

LE PRESIDENT DU FASO,  
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

**VU** la Constitution ;  
**VU** le decret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier ministre ;  
**VU** le decret n°2016-0003/PRES/PM du 12 janvier 2016 portant composition du Gouvement ;  
**VU** le decret n°2016-006/PRES/PM du 8 fevrier 2016 portant attributions des membres du Gouvement ;  
**VU** le decret n°2016-027/PRES/PM/SGG du 23 fevrier 2016 portant organisation-type des departements ministeriels ;  
**Sur** rapport du Ministre de la Sante ;  
**Le** Conseil des Ministres entendu en sa seance du 29 fevrier 2016 ;

## **DECREE**

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1** : L'organisation du Ministere de la sante est regie par les dispositions du present decret et s'articule autour des structures suivantes :  
- le Cabinet du Ministre, chef de departement ;  
- le Secretariat general.

## **TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE, CHEF DE DEPARTEMENT**

## CHAPITRE 1 : COMPOSITION

**Article 2** : Le Cabinet du Ministre comprend :

- le directeur de cabinet ;
- les conseillers techniques (CT) ;
- l'inspection technique des services de sante (ITSS) ;
- la cellule des charges de mission ;
- le secretariat permanent du Conseil national de sante (SP/CNS) ;
- le secretariat particulier (SP) ;
- le service du courrier ;
- le protocole;
- la securite.

Est rattaché au Cabinet, le Comité d'éthique pour la recherche en santé (CERS).

## CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

## Section 1 : Du Directeur de cabinet

**Article 4** : Le Directeur de cabinet est charge :

- d'assurer la coordination des activites du cabinet ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires reservees et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait Jui confier;
- d'organiser l'emploi de temps du Ministre en collaboration avec le ou la Secrétaire particulier(e);
- d'assurer les contacts officiels avec les cabinets des autres départements ministeriels en relation avec le Secrétaire general

**Article 5** : Le Directeur de cabinet est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative.

### Section 3 : Des Conseillers techniques

**Article 6** : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre. De manière générale, ils assistent le Ministre dans l'étude de toutes les questions relevant de leur compétence.

**Article 7** : Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (5) au maximum, sont choisis en raison de leur compétence technique et nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Tels dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

### Section 3: De l'Inspection technique des services

**Article 8** : L'Inspection technique des services de santé (ITSS) veille à l'application de la politique du département. Elle assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, projets et programmes.

Ace titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour l'élaboration des programmes d'activités des services, projets et programmes;
  - du contrôle de l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, en particulier concernant la décentralisation, les structures d'agencement des textes régissant l'accès et les structures de



Le Secrétaire permanent a les mêmes avantages que les conseillers techniques de départements ministériels.

### **Section JO: Du Comite d'ethique et de recherche en sante (CERS)**

**Article 19** : Le Comite d'ethique et de recherche en sante (CERS) est charge:

- de donner des avis sur les questions éthiques liées à l'usage des technologies médicales et de proposer des solutions et des moyens pour leur mise en œuvre;
  - d'émettre des avis sur les aspects éthiques des protocoles de recherche pour la santé;
  - d'accréditer les comités institutionnels d'éthique de la recherche pour la santé;
    - d'assurer le suivi et le contrôle des comités institutionnels d'éthique de la recherche pour la santé ainsi que des protocoles de recherche pour la santé mis en œuvre au Burkina Faso.

Un décret pris en conseil des Ministres crée et fixe la composition du Comité d'éthique pour la recherche en santé. Un arrêté conjoint du Ministre en charge de la santé et du Ministre en charge de la recherche fixe l'organisation et le fonctionnement du Comité d'éthique et de recherche en santé (CERS).

### **TITRE III: DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL**

**Article 20** : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvemement dans son secteur, le ministre dispose d'un Secretariat general place sous l'autorite d'un Secrétaire general.

Le Secrétaire général est assisté dans sa mission d'un Secrétaire général adjoint.

La composition et les attributions du Secrétariat général sont régies par les dispositions ci-dessous.

## CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

## **Article 21** : Le Secretariat general comprend :

- les services du Secrétaire général ;
  - le Secrétaire général adjoint ;
  - les structures centrales ;
  - les structures déconcentrées ;
  - les structures rattachées ;
  - les structures de mission.

