

Burkina Faso

Unité - Progrès - Justice

Arrêté n° 2023-⁻⁵⁰⁰/MSHP/CAB portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale pour la Sécurité Sanitaire de l'Environnement, de l'Alimentation, du Travail et des produits de santé (ANSSEAT)

LE MINISTRE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE



VISA CFN°03239

30/10/2023

- Vu la Constitution ; ✓
- Vu la Charte de la transition du 14 octobre 2022 ; ✓
- Vu le décret n°2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre 2022 portant nomination du Premier Ministre et son rectificatif le décret n°2023-0017/PRES-TRANS/PM du 12 janvier 2023 ; ✓
- Vu le décret n°2023-0766/PRES-TRANS-PM du 25 juin 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°2022-0518/PRES-TRANS/PM/MSHP du 19 juillet 2022 portant organisation du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique ; ✓
- Vu la loi n°057-2017/AN du 19 décembre 2017 portant statut de la fonction publique hospitalière ; ✓
- Vu la loi n°010-2013/AN du 30 avril 2013 portant création de la catégorie des établissements publics ; ✓
- Vu le décret n°2014-615/PRES/PM/MEF du 24 juillet 2014 portant statut général des Etablissements Publics de Santé ; ✓
- Vu la loi n°016-2017/AN du 27 avril 2017 portant organisation de la concurrence au Burkina Faso ; ✓
- Vu la loi n°23/94/ADP du 19 mai 1994 portant code de santé publique ; —
- Vu le décret n°2021-0932/PRES/PM/MINEFID/MS/MAAHM/MEAMEMC/MICA/MRAH/MEEVCC du 17 septembre 2021 portant érection du Laboratoire National de Santé Publique en Agence Nationale pour la Sécurité Sanitaire de l'Environnement, de l'Alimentation, du Travail et des produits de santé (ANSSEAT) ; ✓
- Vu le décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant approbation des statuts particuliers de l'Agence Nationale pour la Sécurité Sanitaire de l'Environnement, de l'Alimentation, du Travail et des produits de santé (ANSSEAT) ; ✓

ARRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent arrêté portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale pour la Sécurité Sanitaire de l'Environnement, de l'Alimentation, du Travail et des produits de santé (ANSSEAT) est pris en application des articles 51 et 53 des statuts particuliers. ✓

TITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 2 : Les attributions de l'ANSSEAT sont celles définies aux articles 04, 05 et 06 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'Agence Nationale pour sécurité sanitaire de l'environnement, de l'alimentation, du travail et des produits de santé. ✓

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Chapitre 1 : La Direction Générale

Article 3 : Les attributions du Directeur Général sont celles définies aux articles 28, 29 et 30 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT. ✓

Article 4 : La Direction générale comprend :

- les Services rattachés ; ✓
- la Cellule des Chargés de Missions ; ✓
- le Bureau Comptable Matières (BCM) ; ✓
- l'Agence Comptable ; ✓
- le Secrétariat Général. ✓

Section 1 : Les services rattachés

Article 5 : Les services rattachés à la Direction Générale sont :

- le Secrétariat Particulier (SP) ; ✓
- le Service de Contrôle Interne (SCI) ; ✓
- le Service de la Communication et des Relations Publiques (SCRП) ; ✓
- le Service Juridique (SJ) ; ✓
- la Personne Responsable des Marchés (PRM) ; ✓
- le Service Informatique (SI) ; ✓
- le Service des Etudes et de la Planification (SEP). ✓

Article 6 : Le Secrétariat Particulier est chargé de :

- planifier les activités journalières, hebdomadaires et mensuelles de la Direction Générale ;
- assister le Directeur Général dans l'analyse et le traitement du courrier et des documents confidentiels ;
- participer aux réunions et audiences du Directeur Général sur son instruction et rédiger les comptes rendus et procès-verbaux y relatifs ;
- contribuer à la préparation et à la tenue des sessions du Conseil d'Administration de l'établissement ;
- préparer les missions et déplacements du Directeur Général ;
- gérer les rendez-vous, audiences, communications téléphoniques et relations publiques du Directeur Général ;
- organiser et coordonner les activités d'accueil des hôtes du Directeur Général ;
- organiser et coordonner les activités des structures en charge de l'accueil, du standard, de la reprographie, de la réception et de la transmission du courrier ainsi que des archives de la Direction Générale ;
- gérer le matériel de la Direction Générale.

Article 7 : Le Secrétariat Particulier est dirigé par un/une secrétaire particulier/ère nommé/e par décision du Directeur Général. Il/elle a rang de chef de service

Article 8 : Le Service du Contrôle Interne est chargé de :

- comparer périodiquement les résultats avec les prévisions ;
- interpréter les écarts et faire prendre les mesures correctives ;
- vérifier la conformité des procédures comptables et administratives de façon périodique conformément aux manuels de procédures ;
- contribuer à la formation et à l'information des agents sur le contrôle interne ;
- assurer l'analyse des données des activités financières et comptables ;
- élaborer des tableaux de bord pour la direction générale ;
- veiller à l'application des notes de services, circulaires, normes et procédures de l'établissement et des textes législatifs et réglementaires ;
- formuler des solutions aux dysfonctionnements des services ;
- veiller à la cohérence globale du fonctionnement de la direction générale ;
- exécuter toute mission d'audit et/ou de vérification ordonnée par le Directeur Général ;

- contribuer à la mise en œuvre de toutes recommandations formulées à l'endroit de l'établissement ;
- conseiller, alerter et assister les responsables opérationnels ;
- veiller à la cohérence des dispositifs de contrôle interne ;
- élaborer la cartographie des risques en collaboration avec la direction en charge de la qualité ;
- participer à la gestion des risques en collaboration avec la direction en charge de la qualité.

Article 9 : Le Service du Contrôle Interne est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général.

Article 10 : Le Service de la Communication et des Relations Publiques est chargé de :

- concevoir et mettre en œuvre les politiques, stratégies et activités d'attrait et de fidélisation de la clientèle ;
- concevoir et mettre en œuvre les stratégies et activités de communication et de promotion de l'ANSSEAT ;
- préparer et organiser les activités de l'établissement dans ses relations avec le public et les médias ;
- assurer l'organisation et la mise en œuvre des activités de relations publiques et de visibilité de l'établissement ;
- assurer le protocole et l'accueil de qualité des hôtes de l'établissement ;
- contribuer à la gestion de la communication interne et externe ;
- gérer les outils et les supports de communication ;
- mener la prospection en vue d'obtenir pour l'ANSSEAT des marchés nationaux et internationaux ;
- rédiger des articles de presse et droits de réponse ;
- réaliser une revue quotidienne de la presse nationale et internationale.

Article 11 : Le Service de la Communication et des Relations Publiques est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général.

Article 12 : Le Service Juridique est chargé de :

- veiller au respect de la réglementation dans la mise en œuvre des activités de l'ANSSEAT ;
- assurer une veille juridique permanente ;
- assurer la diffusion des textes juridiques pertinents touchant l'activité de l'ANSSEAT ;

- examiner toutes questions juridiques auxquelles doivent faire face l'établissement et ses agents, en collaboration avec d'autres services ;
- assurer une étroite collaboration avec les professionnels de la justice ;
- mettre en œuvre des procédures visant à assurer le respect du droit des clients ;
- contribuer au traitement amiable des réclamations et à la gestion du contentieux, y compris le contentieux des marchés publics ;
- assister l'Agent Judiciaire de l'Etat ou tout auxiliaire de justice pour représenter l'établissement devant les juridictions ;
- élaborer le cadre juridique des actions de coopération nationale et internationale ;
- prendre toute initiative en vue de l'élaboration de textes réglementaires favorables à la mise en œuvre des activités de l'ANSSEAT ;
- assister le Directeur Général dans l'élaboration des lettres de mission.

