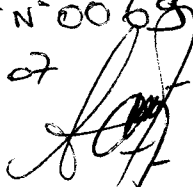


**BURKINA FASO**

-----  
Unité – Progrès – Justice

**DECRET N° 2007- 079 /PRES/PM/MS  
portant modification du décret n° 2005-228/  
PRES/PM/ MS/MEDEV/MFB du 14 avril 2005  
portant attributions et organisation du  
Secrétariat permanent du Conseil national de  
lutte contre le SIDA et les infections sexuellement  
transmissibles.**

Visa cf n° 0068  
06-02-07  


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

- VU la Constitution ;
- VU le décret n° 2006-002 /PRES du 05 janvier 2006 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le décret n° 2006-003/PRES/PM du 06 janvier 2006 portant composition du Gouvernement du Burkina Faso ;
- VU le décret n° 2006-216/PRES/PM du 15 mai 2006 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU le décret n° 2003-322/PRES du 08 juillet 2003 portant organisation des services de la Présidence du Faso ;
- VU le décret n° 2002-464/PRES/PM/MS du 04 octobre 2004 portant organisation du Ministère de la Santé ;
- VU le décret n° 2005-467/PRES/PM/MS/MFB du 07 Septembre 2005 portant adoption du Cadre stratégique de lutte contre le VIH/SIDA et les IST 2006-2010 ;
- VU le décret n° 2005-228/PRES/PM/MS/MEDEV/MFB du 14 avril 2005 portant attributions et organisation du Secrétariat permanent du Conseil national de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles
- VU le décret n° 2007-078 /PRES/PM/MS/MASSN du 14 février 2007 portant modification du décret n° 2001-510/PRES/PM/MS du 1<sup>er</sup> octobre 2001 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Conseil national de lutte contre le SIDA et les IST ;
- SUR rapport du Ministre de la santé ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 05 juillet 2006 ;

### **DECRETE**

**ARTICLE 1 :** L'article 5 du décret n° 2005-228/PRES/PM/MS/MEDEV/MFB du 14 avril 2005 portant attributions et organisation du Secrétariat permanent du Conseil national de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles est abrogé.

**ARTICLE 2 :** Les dispositions des articles 4, 6 à 27 sont abrogées et remplacées par les suivantes :

ARTICLE 4:

Le Secrétaire Permanent du CNSL-IST a la responsabilité de la gestion administrative, financière et technique du Secrétariat Permanent du Conseil national de lutte contre le SIDA et les IST.

ARTICLE 6:

Le Secrétaire Permanent du CNSL-IST coordonne l'ensemble des activités de lutte contre le VIH/SIDA et les IST, sous le contrôle du Conseil national de lutte contre le SIDA et les IST.

A ce titre, il :

- coordonne et contrôle les activités des *Unités*, Départements, *Antennes* et Services *qui relèvent* de son autorité sur le plan administratif, technique et financier, en vue d'assurer l'application de la politique définie par le Conseil national de lutte contre le SIDA et les IST ;
- supervise l'exécution de l'ensemble des tâches assignées au SP/CNLS-IST, en collaboration avec *l'Assistant (e) technique, les Coordonnateurs d'Unités*, les chefs de départements et *d'Antennes* ;
- reçoit délégation de signature du Président du CNLS-IST pour toutes les correspondances, les décisions administratives et toutes les pièces dont la nature est déterminée par le Président du CNLS-IST ;
- assure le plaidoyer auprès des partenaires nationaux et internationaux pour la mobilisation des ressources et le soutien en faveur de la lutte contre le VIH/SIDA et les IST ;
- coordonne les interventions des comités techniques et des projets intervenant dans la lutte contre le SIDA ;
- organise les missions du Secrétariat Permanent du CNLS-IST à l'intérieur comme à l'extérieur du pays ;
- rend compte au Président du CNLS-IST de l'exécution du Plan National Multisectoriel.

ARTICLE 7 :

Pour les dossiers techniques relevant de la politique sanitaire nationale, le Secrétaire Permanent du Conseil National de lutte contre le SIDA et les IST recueille l'avis du Ministre chargé de la Santé.

