

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,
PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

- Visé CF n° 00482*
- Vu** la Constitution ;
- Vu** la Charte de la Transition du 1^{er} mars 2022 ;
- Vu** le décret n°2022-041/PRES du 03 mars 2022 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le décret n°2022-053/PRES du 05 mars 2022 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2022-0026/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 31 mars 2022 portant attributions des membres du Gouvernement, *Michel*
- Vu** la loi organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances et ses textes d'applications ; *19/07/2022*
- Vu** la loi n°020/98/AN du 05 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat et son modificatif la loi n°011-2005/AN du 26 avril 2005 ;
- Vu** le décret n°2022-0055/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 20 avril 2022 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur** rapport du Ministre de la Santé et de l'Hygiène publique ;
- Le** Conseil des ministres entendu en sa séance du 29 juin 2022 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique est régie par les dispositions du présent décret.

Elle s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre,
- le Secrétariat général.

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE

CHAPITRE I : COMPOSITION DU CABINET

Article 2 : Le cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers techniques (CT) ;
- les Chargés de mission ;
- le Secrétariat particulier (SP) ;
- le Protocole ;
- le Service de sécurité du Ministre ;
- les structures de mission :
 - le Secrétariat permanent pour l'élimination du paludisme (SP/Palu) ;
 - le Secrétariat technique des réformes sur le financement de la santé (ST/RFS) ;
 - le Secrétaire exécutif du One Health (SE/OH) ;
 - le Secrétariat technique chargé de la multisectorialité pour la nutrition ;
- les structures transversales rattachées au Cabinet :
 - l'Inspection technique des services (ITS) ;
 - la Direction de la communication et des relations presses (DCRP) ;
 - la Direction de la gestion des finances (DGF).

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU CABINET

Section 1 : Le Directeur de Cabinet

Article 3 : Le Directeur de Cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités des structures du Cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles ;
- d'assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels et les institutions ;
- de traiter tout dossier à lui confié.

Article 4 : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il est placé sous l'autorité directe du Ministre.

Section 2 : Les Conseillers techniques (CT)

Article 5 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers à eux confiés par le Ministre.

Article 6 : Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Ils sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

Section 3 : Les Chargés de mission

Article 7 : Les Chargés de mission sont des cadres de l'Administration notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives.

Article 8 : Les Chargés de mission assurent toute mission à eux confiée par le Ministre, notamment l'analyse et la gestion de dossiers spécifiques.

Les Chargés de missions sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Ils sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

Section 4 : Le Secrétariat particulier

Article 9 : Le Secrétariat particulier assure la réception, le traitement et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre.

Il organise l'emploi du temps du Ministre.

Il est dirigé par un(e) secrétaire particulier(e) nommé(e) par arrêté du Ministre et a rang de chef de service.

Section 5 : Le Protocole

Article 10 : Le Protocole du Ministre est chargé, en relation avec le Protocole d'État, de l'organisation des cérémonies du département ministériel, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre et a rang de chef de service.

Section 6 : Le Service de sécurité du Ministre

Article 11 : Le Service de Sécurité est chargé d'assurer la sécurité du Ministre. Il est dirigé par un chef de sécurité nommé par arrêté du Ministre.

Section 7 : Les structures de mission

Paragraphe 1 : Le Secrétariat permanent pour l'élimination du paludisme (SP/Palu)

Article 12 : Le Secrétariat Permanent pour l'élimination du paludisme (SP/Palu) est l'organe technique en charge de la coordination, de l'appui technique et du suivi-évaluation de l'ensemble des interventions rentrant dans le cadre de l'élimination du paludisme.

A ce titre, il est chargé :

- de coordonner la réponse nationale d'élimination du paludisme ;
- d'élaborer les plans et stratégies d'élimination du paludisme ;
- d'assurer le suivi-évaluation des interventions curatives, préventives et promotionnelles dans le cadre de la lutte contre le paludisme ;
- d'assurer la coordination de la mise en œuvre, le suivi-évaluation des interventions promotionnelles, préventives et curatives ;
- d'assurer le suivi de l'information stratégique du paludisme en vue de son élimination ;
- de contribuer à la mobilisation des ressources pour la lutte contre le paludisme ;
- d'établir les directives, les normes et les protocoles de lutte contre le paludisme ;
- de contribuer à l'approvisionnement régulier en intrants de lutte contre le paludisme, en collaboration avec les structures compétentes ;
- de promouvoir les activités de recherche opérationnelle dans le domaine du paludisme en collaboration avec les autres structures compétentes.

Le SP/Palu est organisé en départements.

Le SP/Palu est dirigé par un Secrétaire permanent nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de départements du SP/Palu sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre et ont rang de Directeurs de service.

L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat permanent de l'élimination du paludisme sont précisés par arrêté du Ministre de la Santé et de l'Hygiène publique.