Article 13 : Le Service Juridique est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général.

Article 14 : La Personne Responsable des Marchés est chargée de :

- planifier et mettre en œuvre les procédures de passation de la commande publique ;
- collecter et centraliser l'ensemble des expressions de besoin de l'ANSSEAT ;
- organiser les sessions d'arbitrage des besoins ;
- transmettre les besoins centralisés et arbitrés aux bénéficiaires pour vérification ;
- élaborer le plan de passation des marchés ;
- préparer et finaliser les dossiers d'appels à concurrence relatifs à la commande publique ;
- rédiger les avis d'appel à la concurrence, les lettres d'invitation à soumissionner relatifs aux fournitures et services et des travaux et équipements ;
- inviter les membres de la commission d'attribution aux dépouillements ;
- notifier le marché au soumissionnaire retenu dans le délai de validité des offres ;
- initier les requêtes de recours aux procédures exceptionnelles ;
- remettre le dossier de consultation à tous les candidats retenus sur une liste restreinte dans le cadre des marchés de fournitures et de services ;

- suivre l'exécution des marchés pour les besoins de statistiques, d'information et d'archivage ;
- archiver les pièces des marchés publics ;
- participer aux réceptions relatives aux marchés publics ;
- tenir un registre d'enregistrement des candidatures et des dépôts de plis relatifs aux marchés publics ;
- transmettre après attribution définitive au gestionnaire de crédit toutes les pièces nécessaires à l'élaboration du contrat ;
- élaborer les rapports relatifs à l'exécution des marchés ;
- transmettre les avis à l'autorité compétente pour publication après signature ;
- informer les soumissionnaires non retenus ;
- procéder à la libération de la caution de soumission des soumissionnaires non retenus après constitution de la caution de bonne exécution par le candidat retenu (au moyen d'un certificat de main levée de caution) ;
- préparer les bordereaux de transmission de marché à l'autorité compétente pour approbation ;
- pourvoir aux formalités d'envoi des procès-verbaux d'ouverture des plis et des rapports d'analyse des offres et la synthèse des résultats à l'autorité chargée des marchés publics ;
- représenter l'établissement, sur délégation du Directeur général, aux instances chargées du contentieux des marchés publics.

Article 15 : La Personne Responsable des Marchés est nommée par décision du Directeur Général.

Article 16 : Le Service Informatique est chargé de :

- mettre en place et suivre les infrastructures informatiques (matériel et réseau) ;
- promouvoir le développement des applications informatiques en collaboration avec la Direction des services informatiques du ministère ;
- assurer la formation du personnel dans le domaine informatique,
- assurer l'administration et la gestion des bases de données de l'agence.
- assurer la maintenance des équipements informatiques de l'institution ;
- veiller à la disponibilité et au bon fonctionnement des applications fonctionnelles ;
- apporter une assistance technique aux utilisateurs ;
- apporter un appui conseil aux utilisateurs ;

- assurer la définition et à la mise en œuvre du plan directeur et des projets informatiques ; ✓
- rédiger les rapports de maintenance curative et préventive des équipements ;
- contrôler et suivre les prestations fournies par des services privés.

Article 17 : Le Service Informatique est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général. ✓

Article 18 : Le Service des Etudes et de la Planification est chargé de : ✓

- assurer le suivi et l'évaluation des projets de l'établissement inscrits ou non-inscrits à son programme de développement ; ✓
- contribuer à l'élaboration des plans d'action de l'ANSSEAT ; ✓
- élaborer les plannings opérationnels des activités et leur suivi-évaluation ; ✓
- mettre en œuvre la politique de coopération de l'établissement ; ✓
- définir et proposer le budget nécessaire aux actions de relations internationales et contribuer à la mobilisation des ressources nécessaires, au plan national, bilatéral, multilatéral et de la coopération décentralisée ;
- contribuer à l'élaboration et à l'application des manuels de procédures de l'établissement ; ✓
- assurer la coordination et la conduite des études stratégiques de l'établissement ; ✓
- organiser, assurer ou suivre les missions d'études et de conseil impliquant l'établissement ; ✓
- tenir les bilans de mise en œuvre des projets et plans d'actions de l'ANSSEAT. ✓

Article 19 : Le Service des Etudes et de la Planification est dirigé par un chef de service nommé par décision du Directeur Général. ✓

Section 2 : La Cellule des Chargés de Missions ✓

Article 20 : Dans l'exécution de sa mission, le Directeur Général peut être assisté de chargés de missions. Les chargés de missions sont au nombre de deux (02) au maximum ; ils ont rang de directeur et sont nommés par arrêté du Ministre en charge de la santé sur proposition du Directeur Général. ✓

Article 21 : Les Chargés de missions sont chargés de : ✓

- assurer une fonction de conseil auprès du Directeur Général ; ✓
- assister le Directeur Général dans l'étude de toutes les questions relevant de leur compétence ; ✓

- rechercher et négocier des partenariats ;
- participer à la mobilisation des ressources pour l'établissement ;
- assurer les missions d'Ambassadeur de l'ANSSEAT auprès de tous ses partenaires.

Section 3 : Le Bureau Comptable Matières (BCM)

Article 22 : Les conditions de nomination du comptable matière et son rang sont définis à l'article 34 alinéa 2 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 23 : Le Bureau Comptable Matières se compose comme suit :

- le Service des Magasins (SM) ;
- le Service du Suivi des Matières (SSM).

Article 24 : Le Service des Magasins (SM) est chargé de :

- représenter le bureau comptable matières aux commissions de réception des marchés publics et aux commissions ad'hoc de réception de dons ou legs ;
- archiver les procès-verbaux de réception des marchés publics ;
- gérer les stocks de fournitures, équipements, matériels et mobiliers ;
- récupérer les biens mobiliers suite à des rétrocessions ou à des liquidations.

Article 25 : Le Service des Magasins est placé sous la responsabilité d'un Chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Responsable du Bureau Comptable Matières.

Article 26 : Le Service du Suivi des Matières (SSM) est chargé de :

- suivre les mouvements des matières ;
- gérer le parc automobile ;
- gérer le carburant ;
- suivre la maintenance, l'entretien et la réparation ;
- examiner les propositions de réforme du matériel ;
- tenir les documents comptables ;
- centraliser la comptabilité des opérations des bureaux comptables matières rattachés ;
- gérer les bâtiments administratifs et les baux administratifs ainsi que les services associés (eau, électricité, téléphone) ;
- assurer le déstockage du matériel et des équipements usagés ou hors d'usage.

Article 27 : Le Service du Suivi des Matières est placé sous la responsabilité d'un Chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Responsable du Bureau Comptable Matières.

Section 4 : Agence Comptable

Article 28 : L'Agence Comptable est organisée conformément aux dispositions de l'arrêté n°2012-107/MEF/SG/DGTC/DEL du 23 mars 2012.

Section 5 : Le Secrétariat Général

Article 29 : La fonction de secrétaire général est définie aux articles 38 et 39 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 30 : Le Secrétariat Général est composé de :

- la Direction du Contrôle des Aliments et de la Nutrition Appliquée (DCANA) ;
- la Direction du Contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique (DCEHP) ;
- la Direction de la Toxicologie, de la Sécurité et Santé au Travail (DTSST) ;
- la Direction du Contrôle des Médicaments et autres produits de santé (DCM) ;
- la Direction de la Biologie Médicale et de la surveillance de la Maladie (DBM) ;
- la Direction de la Coopération, de la Recherche et de la Veille Sanitaire (DCRV) ;
- la Direction de la Qualité et de la Métrologie (DQM) ;
- la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- les Directions Régionales (DR).