## *Section 1 : les services du Secretariat general*

**Article 22** : Pour la coordination administrative et technique des structures du Ministere, le Secretaire general dispose :

d'un Bureau d'études;

d'un Secretariat particulier :

d'un Service central de courrier;

d'un Service d'accueil et d'informations.

## **Section 2: Le Secretaire general adjoint**

**Article 23** : Pour la coordination administrative et technique des structures du Ministere, le Secretaire general est assiste d'un Secretaire general adjoint, qui dispose d'un Secretariat particulier ;

## **Section 2 : Les structures centrales**

**Article 24** : Sont des structures centrales, les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général.

**Article 25** : Les structures centrales du Ministere de la sante comprennent :

- Jes Directions transversales ;
  - Jes Directions generales.

**Article 26** : Les Directions transversales du Ministere de la sante sont :

- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
  - la Direction de l'administration et des finances (DAF) ;
  - la Direction des marchés publics (DMP) ;
  - la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) ;
  - la Direction des services informatiques et de la téléscopie (DSITS) ;

- la Direction des archives et de la documentation (DAD) ;
  - la Direction des examens nationaux de fin d'études des personnels paramédicaux et sages-femmes et de la formation professionnelle (DEFP) ;
  - la Direction du développement institutionnel (DDI) ;
  - la Direction du contrôle de qualité des médicaments et autres produits de santé (DCQM).

**Article 27** : Les Directions generales du Ministere de la sante sont :

- la Direction générale de la santé (DGS) ;
  - la Direction générale de la pharmacie, du médicament et des laboratoires (DGPM&L) ;
  - la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS).

### **Section 3 : Les structures déconcentrées**

**Article 28** : Les structures deconcentrees sont les demembrements du Ministere de la sante au niveau regional.

## **Section 4 : Les structures rattachées**

**Article 29 :** Les structures rattachées du Ministère de la santé sont:

- les Centres hospitaliers universitaires (CHU) ;
  - les Centres hospitaliers régionaux (CHR) ;
  - l'Office de santé des travailleurs (OST) ;
  - le Laboratoire national de santé publique (LNSP) ;
  - la Centrale d'achat de médicaments essentiels génériques et de consommables médicaux (CAMEG) ;
  - la Société générale de l'équipement et de la maintenance biomédicale (SOGEMAB) ;
  - l'École nationale de santé publique (ENSP) ;
  - le Centre national de transfusion sanguine (CNTS) ;
  - le Centre national de recherche et de formation sur le paludisme (CNRFP) ;
  - le Centre MURAZ (CM) ;
  - le Centre de recherche en santé de Nouna (CRSN) .
  - l'Institut national de santé publique (INSP) .

## **Section 5: Les Structures de mission**

**Article 30** : Les structures de mission sont des structures creeses pour executer des missions conjoncturelles ou temporaires du Ministere de la sante.

Elles comprennent les projets et programmes de développement, la Cellule genre, la Cellule environnementale et le Comité ministériel de lutte contre le SIDA dans le secteur de la santé (CMLS/Santé).

## CHAPITRE 11 : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

### *Section 1 : Attributions du Secrétaire général*

**Article 31:** Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du Ministère de la santé

II assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du Ministère. II est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission.

En l'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un interimaire parmi trois (3) directeurs généraux désignés sur une liste établie à cet effet. Les modalités d'établissement de la liste sont fixées par arrêté du Ministre.

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

En tout état de cause, l'interim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (3) mois.

**Article 32** : Le Secrétaire général assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres Ministères, le Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des ministres et les institutions nationales.

**Article 33** : A l'exception des documents destines au Chef de l'Etat, au Chef du gouvemement, aux membres du gouvemement, aux presidents d'institutions et aux ambassadeurs, le Secrétaire general m'oit delegation de signature pour:

- titutions et aux ambassadeurs, le Secrétaire général m'ont délégué la signature pour :

  - les lettres de transmission et d'accuse de réception ;
  - les ordres de missions à l'intérieur du Burkina Faso;
  - les décisions de congés ;
  - Mes décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du secrétariat général ;
  - Mes textes de communiqués ;
  - les télécopies.

**Article 34** : Outre les cas de délégations prévues à l'article 33, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du Ministère.

**Article 35** : Pour tous les cas susvisés aux articles 33 et 34, la signature du Secrétaire général est précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

## **Section 2 : Attributions du Secrétaire général adjoint.**

**Article 36** : le Secrétaire général adjoint assiste le Secrétaire général dans la gestion administrative et technique du département ministériel.