Paragraphe 2 : Le Secrétariat technique des réformes sur le financement de la santé (ST/RFS)

Article 13 : Le Secrétariat technique des réformes sur le financement de la santé (ST/RFS) est chargé :

- de définir les stratégies de la couverture sanitaire universelle, notamment les mécanismes d'amélioration de l'accessibilité financière;
- de coordonner la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de l'achat stratégique des soins et services de santé et de nutrition y compris ceux du paquet de services des politiques de gratuité de soins et des prestations de santé ;
- d'organiser le transfert de la fonction d'achat de services de la politique de gratuité à la Caisse Nationale d'Assurance Maladies (CNAMU) ;
- de veiller à la cohérence de l'écosystème de l'achat des services de santé et de nutrition ;
- de coordonner les initiatives pour le financement de la santé ;
- de promouvoir les mécanismes innovants de financement de la santé.

Le ST/RFS est organisé en départements.

Le ST/RFS est dirigé par un Secrétaire technique nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de départements du ST/RFS sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre et ont rang de Directeurs de service.

L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat technique des réformes sur le financement de la santé sont précisés par arrêté du Ministre de la Santé et de l'Hygiène publique.

Paragraphe 3 : Le Secrétaire exécutif du One Health (SE/OH)

Article 14 : Le Secrétaire exécutif assure le secrétariat technique One Health.

A ce titre, il est chargé :

- de préparer les actes administratifs et réglementaires nécessaires au fonctionnement de la Plateforme nationale de coordination One Health ;
- de préparer les sessions du Conseil national et du Comité technique de pilotage One Health ;
- de coordonner et suivre la mise en œuvre des directives, décisions et recommandations du Conseil national et du Comité technique de pilotage One Health
- de diffuser les informations dans le domaine One Health auprès des parties prenantes.

Paragraphe 4 : Le Secrétariat technique chargé de la multisectorialité pour la nutrition (ST/Nut)

Article 15 : Le Secrétariat technique chargé de la multisectorialité pour la nutrition (ST/Nut) assure la mise en œuvre et l'exécution des décisions du Conseil national pour la nutrition (CNaN).

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la coordination des actions multisectorielles de lutte contre la malnutrition sous toutes ses formes au Burkina Faso notamment la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du plan stratégique multisectoriel de nutrition ;
- de développer des stratégies de mobilisation des ressources au profit des secteurs pour la mise en œuvre des interventions spécifiques et sensibles à la nutrition ;
- d'assurer l'organisation des rencontres statutaires du CNaN notamment l'Assemblée générale, les réunions du Comité décisionnel et du Comité technique ;
- d'assurer la mise en œuvre et le suivi des engagements du Burkina Faso en matière de nutrition ;
- d'assurer le rôle de point focal technique du Mouvement Scaling-Up Nutrition (SUN).

Le ST/Nut est organisé en départements.

Le ST/Nut est dirigé par un Secrétaire technique nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.



Il a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de départements du ST/Nut sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre et ont rang de Directeurs de service.

L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat technique chargé de la nutrition sont précisés par arrêté du Ministre de la Santé et de l'Hygiène publique.

Section 8 : Les structures transversales rattachées au Cabinet

Paragraphe 1 : L'inspection technique des services

Article 16 : L'Inspection technique des services (ITS) contrôle l'application de la politique du Ministère et le fonctionnement des services.

A ce titre, elle est chargée :

- d'appuyer et conseiller pour la mise en œuvre des programmes d'activités des services ;
- de contrôler l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services ;
- d'investiguer la gestion administrative, technique et financière des services ;
- d'étudier les réclamations par voie officielle des administrés et des usagers des services publics ;
- de lutter contre la corruption au sein du Ministère.

Article 17 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des services s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori sur :

- les structures centrales, les structures déconcentrées, les structures rattachées et les structures de mission placées sous la tutelle du Ministère ;
- les établissements et les services de santé privés, de médecine traditionnelle et de médecine alternative.

L'Inspection technique des services dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre. Il en fait ampliation à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC).



Article 18 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur général est placé sous l'autorité directe du Ministre.

Il a rang de conseiller technique du Ministre.

L'Inspecteur général est assisté d'inspecteurs techniques, au nombre de quinze (15) au maximum, nommés par décret en Conseil des ministres.

Article 19 : L'Inspecteur général et les Inspecteurs techniques sont choisis en raison de leurs compétences techniques et de leur moralité parmi les cadres supérieurs.

Les inspecteurs techniques ont rang de Directeurs généraux des services.

Paragraphe 2 : La Direction de la communication et des relations presses

Article 20 : La Direction de la communication et des relations presses (DCRP) coordonne et gère les activités de communication interne et externe du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication du ministère ;
- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;
- de conseiller le Ministre sur les éléments de langage avec la Presse ;
- de gérer les relations publiques du ministère avec les institutions ;
- de publier et de gérer les périodiques du département ;
- d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux et les correspondants de la presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;
- d'assurer la mise à jour du site web du ministère en collaboration avec la Direction des systèmes d'information en santé ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du ministère ;
- de contribuer à la production des chroniques du Gouvernement et à l'animation des points de presse du Gouvernement en collaboration avec le Service d'information du Gouvernement.