ARTICLE 8:

Le Secrétariat Permanent du CNSL-IST est dirigé par un Secrétaire Permanent et comprend :

- un Bureau du Secrétaire Permanent ;
- une Unité de gestion financière (UGF);
- une Unité centrale de planification et de suivi-évaluation (UC-PSE);
- un Département chargé de l'Administration et des Finances (DAF);
- un Département chargé de la Communication et des Relations Publiques (DCRP);
- un Département chargé du Secteur Santé (DSS);
- un Département chargé des Institutions, des Ministères autres que ceux chargés de la Santé et de l'Action Sociale et des entreprises (DME);
- un Département chargé des Communautés coutumières et religieuses, des ONG et des OBC (DCCRO) ;
- un Département chargé des Entités Territoriales (DET) ;
- un Département chargé de l'étude des Dossiers soumis au Fonds de Solidarité envers les Malades et Orphelins du SIDA (DED-FSMOS);
- treize (13) Antennes régionales du Secrétariat permanent du CNLS-IST (AR-SP/CNLS-IST).

ARTICLE 9:

*Le Bureau du Secrétaire Permanent comprend :*

- un (e) Assistant (e) technique ;
- un (e) Secrétaire particulier (ère) ;
- un (e) protocole.

ARTICLE 10:

*L'assistant (e) technique est chargé (e) :*

- d'assister le Secrétaire permanent dans sa mission de coordination du Plan national multisectoriel ;
- d'assister le Secrétaire permanent à la préparation des différentes réunions de concertation ;
- de faciliter les démarches visant à harmoniser les rythmes d'exécution des différentes interventions ;
- d'assister le Secrétaire permanent dans la programmation de ses activités en relation avec le (la) secrétaire particulier (ère) et le (la) protocole ;
- de faire la synthèse des différents dossiers et rapports soumis à l'appréciation du Secrétaire permanent ;
- d'assister le Secrétaire permanent pour la coordination des projets et programmes ;
- d'appuyer de manière générale le Secrétaire Permanent dans les tâches, à lui confiées ;
- d'assurer l'intérim du Secrétaire Permanent en cas d'absence.

ARTICLE 11 :

*L'assistant (e) technique est nommé(e) par décret pris en Conseil des Ministres et joue le rôle de Secrétaire permanent adjoint.*

ARTICLE 12 : *Le (la) secrétaire particulier (ère) est chargé (é) :*

- *de la réception, de l'enregistrement et de l'expédition du courrier confidentiel et réservé ;*
- *de la rédaction du courrier, des saisies et du traitement de textes, de la reprographie, du classement et de l'archivage de tout document du Secrétaire Permanent ;*
- *de l'organisation et de la coordination du service courrier ;*
- *de l'organisation des missions du Secrétaire Permanent en collaboration avec le (la) protocole ;*
- *des audiences du Secrétaire permanent en collaboration avec le (la) protocole ;*
- *des relations avec le Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des ministres, les ministères et les institutions nationales et internationales.*

ARTICLE 13 : *Le protocole est chargé de l'organisation des cérémonies, des audiences, des déplacements officiels, des relations publiques du Secrétaire permanent en collaboration avec le (la) secrétaire particulier (ère).*

ARTICLE 14: *Le (la) secrétaire particulier (ère) et le (la) protocole sont nommés par arrêté du Président du CNLS-IST.*

ARTICLE 15 : *L'Unité de gestion financière (UGF) est chargée de mobiliser, au profit du PNM, les ressources financières auprès des partenaires bilatéraux, multilatéraux et autres donateurs. En particulier, elle assure la gestion des ressources mobilisées. Elle a pour missions de :*

- *coordonner tous les aspects liés à l'exécution financière du programme ;*
- *préparer les conventions et les contrats avec les différents acteurs (secteur public, secteur privé, ONG, associations/OBC et société civile) ;*
- *s'assurer que tous les fonds sont mis en place par toutes les parties (bailleurs de fonds et Etat burkinabé pour la contrepartie nationale aux projets et programmes) ;*
- *produire les Rapports de suivi financier (RSF) des projets et programmes ;*
- *assister les intervenants dans la préparation et réalisation de leurs budgets ;*
- *assurer la passation des marchés et la comptabilité pour la mise en place moyens prévus dans le programme (fournitures, travaux et services) dans les délais et selon les procédures requises ;*

- veiller à ce que tous les comptes du programme soient tenus selon les procédures comptables décrites dans le Manuel de procédures administratives, financières et comptables ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les vérifications des comptes soient effectuées selon les stipulations des conventions de financement ;
- faire respecter les normes et directives du manuel de procédures administratives, financières et comptables ;
- assurer la liaison avec les bailleurs de fonds en collaboration avec l'Unité centrale de planification et de suivi-évaluation du SP/CNLS-IST.