Paragraphe 1 : La Direction du Contrôle des Aliments et de la Nutrition Appliquée (DCANA)

Article 31 : les conditions de nomination du directeur du Contrôle des Aliments et de la Nutrition Appliquée sont précisées à l'article 66 alinéa 1 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 32 : La Direction du Contrôle des Aliments et de la Nutrition Appliquée est organisée comme suit :

- le service Qualité et Gestion des Analyses ;

- le Service de la Microbiologie Alimentaire ;
- le Service de la Physico-chimie Alimentaire ;
- le Service des Contaminants et des Additifs Alimentaires ;
- le Service de la Nutrition Appliquée.

Article 33 : Le Service Qualité et Gestion des Analyses est chargé de :

- assurer la mise en œuvre et le suivi du système de management de la qualité de la DCANA en collaboration avec la DQM ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi du système d'hygiène et de sécurité de la direction ;
- assurer la gestion de la documentation qualité de la DCANA ;
- veiller à la conformité des analyses aux normes de référence et aux textes réglementaires en vigueur ;
- veiller à la mise en œuvre du plan métrologique de la DCANA ;
- veiller à la mise en place d'un système de calcul des incertitudes au niveau de la DCANA en collaboration avec les autres services de la direction ;
- assurer le suivi de la traçabilité des données de la DCANA ;
- contribuer aux prélèvements d'échantillons spécifiques ;
- assurer la gestion des échantillons au niveau de la DCANA ;
- assurer le suivi de l'application des procédures et modes opératoires au niveau des services techniques ;
- organiser et assurer le suivi des audits et évaluations de la DCANA ;
- organiser et assurer le suivi des vérifications, validations et transfert de méthodes analytiques ;
- coordonner le rapportage des résultats d'analyse ;
- organiser et assurer le suivi des études et enquêtes de surveillance du marché des produits alimentaires ;
- assurer la planification et le suivi-évaluation des activités de la DCANA ;
- gérer la base de données techniques de la DCANA ;
- collecter et traiter les données statistiques de la DCANA ;
- assurer le suivi des interventions de collaboration technique de la DCANA.

Article 34 : Le Service Qualité et Gestion des Analyses est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle des Aliments et de la Nutrition Appliquée.

Article 35 : Le Service de la Microbiologie Alimentaire est chargé de :

- exécuter les activités relatives au contrôle systématique de la qualité microbiologique des produits alimentaires y compris les boissons ;
- accompagner les partenaires des unités de production alimentaire ainsi que ceux des chaînes de restauration collective pour l'amélioration de la qualité de leurs prestations ;
- contribuer à l'élaboration de normes microbiologiques nationales ou sous régionales sur les produits alimentaires
- documenter les activités de contrôle de la qualité.

Article 36 : Le Service de la Microbiologie Alimentaire est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par le Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle des Aliments et de la Nutrition Appliquée.

Article 37 : Le Service de la Physicochimie Alimentaire est chargé de :

- exécuter les activités relatives au contrôle systématique de la qualité physico-chimique des produits alimentaires y compris les boissons ;
- accompagner les partenaires des unités de production alimentaire ainsi que ceux des chaînes de restauration collective pour l'amélioration de la qualité de leurs prestations ;
- contribuer à l'élaboration de normes physico-chimiques nationales ou sous régionales sur les produits alimentaires ;
- documenter les activités de contrôle de la qualité.

Article 38 : Le Service de la Physicochimie Alimentaire est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle des Aliments et de la Nutrition Appliquée.

Article 39 : Le Service des Contaminants et des Additifs Alimentaires est chargé de :

- exécuter les activités de contrôle systématique de la qualité relative aux contaminants (métaux lourds, pesticides, mycotoxines), radioéléments, résidus de médicaments vétérinaires etc.) et additifs (colorants, conservateurs, édulcorants, exhausteurs de goût, aromatisants etc.) dans les produits alimentaires y compris les boissons ;
- assurer la saisie automatique des produits alimentaires y compris les boissons contenant les contaminants ;
- accompagner les partenaires des unités de production alimentaire ainsi que ceux des chaînes de restauration collective pour l'amélioration de la qualité de leurs prestations ;

- contribuer à l'élaboration de normes nationales ou sous régionales relatives aux contaminants et aux additifs alimentaires ;
- documenter les activités de contrôle de la qualité.

Article 40 : Le Service des Contaminants et des Additifs alimentaires est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle des Aliments et de la Nutrition Appliquée.

Article 41 : Le Service de Nutrition Appliquée est chargé de :

- exécuter les activités relatives au contrôle de la qualité nutritionnelle des produits alimentaires y compris les boissons ;
- élaborer et/ou exécuter les programmes d'intervention pour améliorer les situations nutritionnelles des populations burkinabé ;
- élaborer et/ou exécuter des projets de recherche de solutions aux problèmes nutritionnels au Burkina Faso ;
- contribuer à l'élaboration de normes nationales ou sous régionales dans le domaine de la nutrition humaine
- documenter les activités de contrôle de la qualité.

Article 42 : Le Service de Nutrition Appliquée est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle des Aliments et de la Nutrition Appliquée.

Paragraphe 2 : La Direction du Contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique (DCEHP)

Article 43 : les conditions de nomination du directeur du Contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique sont précisées à l'article 66 alinéa 1 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 44 : La Direction du Contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique se compose comme suit :

- le Service Qualité et Gestion des Analyses ;
- le Service des Contaminants, Pesticides et Engrais ;
- le Service de Contrôle des Eaux et de l'Hygiène Publique.

Article 45 : Le Service Qualité et Gestion des Analyses est chargé de : —

- assurer la mise en œuvre et le suivi du système de management de la qualité de la DCEHP en collaboration avec la DQM ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi du système d'hygiène et de sécurité de la direction ;
- assurer la gestion de la documentation qualité de la DCEHP ;
- veiller à la conformité des analyses aux normes de référence et aux textes réglementaires en vigueur ;
- veiller à la mise en œuvre du plan métrologique de la DCEHP ;
- veiller à la mise en place d'un système de calcul des incertitudes au niveau de la DCEHP en collaboration avec les autres services de la direction ;
- assurer le suivi de la traçabilité des données de la DCEHP ;
- contribuer aux prélèvements d'échantillons spécifiques ;
- assurer la gestion des échantillons au niveau de la DCEHP ;
- assurer le suivi de l'application des procédures et modes opératoires au niveau des services techniques ;
- organiser et assurer le suivi des audits et évaluations de la DCEHP ;
- organiser et assurer le suivi des vérifications, validations et transfert de méthodes analytiques ;
- coordonner le rapportage des résultats d'analyse ;
- organiser et assurer le suivi des études et enquêtes relatives à la surveillance de l'environnement ;
- assurer la planification et le suivi-évaluation des activités de la DCEHP ;
- gérer la base de données techniques de la DCEHP ;
- collecter et traiter les données statistiques de la DCEHP ;
- assurer le suivi des interventions de collaboration technique de la DCEHP.

Article 46 : Le Service Qualité et Gestion des Analyses est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique. —

Article 47 : Le Service des Contaminants, Pesticides et Engrais est chargé de : —

- assurer le dosage des métaux lourds, des pesticides, radioéléments et autres polluants dans l'environnement, les engrais, les jouets, les peintures etc. ;
- assurer le contrôle des eaux usées et excréta ;

- contribuer au suivi des rejets polluants des différentes unités industrielles dans l'eau, le sol et l'air ;
- contrôler la qualité des engrais et pesticides importés, produits ou vendus sur le territoire national ;
- assurer l'analyse des résidus liés à l'emballage primaire ;
- contribuer à la réalisation des audits et expertises dans le cadre de la surveillance de l'environnement ;
- contribuer à la réalisation des audits et expertises dans le cadre de l'installation et du fonctionnement des unités industrielles, et productrices d'eau ;
- contribuer à la protection des populations contre les intoxications dues aux contaminants chimiques (métaux lourds, pesticides, mycotoxines, émanations chimiques) et les POPs dans l'environnement selon les réglementations nationales, sous régionales et internationales ;
- contribuer au contrôle de la qualité des eaux qui sont destinées à la consommation humaine ;
- réaliser des expertises relevant de ses domaines de compétence ;
- participer ou réaliser des prélèvements spécifiques en rapport avec son domaine de compétence ;
- participer à l'élaboration des normes nationales ou sous régionales en rapport avec son domaine d'activité ;
- documenter les expertises et les activités de contrôle de la qualité de ses domaines de compétence.

