

**LE PRESIDENT DU FASO,**  
**PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

*Visa CF me 00730*  
*09/10/2013 ru*

- VU** la Constitution ;
- VU** le décret n°2012-1038/PRES du 31 décembre 2012 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n°2013-002/PRES/PM du 02 janvier 2013 portant composition du gouvernement ;
- VU** le décret n°2013-104/PRES/PM/SGGCM du 7 mars 2013 portant attributions des membres du gouvernement ;
- VU** le décret n°2013-404/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013, portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur** rapport du Ministre de la santé ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 19 juin 2013 ;

**DECRETE**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1** : L'organisation du Ministère de la santé est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

## **TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE**

### **CHAPITRE I : COMPOSITION**

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

- le directeur de cabinet ;
- les conseillers techniques (CT) ;
- l'inspection technique des services de santé (ITSS) ;
- la cellule des chargés de mission ;
- le Secrétariat permanent du Conseil national de santé (SP/CNS) ;
- le secrétariat particulier (SP) ;
- le service du courrier ;
- le protocole du Ministre ;
- la sécurité.

Est rattaché au cabinet, le Comité national de bioéthique (CNBE).

### **CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS**

**Article 3** : Le Cabinet est chargé :

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences du Ministre ;
- des relations avec le Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des ministres, les autres ministères, les institutions nationales et internationales ;
- du protocole du Ministre ;
- du contrôle de la gestion administrative et technique des services du ministère ;
- de l'assistance - conseil au Ministre.

#### ***Section 1 : Attributions du Directeur de cabinet***

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

- d'assurer la coordination des activités du cabinet ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui 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 ministériels en relation avec le Secrétaire général.

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

Il est placé hors hiérarchie administrative. Il est assisté d'un assistant de cabinet nommé par arrêté du Ministre.

### *Section 2 : Attributions des Conseillers techniques*

**Article 6 :** Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

**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.

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

### *Section 3 : Attributions 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.

A ce 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, financier et comptable des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, projets et programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, projets et programmes ;
- de la lutte contre la corruption au sein du ministère de la santé en collaboration avec les structures compétentes de l'Etat.

**Article 9** : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des services de santé s'exerce aussi bien à priori qu'à posteriori sur les structures centrales, les structures déconcentrées, les structures rattachées, les structures de mission et les projets et programmes placés sous la tutelle du Ministère de la santé.

L'inspection technique des services de santé dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre.

**Article 10** : L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection technique des services de santé.

**Article 11** : L'Inspection technique des services de santé est dirigée par un Inspecteur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur général relève directement du Ministre et est placé hors hiérarchie administrative.

Il bénéficie des mêmes indemnités que les conseillers techniques.

L'Inspecteur général est assisté d'inspecteurs techniques, au nombre de dix (10) au maximum, nommés par décret en Conseil des ministres.

**Article 12** : L'Inspecteur général des services et les inspecteurs techniques sont choisis en raison de leur compétence technique et de leur moralité parmi les cadres supérieurs. Les inspecteurs techniques bénéficient des mêmes indemnités que les directeurs généraux de services.

#### ***Section 4 : Attributions de la Cellule des chargés de mission***

**Article 13** : La Cellule des chargés de mission regroupe entre autres les cadres du département ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui rejoignent le département en fin de mission.

Ils assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'administration publique et qui leur sont confiés par le Ministre.

Ils sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre de la santé.

Ils bénéficient des mêmes indemnités que les chargés de mission du Premier Ministère.

### ***Section 5 : Attributions du Secrétariat permanent du Conseil national de santé (SP/CNS)***

**Article 14 :** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Conseil national de santé sont précisés par décret.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent du Conseil national de santé se subdivise en départements.

Le Secrétaire permanent est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de département du secrétariat permanent du Conseil national de santé sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent et ont rang de directeurs de services centraux.

### ***Section 6 : Attributions du Comité national de bioéthique (CNBE)***

**Article 15 :** Le Comité national de bioéthique (CNBE) est chargé :

- 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 arrêté du Ministre de la santé fixe la composition, l'organisation et le fonctionnement du Comité national de bioéthique.

### ***Section 7 : Attributions du secrétariat particulier***

**Article 16 :** Le Secrétariat particulier est chargé de la réception, du traitement et de l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre.

Il organise l'emploi du temps du Ministre en relation avec le Directeur de cabinet.