Article 21 : Le Directeur de la communication et des relations presses est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Paragraphe 3 : La Direction de la gestion des finances

Article 22 : La Direction de la gestion des finances (DGF) a pour mission, la coordination de la préparation et de l'exécution du budget du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration du budget du ministère ;
- d'accompagner les gestionnaires de crédit dans l'exécution de la dépense ;
- d'assurer le suivi de l'exécution du budget du ministère ;
- d'assurer la mise en œuvre des mouvements de crédits ;
- d'assurer la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable et de veiller à leur correcte prise en compte dans les systèmes d'information du ministère ;
- de valider la programmation des dépenses effectuées par les responsables de programme et d'en suivre la réalisation ;
- d'assurer la mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable ainsi que, le cas échéant, de comptabilité analytique ;
- d'engager les dépenses communes du ministère ainsi que celles du programme pilotage et soutien.

Article 23 : Le Directeur de la gestion des finances (DGF) est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 24 : L'organisation et le fonctionnement des structures transversales rattachées au Cabinet sont précisés par arrêté du Ministre.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 25 : Le Secrétariat général comprend :

- les services du Secrétariat général ;
- les structures centrales ;
- les structures déconcentrées ;
- les structures rattachées.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

Section 1 : Le Secrétaire général

Article 26 : Le Secrétariat général a pour mission la coordination de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le ministère. Il est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 27 : Le Secrétaire général est rattaché directement au Ministre et reçoit sa lettre de mission de lui.

Article 28 : Le Secrétaire général assure par délégation du Ministre, la coordination de l'action des différents responsables de programmes du ministère.

Il est chargé également de la coordination administrative et technique des structures centrales et déconcentrées.

En cas d'absence du Secrétaire général, l'intérim est assuré par un Directeur général.

Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté du Ministre.

Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service du Ministre.

En tout état de cause, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (03) mois.

Article 29 : Le Secrétaire général assure les relations du département avec les structures des autres ministères et les institutions nationales à travers les secrétaires généraux.

Article 30 : A l'exception des documents destinés au Chef de l'État, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux Présidents d'Institutions et aux Ambassadeurs, le Secrétaire général peut recevoir délégation de signature pour :

- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les ordres de mission à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congés ;

- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 31 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 30 du présent décret, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

Article 32 : Pour tous les actes susvisés aux articles 30 et 31, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « *Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général* ».

Section 2 : Les services du Secrétariat général

Article 33 : Pour la coordination administrative des structures du ministère, le Secrétariat général se compose :

- des Chargés d'études (CE) ;
- d'un secrétariat particulier (SP) ;
- d'un service central de courrier ;
- d'un service d'accueil et d'information.

Paragraphe 1 : Les Chargés d'études

Article 34 : Les Chargés d'études, au nombre de cinq (05) au maximum, sont désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les Chargés d'études ont pour mission :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui leur sont confiés ;
- d'assister le Secrétaire général dans le traitement de tout dossier à eux confié. Ils ont rang de Directeurs de service.

Paragraphe 2 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général

Article 35 : Le secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général, la gestion du

courrier ordinaire provenant du service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures.

Il assure la transmission du courrier interne à destination des différentes structures.

Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre. Le secrétaire particulier a rang de Chef de service.

Paragraphe 3 : Le service central du courrier

Article 36 : Le service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire.

A ce titre, il est chargé :

- d'enregistrer le courrier à l'arrivée ;
- de transmettre le courrier au secrétariat particulier du Secrétaire général ;
- de transmettre tout courrier ordinaire à l'extérieur du ministère ;
- de reproduire les documents du ministère et de les relier.

Le Service central du courrier est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 4 : Le Service d'accueil et d'information

Article 37: Le Service d'accueil et d'information des usagers assure l'accueil physique, électronique ou téléphonique, l'orientation des usagers vers les différents services, la réception, l'enregistrement des plaintes et suggestions des usagers du ministère.

Il est mis en place des correspondants du service d'accueil et d'information, chargés de l'accueil, de l'orientation, de la réception et de l'enregistrement des plaintes et suggestions des usagers dans les services centraux et déconcentrés du ministère recevant des usagers.

Les correspondants du service d'accueil et d'information sont chargés de la transmission des plaintes et suggestions des usagers au service accueil et information des usagers.

Le service d'accueil et d'information est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Section 3 : Les structures centrales

Article 38 : Les structures centrales s'entendent des directions générales spécifiques et des structures transversales rattachées au Secrétariat général.