Article 48 : Le Service des Contaminants, Pesticides et Engrais est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique.

Article 49 : Le Service de Contrôle des Eaux et de l'Hygiène Publique est chargé de :

- contrôler la qualité des eaux qui sont destinées à la consommation humaine;
- contrôler la qualité des eaux de loisirs ;
- réaliser des expertises relevant de ses domaines de compétence ;
- réaliser des audits et expertises dans le cadre de l'installation et du fonctionnement des unités productrices d'eau ;
- contrôler la qualité de l'eau de javel et de toutes les autres formes d'hypochlorite de sodium ;

- appuyer la Direction de l'hygiène publique pour la mise en place et l'exécution d'un plan de gestion de l'ensemble des déchets produits au sein de l'ANSSEAT ;
- appuyer la Direction de l'hygiène publique pour le contrôle des services d'approvisionnement en eau, d'assainissement et d'hygiène dans les structures sanitaires et les unités industrielles ;
- appuyer la Direction de l'hygiène publique dans la mise en œuvre du code de d'hygiène publique ;
- contribuer à la réalisation ou à la validation des études de faisabilité de projets susceptibles d'avoir des répercussions sur la santé publique ;
- participer, en liaison avec les services compétents, à la mise en place d'une politique de réduction de la pollution de l'environnement ;
- participer à l'élaboration des normes nationales ou sous régionales en rapport avec son domaine d'activité.

Article 50 : Le Service de Contrôle des Eaux et de l'Hygiène Publique est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique.

Paragraphe 3 : La Direction de la toxicologie, de la Sécurité et Santé au Travail (DTSST)

Article 51 : les conditions de nomination du directeur de la toxicologie, de la Sécurité et Santé au Travail sont précisées à l'article 66 alinéa 1 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 52 : La Direction de la toxicologie, de la Sécurité et Santé au Travail (DTSST) est organisée comme suit :

- Service Qualité et Gestion des Analyses ;
- Service des Analyses et Expertises Toxicologiques ;
- Service de Contrôle des Cigarettes et Produits de Tabacs ;
- Service de Radioprotection.

Article 53 : Le Service Qualité et Gestion des analyses est chargé de :

- assurer la mise en œuvre et le suivi du système de management de la qualité de la DTSS en collaboration avec la DQM ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi du système d'hygiène et de sécurité de la direction ;

- assurer la gestion de la documentation qualité de la DTSS ;
- veiller à la conformité des analyses aux normes de référence et aux textes réglementaires en vigueur ;
- veiller à la mise en œuvre du plan métrologique de la DTSS ;
- veiller à la mise en place d'un système de calcul des incertitudes au niveau de la DTSS en collaboration avec les autres services de la direction ;
- assurer le suivi de la traçabilité des données de la DTSS ;
- contribuer aux prélèvements d'échantillons spécifiques ;
- assurer la gestion des échantillons au niveau de la DTSS ;
- assurer le suivi de l'application des procédures et modes opératoires au niveau des services techniques ;
- organiser et assurer le suivi des audits et évaluations de la DTSS ;
- organiser et assurer le suivi des vérifications, validations et transfert de méthodes analytiques ;
- coordonner le rapportage des résultats d'analyse ;
- organiser et assurer le suivi des études et enquêtes de surveillance relatives à la toxicologie et de santé et sécurité ;
- assurer la planification et le suivi-évaluation des activités de la DTSS ;
- gérer la base de données techniques de la DTSS ;
- collecter et traiter les données statistiques de la DTSS ;
- assurer le suivi des interventions de collaboration technique de la DTSS.

Article 54 : Le Service Qualité et Gestion des Analyses est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique.

Article 55 : Le Service des Analyses et Expertises Toxicologiques est chargé de :

- assurer les analyses relatives de la toxicologie professionnelle, biosurveillance des professionnels exposés dans leur environnement de travail (recherche et quantification de toxiques (métaux lourds, pesticides, cyanure, solvants) ;
- assurer les analyses relatives à la toxicologie clinique: urgences toxicologiques (diagnostic des intoxications, dépistage/dosage des drogues, médicaments en milieu biologique ou non; suivi thérapeutique des patients hospitalisés ou non (dosage des médicaments en milieu biologique) ;
- coordonner la gestion des réquisitions et des demandes d'expertises adressées à l'ANSSEAT ;

- assurer les analyses relatives à la toxicologie médico-légale (contrôle antidopage, analyse de prélèvements autopsiques judiciaires ou non) ;
- assurer l'évaluation de la toxicité potentielle (étude de toxicité) d'une substance ou produit ;
- participer à l'évaluation des risques chimiques ;
- participer à la formation des professionnels sur la gestion du risque dans les entreprises ;
- contribuer à la mise en œuvre du système de prévention des risques dans les entreprises conformément aux recommandations internationales ;
- participer aux expertises en rapport avec son domaine de compétence.

Article 56 : Le Service des Analyses et Expertises Toxicologiques est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique.

Article 57 : Le Service de Contrôle des Cigarettes et Produits de Tabacs est chargé de :

- contrôler la conformité des cigarettes mises sur le marché burkinabè ;
- contrôler la qualité des tabacs et produits dérivés ;
- contribuer à la réalisation d'expertises sur les produits de tabacs ;
- participer aux activités des structures ayant en charge la lutte contre l'usage des tabacs ;
- contribuer à la formation et la sensibilisation du public sur les méfaits des drogues et tabacs sur la santé humaine.

Article 58 : Le Service de Contrôle des Cigarettes et Produits de Tabacs est placé sous la responsabilité d'un Chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique.

Article 59 : Le Service de Radioprotection est chargé de :

- assurer la surveillance dosimétrique des travailleurs exposés aux rayonnements ionisants ;
- assurer la surveillance radiologique des milieux de travail ;
- contrôler la conformité ou la qualité des appareils et dispositifs de radioprotection ;
- contribuer à la surveillance radiologique de l'environnement et des produits de commerce ;
- contribuer à la formation et à la sensibilisation du public et des professionnels sur la radioprotection et la sûreté nucléaire.

Article 60 : Le Service de Radioprotection est placé sous la responsabilité d'un Chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle de l'Environnement et de l'Hygiène Publique.

Paragraphe 4 : La Direction du Contrôle des Médicaments et autres produits de santé (DCM)

Article 61 : les conditions de nomination du directeur du Contrôle des Médicaments et autres produits de santé sont précisées à l'article 66 alinéa 1 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 62 : La Direction du Contrôle des Médicaments et autres produits de santé (DCM) est organisée comme suit :

- le Service Qualité et Gestion des Analyses ;
- le Service des Contrôles Physico-chimiques ;
- le Service des Contrôles Pharmaco-techniques et Physiques ;
- le Service des Contrôles Microbiologiques ;
- le Service des Contrôles Pharmaco-toxicologiques.

