

MINISTERE DE LA SANTE

CABINET

BURKINA FASO

UNITE-PROGRE -JUSTICE

Arrêté n°2021-**298** /MS/CAB
portant attributions, organisation et
fonctionnement du Secrétariat permanent
du Conseil national de santé

LE MINISTRE DE LA SANTE,

- VU la Constitution ; ✓
- VU le décret n°2021-0001/PRES du 05 janvier 2021 portant nomination du Premier Ministre ; ✓
- VU le décret n°2021-0628/PRES/PM du 30 juin 2021 portant remaniement du Gouvernement ; ✓
- VU le décret n°2021-0023/PRES/PM/SGG-CM du 1^{er} février 2021 portant attributions des membres du Gouvernement ; ✓
- VU le décret n°2016-027/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation type des départements ministériels ; ✓
- VU le décret n° 2018-0093 PRES/PM/MS du 15 février 2018 portant organisation du ministère de la santé ; ✓
- VU le décret n°2021-0796/PRES/PM/MS du 30 juillet 2021 portant attributions, composition et fonctionnement du Conseil national de santé ; ✓

ARRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat permanent du Conseil national de santé sont régis par les dispositions du présent arrêté. ✓

ARTICLE 2 : Le Secrétariat permanent du Conseil national de santé est l'organe technique chargé de la coordination, de l'appui technique et du suivi de l'ensemble des activités dont est attributaire le Conseil national de santé (CNS). ✓

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

ARTICLE 3 : Le Secrétariat permanent du Conseil national de santé est chargé de :

- élaborer les plans d'action annuels du CNS ; ✓
- assurer la coordination des activités du CNS ; ✓
- superviser l'exécution de l'ensemble des tâches assignées au CNS ; ✓
- contribuer à la mobilisation des ressources pour le fonctionnement du CNS ; ✓
- prospecter toute opportunité visant à minimiser les coûts des évacuations sanitaires à l'étranger pour des services de qualité ; ✓
- assurer le secrétariat du CNS pour toutes les réunions ;
- communiquer sur toute question relative aux activités du CNS ; ✓
- rendre compte au Ministre de la santé des activités menées par le CNS ; ✓
- organiser les missions du CNS à l'intérieur comme à l'extérieur du pays. ✓

CHAPITRE III : ORGANISATION

ARTICLE 4 : Le Secrétariat permanent du Conseil national de santé est dirigé par un Secrétaire permanent nommé par décret pris en conseil des ministres. Il a rang de conseiller technique des départements ministériels. ✓

ARTICLE 5 : Le Secrétariat permanent du Conseil national de santé comprend :

- un secrétariat ; ✓
- un service de gestion des dossiers médicaux (SGDM) ; ✓
- un service administratif et financier (SAF). ✓

ARTICLE 6 :

Le secrétariat est chargé de :

- saisir et de mettre en forme les documents non confidentiels ;
- réceptionner le courrier arrivée ;
- préparer le courrier départ ;
- enregistrer le courrier arrivée et départ ;
- ventiler le courrier arrivée et départ ;
- suivre le courrier arrivée et départ ;
- classer le courrier arrivée et départ ;
- organiser les rendez-vous du Secrétaire permanent du Conseil national de santé ;
- gérer la reprographie des documents ;
- gérer le standard téléphonique.

ARTICLE 7 :

Le service de gestion des dossiers médicaux est chargé de :

- recevoir, traiter et expédier le courrier confidentiel du Secrétaire permanent ;
- collecter et traiter les documents confidentiels produits et ou reçus par le Secrétaire permanent ;
- préparer les dossiers qui lui sont soumis par le Secrétaire permanent pour les sessions du CNS ;
- assister le Secrétaire permanent dans la gestion des activités du Conseil national de santé ;
- organiser en pratique les évacuations sanitaires vers l'extérieur en concertation avec la Direction de l'administration et des finances du ministère de la santé ;
- assurer l'archivage des documents confidentiels produits et ou reçus par le Secrétaire permanent ;
- produire les rapports d'activités du Secrétariat permanent du Conseil national de santé.

Ce service est dirigé par un agent de santé.

ARTICLE 8 :

Le service administratif et financier est chargé de :

- élaborer les avant-projets de budget et de suivre l'exécution des crédits alloués au Secrétariat permanent du Conseil national de santé ;
- élaborer les projets de budget des activités du Secrétariat permanent du Conseil national de santé ;
- suivre la gestion de toutes les ressources financières du Secrétariat permanent du Conseil national de santé ;
- participer à la mobilisation des ressources au profit du Secrétariat permanent du Conseil national de santé ;
- réceptionner et gérer tous les stocks de matériels, fournitures et consommables du Secrétariat permanent du Conseil national de santé ;

- suivre l'exécution des contrats d'entretien et de maintenance des équipements, de la logistique roulante et des infrastructures du Secrétariat permanent du Conseil national de santé ;
- tenir à jour la situation du patrimoine mobilier et immobilier du Secrétariat permanent du Conseil national de santé ;
- tenir à jour les dossiers individuels et le fichier du personnel du Secrétariat permanent du Conseil national de santé ;
- préparer les actes de prise de service, les notes d'affectation dans les services, les certificats de cessation de service à la signature du Secrétaire permanent du Conseil national de santé ;
- élaborer régulièrement les rapports comptables et financiers du Secrétariat permanent du Conseil national de santé ;
- établir un plan de déblocage mensuel des fonds du Secrétariat permanent du Conseil national de santé.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT

ARTICLE 9: Le Secrétaire permanent a sous son autorité l'ensemble du personnel. Il propose les affectations et décide des mutations. Il évalue le personnel conformément aux dispositions réglementaires.

ARTICLE 10: Les services sont dirigés chacun par un chef de service chargé d'organiser, de coordonner et de contrôler les activités du service.

ARTICLE 11: Les chefs de service sont nommés par arrêté du Ministre de la santé sur proposition du Secrétaire permanent.

ARTICLE 12: En cas d'absence ou d'empêchement, le Secrétaire permanent choisit un intérimaire parmi les chefs de service et celui-ci est désigné par note de service du Secrétaire permanent du conseil national de santé pour une absence n'excédant pas une semaine.

Pour une absence ou empêchement dépassant une semaine le président du Conseil national de santé désigne par note de service un intérimaire parmi les chefs de service.

Pour une absence ou empêchement excédant un mois le Ministre de la santé désigne un intérimaire parmi les chefs de service.

ARTICLE 13: En cas d'empêchement ou absence d'un chef de service, le Secrétaire permanent désigne un intérimaire relevant du service.

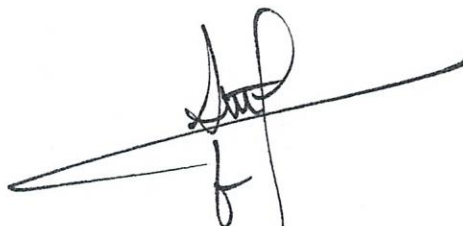
CHAPITRE IV : DISPOSITION FINALE

ARTICLE 14: Le Secrétaire général du ministère de la santé est chargé de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Ouagadougou, le 18 NOV 2021

Ampliations

- Primature
- SG/G-CM
- Tout ministère
- SG- ministère de la santé
- Structures centrales/ ministère de la santé
- Structures déconcentrées/ministère de la santé
- Structures rattachées/ ministère de la santé
- Archives/Chrono
- J.O.



Pr Charlemagne Marie Ragnag-Néwendé OUEDRAOGO

Chevalier de l'ordre de l'Étalon