Paragraphe 1 : Les directions générales spécifiques

Article 39 : Les directions générales spécifiques sont :

- la Direction générale de la santé et de l'hygiène publiques (DGSHP) ;
- la Direction générale de l'offre de soins (DGOS) ;
- la Direction générale de l'accès aux produits de santé (DGAP).

Article 40 : La Direction générale est dirigée par un Directeur général nommé par décret en conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 41 : Les directions générales sont organisées en directions de services. Les directions de services sont organisées en services.

Article 42 : Les Directeurs de services sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 43 : L'organisation et le fonctionnement des directions générales sont précisés par arrêté du Ministre.

Article 44 : Les directions générales sont appuyées par des chargés d'appui technique (CAT). Les chargés d'appui technique sont au nombre de cinq (5) au maximum, ils ont rang de chef de service.

Les services d'appui de chaque direction générale sont :

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

- le secrétariat particulier.

Les chefs des services d'appui de la direction générale sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition du directeur général.

Article 45 : Les champs d'actions d'une direction générale spécifique correspond à ceux d'un programme budgétaire.

Le programme budgétaire est piloté par un responsable de programme nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le directeur de service correspond au responsable du budget opérationnel de programme et le Chef de service correspond au responsable d'unité opérationnel de programme.

Article 46 : Les intérim des Directeurs généraux sont régis par le texte portant organisation de chaque direction générale.

La Direction Générale de la santé et de l'hygiène publique

Article 47 : La Direction générale de la santé et de l'hygiène publique (DGSHP) a pour mission, la mise en œuvre de toutes les fonctions essentielles de santé publique, notamment l'analyse stratégique de la structure sanitaire nationale, la prévention et le contrôle des maladies, la promotion de la santé et de l'hygiène publique, ainsi que la protection de la santé de la population, des communautés, des familles et des groupes spécifiques.

À ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer, de suivre et d'évaluer les plans stratégiques dans le domaine de santé et de l'hygiène publique ;
- d'assister techniquement tous les organismes publics ou privés dont l'action peut avoir des répercussions sur la santé de la population notamment dans les domaines du contrôle de l'habitat, de l'eau de consommation, de la production alimentaire, de la restauration collective, de la protection de l'environnement ;
- de coordonner les interventions qui concourent à l'accélération de la transition démographique en vue de la capture du dividende démographique ;
- d'assister les victimes de crises sociales, de catastrophes et d'actes terroristes au plan psychiatrique et psychologique ;
- de suivre la mise en œuvre des normes en matière d'hygiène publique ;
- de suivre la mise en œuvre des normes en matière de santé publique ;
- de contrôler et d'analyser la situation sanitaire ;
- d'assurer la surveillance épidémiologique, la prévention et la lutte contre les maladies ;



- de promouvoir la santé, l'hygiène publique et l'assainissement ;
- de promouvoir les mesures pour la protection des populations.

Article 48 : Le Directeur général de la santé et de l'hygiène publique est cumulativement avec ses fonctions, nommé par décret en Conseil des ministres, responsable du programme budgétaire « santé publique ».

Article 49 : La Direction générale de la santé et de l'hygiène publique (DGSHP) comprend :

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

La Direction générale de l'offre de soins (DGOS)

Article 50 : La Direction générale de l'offre de soins (DGOS) a pour mission la coordination, le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de toutes les fonctions essentielles d'offre de soins de santé notamment les soins cliniques, les urgences médicales, la médecine libérale ainsi que la médecine traditionnelle et alternative.

À ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer , de suivre et d'évaluer le plan stratégique d'offre de soins de santé conformément à la politique sectorielle santé ;
- de coordonner la régulation de l'offre de soins de santé notamment en élaborant et en veillant à l'application de la réglementation et des normes en matière d'offre de soins de santé ;
- de coordonner et de suivre la mise en œuvre de l'assurance qualité des soins et de la sécurité des patients, de l'évaluation des pratiques professionnelles ainsi que de la performance des structures de soins ;
- d'assister techniquement les formations sanitaires dans le cadre de la certification ;
- de capitaliser l'apport des technologies de l'information et de la communication dans le cadre de l'offre de soins ;

- de créer les structures de santé ;
- de coordonner les activités des établissements publics hospitaliers et non hospitaliers et des établissements privés de santé ;
- de promouvoir et de coordonner la santé et la sécurité au travail ;
- de définir les normes en infrastructures et en équipements du département de la santé et d'animer les dispositifs de maintenance et d'approvisionnement nécessaires à la mise en œuvre des fonctions de santé publique et d'offres de soins de santé ;
- d'élaborer, de suivre et d'évaluer le programme de la stratégie nationale de la médecine traditionnelle et de la médecine alternative à tous les niveaux du système de santé ;
- d'assurer la formulation, la mise en œuvre et le suivi évaluation de la stratégie de décentralisation du système de santé ;
- d'assurer la coordination de la formation professionnelle et des examens nationaux de fin d'études des paramédicaux et sages-femmes.