Il est dirigé par un secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

### ***Section 8 : Attributions du service du courrier***

**Article 17** : Le Service du courrier est chargé du traitement du courrier du cabinet non confidentiel et non réservé du Ministre.

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

### ***Section 9 : Attributions du protocole du Ministre***

**Article 18** : Le Protocole du Ministre est chargé, en relation avec le Protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre.

### ***Section 10 : Attributions de la sécurité ministérielle***

**Article 19** : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre, des installations et équipements du ministère.

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

**Article 20** : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement dans son secteur, le Ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

### **CHAPITRE I : COMPOSITION**

**Article 21** : Le Secrétariat général comprend :

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

#### ***Section 1 : les services du Secrétaire général***

**Article 22** : Le Secrétaire général dispose d'un bureau d'étude, d'un secrétariat particulier et d'un service central du courrier.

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

**Article 23** : Sont des structures centrales, les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général. Les structures centrales du Ministère de la santé comprennent :

- les structures d'appui ;
- les Directions générales.

**Article 24** : Les structures d'appui du Ministère de la santé 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 télésanté (DSITS) ;
- la Direction des Archives et de la documentation (DAD).

**Article 25** : Les Directions générales du Ministère de la santé sont :

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

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

**Article 26** : Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère de la santé au niveau régional.

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

**Article 27** : Les structures rattachées du Ministère de la santé sont :

- les Centres hospitaliers universitaires (CHU) ;
- l'Hôpital national Blaise COMPAORE (HNBC) ;
- 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) ;
- l'Agence de l'équipement et de la maintenance biomédicale (AGEMAB) ;
- l'Ecole 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).

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

**Article 28** : Les structures de mission sont des structures créées pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires du Ministère de la santé.

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 II : ATTRIBUTIONS**

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

**Article 29**: Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du Ministère de la santé.

Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du Ministère. Il 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 intérimaire parmi quatre (04) 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'intérimaire est nommé par arrêté du Ministre. Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service.

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

**Article 30** : 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 31** : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du gouvernement, aux membres du gouvernement, aux présidents d'institutions et aux ambassadeurs, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour :



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

**Article 32 :** Outre les cas de délégations prévues à l'article 31 dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du Ministère.

**Article 33 :** Pour tous les cas susvisés aux articles 31 et 32, la signature du Secrétaire général est précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

## ***Section 2 : Attributions des services du Secrétaire Général***

### **Paragraphe 1 : Attributions du Secrétariat particulier**

**Article 34 :** Le Secrétariat particulier est chargé de la réception, du traitement et de l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général.

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

### **Paragraphe 2 : Attributions du Bureau d'étude**

**Article 35:** 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. Il est chargé de :

- d'étudier et faire la synthèse des dossiers qui lui sont soumis par le Secrétaire général ;
- d'assister le Secrétaire général dans la gestion des activités du Ministère de la santé ;

**Article 36 :** Le Bureau d'étude est animé par des chargés 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 3 : Attributions du Service central du courrier**

**Article 37** : Le Service central du courrier est chargé du traitement du courrier non confidentiel destiné au Secrétaire général.

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

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

#### **Paragraphe 1 : Attributions des directions générales**

**Article 38** : La Direction générale de la santé (DGS) est chargée :

- de concevoir, élaborer 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 39** : La Direction générale de la santé comprend :

- la Direction de la promotion de la santé ;
- la Direction de la lutte contre la maladie ;
- la Direction de la prévention par les vaccinations ;
- la Direction de la santé de la famille ;
- la Direction de la nutrition ;
- la Direction des établissements de santé.

**Article 40** : La Direction générale de la pharmacie, du médicament et des laboratoires (DGPML) est chargée :

- de traduire en programmes de développement, la politique pharmaceutique nationale, la politique nationale en matière de médecine et pharmacopée traditionnelles et la politique nationale en matière de biologie médicale et de dispositifs médicaux, définies par le gouvernement ;
- de concevoir, coordonner et évaluer la mise en œuvre de ces programmes conformément aux politiques y relatives ;

- d'élaborer la réglementation et les normes en matière de pharmacie, de produits de santé, de biologie médicale et de médecine et pharmacopée traditionnelles ;
- de veiller à l'application des règlements et normes en matière de pharmacie, de produits de santé, de biologie médicale et de médecine et pharmacopée traditionnelles ;
- de veiller à la disponibilité de produits de santé efficaces, sûrs, de qualité et accessibles à l'ensemble de la population.