Il est immédiatement placé après celui-ci dans la hiérarchie administrative.

Le Secrétaire général adjoint bénéficie des mêmes indemnités que les charges de mission du Premier Ministre.

**Article 37** : Le Ministre Chef de departement, peut par arrete, donner delegation de signature au Secretaire general adjoint pour toute autre matiere relative à la gestion quotidienne du ministere.

**Article 38:** La signature du Secrétaire général adjoint est toujours précédée de la mention « pour le Ministre, et par délégation, le Secrétaire général adjoint ».

## **Section 2 : Attributions des services du Secretariat General**

## Paragraphe 1 : Du Bureau d'étude

**Article 39:** Le bureau d'étude appuie le Secrétaire général dans ses missions de coordination administrative et technique, de suivi et de contrôle de l'action des directions centrales, des structures déconcentrées, des services rattachés et des structures de mission.

**Article 40:** Le Bureau d'étude est chargé :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui lui sont confiés, d'élaborer les projets de correspondance;
  - d'assister le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint dans la gestion des activités, le traitement de tout dossier du Ministère de la santé.

**Article 41 :** Le Bureau d'étude est animé par des charges d'études, au nombre de cinq (5) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leur compétence technique et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre de la santé. Ils bénéficient des avantages accordés aux directeurs de service.

## Paragraphe 2 : Du Secretariat particulier

**Article 42** : Le Secretariat particulier est charge de la reception, du traitement et de l'expedition du courrier confidentiel du Secrétaire général

Il est dirigé par un (e) secrétaire particulier (ère) nommé (e) par arrêté du Ministre.

**Article 43:** Le Secretariat particulier du Secretaire general adjoint assure la gestion du courrier du Secretaire general adjoint. Il est dirigé par un(e) secrétaire particulier(e) nommé(e) par arrêté du ministre.

### **Paragraphe 3 : Du Service central du courrier**

**Article 44** : Le Service central du courrier est charge du traitement du courrier non confidentiel destine au Secretaire general. Il est dirige par un chef de service nomme par arrete du Ministre.

#### **Paragraphe 4 : Du service de l'accueil et de l'information**

**Article 45** : Le service de l'accueil et de l'information des usagers assure un accueil et une orientation des usagers et partenaires du ministère.

11 est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre.

### **Section 3 : Attributions des structures centrales**

## Paragraphe 1 : Des Directions générées

**Article 46** : La Direction generale de la sante (DGS) est chargee :

de concevoir, elaborer et mettre en œuvre des programmes de santé conformément à la politique nationale de santé définie par le gouvernement ;

- de coordonner et suivre l'exécution des programmes de santé relevant de son domaine de compétence y compris les programmes de santé spécifiques ;
  - d'assurer le secrétariat technique du Conseil national de l'hygiène publique ;
  - d'assister le Secrétaire général dans l'appui technique aux structures déconcentrées du ministère de la santé et dans la coordination des activités des établissements publics hospitaliers et non hospitaliers et des établissements de santé privés.

**Article 47** : la Direction générale de la santé comprend :

- la Direction de la promotion de la santé (DPS);
  - la Direction de la lutte contre la maladie (DLM) ;
  - la Direction de la prévention par les vaccinations (DPV);
  - la Direction de la santé de la famille (DSF);
  - la Direction de la nutrition (DN) ;

- **kl .LIIILVVUVVII uc;:-, 'CL<ULL;:>,:)VIIIUVL;:)) UV .:-,auu;:: \.LIL..)J'**

- la Direction de la logistique et des urgences médicales (DLUM).

**Article 48:** La Direction générale de la pharmacie, du médicament et des laboratoires (DGPM) est chargée:

- de traduire en programmes de developpement, la politique pharmaceutique nationale, la politique nationale en matiere de medecine et pharmacopee traditionnelles et la politique nationale en matiere de biologie medicale et de dispositifs medicaux, definies par le gouvemement ;
  - de concevoir, de coordonner et d'evaluer la mise en ceuvre de ces programmes conformement aux politiques y relatives;
  - d'elaborer la reglementation et les normes en matiere de pharmacie, de produits de sante, de biologie medicale et de medecine et pharmacopee traditionnelles ;
  - de veiller à l'application des reglements et normes en matiere de pharmacie, de produits de sante, de biologie medicale et de medecine et pharmacopee traditionnelles ;
  - d'elaborer, de coordonner, de suivre la mise en ceuvre et evaluer le programme de pharmacie hospitaliere;
  - de s'assurer de la disponibilite de produits de sante efficaces, surs, de qualite et accessibles à l'ensemble de la population.