Article 63 : Le Service Qualité et Gestion des Analyses est chargé de :

- assurer la mise en œuvre et le suivi du système de management de la qualité de la DCM en collaboration avec la DQM ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi du système d'hygiène et de sécurité de la DCM ;
- assurer la gestion de la documentation qualité de la DCM ;
- veiller à la conformité des analyses aux normes de référence et aux textes réglementaires en vigueur ;
- veiller à la mise en œuvre du plan métrologique de la DCM ;
- veiller à la mise en place d'un système de calcul des incertitudes au niveau de la DCM en collaboration avec les autres services de la DCM ;
- assurer le suivi de la traçabilité des données de la DCM ;
- contribuer aux prélèvements d'échantillons spécifiques ;
- assurer la gestion des échantillons au niveau de la DCM ;
- assurer le suivi de l'application des procédures et modes opératoires au niveau des services techniques ;
- organiser et assurer le suivi des audits et évaluations de la DCM ;
- organiser et assurer le suivi des vérifications, validations et transfert de méthodes analytiques ;

- coordonner le rapportage des résultats d'analyse ;
- organiser et assurer le suivi des études et enquêtes de surveillance du marché des produits pharmaceutiques ;
- assurer la planification et le suivi-évaluation des activités de la DCM ;
- gérer la base de données techniques de la DCM ;
- collecter et traiter les données statistiques de la DCM ;
- assurer le suivi des interventions de collaboration technique de la DCM.

Article 64 : Le Service Qualité et Gestion des Analyses est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle des Médicaments et autres produits de santé.

Article 65 : Le Service des Contrôles Physico-chimiques est chargé de :

- réaliser les essais physico-chimiques dans le cadre du contrôle de qualité des médicaments, des cosmétiques, des gaz à usage médical, des réactifs chimiques et autres produits de santé du domaine de compétence de la DCM ;
- réaliser les essais physicochimiques dans le cadre du contrôle de qualité des matières premières (principes actifs et excipients) pharmaceutiques et cosmétiques ;
- réaliser la recherche et le dosage des impuretés et des substances apparentées dans les médicaments et autres produits de santé ;
- participer à l'élaboration des normes nationales ou sous régionales sur les cosmétiques ;
- réaliser les expertises relevant de ses domaines de compétence ;
- participer à la surveillance du marché des médicaments et autres produits de santé.

Article 66 : Le Service des Contrôles Physico-chimiques est placé sous la responsabilité d'un Chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle des Médicaments et autres produits de santé.

Article 67 : Le Service des Contrôles Pharmaco-techniques et Physiques est chargé de :

- réaliser les essais galéniques et bio pharmaceutiques dans le cadre du contrôle qualité des médicaments et autres produits de santé du domaine de compétence de la DCM ;
- réaliser les essais de contrôle de qualité des préservatifs, des dispositifs médicaux et autres matériaux pour usage pharmaceutique ;
- réaliser les expertises relevant de ses domaines de compétence ;

- participer à l'élaboration des normes nationales ou sous régionales sur les dispositifs médicaux ;
- participer à la surveillance du marché des médicaments et autres produits de santé.

Article 68 : Le Service des Contrôles Pharmaco-techniques et Physiques est placé sous la responsabilité d'un Chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle des Médicaments et autres produits de santé.

Article 69 : Le Service des Contrôles Microbiologiques est chargé de :

- réaliser les essais destinés à rechercher une éventuelle contamination microbienne dans les matières premières pour usage pharmaceutique et cosmétique, dans les médicaments, cosmétiques et dispositifs médicaux ;
- contribuer au contrôle de qualité des milieux de culture ;
- réaliser les essais de contrôle de l'efficacité des désinfectants et antiseptiques ;
- réaliser les essais de titrage microbiologique des antibiotiques et antifongiques ;
- réaliser les audits et expertises relevant de ses domaines de compétence ;
- participer à la surveillance du marché des médicaments et autres produits de santé.

Article 70 : Le Service des Contrôles Microbiologiques est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle des Médicaments et autres produits de santé.

Article 71 : Le Service des Contrôles Pharmaco-toxicologiques est chargé de :

- réaliser les essais des médicaments et autres produits faisant appel à des réactions de types biologiques (immunologiques, biochimiques) pharmacologiques et toxicologiques ;
- réaliser les tests d'irritation des médicaments et cosmétiques ;
- réaliser les expertises relevant de ses domaines de compétence ;
- contribuer à l'élaboration des normes sur la pharmacopée traditionnelle ;
- participer à la surveillance du marché des vaccins, des produits biologiques et biosimilaires et des médicaments à base de plantes.

Article 72 : Le Service des Contrôles Pharmaco-toxicologiques est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur du Contrôle des Médicaments et autres produits de santé.

Paragraphe 5 : La Direction de la Biologie Médicale et de la surveillance de la Maladie (DBM)

Article 73 : les conditions de nomination du directeur de la Biologie Médicale et de la surveillance de la Maladie sont précisées à l'article 66 alinéa 1 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 74 : La Direction de la Biologie Médicale et de la surveillance de la Maladie est organisée comme suit :

- le Service Qualité et Gestion des Analyses ;
- le Service de Biochimie Hormonologie ;
- le Service d'Hématologie-Immunologie ;
- le Service de Bactériologie-Virologie ;
- le Service de Parasitologie-Mycologie ;
- le Service de Biologie Moléculaire.

Article 75 : Le Service Qualité et Gestion des Analyses est chargé de :

- accueillir les patients et procéder à leur enregistrement ;
- assurer les prélèvements d'échantillons biologiques ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi du système de management de la qualité de la DBM en collaboration avec la DQM ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi du système d'hygiène et de sécurité de la DBM ;
- assurer la gestion de la documentation qualité de la DBM ;
- veiller à la conformité des analyses aux normes de référence et aux textes réglementaires en vigueur ;
- veiller à la mise en œuvre du plan métrologique de la DBM ;
- veiller à la mise en place d'un système de calcul des incertitudes au niveau de la DBM en collaboration avec les autres services de la direction ;
- assurer le suivi de la traçabilité des données de la DBM ;
- assurer la gestion des échantillons au niveau de la DBM ;
- assurer le suivi de l'application des procédures et modes opératoires au niveau des services techniques ;
- organiser et assurer le suivi des audits et évaluations de la DBM ;
- organiser et assurer le suivi des vérifications, validations et transfert de méthodes analytiques ;
- coordonner le rapportage des résultats d'analyse ;

- organiser et assurer le suivi des études et enquêtes de surveillance relatives à la biologie médicale ;
- assurer la planification et le suivi-évaluation des activités de la DBM ;
- gérer la base de données techniques de la DBM ;
- collecter et traiter les données statistiques de la DBM ;
- assurer le suivi des interventions de collaboration technique de la DBM.

Article 76 : Le Service Qualité et Gestion des Analyses est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de la Biologie Médicale.

Article 77 : Le Service de Biochimie Hormonologie est chargé de :

- exécuter les analyses de biochimie et d'hormonologie ;
- participer au diagnostic, au suivi et à la surveillance des pathologies relevant de sa compétence ;
- contribuer au diagnostic d'urgence et à la surveillance des intoxications aiguës et/ou chroniques ;
- contribuer au dosage des médicaments et/ou de leurs métabolites dans les spécimens biologiques ;
- apporter un appui diagnostic et d'orientation dans le domaine de la toxicologie médico-légale ;
- contribuer à la formation du personnel de santé et à l'encadrement des étudiants et stagiaires ;
- exécuter les activités de surveillance épidémiologiques, de formation, d'information, d'éducation et de recherche en rapport avec les missions du service ;
- mettre en œuvre le système qualité de la DBM ;
- collaborer avec les autres services biocliniques de la DBM .

Article 78 : Le Service de Biochimie Hormonologie est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de la Biologie Médicale.

Article 79 : Le Service d'Hématologie-Immunologie est chargé de :

- exécuter les analyses d'hématologie et d'immunologie (immunohématologie et immunosérologie) ;
- contribuer au diagnostic, au suivi et à la surveillance des maladies hématologiques, infectieuses et/ou immunologiques ;
- contribuer à la formation du personnel de santé et à l'encadrement des étudiants et stagiaires ;

- exécuter les activités de surveillance épidémiologique, de formation, d'information, d'éducation et de recherche en rapport avec les missions du service ;
- mettre en œuvre le système qualité de la DBM ;
- collaborer avec les autres services biocliniques de la DBM .