**Article 41:** 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 42 :** 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 sanitaire. A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique nationale de santé (PNS) et du plan national de développement sanitaire(PNDS) ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelle) de mise en œuvre du PNDS ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère assorti de projets de lettres de mission pour les structures du département ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuel) du ministère assortis d'une évaluation annuelle des performances ;
- d'animer les cadres de concertation sectoriels (CASEM) et suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de préparer le cadrage sectoriel ;
- de coordonner et suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- de contribuer à la mobilisation des financements au profit du ministère ;
- d'élaborer le programme d'investissement du ministère et de suivre son exécution ;
- de suivre et évaluer les projets et programmes et d'élaborer des rapports de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes de développement, organisations non gouvernementales, organisations de la société civile, secteur privé et collectivités territoriales) par des rapports périodiques sur leurs contributions à la mise en œuvre de la

- politique nationale de santé et le plan national de développement sanitaire ;
- collecter et traiter toutes les données statistiques des activités du ministère ;
- de promouvoir et coordonner la recherche pour la santé au sein du département ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du département.

**Article 43** : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles comprend :

- la Direction de la prospective et de la planification opérationnelle ;
- la Direction des statistiques sectorielles ;
- la Direction de la formulation des politiques ;
- la Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation ;
- la Direction de la coordination des projets et programmes.

## **Paragraphe 2 : Attributions des structures d'appui**

**Article 44** : 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'élaborer et d'exécuter les budgets du département ;
- d'élaborer et exécuter le budget au titre des transferts en capital de l'Etat ;
- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité matière ;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du département.

**Article 45** : La Direction des ressources humaines (DRH) a pour attributions d'assurer, en relation avec le Ministère chargé 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 du département et de participer à leur recrutement ;
- de gérer la situation administrative des agents du ministère ;
- de tenir le fichier du personnel et de suivre la carrière des agents du ministère ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de veiller au bon fonctionnement des organes consultatifs du département ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans et programme de formation des agents 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'assurer le suivi des écoles de formation professionnelle placée sous la tutelle du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures centrales, rattachées, déconcentrées et de mission.

**Article 46 :** 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'élaborer le plan 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 l'UEMOA ;
- d'assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et de délégation de services publics.

**Article 47 :** La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) a pour mission la coordination des activités de communication interne et externe du ministère. A ce titre elle est chargée :

- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre et du Secrétaire général ;
- de réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;
- 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, les journaux et les correspondants de presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec l'activité du Ministère ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique nationale de santé ;
- de contribuer à la production des chroniques du gouvernement en collaboration avec le Service d'Information du Gouvernement ;
- de participer à l'animation du site Web du Ministère de la santé en collaboration avec les autres directions.

**Article 48 :** La Direction des services informatiques et de la télésanté (DSITS) est chargée :

- d'élaborer et mettre en œuvre un plan de développement des systèmes informatiques et des bases de données en relation avec les structures concernées ;
- d'élaborer les stratégies d'application des technologies de l'information et de la communication liées à la santé ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre de la cyber stratégie sectorielle e-santé en collaboration avec les structures compétentes ;
- de concevoir, coordonner et suivre la mise en œuvre des activités de télésanté ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre de la stratégie d'équipement et de maintenance informatiques ;
- de concevoir les codes, la nomenclature de stockage des données ;
- de coordonner la conception, le développement, la mise en œuvre et la maintenance des applications ;
- de gérer et administrer les systèmes d'exploitation et les bases de données ;
- d'assurer la formation des agents du secteur dans les applications informatiques ;
- de mettre en œuvre les mesures de sécurité des données et les sauvegardes périodiques.

**Article 49 :** La Direction des Archives et de la documentation est chargée, en relation avec le Centre national des Archives, de la définition et de la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de gestion et de conservation des archives et de la documentation. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la mise à jour des procédures de gestion des archives produites par les différents services du ministère ;
- de l'appui des autres structures du ministère dans la gestion et la conservation des archives ;
- du pré-archivage et du reversement des archives historiques du ministère au Centre national des archives ;
- de l'acquisition et de la gestion de la documentation technique relevant du domaine de compétence du ministère ;
- de la mise à disposition des services et du public, de la documentation nécessaire.

