

ZP/HO  
**BURKINA FASO**

Unité – Progrès – Justice

**DECRET N°2015- 1642 /PRES-TRANS/PM/  
MS/MRSI/MESS/MEF portant approbation des  
Statuts particuliers du Centre Hospitalier  
Universitaire de Tingandogo.**

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

*VISAF N° 01309*

- VU la Constitution ;  
VU la Charte de la Transition ;  
VU le décret n°2014-001/PRES-TRANS du 18 novembre 2014 portant nomination du Premier Ministre ;  
VU le décret n°2015-892/PRES-TRANS/PM du 19 juillet 2015 portant remaniement du Gouvernement ;  
VU la loi n°034-98/AN du 18 mai 1998 portant loi hospitalière ;  
VU la loi n°010-2013/AN du 30 avril 2013 portant règles de création des catégories d'Etablissements Publics ;  
VU le décret n°2014-615/PRES/PM/MEF/MS du 24 juillet 2014 portant statut général des Etablissements publics de santé (EPS) ;  
VU le décret n° 2015-985/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 17 août 2015 portant attributions des membres du Gouvernement ;  
Sur rapport du Ministre de la Santé ;  
Le Conseil des Ministres de la Transition entendu en sa séance du 09 décembre 2015 ;

**DECRETE**

**Article 1 :** Sont approuvés les statuts particuliers du Centre Hospitalier Universitaire de Tingandogo (CHU de Tingandogo) dont le texte est joint en annexe au présent décret.

**Article 2:** Le Ministre de la Santé, le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, le Ministre des Enseignements Secondaire et Supérieur et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 28 decembre 2015



**Michel KAFANDO**

Le Premier Ministre



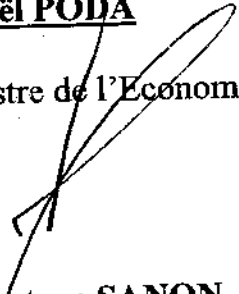
**Yacouba Isaac ZIDA**

Le Ministre de la Recherche  
Scientifique et de l'innovation



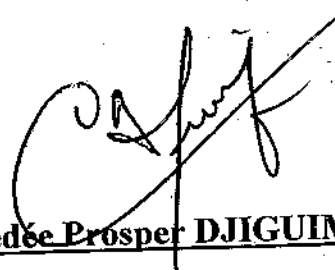
**Jean Noël PODA**

Le Ministre de l'Economie et des Finances



**Jean Gustave SANON**

Le Ministre de la Santé



**Amédée Prosper DJIGUMDE**

Le Ministre des Enseignements  
Secondaire et Supérieur



**Filiga Michel SAWADOGO**

**STATUTS PARTICULIERS DU CENTRE  
HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
TINGANDOGO**

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** Le présent décret fixe les statuts particuliers du centre hospitalier universitaire de Tingandogo au Burkina Faso (CHU de Tingandogo), conformément aux dispositions de la loi n° 010-2013/AN du 30 avril 2013, portant règles de création des catégories d'Etablissements publics et du décret n° 2014-615/PRES/PM/MEF/MS du 24 juillet 2014 portant statut général des Etablissements Publics de Santé.

**Article 2 :** Le CHU de Tingandogo est un Etablissement Public de Santé (EPS). Il est doté de la personnalité morale et de l'autonomie administrative et financière.

**Article 3 :** Le CHU de Tingandogo est un centre de soins où sont organisés les enseignements publics médical, odontologique, pharmaceutique, l'enseignement post universitaire et paramédical et la recherche en santé dans le respect des patients et de leurs droits, sans préjudice des attributions des autres établissements de recherche et d'enseignement.

Le CHU de Tingandogo est aménagé conformément à ses missions.

## **TITRE II : DE LA TUTELLE**

**Article 4 :** Le Centre hospitalier universitaire est placé sous la tutelle technique du Ministère en charge de la Santé et la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

**Article 5 :** Dans le cadre de l'enseignement et de la recherche, les universités, les instituts et écoles de formation signent une convention de collaboration avec le CHU de Tingandogo.