ARTICLE 16:

*L'Unité centrale de planification et de suivi-évaluation (UC-PSE) assure la mémoire du Secrétariat Permanent à travers la planification et le suivi-évaluation des activités des différents départements et de l'Unité de gestion financière (UGF). En particulier, elle :*

- assiste le Secrétaire permanent dans le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre du Cadre stratégique de lutte contre le VIH/SIDA et les IST ;
- élabore chaque année, le Plan national multisectoriel de lutte contre le VIH/SIDA et les IST ;
- coordonne l'élaboration des programmes spécifiques nationaux au profit des groupes cibles en collaboration avec les autres départements ;
- consolide le plan d'actions annuel du SP/CNLS-IST en collaboration avec les autres départements ;
- consolide les programmes et les rapports trimestriels et annuels d'activités des différents départements et de l'UGF du SP/CNLS-IST ;
- centralise, traite et analyse les informations des différents départements et de l'UGF, indispensables au suivi-évaluation du Plan national multisectoriel ;
- assure, en collaboration avec l'UGF, le suivi de la mobilisation des ressources auprès des partenaires techniques et financiers ;
- assure le suivi des indicateurs définis au niveau national et mondial ;
- évalue les interventions du Plan national multisectoriel de lutte contre le VIH/SIDA et les IST et des programmes spécifiques ;
- élabore le bilan d'exécution annuel du Plan national multisectoriel de lutte contre le VIH/SIDA et les IST ;
- coordonne la conception et la production des outils relatifs à la formation et à l'information sur le VIH/SIDA et les IST ;
- apporte un appui technique aux activités relatives à la planification et au suivi-évaluation ;

- organise les activités de promotion de la recherche en collaboration avec les autres départements.

#### ARTICLE 17 :

Le Département chargé de l'administration et des finances a la responsabilité d'apporter un appui aux autres départements à travers la mobilisation et la gestion des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la mise en œuvre des activités du SP/CNLS-IST. En particulier, il :

- assiste le Secrétaire permanent dans l'exécution des tâches de gestion administrative et financière ;
- élabore le budget du SP/CNLS-IST ;
- gère les ressources financières allouées au SP/CNLS-IST ;
- assure la gestion des ressources humaines du SP/CNLS-IST ;
- coordonne la réalisation des audits annuels du SP/CNLS-IST ;
- tient la comptabilité matière des biens meubles et immeubles et en assure la gestion et l'entretien ;
- élabore le compte de gestion en fin d'exercice ;
- produit le rapport financier d'exécution du plan d'action du SP/CNLS-IST.

#### ARTICLE 18:

Le Département chargé de la communication et des relations publiques assure la visibilité des interventions en matière de lutte contre le VIH/SIDA et les IST. En particulier, il :

- élabore le plan de communication du SP/CNLS-IST et assure sa mise en œuvre ;
- coordonne toutes les questions de presse et d'information qui intéressent le SP/CNLS-IST de même que les relations avec les institutions et les organes de presse publics et privés ;
- assure avec les autres départements l'élaboration des articles à publier dans la revue du Conseil national de lutte contre le SIDA et les IST et en assure l'édition ;
- assure la responsabilité de l'animation du site WEB du CNLS-IST ;
- produit des supports d'information décrivant les principales missions et attributions du CNLS-IST, du SP/CNLS-IST ;
- participe à la rédaction et à la diffusion du bulletin « *Rétro informations* » sur le SIDA et les IST ;
- élabore le plan d'actions annuel et le programme trimestriel des activités du département ;
- élabore les rapports d'exécution trimestriels et annuels des activités du département ;
- organise en collaboration avec les responsables des Départements les journées de manifestations socioculturelles et politiques en faveur de la lutte contre le VIH/SIDA et les IST.