**Article 49:** La Direction générale de la pharmacie, du médicament et des laboratoires comprend :

- la Direction de la réglementation et des licences pharmaceutiques (DRLP) ;
  - la Direction de la sécurisation des approvisionnements pharmaceutiques (DSAP) ;
  - la Direction de la médecine et pharmacopée traditionnelles (DMPT) ;
  - la Direction des laboratoires (DL).

**Article 50** : La Direction generale des etudes et des statistiques sectorielles (DGESS) est chargee de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de l'evaluation des actions de developpement sanitaire. Ace titre, elle est chargee :

- d'elaborer et de suivre la mise en ceuvre de la politique nationale de sante (PNS) et du plan national de developpement sanitaire(PNDS) ;
  - d'organiser Jes revues sectorielles (mi-parcours et annuelle) demise en ceuvre du PNDS;
  - d'elaborer le programme d'activites consolide du ministere assorti de projets de lettres de mission pour Jes structures du departement;
  - d'elaborer les rapports d'activites consolides (mi-parcours et annuel) du ministere assortis d'une evaluation annuelle des performances ;
  - de preparer les cadres sectoriels de dialogue et suivre la mise en ceuvre des recommandations issues de ces cadres ;
  - de preparer le cadrage sectoriel ;
  - de coordonner et suivre Jes relations de cooperation avec Jes partenaires ;
  - de contribuer **à** la mobilisation des financements au profit du ministere ;
  - d'elaborer le programme d'investissement du ministere et de suivre son execution ;
  - de suivre et d'évaluer Jes projets et programmes et d'elaborer des rapports de leur mise en ceuvre;
  - d'identifier et de suivre Jes actions des intervenants exterieurs (autres projets et programmes de developpement, organisations non gouvemementales, organisations de la societe civile, secteur prive et collectivites territoriales) par des rapports periodiques sur leurs contributions **à** la mise en ceuvre de la politique nationale de sante et le plan national de developpement sanitaire ;
  - de collecter et de traiter toutes Jes donnees statistiques des activites du ministere ;
  - de promouvoir et coordonner la recherche pour la sante au sein du departement ;
  - de proposer toute etude necessaire **à** la dynamique du departement.

**Article 51 :** La Direction générale des études et des statistiques sectorielles comprend :

- la Direction de la prospective et de la planification operationnelle (DPPO) ;
  - la Direction des statistiques sectorielles (DSS) ;
  - la Direction de la formulation des politiques (DFP) ;
  - la Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation (DSEC) ;
  - la Direction de la coordination des projets et programmes (DCPP).

## Paragraphe 2 : Attributions des Directions transversales

**Article 52** : La Direction des ressources humaines (DRH) a pour attributions d'assurer, en relation avec le Ministère charge de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement des personnels du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer une gestion prévisionnelle des ressources humaines du département et de participer à leur recrutement;
  - de gérer la situation administrative des agents du ministère ;
  - de veiller à la mise en œuvre, à l'application et au respect de la loi ou des lois applicables aux emplois et aux agents de la Fonction Publique;
  - de tenir le fichier du personnel et de suivre la carrière des agents du ministère ;
  - de participer à la planification et à l'organisation des concours directs et professionnels de la santé organisés par le Ministère en charge de la fonction publique ;
  - de concevoir et de mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents du département ;
  - de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
  - de veiller au bon fonctionnement des organes consultatifs du département;
  - de contribuer à l'élaboration du titre II du budget du ministère et de suivre son exécution;
  - de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère;
  - d'assister les agents du département en fin de carrière se préparant à faire valoir leur droit à la retraite ;
  - d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures centrales, rattachées, déconcentrées et de mission.

**Article 53** : La Direction de l'administration et des finances (DAF) a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'elaborer et d'executer Jes budgets du departement;
  - d'elaborer et executer le budget au titre des transferts en capital de l'Etat ;
  - d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilite matiere;
  - d'assurer la securite du personnel et des biens;
  - de produire Jes rapports periodiques sur l'execution du budget du departement.