**Article 6 :** Le Ministre de tutelle technique est garant :

- de la réalisation effective des missions assignées au CHU- Tengandogo ;
- du fonctionnement régulier des organes d'administration et de direction ;
- du respect par le CHU de Tingandogo des textes organiques, du statut, des contrats, accords et conventions ;
- du patrimoine du CHU de Tingandogo.

**Article 7 :** Le Ministre de tutelle financière est chargé de veiller à ce que l'activité du CHU de Tingandogo s'insère dans le cadre de la politique financière du Gouvernement et à ce que sa gestion soit la plus saine et la plus efficace possible.

### **TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU CHU- TINGANDOGO**

**Article 8 :** Les organes du CHU- Tengandogo sont :

- le conseil d'administration ;
- la direction générale ;
- les organes consultatifs.

#### **CHAPITRE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **1: De la composition du CA**

**Article 9 :** Le Conseil d'administration du CHU de Tingandogo se compose de membres administrateurs et de membres observateurs.

Les membres administrateurs sont :

- deux (2) représentants du Ministère en charge de la Santé ;
- un (1) représentant du Ministère en charge des Finances ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de l'Enseignement supérieur ;
- un (1) représentant du Ministère en charge du Travail ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de l'Action sociale ;
- un (1) représentant du Conseil régional du siège du CHU ;
- un (1) représentant de l'université publique du siège ayant une convention avec le CHU ;
- un (1) représentant des travailleurs élu parmi le personnel non médical du CHU ;
- un (1) représentant des associations des patients du siège du CHU ;
- un (1) représentant de la Commission médicale d'établissement.

**Article 10:** Les administrateurs représentant l'Etat sont désignés sur proposition du Ministre de tutelle technique. Les autres administrateurs sont désignés suivant les règles propres à leur structure. Cette désignation est entérinée par décret pris en Conseil des Ministres.

Le représentant du personnel non médical du CHU de Tingandogo est élu par l'ensemble des travailleurs par vote à bulletin secret sur convocation du Directeur général.

**Article 11:** La durée du mandat d'administrateur est de trois (03) ans renouvelable une (01) fois.

En cas de cessation de fonction d'un administrateur pour quelque motif que ce soit, il est pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

**Article 12 :** Nul administrateur ne peut être membre à la fois de plus de deux (02) conseils d'administration d'établissements publics de l'Etat.

**Article 13:** Ne peuvent être administrateurs au titre de l'Etat, les présidents d'institutions, les membres du gouvernement, les directeurs de cabinet, les chefs de cabinet et les représentants des corps de contrôle de l'Etat.

**Article 14 :** Les administrateurs ne peuvent pas déléguer leur mandat. Cependant, ils peuvent au moyen d'une délégation de pouvoir se faire représenter à une session du conseil par un autre administrateur régulièrement nommé. La délégation de pouvoir n'est valable que pour la session pour laquelle elle a été donnée. Aucun administrateur ne peut représenter plus d'un administrateur à la fois.

**Article 15:** Le président du conseil d'administration est nommé par décret pris en Conseil des Ministres parmi les membres administrateurs dudit conseil. Il est nommé pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une (01) fois.

**Article 16 :** Participent aux réunions du conseil d'administration du Centre hospitalier universitaire sis à Tengandogo en qualité de membre observateur :

- un représentant du service chargé du suivi des établissements publics de l'Etat du Ministère en charge des Finances ;
- un représentant du service chargé du suivi des établissements publics de santé du Ministère en charge de la Santé.

**Article 17:** Les autres membres observateurs sont déterminés par délibération du Conseil d'administration sur proposition de Directeur général.