Article 80 : Le Service d'Hématologie-Immunologie est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur général sur proposition du Directeur de la Biologie Médicale.

Article 81 : Le Service de Bactériologie-Virologie est chargé de :

- exécuter les analyses de bactériologie et de virologie ;
- contribuer au diagnostic, au suivi et à la surveillance des maladies bactériennes et/ou virales ;
- contribuer à la formation du personnel de santé et à l'encadrement des étudiants et stagiaires ;
- exécuter les activités de surveillance épidémiologique, de formation, d'information, d'éducation et de recherche en rapport avec les missions du service ;
- mettre en œuvre le système qualité de la DBM ;
- collaborer avec les autres services biocliniques de la DBM .

Article 82 : Le Service de Bactériologie-Virologie est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de la Biologie Médicale.

Article 83 : Le Service de Parasitologie-Mycologie est chargé de :

- exécuter les analyses de parasitologie et de mycologie ;
- contribuer au diagnostic, au suivi et à la surveillance des maladies parasitaires et/ou mycologiques ;
- contribuer à la formation du personnel de santé et à l'encadrement des étudiants et stagiaires ;
- exécuter les activités de surveillance épidémiologique, de formation, d'information, d'éducation et de recherche en rapport avec les missions du service ;
- mettre en œuvre le système qualité de la direction ;
- collaborer avec les autres services biocliniques de la direction.

Article 84 : Le Service de Parasitologie-Mycologie est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de la Biologie Médicale.

Article 85 : Le Service de Biologie Moléculaire est chargé de :

- exécuter les analyses de biologie moléculaire dans le cadre du diagnostic moléculaire, du suivi et de la surveillance des maladies ;
- effectuer des missions d'investigation en santé publique dans une approche multidisciplinaire ;
- contribuer aux expertises sur le profil ADN dans un contexte médico-légal ;
- contribuer à la formation du personnel de santé et à l'encadrement des étudiants et stagiaires ;
- exécuter les activités de surveillance épidémiologique, de formation, d'information, d'éducation et de recherche en rapport avec les missions du service ;
- mettre en œuvre le système qualité de la DBM ;
- collaborer avec les autres services biocliniques de la DBM .

Article 86 : Le Service de Biologie Moléculaire est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de la Biologie Médicale.

Paragraphe 6 : La Direction de la Coopération, de la Recherche et de la Veille Sanitaire (DCRVS)

Article 87 : les conditions de nomination du directeur de la Coopération, de la Recherche et de la Veille Sanitaire sont précisées à l'article 66 alinéa 1 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 88 : La Direction de la Coopération, de la Recherche et de la Veille Sanitaire se compose comme suit :

- le Service de l'Information et de la Veille Sanitaire ;
- le Service de Coordination de la Recherche et de la Promotion de l'Expertise ;
- le Service de la Documentation et des Archives ;
- le Service du Marketing et de la Clientèle.

Article 89 : Le Service de l'Information et de la Veille Sanitaire est chargé de :

- planifier et coordonner la gestion des données de l'ANSSEAT ;
- assurer la gestion de la base de données de l'établissement ;
- élaborer et mettre à jour les directives pour la gestion des données ;
- réaliser la revue périodique et l'analyse des données de routine et d'études/enquêtes ;

- assurer la collecte et la diffusion des informations, alertes, et mise à jour pour la veille sanitaire en collaboration avec les directions techniques ;
- assurer la mise en place d'un système d'information sanitaire et faciliter la diffusion des informations dans le cadre du système national d'information sanitaire ;
- suivre les données de la veille sanitaire nationale et internationale, signaler les alertes et proposer les mesures spécifiques à prendre.

Article 90 : Le Service de l'Information et de la Veille Sanitaire est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de la Coopération, de la Recherche et de la Veille Sanitaire.

Article 91 : Le Service de Coordination de la Recherche et de la Promotion de l'Expertise est chargé de :

- identifier les priorités de recherche de l'établissement et les collaborations à développer au niveau national et international ;
- mettre en place et gérer une banque des projets de recherche et des experts de l'établissement ;
- développer des activités de coopération et de partenariat ;
- suivre et évaluer les projets de recherche ;
- valoriser et diffuser les résultats de la recherche et des expertises ;
- veiller au respect de l'éthique en matière de recherche menée par l'établissement ;
- contribuer à la recherche de financements et d'appuis techniques pour la réalisation des activités de recherche ;
- élaborer et mettre en œuvre les programmes pédagogiques et termes de référence des sessions de formations dans les thématiques liées à l'expertise de l'ANSSEAT.

Article 92 : Le Service de Coordination de la Recherche et de la Promotion de l'Expertise, est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de la Coopération, de la Recherche et de la Veille Sanitaire.

Article 93 : Le Service de la Documentation et des Archives est chargé de :

- gérer la documentation ;
- conserver les archives de l'établissement ;
- assurer la recherche documentaire et bibliographique.

Article 94 : Le Service de la Documentation et des Archives est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur général sur proposition du Directeur des Etudes, de la Recherche et de la Veille Sanitaire.

Article 95 : Le Service du Marketing et de la Clientèle est chargé de :

- concevoir et mettre en œuvre les politiques, stratégies et activités d'attrait et de fidélisation de la clientèle ;
- organiser les activités de prospection en vue d'obtenir pour l'ANSSEAT des marchés nationaux et internationaux ;
- élaborer un tableau de bord pour le suivi régulier des indicateurs économiques et financiers de l'ANSSEAT.

Article 96 : Le Service du Marketing et de la Clientèle est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur général sur proposition du Directeur des Etudes, de la Recherche et de la Veille Sanitaire.

Paragraphe 7 : La Direction de la Qualité et de la Métrologie (DQM)

Article 97 : les conditions de nomination du directeur de la Qualité et de la Métrologie sont précisées à l'article 66 alinéa 1 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 98 : La Direction de la Qualité et de la Métrologie se compose comme suit :

- le Service des Normes et du Management de la Qualité ;
- le Service de la Métrologie ;
- Le Service de Gestion des Echantillons et des Résultats.

Article 99 : Le Service des Normes et du Management de la Qualité est chargé de :

- contribuer à la conception du système de management de la qualité de l'ANSSEAT ;
- mettre en œuvre le système de management de la qualité de l'ANSSEAT ;
- centraliser les documents et articles définissant les normes des produits, matériels, équipements, infrastructures, services et activités en lien avec les domaines de compétence de l'ANSSEAT ;
- promouvoir le respect des normes et mesures d'assurance qualité interne et externe ;
- proposer des mesures d'adaptation des normes à l'évolution du contexte national et international ;

- constituer et gérer une banque de données d'assurance qualité sur les structures partenaires ou soumises à la surveillance et au contrôle de l'ANSSEAT ;
- assurer la mise en place et le suivi du système d'hygiène et de sécurité de l'ANSSEAT ;
- planifier et réaliser les audits qualité ;
- contribuer à la réalisation ou à la validation des expertises techniques sollicitées par les personnes physiques ou morales, publiques ou privées dans les domaines d'intervention de l'ANSSEAT.

Article 100 : Le Service des Normes et du Management de la Qualité est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de la Qualité et de la Métrologie. ✓

Article 101 : Le Service de la Métrologie est chargé de : ✓

- assurer le suivi métrologique des instruments de mesures de l'ANSSEAT ;
- organiser le raccordement des instruments de mesures aux étalons nationaux ou internationaux ;
- participer à la rédaction des cahiers de charges pour l'achat d'instruments de mesure ;
- participer au choix des étalons de mesure et assurer leur gestion ;
- participer à la détermination des incertitudes de mesure associées aux processus de contrôle, de vérification et d'étalonnage ;
- veiller au respect des normes réglementaires de sécurité pour tous les équipements ;
- participer à la formation et au recyclage du personnel de l'ANSSEAT.