**Article 54 :** La Direction des marchés publics (DMP) a pour missions de gérer le processus de la commande publique du département. A ce titre, elle est chargée :

- d'elaborer le plan general annuel de passation des marches publics du ministere et de produire Jes rapports periodiques de son execution;
  - d'elaborer l'avis general de passation des marches dont le montant previsionnel toutes taxes comprises est superieur ou egal au seuil communautaire de publicite defini par l'UEMOA;
  - d'assurer la mise en reuvre des procedures de passation des marches publics et de delegation de services publics.

**Article 55:** La Direction de la communication et de la presse ministerielle (DCPM) a pour mission la coordination des activités de communication intérieure et extérieure du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer Jes revues de presse et les syntheses de l'actualite a l'attention du Ministre et du Secretaire general; de realiser des dossiers de presse de l'actualite ; de gerer Jes relations publiques du ministere avec les institutions ; de publier et de gerer Jes periodiques du departement ; d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux, Jes journaux et Jes correspondants de presse etrangere; de mettre a jour la documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec l'activite du Ministere; d'assurer la vulgarisation de la politique nationale de sante; de contribuer a la production des chroniques du gouvemement en collaboration avec le Service d'Infonnation du Gouvemement; de participer a l'animation du site Web du Ministere de la sante en collaboration avec Jes autres directions.

**Article 56 :** La Direction des services informatiques et de la telesante (DSITS) est chargee :

- d'elaborer et mettre en reuvre un plan de developpement des systemes informatiques et des bases de donnees en relation avec les structures concernees ;
  - d'elaborer Jes strategies d'application des technologies de l'information et de la communication liees a la sante;
  - d'elaborer et suivre la mise en reuvre du cyber strategie sectorielle e-sante en collaboration avec Jes structures competentes;
  - de concevoir, coordonner et suivre la mise en reuvre des activites de telesante ;
  - d'elaborer et suivre la mise en reuvre de la strategie d'equipement et de maintenance informatiques;
  - de concevoir Jes codes, la nomenclature de stockage des donnees;
  - de coordonner la conception, le developpement, la mise en reuvre et la maintenance des applications ;
  - de gerer et administrer Jes systemes d'exploitation et Jes bases de donnees;
  - d'assurer la formation des agents du departement dans Jes applications informatiques ;
  - de mettre en reuvre Jes mesures de securite des donnees et Jes sauvegardes periodiques

**Article 57** : La Direction des Archives et de la documentation est chargee, en relation avec le Centre national des Archives, de la definition et de la mise en reuvre de la politique du ministere en matiere de gestion et de conservation des archives et de la documentation. A ce titre, elle

est chargee :

- d'elaborer et de mettre a jour des procedures de gestion des archives produites par Jes differents services du ministere ;
  - d'appuyer les autres strnctures du ministere dans la gestion et la conservation des archives ;
  - de pre-archiver et de reverser des archives historiques du ministere au Centre national des archives ;
  - d'acquerir et de gerer la documentation technique relevant du domaine de competence du ministere ;
  - de mettre a disposition des services et du public, de la documentation necessaire.

**Article 58** : La Direction des Examens nationaux de fin d'études des personnels paramédicaux et sages-femmes et de la Formation Professionnelle (DEFP) a pour attributions la validation, le contrôle et le suivi des curricula de formation des différentes institutions publiques et privées de formation en santé. Elle assure également la coordination des activités relatives à la certification nationale à l'issue de la formation de base des personnels paramédicaux et sages-femmes dans les écoles publiques et privées. A ce titre, elle est chargée :

- d'organiser les sessions des examens nationaux de fin d'études des personnels paramédicaux et sages-femmes;
  - de tenir les registres et les procès-verbaux de délibération des examens de fin d'études des personnels paramédicaux et sages-femmes;
  - de délivrer et de contrôler les attestations et les diplômes des personnels paramédicaux et sages-femmes;
  - de contribuer à la conception d'outils d'évaluation des apprentissages des personnels paramédicaux et sages-femmes;
  - d'évaluer la mise en œuvre des orientations dans le cadre de la certification unique des personnels paramédicaux et sages-femmes et de proposer des stratégies d'ajustement;
  - de veiller à ce que le développement des curricula de formation de base et post-base soit adapté à la politique nationale de santé et aux normes sous-régionales et internationales en vigueur dans le domaine de l'enseignement paramédical, médical, pharmaceutique et déontologique ;
  - de veiller à l'application de la réglementation nationale, sous-régionale et internationale de la pratique professionnelle dans le domaine de la santé;
  - de contribuer à définir la politique et les orientations du département en matière d'évaluation et de certification des apprentissages;
  - de contribuer à l'établissement des normes et procédures en matière de formation continue et d'accréditation des institutions de formation de la santé et de veiller à leur application.