## **2. Des attributions du Conseil d'Administration**

**Article 18:** Le Conseil d'administration exerce une autorité et un contrôle sur l'ensemble des organes du CHU de Tingandogo pour s'assurer de l'exécution de sa mission de service public.

Il est obligatoirement saisi de toutes les questions pouvant influencer la marche générale de l'établissement.

Il délibère sur les principales questions touchant le fonctionnement et la gestion de l'établissement, notamment :

- l'atteinte des objectifs de santé ;
- le projet d'établissement ;

- les plans directeurs : projets de travaux de construction et d'équipement, les grosses réparations et démolitions ;
- le recrutement du personnel ;
- l'ouverture des postes hospitalo-universitaires ;
- la politique sociale et les modalités de mise en œuvre d'une politique de motivation ;
- le budget, les décisions modificatives, les états financiers ;
- les propositions d'affectations des résultats ;
- le tableau des emplois permanents ;
- le plan d'action annuel ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le plan de passation des marchés ;
- l'organigramme du CHU ;
- les créations, regroupements, suppressions et transformations des directions, des départements, des services et des unités fonctionnelles. ;
- les acquisitions, affectations de biens meubles et immeubles, ainsi que les gages, nantissements et hypothèques ;
- les emprunts ;
- le règlement intérieur ;
- les règles concernant l'emploi des diverses catégories de personnel pour autant qu'elles n'aient pas été fixées par des dispositions législatives ou réglementaires ;
- les émoluments du Directeur général ;
- le barème de solde, le régime et la grille indemnitaires ainsi que les avantages du personnel ;
- les conventions passées avec toute collectivité, tout établissement public ou privé, national ou international y compris tout organisme ou établissement d'enseignement ou de recherche ;
- la création d'un groupement ou d'une association hospitalière et l'affiliation ou le retrait d'un tel groupement ou association ;
- l'acceptation ou le refus des dons et legs ;
- les transactions ;
- les hommages publics ;
- l'évaluation de la performance du Directeur général.

**Article 19** : Le fonctionnement du Conseil d'administration est régi par les articles 31 à 40 du décret N° 2014-615/PRES/PM/MEF/MS du 24 juillet 2014 portant statut général des Etablissements publics de santé (EPS).

**Article 20** : Toute action ou tout projet à caractère stratégique doit recueillir au préalable, l'avis de la Commission médicale d'établissement et de tout autre organe consultatif indiqué avant d'être soumis au Conseil d'administration.

## **CHAPITRE II : DE LA DIRECTION GENERALE**

**Article 21 :** Le Centre hospitalier universitaire de Tingandogo est dirigé par un directeur général recruté suivant la procédure d'appel à candidature.

Il est nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre de la santé pour un mandat de trois(3) ans renouvelable une fois après évaluation.

Le Directeur général dès son entrée en fonction signe avec le conseil d'administration un contrat de travail et un contrat d'objectifs couvrant la période de chaque mandat.

En cas de faute lourde, le Directeur général peut être suspendu ou révoqué de ses fonctions dans les mêmes formes sous réserve du respect de la procédure applicable en la matière.

Par dérogation, le Conseil des Ministres peut pourvoir directement au poste de Directeur Général.

**Article 22:** Les attributions du directeur général sont celles définies par l'article 42 du décret N° 2014-615/PRES/PM/MEF/MS du 24 juillet 2014 portant statut général des Etablissements publics de santé (EPS).

**Article 23 :** Les directions composant la Direction générale sont :

- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
- la direction des finances et de la comptabilité (DFC) ;
- la Direction des services généraux et de la logistique (DSGL) ;
- la Direction des marchés publics(DMP) ;
- la Direction du Contrôle interne (DCI) ;
- la Direction de la qualité (DQ) ;
- la Direction de la prospective hospitalo-universitaire, de la recherche et de la coopération (DPHUC) ;
- la Direction des services médicaux et médico-techniques (DSMT);
- la Direction des soins infirmiers et obstétricaux (DSIO).