Article 51 : La Direction générale de l'offre de soins (DGOS) comprend :

- la Direction des formations sanitaires publiques (DFSP) ;
- la Direction du secteur privé de santé (DSPS) ;
- la Direction de la qualité des soins et de la sécurité des patients (DQSS) ;
- la Direction de la santé et sécurité au travail (DSST) ;
- la Direction des infrastructures, des équipements et de la maintenance (DIEM) ;
- la Direction de la médecine traditionnelle et alternative (DMTA) ;
- la Direction de la formation professionnelle et des examens nationaux de fin d'études (DFPE) ;
- la Direction de la décentralisation du système de santé (DDSS).

Article 52 : Le Directeur général de l'offre de soins (DGOS) est cumulativement avec ses fonctions, nommé par décret en Conseil des ministres, responsable du programme budgétaire « offre des soins ».

La Direction générale de l'accès aux produits de santé (DGAP)

Article 53: La Direction générale de l'accès aux produits de santé (DGAP) a pour mission la coordination de l'accès aux produits de santé et le développement de la politique pharmaceutique et de la biologie médicale.



À ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer, de suivre et d'évaluer la réglementation en matière de produits de santé ;
- d'élaborer le plan stratégique « accès aux produits de santé » notamment en matière de pharmacie hospitalière, des approvisionnements en produits de santé et de biologie médicale ;
- de coordonner et de suivre l'exécution du programme de la gestion de la chaîne d'approvisionnement des produits de santé ;
- de suivre la mise en œuvre de la pharmacie hospitalière ;
- d'élaborer, de suivre et d'évaluer le plan stratégique de biologie médicale.

Article 54 : La Direction générale de l'accès aux produits de santé (DGAP) comprend :

- la Direction de la gestion de la chaîne d'approvisionnement en produits de santé (DCAPS) ;
- la Direction des laboratoires de biologie médicale (DLBM) ;
- la Direction de la pharmacie hospitalière (DPH) ;
- la Direction de la politique pharmaceutique (DPP).

Article 55 : Le Directeur général de l'accès aux produits de santé (DGAP) est cumulativement avec ses fonctions, nommé par décret en Conseil des ministres, responsable du programme budgétaire « accès aux produits de santé ».

Paragraphe 2 : Des structures transversales rattachées au secrétariat général

Article 56 : Les structures transversales rattachées au Secrétariat général sont chargées des questions communes à toutes les structures du ministère de la santé et de l'hygiène publique et forment, avec les structures transversales rattachées au Cabinet, le programme « pilotage et soutien ».

Les structures transversales du Secrétariat général sont constituées de :

- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ;
- la Direction de la solde et de l'ordonnancement (DSO) ;
- le Bureau comptable matières principal (BCMP) ;
- la Direction des marchés publics (DMP) ;
- la Trésorerie ministérielle (TM) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH) ;

- la Direction des archives et de la documentation (DAD) ;
- la Direction des systèmes d'information (DSI) ;
- la Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII).

La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS)

Article 57 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) est chargée de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de l'évaluation des actions de développement du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la politique sectorielle santé ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre de la politique sectorielle santé ;
- de coordonner l'élaboration des projets annuels de performance (PAP) des programmes budgétaires du ministère de la santé ;
- de coordonner l'élaboration des rapports annuels de performance (RAP) prévus par la loi organique relative aux lois de finances ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidées du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère ;
- de préparer les cadres de concertation sectoriels notamment les Conseils d'administration du secteur ministériel (CASEM), les Cadres sectoriels de dialogue (CSD) et du suivi de la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- d'élaborer le programme d'investissement et du suivi de son exécution en collaboration avec la direction de la gestion des finances ;
- de suivre, d'évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et d'élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, Associations de développement, secteur privé et collectivités territoriales) à travers l'élaboration des rapports périodiques afin de contribuer à la mise en œuvre de la politique sectorielle santé ;
- de centraliser, de traiter et d'analyser les données statistiques des activités du ministère ;
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du ministère ;

- de réaliser toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de mettre en œuvre le contrôle de gestion dans le cadre de l'amélioration de la performance des programmes budgétaires du ministère.

Article 58 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) comprend :

- la Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation (DPPSE) ;
- la Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation (DSSE) ;
- la Direction de la coordination des projets et programmes et du partenariat (DCPP).

Article 59 : Le Directeur général des études et des statistiques sectorielles et les directeurs de services de la DGESS sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 60 : Le Directeur général des études et des statistiques sectorielles est cumulativement avec ses fonctions, nommé par décret en Conseil des ministres, responsable du programme budgétaire « pilotage et soutien ».

