

ARRETE N°2021 243 /MS/CAB
portant création, composition, attributions
et fonctionnement de l'équipe fonctionnel
"coordination des actions autour d'une vis
commune du système d'approvisionnement
médicaments essentiels" *VISA CEN*

LE MINISTRE DE LA SANTÉ

- u la Constitution ;
- u le décret n° 2021-0001/PRES du 5 janvier 2021 portant nomination du Premier Ministre ;
- u le décret n°2021-0628/PRES/PM du 30 juin 2021 portant remaniement du Gouvernement ;
- u le décret n°2021-0023/PRES/PM/SGG-CM du 1er février 2021 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- u la loi n°057/2017/AN du 19 décembre 2017 portant statut de la fonction publique hospitalière ;
- u le décret n°2018-0093/PRES/PM/MS du 15 février 2018 portant organisation du Ministère de la santé ;
- u le décret n°2016-931/PRES/PM/MINEFID du 3 octobre 2016 portant adoption du Plan national de développement économique et social (PNDES) ;
- u l'arrêté conjoint n°2017/377/MS/MINEFID du 27 juin 2017 portant création, objet, classification et fonctionnement du programme d'appui à la politique sectorielle santé phase II (PAPS II) ;
- u l'arrêté n°2017/374/MS/CAB du 2 juin 2017 portant création, composition, attributions et fonctionnement du cadre sectoriel de dialogue (CSD) du secteur de planification santé ;

ARRETE

Article 1 : le présent arrêté crée et précise la composition, les attributions et le fonctionnement de l'équipe fonctionnelle "**coordination des actions pour d'une vision commune du système d'approvisionnement en médicaments essentiels**".

APITRE II : CREATION

Article 2 : il est créé une Equipe fonctionnelle "**coordination des actions pour d'une vision commune du système d'approvisionnement en médicaments essentiels**".

APITRE III : ATTRIBUTIONS

Article 3 : l'équipe fonctionnelle "**coordination des actions autour d'une vision commune du système d'approvisionnement en médicaments essentiels**" a pour mission l'amélioration du système d'approvisionnement en produits de santé. Elle répond du groupe thématique "**accès aux services de santé**".

L'équipe fonctionnelle est chargée d'appuyer la mise en œuvre des bonnes pratiques techniques en matière d'approvisionnement en produits de santé, gérer l'interdépendance entre ces activités, d'attribuer la responsabilité de l'exécution des tâches et d'en fixer les échéances.

De ce titre, elle est chargée de conduire des réflexions et de donner des orientations sur les domaines suivants :

- le renforcement du réseau de distribution de médicaments essentiels répondant aux normes internationales (plateforme d'achat et de vente en ligne, système d'information logistique, etc.) ;
- la régulation du secteur pharmaceutique ;
- la sécurisation des approvisionnements en produits de santé ;
- le développement de la pharmacie hospitalière y compris le développement de la pharmacie centrale des hôpitaux ;
- la promotion de la production locale des produits de santé (développement du partenariat public-privé) ;
- le suivi et le contrôle des produits chimiques sur la santé de la population dans le cadre du One health.

CHAPITRE IV : COMPOSITION

Article 4 : l'équipe fonctionnelle "**coordination des actions autour d'une mission commune du système d'approvisionnement en médicaments essentiels**" est composée comme suit :

Président : le directeur général de l'accès aux produits de santé (DGAP)

Membres : - un représentant de la direction de la gestion de la chaîne d'approvisionnement en produits de santé (DCAPS) ;
- un représentant de la direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation (DSEC) ;

Membres :

- un conseiller technique ;
- un chargé de mission ;
- un chargé d'études du Secrétariat général ;
- un représentant de la direction de la formulation des politiques pharmaceutiques (DPP) ;
- un représentant de la direction de la surveillance du marché et contrôle qualité des produits de santé de l'Agence nationale de régulation pharmaceutiques (ANRP) ;
- un représentant de la direction de la gestion de la chaîne d'approvisionnement en produits de santé (DCAPS) ;
- un représentant de la direction de la pharmacie hospitalière (DPH) ;
- un représentant du Secrétariat technique/Couverture sanitaire universelle (ST/CSU) ;
- un représentant de la direction de l'administration et des finances (DAF) ;
- un représentant de la direction de la santé de la famille (DSF) ;
- un représentant de la direction des marchés publics (DMP) ;
- un représentant de la direction des laboratoires de biologie médicale (DLBM) ;
- un représentant du programme d'appui au développement sanitaire (PADS) ;

- un représentant de la direction de la prévention par les vaccinations (DPV) ;
- un représentant de la direction de la vigilance de produits de santé de l'ANRP ;
- un représentant de la direction de l'inspection pharmaceutique de l'ANRP ;
- un représentant de la direction de la protection de la santé de la population (DPSP) ;
- un représentant de la direction de la médecine traditionnelle et alternative (DMTA) ;
- un représentant de la direction de la nutrition (DN) ;
- un représentant du centre national de transfusion sanguine (CNTS) ;
- un représentant de la direction des systèmes d'information en santé (DSIS) ;
- un représentant de la direction des statistiques sectorielles (DSS) ;
- un représentant de la direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) ;
- un représentant de la direction de la prospective et de la planification opérationnelle (DPPO) ;
- un représentant de la centrale d'achat des médicaments essentiels génériques des consommables médicaux (CAMEG) ;
- un représentant du programme sectoriel santé de lutte contre le SIDA (PSSLS) ;
- un représentant de la direction de l'information pharmaceutique et de l'usage rationnel de l'ANRP.

CHAPITRE V : FONCTIONNEMENT

Article 5 : l'équipe fonctionnelle élabore une feuille de route semestrielle de la santé qui va découler des mesures du PNDS, et des programmes du budget programme des différentes directions générales et transversales.

L'équipe fonctionnelle se réunit une fois par mois sur convocation de son président ou son vice-président le cas échéant.

Les avis de réunion ainsi que les documents de travail sont transmis au minimum une semaine avant la date de la réunion.

Le compte rendu de chaque réunion est partagé dans les 15 minutes qui suivent la réunion.

Les produits (compte-rendu, rapport de mission, etc.) des activités réalisées sont transmis sans délai à chaque département technique concerné par son représentant.

L'équipe fonctionnelle est tenue de transmettre la synthèse des résultats de ses travaux, à chaque réunion du groupe thématique " offre de soins " et à chaque réunion du cadre sectoriel de dialogue.

Article 6 : les assistants techniques ou consultants qui appuient ce programme sont admis en tant que membres.

L'équipe peut faire appel à toute personne ressource qu'elle jugera pertinente pour l'atteinte de ses objectifs. Le nombre des personnes ressources ne saurait excéder cinq (05).

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 7 : le fonctionnement de l'équipe fonctionnelle est assuré par le budget de l'Etat et par le financement des PTF du secteur santé.

Article 8 : le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 9 : le Secrétaire général du Ministère de la santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature et sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Ouagadougou, le 23 AOU 2021

Pr Charlemagne Marie Ragnag-Néwendé OUEDRAOGO
Chevalier de l'Ordre de l'Étalon



LIPIATIONS :

W/ATCR

ambres

chives/chrono