeur Général.

Article 45 : Les intérimis sont organisés par une note de service du Directeur Général.

Article 46 : Le présent arrêté abroge les dispositions de l'arrêté 2000-053/ MS/ du 8 Février 2000 portant Organisation et Fonctionnement des Etablissements Hospitaliers Publics.

Article 47 : Le Secrétaire Général du Ministère chargé de la Santé, le Secrétaire Général du Ministère chargé des Enseignements Secondaire, Supérieur et de la Recherche Scientifique sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

Ouagadougou, le 04 SEP 2008

Le Ministre d'Etat,
Ministre de la Santé



Alain Yoda
Bédouma Alain YODA

Commandeur de l'Ordre National

Le Ministre des Enseignements
Secondaire, Supérieur et de la
Recherche Scientifique



Joseph PARE
Joseph PARE
Officier de l'Ordre National