**Article 24:** Le CHU de Tingandogo conserve toute latitude en sus des directions déjà définies de créer d'autres directions ou services utiles à son fonctionnement.

**Article 25 :** La Direction des finances et de la comptabilité est chargée de :

- coordonner et superviser le traitement des opérations financières et comptables ;
- assurer la gestion de la trésorerie ;
- coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet managérial ;



- élaborer les états financiers annuels conformément aux règles de la comptabilité privée ;
- élaborer les différents rapports financiers ;
- élaborer le projet de budget de l'hôpital ;
- exécuter les phases administrative et comptable des opérations financières de l'établissement ;
- suivre et contrôler l'exécution du budget ;
- assurer la gestion des impôts ;
- appliquer les tarifs des prestations aux usagers et aux organismes assurant la prise en charge des patients ;
- assurer le suivi des mesures du contrôle interne et externe.

Le Directeur des finances et de la comptabilité est nommé par arrêté du Ministre de la santé sur proposition du Directeur général.

**Article 26 :** La Direction des services médicaux et médico-techniques est chargée de :

- adapter l'offre de soins à l'évolution des sciences de la santé ;
- coordonner l'élaboration du projet médical ;
- élaborer et mettre en œuvre les études épidémiologiques ;
- surveiller et évaluer les actes médicaux, dentaires et pharmaceutiques ;
- élaborer, exécuter et évaluer en collaboration avec la direction des ressources humaines, les programmes de formation continue des personnels médicaux et de la recherche appliquée ;
- suivre les relations avec les autres établissements hospitaliers ;
- contribuer à promouvoir et appliquer les règles d'hygiène hospitalière ;
- définir une stratégie dans le domaine des technologies biomédicales et de veille technologique ;
- assurer un rôle de régulation et de contrôle de la fonction production de soins et de prise en charge globale du malade ;
- organiser le redéploiement indispensable du personnel médical en liaison avec leurs supérieurs hiérarchiques et le DRH et assurer la permanence des équipes de prise en charge des patients ;
- participer à la formation pratique des stagiaires médicaux, pharmaciens, odontologistes, paramédicaux et à la recherche dans le domaine de la qualité des soins.

Le directeur des services médicaux et médico- techniques est nommé par décision du Directeur général.

**Article 27 :** La Direction des soins infirmiers et obstétricaux est chargé de :

- coordonner la planification et l'organisation des activités de soins infirmiers et obstétricaux ;
- promouvoir des soins infirmiers obstétricaux de qualité ;

- contrôler la gestion et l'organisation du service infirmier et obstétrical ;
- identifier les besoins de formation du personnel infirmier, sage-femme et personnel de soutien ;
- participer à la mise en œuvre des formations ;
- superviser les coordonnateurs d'unités de soins les surveillants d'unités de soins et faire des propositions d'amélioration de leurs performances ;
- organiser l'évaluation des pratiques professionnelles du personnel infirmier et sage-femme ;
- assurer le contrôle et le suivi du fonctionnement des services ;
- contribuer à promouvoir et appliquer les règles d'hygiène hospitalière ;
- organiser et suivre l'encadrement des stagiaires en soins infirmiers et obstétricaux.

Le directeur des soins infirmiers et obstétricaux est nommé par décision du Directeur général.

**Article 28 :** La Direction des ressources humaines est chargée de :

- la gestion des carrières du personnel ;
- la gestion du fichier du personnel ;
- le traitement des salaires ;
- la définition et la mise en œuvre d'un système de motivation du personnel ;
- du traitement des affaires juridiques et du contentieux liés à la gestion des ressources humaines ;
- l'élaboration et du suivi des contrats de travail ;
- la gestion des relations avec l'administration du travail ;
- coordination de l'élaboration du règlement intérieur ;
- la centralisation des besoins des services en personnel et l'organisation du recrutement ;
- l'élaboration, l'exécution et le suivi du plan de formation du personnel ;
- coordination des stages hospitaliers en collaboration avec les services compétents ;
- l'immatriculation des agents contractuels à la CNSS ;
- l'organisation des œuvres sociales du personnel ;
- la proposition d'amélioration des conditions de travail du personnel ;
- la déclaration des risques professionnels : accident de travail et maladies professionnelles ;
- coordonner l'élaboration du projet social ;
- coordonner la détermination de la capacité d'accueil des services en stagiaires ;
- assurer la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences ;
- coordination de la formation des agents selon les besoins réels des services.