La Direction de la solde et de l'ordonnancement (DSO)

Article 61 : La Direction de la solde et de l'ordonnancement (DSO) a pour mission d'ordonnancer les dépenses du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

- de traiter et suivre la situation salariale des agents du ministère ;
- d'établir les certificats de cessation de paiement, de constater les paiements indus à l'occasion et d'en proposer la liquidation ;
- de liquider les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- d'ordonnancer les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- de liquider les pénalités de retard ;
- de produire le compte administratif annuel du ministère.

Article 62 : Le Directeur de la solde et de l'ordonnancement est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.



Le Bureau comptable matières principal (BCMP)

Article 63 : Le Bureau comptable matières principal (BCMP) a pour mission la gestion des moyens matériels du ministère.

A ce titre, il est chargé :

- de tenir la comptabilité des matières ;
- de gérer les matières du ministère ;
- de participer à la réception de la commande publique ;
- de contrôler et de viser les documents justifiant les mouvements des matières ;
- de contrôler et de conserver les biens meubles et immeubles dont il a la garde ;
- de faire l'inventaire périodique ;
- de participer à la réforme et à la vente aux enchères des matières ;
- de centraliser et de présenter dans leurs écritures les opérations exécutées par d'autres comptables pour leur compte ;
- de conserver les documents et les pièces justificatives des opérations prises en compte ;
- de produire les rapports périodiques sur la gestion des moyens matériels du ministère.

Article 64 : Le Bureau comptable matières principal est dirigé par un Comptable principal des matières nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des finances.

La Direction des marchés publics (DMP)

Article 65 : La Direction des marchés publics (DMP) a pour mission de gérer le processus de la commande publique du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics du ministère et de produire les rapports périodiques de son exécution ;
- d'élaborer l'avis général de passation des marchés dont le montant prévisionnel toutes taxes comprises est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité défini par la commission de l'UEMOA ;
- d'assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations de services publics.

Article 66 : Le Directeur des marchés publics (DMP) est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

La Trésorerie ministérielle (TM)

Article 67 : La Trésorerie ministérielle (TM) a pour mission d'assurer le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer le recouvrement des recettes de service ;
- d'assurer le paiement des dépenses du budget général, des comptes d'affectation spéciale du Trésor et des budgets annexes, le cas échéant ;
- d'assurer le règlement d'opérations de dépenses au profit d'autres comptes ;
- de centraliser les ressources et les opérations réalisées par les comptes rattachés et le comptable des matières ;
- d'assurer le transfert d'opérations au profit d'autres comptes ;
- de tenir la comptabilité du poste et la reddition des comptes.

Article 68 : Le Trésorier ministériel est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des finances. Il est un comptable principal qui relève du réseau des comptables directs du Trésor.

La Direction des ressources humaines (DRH)

Article 69 : La Direction des ressources humaines (DRH) assure la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître l'efficacité et le rendement des ressources humaines du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la Fonction publique ;
- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les plans et programmes de formation des agents du ministère ;
- d'assurer l'appui conseil aux écoles et centres de formation professionnelle

placées sous la tutelle du ministère ;

- de contribuer à l'élaboration du volet dépenses de personnel du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de proposer l'engagement et la liquidation des dépenses de personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- d'élaborer et de coordonner la mise en œuvre de la politique sociale au sein du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère.

Article 70 : Le Directeur des ressources humaines (DRH) est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

La Direction des archives et de la documentation (DAD)

Article 71 : La Direction des archives et de la documentation (DAD) a pour missions de constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de collecter, constituer, sauvegarder et de gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère ;
- d'appliquer la politique d'archivage et de documentation du ministère en relation avec les orientations des archives nationales ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des outils de gestion d'archives en fonction de la réglementation en vigueur et de l'organisation du ministère ;
- d'optimiser les conditions de stockage et de conservation des documents ainsi que les espaces en conséquence, de manière prospective ;
- de veiller au respect des conditions de communication des documents, avec pour objectif général de permettre l'accès rapide aux documents ;
- d'opérer le tri et de gérer les versements aux administrations des archives, en tenant compte des contraintes légales et des durées d'utilité administrative ;
- de rechercher et de sélectionner l'information et les prestations documentaires appropriées aux besoins d'informations des utilisateurs ;
- de former et d'accompagner les utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'information.

Article 72 : Le Directeur des archives et de la documentation (DAD) est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

La Direction des systèmes d'information (DSI)

Article 73 : La Direction des systèmes d'information (DSI) a pour mission d'assurer la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique en santé.

À ce titre, elle est chargée :

- de coordonner la contribution du ministère à la formulation des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique ;
- de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du schéma directeur du système d'information (SDSI), du système de management de la sécurité de l'information (SMSI) et du plan d'urbanisation du système d'information (PUSI) du ministère ;
- de réaliser, déployer, administrer et maintenir les applications numériques concourant à la transformation digitale du ministère ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle et opérationnelle du parc informatique, de l'infrastructure de communication électronique et des systèmes numériques du ministère ;
- d'assurer le renforcement des capacités du personnel du ministère en matière de numérique, en collaboration avec les acteurs concernés ;
- d'assurer la formation et le support technique des utilisateurs des systèmes numériques du ministère ;
- d'assurer la cohérence, la sécurité et l'évolution des systèmes d'information en conformité avec les politiques, stratégies et référentiels nationaux et ministériels en matière de numérique ;
- de promouvoir l'expertise du ministère en matière de numérique.