**Article 59 :** La Direction du développement institutionnel est chargée :

- de promouvoir la culture du resultat au sein du secteur de la sante,
  - de concevoir et mettre en reuvre des outils d'organisation du travail pour l'amelioration du management et de la qualite des soins et services de sante en rapport avec les normes et standards internationaux ;
  - d'assurer la rationalisation des structures de sante par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
  - d'assurer le pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des reformes institutionnelles et organisationnelles en matiere de sante ;
  - d'établir une cartographie des processus et definir les procedures correspondantes;
  - de participer a l'elaboration et de verifier la regularite des actes juridiques pris au sein du ministere.

**Article 60 :** La Direction de contrôl e de qualité des médicaments et autres produits de santé (DCQM) est une direction transversale d'appui qui contribue au renforcement de la sécurité des patients. Elle est chargée :

- d'apporter une expertise technique et scientifique independante sur la qualite des produits de sante et leur securite d'emploi ;
  - d'assurer le contr6le de medicaments chimiques et biologiques, de produits sanguins labiles, de produits de therapie genique et cellulaire, tissus, produits cosmetiques, des dispositifs medicaux, des produits biocides, des produits illicites et contrefaisants ;
  - de mettre a la disposition de l'autorite de reglementation pharmaceutique, les resultats de contr6le pour la liberation de lots de medicaments, la surveillance du marche, l'aide aux decisions d'autorisation demise sur le marche, les actions correctives ou preventives, la revision des dossiers, les mesures de police sanitaire ;
  - de confirmer la qualite des produits, de prevenir l'arrivee sur le marche de lots de qualite imparfaite, de detecter des defauts de qualite et engager des actions correctives ou preventives (exemple: retrait de lots; modifications d'AMM; inspections...), de contribuer au traitement des alertes de sante publique, de detecter les produits de sante falsifies ;
  - de mener une activite complementaire de Recherche et Developpement de methodes pour assurer la production ou l'amelioration des referentiels de contr6le et de garantir l'utilisation de methodes aux performances actualisees.

#### *Section 4 : Attributions des Structures deconcentrees et des structures rattachées*

**Article 61 :** Les Directions régionales de la santé sont les structures déconcentrées du Ministère au niveau régional.

La région sanitaire comprend 16 districts sanitaires (DS).

## **Article 62 : Les Directions regionales de la sante sont chargees :**

- de mettre en revue la politique sanitaire du gouvemement dans Jes regions sanitaires en collaboration avec Les directions centrales, Jes structures de mission et Jes services rattaches ;
  - de superviser Les equipes cadres de district (ECD);  
de coordonner et controler toutes Les activites des services et etablissements sanitaires publics, prives et de la medecine et pharmacopee traditionnelles de leur ressort territorial.

Un arrête du Ministre de la santé fixe l'organisation et le fonctionnement des Directions régionales de la santé.

**Article 63** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont régis par leurs textes de création et leurs statuts.

## Section 5 : Attributions des Structures de mission

**Article 64 :** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des projets et programmes de développement, de la Cellule genre, de la Cellule environnementale et du Comité ministériel de lutte contre le SIDA dans le secteur de la santé (CMLS/Santé) sont précisées par les textes les régissant.

#### **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 65 :** L'organisation et le fonctionnement des structures centrales sont précisés par arrêté du Ministre de la santé.

**Article 66** : Le Secrétaire général, le Secrétaire général adjoint, les Directeurs généraux, les Directeurs des structures centrales, les Directeurs des structures déconcentrées, les Directeurs des établissements publics de santé sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre de la santé.

**Article 67:** Les chefs de services, les coordonnateurs et chefs de projets et de programmes de développement sont nommés par arrêté du Ministre de la santé.

**Article 68** : Le present decret abroge le Decret n°2015-663/PRES-TRANS/PM/MS du 22 mai 2015 portant organisation du Ministere de la

**Article 60 :** Le Ministre de la santé est chargé de l'exécution du présent décret.

Quagadougou, le 16 aout 2016

Bach-Marc Christian KAROBE

Le Premier Ministre  
**Paul Kaba THIEBA**

Le Ministre de la Sante  
**Smaila QUEDRAOGO**

## ANNEXE 1 : Schéma de l'organigramme