Le directeur des ressources humaines est nommé par décision du Directeur général.

**Article 29 :** La Direction de la qualité est chargée de :

- promouvoir l'assurance qualité des soins et des services ;
- recenser les normes, standards et protocoles des soins en vigueur dans l'établissement ;
- élaborer et mettre en œuvre des procédures de gestion dans tous les services de l'hôpital y compris les services administratifs ;
- promouvoir et appliquer les normes ;
- élaborer et mettre en œuvre des programmes de qualité ;
- mettre en œuvre des procédures d'évaluation des pratiques professionnelles ;
- mettre en œuvre la normalisation ;
- organiser et suivre les procédures de certification des pratiques ;
- organiser l'information et de l'accueil des patients et des familles ;
- la promouvoir et appliquer les règles d'hygiène hospitalière.

Le Directeur de la qualité est nommé par décision du Directeur général.

**Article 30 :** La Direction de la prospective hospitalo-universitaire, de la recherche et de la coopération est chargée de :

- définir les orientations stratégiques hospitalières et universitaires en cohérence avec les projets d'établissement ;
- suivre les carrières du personnel hospitalo-universitaire de concert avec le DRH ;
- déterminer les capacités d'accueil du CHU en stagiaires ;
- gérer des stages hospitaliers des étudiants en médecine, en pharmacie et en odontologie en relation avec les maîtres des stages ;
- promouvoir et valoriser la recherche pour la santé ;
- participer à la diffusion des travaux de recherche ;
- suivre les conventions et accord de jumelage dans le cadre de la coopération inter-hospitalière.

Le Directeur de la prospective hospitalo-universitaire et de la coopération est nommé par décision du Directeur général.

**Article 31 :** La Direction des services généraux et de la logistique est chargée de :

- analyser des besoins des services en produits, matériels, consommables et équipements ;
- suivre l'élaboration du plan directeur des équipements ;
- gérer les stocks autre que pharmaceutiques ;
- gérer les services hôteliers et généraux ;
- contribuer à la mise en œuvre de l'hygiène hospitalière ;
- assurer la distribution dans les services des biens et consommables ;
- certifier les factures des travaux ou livraison de biens relevant de son champ de compétence ;

- gérer des magasins généraux ;
- tenir la comptabilité des stocks ;
- tenir la comptabilité matière ;
- conserver les biens mobiliers ;
- préparer des plans directeurs des travaux en conformité avec le projet d'établissement ;
- faire l'inventaire et le suivi des immobilisations ;
- assurer la maintenance préventive et curative ;
- suivre des travaux initiés par l'établissement.

La Directeur des Services Généraux et de la Logistique est nommé par décision du Directeur général.