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

**Article 50 :** La région sanitaire comprend les districts sanitaires (DS).

Les directions régionales sont chargées de :

- de mettre en œuvre la politique sanitaire du gouvernement dans les régions sanitaires en collaboration avec les directions centrales, les structures de mission et les services rattachés ;
- de superviser les équipes cadres de district (ECD);
- de coordonner et contrôler toutes les activités des services et établissements sanitaires publics, privés et de la médecine et pharmacopée traditionnelles de leur ressort territorial.

**Article 51 :** 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 52 :** 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/) sont précisés par les textes les régissant.

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

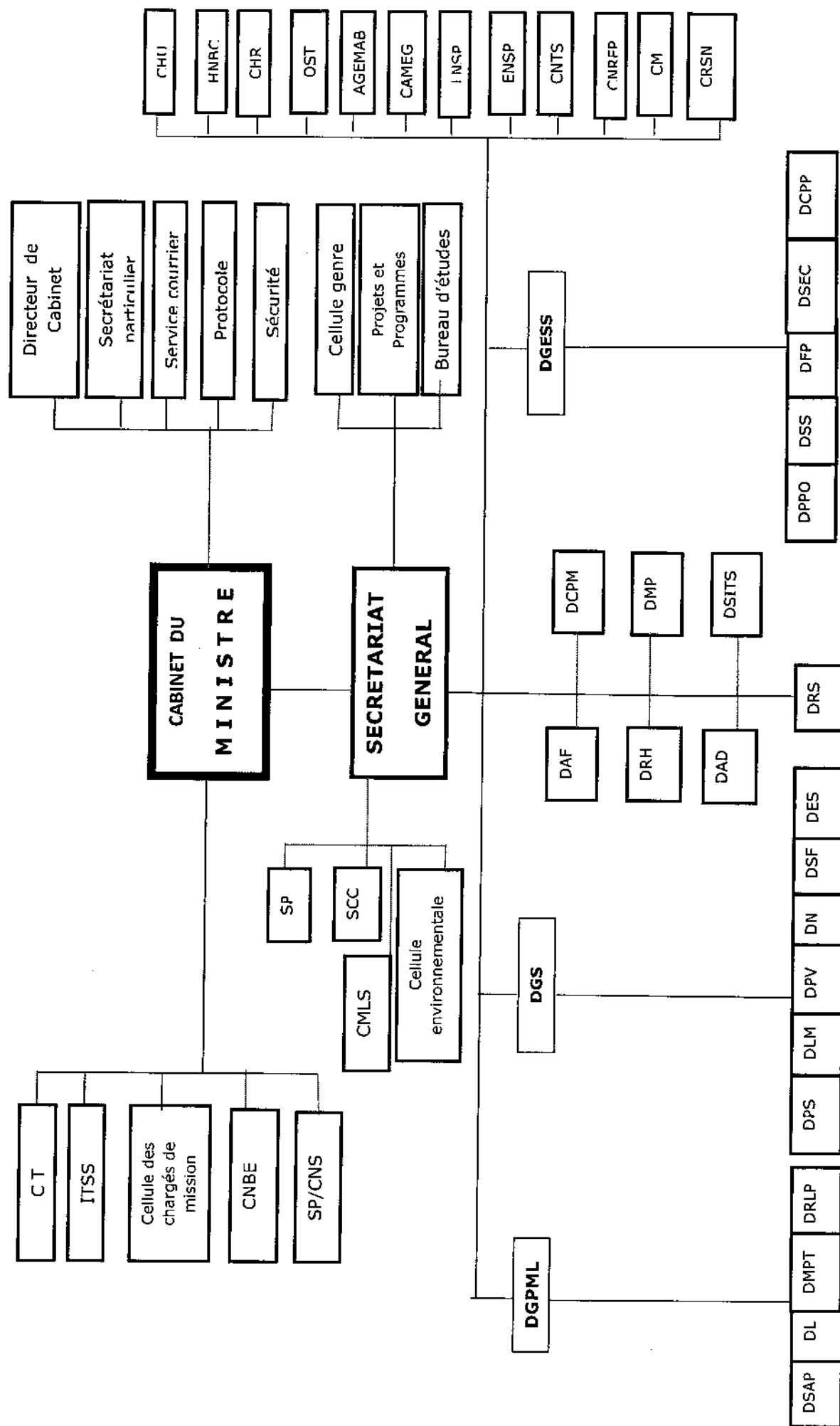
**Article 53 :** L'organisation et le fonctionnement des structures centrales et des structures déconcentrées sont précisés par arrêté du Ministre de la santé.