Article 102 : Le Service de la Métrologie est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de la Qualité et de la Métrologie. ✓

Article 103 : Le Service de Gestion des Echantillons et des Résultats est chargé de : ✓

- assurer l'enregistrement et la codification des échantillons prélevés ou reçus ;
- assurer la répartition et le transfert des échantillons vers les directions techniques ;
- assurer la gestion de l'échantillontheque central ;
- assurer la collecte des résultats et la revue des contrats ;
- assurer la transmission des résultats d'analyse au Service accueil et prélèvement ;

- contrôler les délais de transmission des résultats aux clients et en rendre compte régulièrement ;
- tenir les dossiers des échantillons réceptionnés et produire les statistiques relatives à leur gestion.

Article 104 : Le Service de Gestion des Echantillons et des résultats est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Secrétaire Général.

Paragraphe 8 : La Direction de l'Administration et des Finances (DAF)

Article 105 : les conditions de nomination du directeur de l'Administration et des Finances sont précisées à l'article 47 alinéa 2 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 106 : La Direction de l'Administration et des Finances se compose comme suit :

- le Service Financier et Comptable ;
- le Service de la Facturation.

Article 107 : Le Service Financier et Comptable est chargé de :

- élaborer le projet de budget ;
- suivre l'exécution budgétaire ;
- élaborer le projet du compte administratif ;
- tenir les statistiques financières ;
- préparer l'engagement des dépenses ;
- préparer la liquidation des dépenses engagées ;
- préparer les mandats de paiements ;
- exécuter la phase administrative de toute autre opération financière de l'établissement ;
- produire les éléments d'information sollicités par les organes de contrôle ;
- coordonner les activités de transport du personnel et des biens ;
- contrôler l'état, la consommation, l'utilisation et l'entretien des véhicules ;
- élaborer les contrats de commande ;
- établir les ordres de service ;
- assurer la réception des biens et services ;
- participer au dépouillement, à la réception et au contrôle des livraisons effectuées ;

- assurer la centralisation des expressions de besoins des directions et services ;
- établir périodiquement l'état d'exécution des marchés attribués à l'endroit de l'ordonnateur.

Article 108 : Le Service Financier et Comptable est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de l'Administration et des Finances.

Article 109 : Le Service de la Facturation est chargé de :

- recevoir les demandes de facturation en collaboration avec les Directions et services ;
- assurer la facturation des prestations de l'établissement en collaboration avec les directions techniques ;
- élaborer les titres de recettes ;
- élaborer et suivre la mise à jour du document de tarification des prestations de l'établissement ;
- assurer la transmission des factures à l'Agence Comptable à travers des titres de recettes signés par l'ordonnateur ;
- produire une situation périodique des factures émises et leur valeur à l'endroit de l'ordonnateur ;
- contribuer à l'élaboration du projet de budget de l'établissement.

Article 110 : Le Service de la Facturation est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de l'Administration et des Finances.

Paragraphe 9 : La Direction des Ressources Humaines (DRH)

Article 111 : les conditions de nomination du directeur des Ressources Humaines sont précisées à l'article 66 alinéa 1 du décret n°2023-0134/PRES-TRANS/PM/MEFP/MSHP du 24 février 2023 portant statuts particuliers de l'ANSSEAT.

Article 112 : La Direction des Ressources Humaines se compose comme suit :

- le Service du Recrutement et de la Formation ;
- le Service de la Gestion Administrative du Personnel ;
- le service de la Solde ;
- le Service de Sécurité et Santé au Travail.

Article 113 : Le Service du Recrutement et de la Formation est chargé de :

- assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;

- élaborer et de mettre en œuvre le plan de recrutement annuel ;
- organiser les recrutements, les examens et concours professionnels ;
- appliquer la procédure de recrutement en vigueur dans l'établissement ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre des plans de formation du personnel ;
- élaborer et gérer les actes administratifs en rapport avec les stages des agents et les stagiaires reçus par l'établissement ;
- assurer l'orientation et le suivi des stagiaires reçus par l'établissement ;
- appliquer la procédure de stage en vigueur dans l'établissement ;
- contribuer à la recherche de financement de stages au profit du personnel ;
- contribuer au suivi des agents formés ;
- tenir à jour la base de données des stagiaires ;
- assurer l'établissement des statistiques sur les formations et recrutement du personnel.

Article 114 : Le Service du Recrutement et de la Formation est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général, sur proposition du Directeur des Ressources Humaines.

Article 115 : Le Service de la Gestion Administrative du personnel est chargé de :

- assurer l'élaboration et le suivi des actes administratifs du personnel ;
- tenir les outils de gestion du personnel ;
- gérer les effectifs ;
- élaborer les indicateurs de suivi des effectifs ;
- gérer les relations avec les administrations partenaires (Ministère en charge de la santé, Ministère en charge de la fonction publique, Caisse Autonome de Retraite des Fonctionnaires, etc.) ;
- contribuer à la conception des outils et supports de communication interne ;
- proposer des éléments de motivation du personnel (décoration, lettre de félicitation, etc.) ;
- contribuer à l'identification et à la promotion d'activités sociales au profit du personnel ;
- contribuer à la gestion des événements sociaux du personnel ;
- assurer la protection des données personnelles des agents ;
- élaborer le bilan social de l'établissement ;
- élaborer le projet de règlement intérieur ;

- contribuer à l'élaboration du budget prévisionnel des charges du personnel ;
- suivre les rapports avec les partenaires sociaux ;
- contribuer à la gestion du contentieux du personnel ;
- assurer la déclaration légale des accidents de travail et des maladies professionnelles ;
- concevoir et tenir les outils de suivi des mandats des administrateurs au Conseil d'administration ;
- gérer et suivre la carrière du personnel ;
- assister le Directeur Général dans l'élaboration des lettres de missions de ses collaborateurs.

Article 116 : Le Service de la Gestion Administrative du Personnel est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général, sur proposition du Directeur des Ressources Humaines.

Article 117 : Le Service de la Solde est chargé de :

- préparer les paies du personnel ;
- établir et gérer les états et le grand livre de paie ;
- réaliser les opérations de billettage ;
- archiver les documents et conserver les documents de la paie ;
- gérer les dossiers de prêts et engagements contractés par le personnel ;
- veiller au respect par l'établissement de ses engagements vis-à-vis des organismes de sécurité sociale, de l'administration, des banques et établissements financiers et de tout autre organisme au profit duquel des retenues de salaires sont opérées.

Article 118 : Le Service de la Solde est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général, sur proposition du Directeur des Ressources Humaines.

Article 119 : Le Service de Sécurité et Santé au Travail (SSST) est chargé de :

- surveiller la santé des travailleurs de l'établissement et dispenser les soins de premiers secours en collaboration avec le Comité d'Hygiène, Sécurité et Santé au Travail ;
- mettre en œuvre des activités de protection par la vaccination au profit du personnel de l'ANSSEAT ;
- participer aux activités de promotion de la santé ;
- gérer les relations avec les administrations partenaires (Office de Santé des Travailleurs, hôpitaux, etc.) ;

- gérer le stock des produits pharmaceutiques reçus par le service ;
- tenir les statistiques la prise en charge des cas de maladies, des accidents de travail et des maladies professionnelles survenus aux agents ;
- contribuer à la formation du personnel de santé et à l'encadrement des étudiants et stagiaires ;
- contribuer à la mise en place des mesures de sécurité dans l'établissement ;
- animer le comité de biosécurité.

Article 120 : Le Service de Sécurité et Santé au Travail est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par décision du Directeur Général, sur proposition du Directeur des Ressources Humaines.

Paragraphe 10 : Les Directions Régionales de l'ANSSEAT

Article 121 : Les structures déconcentrées de l'ANSSEAT sont les directions régionales.