**Article 32 :** La Direction des marchés publics est chargée :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés ;
- de finaliser les DAO d'elle reçoit du gestionnaire de crédits ;
- en cas a d'offres restreint, de compléter la liste proposée par le gestionnaire de crédits ;
- de rédiger les avis d'appel à la concurrence, les lettres d'invitation à soumissionner ;
- de transmettre les avis à Direction générale des marchés publics pour publication après signature ;
- de tenir un registre d'enregistrement des candidatures et des dépôts de plis ;
- de pourvoir aux formalités d'envoi des procès-verbaux d'ouverture des plis et des rapports d'analyse des offres à la direction générale des marchés publics ;
- d'élabore la synthèse des travaux de la CAM en vue de la publication des résultats ;
- d'informer les soumissionnaires non retenus ;
- de faire la mainlevée des cautions de soumission ;
- de notifier le marché au soumissionnaire retenu dans le délai de validité des offres ;
- de transmettre le marché à l'Autorité compétente pour approbation ;
- archiver les pièces du marché ;
- dans le cadre de sa mission de suivi, de participer aux réceptions ;
- d'élaborer les rapports relatifs à l'exécution du marché ;
- en car de demande de passation d'un marché par la procédure d'entente directe, de rédiger un rapport motivé à l'attention de la commission chargée de l'examen des requêtes des marchés par entente directe en vue de requérir son avis ;
- en cas de recours à l'appel d'offres en deux étapes, d'élaborer un rapport à l'attention de la DGMP en vue de justifier le choix de la procédure ;
- de remettre le dossier de consultation à tous les candidats retenus sur une liste restreinte.

Le Directeur des marchés publics est nommé sur décision du directeur général.

**Article 33 :** La Direction du Contrôle Interne est chargée de :

- élaborer la cartographie des risques ;
- contrôler le respect des procédures comptables, financières, administratives, techniques et de prestations ;
- comparer périodiquement les résultats avec les prévisions, d'interpréter les écarts et proposer les mesures correctives nécessaires ;
- vérifier l'application des notes de service prises par le directeur général ;
- évaluer l'efficacité avec laquelle sont exécutées les décisions du directeur général et les délibérations du conseil d'administration ;
- contrôler l'application des recommandations formulées à l'issue des audits, évaluations, inspections et enquêtes ;
- conseiller, alerter et assister les responsables sur les défaillances de leurs services pour des solutions idoines ;
- contribuer à la formation et à l'information des agents sur le contrôle interne ;
- veiller à la cohérence de l'ensemble des dispositifs de sécurité mis en place.

Le Directeur du contrôle interne est nommé par décision du Directeur général.

**Article 34 :** L'organisation et le fonctionnement des directions composant la Direction générale du CHU de Tingandogo sont précisés par délibération du conseil d'administration.

### **CHAPITRE III : DES ORGANES CONSULTATIFS**

**Article 35 :** Il est créé au sein du CHU de Tingandogo les organes consultatifs ci-après :

- la commission médicale d'établissement (CME) ;
- la commission soins infirmiers et obstétricaux (CSIO) ;
- le comité d'hygiène, de sécurité et de santé au travail (CHSST) ;
- le Comité de coordination hospitalo-universitaire (CCHU) ;
- le conseil de discipline (CD) ;
- le comité technique paritaire (CTP).

**Article 36 :** Les attributions, composition et fonctionnement de ces organes consultatifs sont définis par arrêté du Ministre chargé de la Santé.

**Article 37 :** Le Directeur général garde la latitude de créer tout autre organe consultatif qu'il juge nécessaire.

## **CHAPITRE IV : DE LA COMPTABILITE**

**Article 38:** Le CHU de Tingandogo déroge aux règles de la comptabilité publique. Il applique les règles de la comptabilité privée.

Il est autorisé à ouvrir des comptes au Trésor public et auprès des banques commerciales après autorisation du Ministre en charge des Finances.

**Article 39 :** le CHU de Tingandogo est autorisé à faire des emprunts et des amortissements dans le respect des textes en vigueur.

**Article 40 :** Les ressources du CHU de Tingandogo se composent comme suit :

- les produits des prestations effectuées ;
- les subventions de l'Etat ;
- les contributions des partenaires techniques et financiers ;
- les emprunts ;
- les produits financiers divers ;
- toutes autres recettes autorisées par le Conseil d'Administration.

**Article 41 :** La nomination des chefs de service administratif se fait par décision du Directeur général du CHU- Tengandogo sur proposition des directeurs concernés.