Article 74 : Le Directeur des systèmes d'information est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

La Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII)

Article 75 : La Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII) a pour mission la promotion de l'organisation et des méthodes du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du ministère ;

- de concevoir et de mettre en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du ministère en rapport avec les normes et standards nationaux et/ou internationaux ;
- d'assurer la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- d'assurer le pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- d'établir une cartographie des processus et de définir les procédures correspondantes ;
- de réaliser périodiquement des enquêtes de satisfaction sur les prestations de services spécifiques du ministère ;
- de participer à l'élaboration et de vérifier la régularité des actes juridiques pris pour organiser les structures du ministère ;
- d'assurer la promotion de la performance et la productivité des structures du ministère ;
- d'assurer le suivi du fonctionnement des cadres de concertation du ministère ;
- d'assurer le suivi des dialogues de gestion des programmes budgétaires.

Article 76 : Le Directeur du développement institutionnel et de l'innovation (DDII) est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 77 : L'organisation et le fonctionnement des structures transversales rattachées au secrétariat général sont précisés par arrêté du Ministre.

Section 4 : Les structures déconcentrées

Article 78 : Les Directions régionales de la santé et de l'hygiène publique (DRSHP) et les districts sanitaires sont les structures déconcentrées du ministère de la santé et de l'hygiène publique.

Les Directions régionales de la Santé et de l'hygiène publique sont chargées :

- de mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière de santé dans les régions en collaboration avec les directions centrales, les structures de mission, les structures rattachées du ministère et avec l'administration déconcentrée et décentralisée ;
- de superviser les équipes techniques des structures du niveau périphérique ;
- de coordonner et de contrôler toutes les activités des services et formations sanitaires publiques et privées, des structures de pharmacopée et de

médecine traditionnelle et alternative de leur ressort territorial ;

- de prendre en compte les orientations du ministère dans les projets et programmes d'émanation régionale ;
- de collaborer avec les autres secteurs au niveau régional ;
- de coordonner les actions de santé communautaire de leur ressort territorial.

Article 79 : La Direction régionale de la Santé et de l'Hygiène publique est dirigée par un directeur régional de la santé et de l'hygiène publique nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 80 : La région sanitaire est subdivisée en districts sanitaires. Le District sanitaire constitue l'entité opérationnelle du système de santé chargée de la coordination des soins de santé primaires de son aire de responsabilité.

Article 81 : L'organisation et le fonctionnement de la direction régionale de la Santé et de l'Hygiène publique et du district sanitaire sont précisés par arrêtés du Ministre.

Section 5 : Les structures rattachées

Article 82 : Les structures rattachées sont :

- les Centres hospitaliers universitaires (CHU) ;
- les Centres hospitaliers régionaux universitaires (CHR-U) ;
- les Centres hospitaliers régionaux (CHR) ;
- l'Office de santé des travailleurs (OST) ;
- le Centre national de transfusion sanguine (CNTS) ;
- l'Institut national de santé publique (INSP) ;
- l'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'environnement, de l'alimentation, du travail et des produits de santé (ANSSEAT) ;
- l'Agence nationale de régulation pharmaceutique (ANRP) ;
- l'Agence nationale de gestion des soins de santé primaires (AGSP) ;
- le Service d'aide médicale urgente (SAMU) ;
- l'École nationale de santé publique (ENSP) ;
- la Société de gestion de l'équipement et de la maintenance biomédicale (SOGEMAB) ;
- la Centrale d'achat des médicaments essentiels génériques et des

consommables médicaux (CAMEG).

Article 83 : Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités, les structures rattachées ont un lien fonctionnel avec les programmes budgétaires dont elles concourent à la mise en œuvre.

Article 84 : Les conditions et modalités de création et de suppression des structures rattachées sont régies par des textes spécifiques.

Article 85 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont régis par leurs textes de création et leurs statuts.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 86 : Les responsables des structures déconcentrées reçoivent leur contrat d'objectifs du Secrétaire général qui prend en compte les attentes des responsables de programme.

Les Présidents de conseil d'administration des structures rattachées reçoivent les orientations du Ministre et les attentes des responsables de programmes qu'ils transcrivent dans la lettre de missions du Directeur général en complément des objectifs de performance de ces structures.

Article 87 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2018-0093/PRES/PM/MS du 15 février 2018 portant organisation du Ministère de la Santé.