Article 122 : Les Directions Régionales de l'ANSSEAT ont pour missions .de :

- organiser les activités de contrôle de qualité et d'inspection des produits soumis au contrôle de l'ANSSEAT ;
- assurer la mise en œuvre de la politique de l'ANSSEAT dans sa zone de responsabilité en relation avec les directions centrales de l'ANSSEAT ;
- coordonner les opérations financières et comptables de la direction régionale;
- développer et entretenir des relations de travail selon l'approche « One Health » avec les autorités administratives des autres structures, dont les activités concourent au développement sanitaire ;
- contribuer à la protection et à la sécurité sanitaire, par des actions d'observation, de surveillance, d'information, d'éducation et de communication, de contrôle et d'alerte dans la région sanitaire.

Article 123 : La Direction régionale est placée sous la responsabilité d'un Directeur régional nommé par arrêté du Ministre en charge de la santé sur propos du Directeur Général.

Article 124 : Les Directions Régionales sont rattachées au Secrétariat Général.

Cependant, elles sont liées par des relations fonctionnelles directes aux directions centrales qui leur transmettent des indications techniques nécessaires au fonctionnement des structures de l'ANSSEAT, placées sous leur autorité.

Article 125 : Les Directions Régionales comprennent les services ci-après :

- le Service de Laboratoire ;
- le Service d'Echantillonnage et d'Inspection ;

- le Service Administratif et Financier.

Cette organisation type est susceptible de modifications selon la spécificité de la situation dans chaque direction régionale.

Article 126 : Le Service de Laboratoire est chargé de :

- contribuer au prélèvement d'échantillons ;
- assurer le contrôle de qualité des échantillons ;
- participer aux missions d'inspection sur les produits et installations soumis au contrôle de l'ANSSEAT ;
- contribuer au suivi métrologique des instruments de mesure et d'analyse relevant de la direction régionale ;
- contribuer au système d'alerte de l'ANSSEAT ;
- contribuer à la planification des besoins d'équipements de la direction régionale ;
- appliquer les règles et les normes de l'établissement en matière de contrôle de qualité ;
- gérer le stock des produits de laboratoire.

Article 127 : Le Service de Laboratoire est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par le Directeur Général sur proposition du Directeur Régional.

Article 128 : Le Service d'Echantillonnage et d'Inspection est chargé de :

- gérer l'échantillothèque ;
- produire des statistiques relatives à la gestion des échantillons ;
- assurer la gestion des échantillons du prélèvement ou de la réception aux laboratoires d'analyses ;
- rédiger et/ou vérifier les procédures relatives aux activités du service ;
- assurer le contrôle et le suivi des délais d'analyse des échantillons et de transmission des résultats ;
- participer à la gestion des protocoles d'analyse ;
- accueillir et consigner les demandes des clients ;
- préparer les dossiers traités pour le prélèvement ;
- enregistrer les réclamations des clients ;
- participer aux missions d'inspection et de prélèvement pour les besoins de contrôle de routine, de contre-expertises et de vérification du respect des procédures internes.

Article 129 : Le Service d'Echantillonnage et d'Inspection est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par le Directeur Général sur proposition du Directeur Régional.

Article 130 : Le Service Administratif et Financier est chargé de :

- gérer les ressources humaines, matérielles et financières mises à la disposition de la direction ;
- assurer les opérations comptables de la direction ;
- préparer les projets de plan d'action et de budget de la direction ;
- collecter et produire les statistiques relatives aux activités de la Direction régionale.

Article 131 : Le Service Administratif et Financier est placé sous la responsabilité d'un chef de service nommé par le Directeur Général sur proposition du Directeur Régional.

Chapitre 2 : Les organes consultatifs

Article 132 : Les organes consultatifs de l'ANSSEAT sont :

- le Comité Technique Paritaire ;
- le Conseil de Discipline ;
- le Comité d'Hygiène, de Sécurité et Santé au Travail ;
- le Conseil Scientifique et Technique.

Section 1 : Le Comité Technique Paritaire

Article 133 : La composition, l'organisation et le fonctionnement du Comité Technique Paritaire sont régis par le décret n°2020-0082/PRES/PM/MS/MFPTPS/MINEFID du 14 février 2020.

Section 2 : Le Conseil de Discipline

Article 134 : La composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil de discipline sont régis par le décret n°2020-0084/PRES/PM/MS/MFPTPS/MINEFID du 14 février 2020.

Section 3 : Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et Santé au Travail

Article 135 : La composition, l'organisation et le fonctionnement du Comité d'hygiène, de sécurité et santé au travail sont régis par arrêté du Ministre en charge de la santé.

Section 4 : Le Conseil Scientifique et Technique

Article 136 : La composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil Scientifique sont régis, conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Article 137 : Le Conseil Scientifique et Technique est compétent en matière de politique et d'orientation scientifique. Il se réunit en session ordinaire une fois par an. Toutefois, une session extraordinaire peut être convoquée en cas de besoin.

Article 138 : Les attributions du Conseil Scientifique et Technique sont :

- évaluer la mise en œuvre des activités scientifiques et techniques ;
- examiner le mécanisme de veille pour assurer sa pertinence et son efficacité ;
- évaluer l'efficacité des interventions ;
- adopter des techniques innovantes pour la réalisation des activités des laboratoires ;
- faire des recommandations pour l'orientation de la veille sanitaire ;
- examiner et valider des idées de projet de recherche en liant avec l'activité de veille et de contrôle de l'Agence.

Article 139 : La composition, l'organisation et le fonctionnement du conseil scientifique et technique sont définis par arrêté du Ministre en charge de la santé.

Chapitre 3 : Les organes de contrôle

Article 140 : L'ANSSEAT dispose d'un Directeur du Contrôle des Marchés publics et des Engagements Financiers (DCMEF) nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre en charge des finances.

Article 141 : les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction du Contrôle des Marchés publics et des Engagements Financiers (DCMEF) sont définis par les articles 86 à 91 de l'arrêté n°2023-00141/MEFP/SG/DGCMEF du 27 mars portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction générale du contrôle des marchés publics et de engagements financiers (DGCMEF).

TITRE III : LES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 142 : Le Secrétariat Général et les directions sont assistés chacun d'un secrétariat qui est chargé de :

- réceptionner, enregistrer, préparer et ventiler le courrier ;
- procéder à la saisie des documents et à la mise en forme des rapports d'analyses ;
- assurer le classement du courrier et des copies des rapports d'analyses ;

- gérer les communications téléphoniques, rendez-vous et audiences du directeur ;
- accueillir, renseigner et orienter les visiteurs ou patients ;
- organiser et gérer les répertoires et les dossiers des clients ;
- participer aux réunions et rédiger les comptes rendus et procès-verbaux, les notes techniques et les communications orales ;
- préparer les missions et déplacements du directeur ;
- élaborer les projets de correspondances ;
- assurer le secrétariat tournant lors des réunions de l'équipe de direction et du Conseil d'Administration ;
- gérer le matériel et les fournitures de bureau de la direction.

Article 143 : Le règlement intérieur de l'ANSSEAT, adopté par délibération du Conseil d'Administration, complète les dispositions du présent arrêté.

Article 144 : Les intérimis sont notifiés par une note de service du Directeur Général au niveau de la Direction générale et par une note de service du Directeur régional au niveau des directions régionales.

Les délégations de pouvoir sont constatées par décision du Directeur Général ou du Directeur régional précisant l'identité du délégant et du délégataire, l'étendue de la délégation (nature ou objet) et la durée de la délégation.

Article 145 : Tous les organes composant la Direction Générale contribuent à l'élaboration et à la mise en œuvre des documents de planification.

TITRE IV : LES DISPOSITIONS FINALES

Article 146 : Le Secrétaire Général du Ministère de la Santé et l'Hygiène Publique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

08 NOV 2023

Dr Robert Lucien Jean-Claude KARGOUGOU
Officier de l'Ordre de l'Étalon