## **TITRE IV : DU CONTROLE DE LA GESTION**

**Article 42 :** Le contrôle juridictionnel du CHU de Tingandogo est assuré par la cours des comptes.

Le contrôle externe est exercé par un Commissaire aux comptes recruté suivant avis de manifestation d'intérêt pour un mandat de trois ans.

**Article 43:** La gestion financière et comptable du CHU est soumise au contrôle des corps de contrôle compétents de l'Etat.

## **TITRE V : ORGANISATION DES SOINS ET FONCTIONNEMENT MEDICAL**

**Article 44 :** Pour l'accomplissement de ses missions, le CHU est organisé en Départements et/ou services créés par délibération du Conseil d'administration.

Les unités fonctionnelles sont les structures élémentaires de prise en charge des patients par une équipe soignante ou médico- technique.

Les services sont constitués d'unités fonctionnelles de même discipline.

Les départements sont constitués de plusieurs services fonctionnels.

Les chefs de département ont rang de Directeur.

**Article 45:** Le département clinique ou médico-technique est dirigé par un chef de département nommé par décision du Directeur général du CHU de Tingandogo parmi les professeurs titulaires ou maîtres de conférences agrégés ou à défaut parmi les maîtres assistants ou assistants.

Cette nomination doit requérir l'avis de la CME réunie en formation restreinte.

La nomination des chefs de service clinique et médico-technique se fait par décision du Directeur général du CHU sur proposition des chefs de département après avis de la CME.

Les chefs de service et de département sont nommés pour trois (3) ans renouvelables et sont évalués chaque année.

## **TITRE VI : DES DISPOSITIONS PROPRES AU PERSONNEL DU CHU**

**Article 46:** Le personnel du CHU comprend :

- les agents recrutés par appel à candidatures ou par cooptation ;
- le personnel présent au titre de la coopération hospitalo-universitaire ;
- le personnel présent au titre de la coopération internationale ;
- le personnel des forces armées détachés.

Les conditions de recrutement par cooptation et les conditions relatives à la gestion des hospitalo-universitaires sont définies par les statuts du personnel.

Les agents recrutés par l'hôpital sont des contractuels gérés selon la réglementation en matière de législation du travail en vigueur au Burkina Faso.

Le personnel hospitalier et universitaire exerçant au sein de l'hôpital est recruté sur la base des postes ouverts par le Conseil d'administration.

Un manuel de procédure d'administration et de gestion des ressources humaines est élaboré et publié par le Directeur général.

**Article 47:** Le personnel des CHU de Tingandogo est régi par le statut du personnel des EPS.

**Article 48 :** Par dérogation, les émoluments du Directeur général, de même que le barème de solde, le régime et la grille indemnitaires ainsi que les avantages du

personnel du Centre hospitalier universitaire sis à Tengandogo sont fixés par le Conseil d'administration.

Dans la limite des capacités financières de l'hôpital, ces éléments de rémunération doivent permettre à l'hôpital d'être compétitif sur le marché du travail du secteur sanitaire sous régional.

## **TITRE VII: DES DISPOSITIONS FINALES**

**Article 49:** Est abrogé le décret n°2011-246/PRES/PM/MS/MFB du 21 avril 2011 portant statuts particuliers de l'hôpital national Blaise COMPAORE.

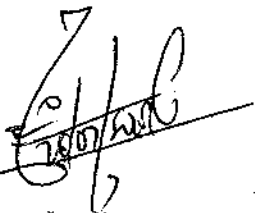


**ARTICLE 66:** Le Ministre de la Communication, chargé des Relations avec le Conseil National de la Transition et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 28 decembre 2015



Le Premier Ministre

  
**Yacouba Isaac ZIDA**

Le Ministre de l'Economie  
et des Finances

  
**Jean Gustave SANON**

Le Ministre de la Communication,  
chargé des Relations avec le Conseil  
National de la Transition

  
**T. Frédéric A. K. NIKIEMA**