Article 88 : Le Ministre de la Santé et de l'Hygiène publique est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 19 juillet 2022



Lieutenant-Colonel Paul-Henri Sandaogo DAMIBA

Le Premier Ministre

Albert OUEDRAOGO

Le Ministre de la Santé et de l'Hygiène
publique

Robert Lucien Jean-Claude KARGOUGOU

Annexes : liste des comités et autres structures de mission

- le Secrétariat permanent du Conseil national de santé (SP/CNS) ;
- le Comité national de bioéthique et de protection des personnes qui se prêtent à la recherche en santé (CNBP) ;
- le Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les IST dans le secteur de la santé (CMLS-Santé) ;
- la cellule environnement ;
- la cellule genre.



Abréviations

ASCE-LC	Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption
CM	Chargé de mission
AGSP	Agence nationale de gestion des soins de santé primaires
ANRP	Agence nationale de régulation pharmaceutique
ANSSEAT	Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'environnement, de l'alimentation, du travail et des produits de santé
BCMP	Bureau comptable matières principal
CAMEG	Centrale d'achat des médicaments essentiels génériques et consommables médicaux
CASEM	Conseil d'administration du secteur ministériel
CAT	Chargé d'appui technique
CCI	Cellule de contrôle interne
CE	Chargé d'études
CHR	Centre hospitalier régional
CHRU	Centre hospitalier régional universitaire
CHU	Centre hospitalier universitaire
CMLS	Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles
CNAMU	Caisse nationale d'assurance maladie universelle
CNaN	Conseil national pour la nutrition
CNBP	Comité national de bioéthique et de protection des personnes qui se prêtent à la recherche en santé
CNLS-IST	Conseil national de lutte contre le sida et les infections sexuellement transmissibles
CNTS	Centre national de transfusion sanguine
CSD	Cadre sectoriel de dialogue
CT	Conseiller technique
DAD	Direction des archives et de la documentation
DCAPS	Direction de la gestion de la chaîne d'approvisionnement des produits de santé
DCPP	Direction de la coordination des projets et programmes
DCRP	Direction de la communication et des relations presses
DDII	Direction du développement institutionnel et de l'innovation
DDSS	Direction de la décentralisation du système de santé
DFPE	Direction de la formation professionnelle et des examens nationaux de fin d'études
DFSP	Direction des formations sanitaires publiques
DGAP	Direction générale de l'accès aux produits de santé
DGESS	Direction générale des études et des statistiques sectorielles

DGF	Direction de la gestion des finances
DGOS	Direction générale de l'offre de soins
DGSHP	Direction générale de la santé et de l'hygiène publiques
DHP	Direction de l'hygiène publique
DPES	Direction de la promotion de la santé et de l'éducation pour la santé
DIEM	Direction des infrastructures, de l'équipement et de la maintenance
DLBM	Direction des laboratoires de biologie médicale
DMP	Direction des marchés publics
DMTA	Direction de la médecine traditionnelle et alternative
DN	Direction de la nutrition
DPCM	Direction de la prévention et du contrôle des maladies non transmissibles
DPH	Direction de la pharmacie hospitalière
DPP	Direction de la politique pharmaceutique
DPSP	Direction de la protection de la santé de la population
DPV	Direction de la prévention par les vaccinations
DPPSE	Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation
DQSS	Direction de la qualité des soins et de la sécurité des patients
DRH	Direction des ressources humaines
DRSHP	Direction régionale de la santé et de l'hygiène publique
DS	District sanitaire
DSF	Direction de la santé de la famille
DSI	Direction des systèmes d'information
DSO	Direction de la solde et de l'ordonnancement
DSSE	Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation
DSPS	Direction du secteur privé de santé
DSST	Direction de la santé et sécurité au travail
ENSP	Ecole nationale de santé publique
INSP	Institut national de santé publique
IST	Infection sexuellement transmissible
ITS	Inspection technique des services
ONG	Organisation non gouvernementale
OSC	organisation de la société civile
OST	Office de santé des travailleurs
PAP	Projet annuel de performance

PUSI	Plan d'urbanisation du système d'information
RAP	Rapport annuel de performance
SAI	Service de l'accueil et de l'information
SAMU	Service d'aide médicale urgente
SAF	Service administratif et financier
SCAD	Service de la communication, des archives et de la documentation
SCC	Service central du courrier
SDSI	Schéma directeur du système d'information
SIDA	Syndrome de l'immuno-déficience acquise
SMSI	Système de management de la sécurité de l'information
SOGEMAB	Société de gestion de l'équipement et de la maintenance biomédicale
SP	Secrétariat Particulier
SP/CNS	Secrétariat permanent du Conseil national de santé
SP/Palu	Secrétariat permanent pour l'élimination du paludisme
ST/Nut	Secrétariat technique chargé de la multisectorialité pour la nutrition
SE/ OH	Secrétaire exécutif du One Health
ST/RFS	Secrétariat technique des réformes sur le financement de la santé
TM	Trésorerie ministérielle
UEMOA	Union économique et monétaire ouest africaine