**Article 54 :** Le Secrétaire général, les Directeurs généraux, les Directeurs des structures centrales, les Directeurs des structures déconcentrées, les Directeurs des établissements publics de l'Etat et le secrétaire permanent du Conseil national de santé sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre de la santé.

**Article 55 :** Les chefs de services et les coordonnateurs et chefs de projets et programmes de développement sont nommés par arrêté du Ministre de la santé.

**Article 56 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2011-156/PRES/PM/MS du 24 mars 2011 portant organisation du Ministère de la santé.

# ANNEXE 1 :Schéma de l'organigramme





## **ANNEXE2 : Abréviations**

<b>CAMEG</b>	:	Centrale d'achat de médicaments essentiels génériques et des consommables médicaux
<b>CEDIM</b>	:	Centre de documentation de d'information sur le médicament
<b>CNBE</b>	:	Comité national de bioéthique
<b>CHR</b>	:	Centre hospitalier régional
<b>CHN</b>	:	Centre hospitalier national
<b>CM</b>	:	Centre Muraz
<b>CNAOB</b>	:	Centre national d'appareillage orthopédique du Burkina
<b>CNLAT</b>	:	Centre national de lutte antituberculeux
<b>CNLC</b>	:	Centre national de lutte contre la cécité
<b>CNRFP</b>	:	Centre national de recherche et de formation sur le paludisme
<b>CNS</b>	:	Conseil national de santé
<b>CNTS</b>	:	Centre national de transfusion sanguine
<b>CMLS</b>	:	Comité ministériel de lutte contre le SIDA
<b>CRSN</b>	:	Centre de recherche en santé de Nouna
<b>CT</b>	:	Conseiller technique
<b>DAD</b>	:	Direction des Archives et de la documentation
<b>DAF</b>	:	Direction de l'administration et des finances
<b>DCPM</b>	:	Direction de la communication et de la presse ministérielle
<b>DCPP</b>	:	Direction de la coordination des projets et programmes
<b>DES</b>	:	Direction des établissements de santé

<b>DFP</b>	:	Direction de la formulation des politiques
<b>DGPML</b>	:	Direction générale de la pharmacie, du médicament et des Laboratoires
<b>DGESS</b>	:	Direction générale des études et des statistiques sectorielles
<b>DGS</b>	:	Direction générale de la santé
<b>DL</b>	:	Direction des laboratoires
<b>DLM</b>	:	Direction de la lutte contre la maladie
<b>DMP</b>	:	Direction des marchés publics
<b>DMPT</b>	:	Direction de la promotion de la médecine et de la pharmacopée traditionnelles
<b>DN</b>	:	Direction de la nutrition
<b>DPPO</b>	:	Direction de la prospective et de la planification opérationnelle
<b>DPS</b>	:	Direction de la promotion de la santé
<b>DPV</b>	:	Direction de la prévention par les vaccinations
<b>DRH</b>	:	Direction des ressources humaines
<b>DRLP</b>	:	Direction de la réglementation et des licences Pharmaceutiques
<b>DRS</b>	:	Direction régionale de la santé
<b>DS</b>	:	District sanitaire
<b>DSAP</b>	:	Direction de la sécurisation des approvisionnements pharmaceutiques
<b>DSEC</b>	:	Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation
<b>DSF</b>	:	Direction de la santé de la santé de la famille
<b>DSITS</b>	:	Direction des services informatiques et de la télésanté

<b>DSS</b>	:	Direction des statistiques sectorielles
<b>ENSP</b>	:	Ecole nationale de santé publique
<b>ITSS</b>	:	Inspection technique des services de santé
<b>LNSP</b>	:	Laboratoire national de santé publique
<b>MCD</b>	:	Médecin-chef de district
<b>OST</b>	:	Office de santé des travailleurs
<b>SDA</b>	:	Service de la documentation et des archives
<b>SCC</b>	:	Service central du courrier
<b>SP</b>	:	Secrétariat particulier ou permanent
<b>SP/CNS</b>	:	Secrétariat permanent du Conseil national de santé

**Article 57** : Le Ministre de la santé est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 10 octobre 2013

Le Premier Ministre

Beyon Luc Adolphe TIAO



Le Ministre de la Santé

Léné SEBGO