ARTICLE 19 : Le Département chargé du secteur santé a la responsabilité de coordonner la planification et la mise en œuvre des activités en matière de lutte contre le VIH/SIDA et les IST du secteur de la santé. En particulier, il :

- assiste le secteur santé dans l'élaboration et la mise en œuvre de son plan de travail ;
- assiste le secteur de l'Action sociale dans l'élaboration et la mise en œuvre de son plan de travail ;
- assure la liaison avec les services et institutions des autres secteurs ;
- rend compte périodiquement au Secrétaire permanent du déroulement des activités du secteur de la santé ;
- assure la régularité des rencontres de concertation intra et inter-sectorielles ;
- assure la régularité de la rédaction des rapports d'exécution physique et financière du secteur Santé ;
- élabore le plan d'actions annuel et le programme trimestriel des activités du département ;
- élabore les rapports d'exécution trimestriels et annuels des activités du département ;
- veille à la qualité des interventions et au respect des plans d'actions ;
- produit le rapport sectoriel d'exécution du Plan national multisectoriel ;
- donne un appui technique aux activités de formation et de recherche sur le VIH/SIDA et les IST.

ARTICLE 20 : Le Département chargé des institutions, des ministères autres que ceux de la santé et de l'Action Sociale, et des entreprises a la responsabilité de coordonner la planification et la mise en œuvre des activités en matière de lutte contre le VIH/SIDA et les IST des institutions, des ministères et des entreprises. En particulier, il :

- assiste les institutions, les ministères concernés et les entreprises dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur plan de travail ;
- assure la liaison avec les services et institutions des autres secteurs ;
- rend compte périodiquement au Secrétaire permanent du déroulement des activités des institutions, des ministères et des entreprises ;
- assure la régularité des rencontres de concertation intra et inter-sectorielles ;
- élabore le plan d'actions annuel et le programme trimestriel des activités du département ;
- élabore les rapports d'exécution trimestriels et annuels des activités du département ;

- veille à la qualité des interventions et au respect des plans d'actions ;
- assure la régularité de la rédaction des rapports d'exécution physique et financier des institutions, des ministères et des entreprises ;
- produit le rapport sectoriel d'exécution du Plan national multisectoriel ;
- donne un appui technique aux activités de micro-planification, de formation et de recherche sur le VIH/SIDA et les IST.

ARTICLE 21 :

*Le Département chargé des communautés coutumières et religieuses, des ONG et des OBC a la responsabilité de coordonner la planification et la mise en œuvre des activités en matière de lutte contre le VIH/SIDA et les IST du secteur de la communauté. En particulier, il :*

- assiste les communautés, ONG et associations/OBC dans la mise en œuvre de leurs plans de travail ;
- assiste le secteur de l'Action sociale dans l'élaboration et la mise en œuvre de son plan de travail ;
- assure la liaison avec les services et institutions des autres secteurs sur des sujets similaires ;
- rend compte périodiquement au Secrétaire permanent du déroulement des activités du secteur communautaire ;
- élabore le plan d'actions annuel et le programme trimestriel des activités du département ;
- élabore les rapports d'exécution trimestriels et annuels des activités du département ;
- assure la régularité de la rédaction des rapports d'exécution physique et financier des différentes communautés, ONG et associations/OBC ;
- veille à la qualité des interventions et au respect des plans d'actions ;
- produit le rapport sectoriel d'exécution du Plan national multisectoriel ;
- donne un appui technique aux activités de micro-planification de formation et de recherche.

ARTICLE 22 :

*Le Département chargé des entités territoriales apporte un appui technique en matière de planification et de suivi-évaluation des activités de lutte contre le VIH/SIDA et les IST dans les collectivités et les circonscriptions administratives. En particulier, il :*

- assiste les antennes régionales, les CRLS, les CPLS, les CCLS, les CSCLS et les CVLS dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs plans de travail ;
- assure la liaison entre le niveau central et le niveau régional ;
- rend compte trimestriellement et annuellement au Secrétaire permanent du déroulement des activités des antennes régionales ;



- organise les rencontres des chefs d'antennes ;
- apporte un appui technique à l'organisation des journées de manifestations en faveur de la lutte contre le VIH/SIDA et les IST dans les régions ;
- élabore le plan d'actions annuel et le programme trimestriel des activités du département ;
- élabore les rapports d'exécution trimestriels et annuels des activités du département ;
- assure la centralisation des plans d'actions régionaux et des rapports de suivi ;
- produit le rapport sectoriel d'exécution du Plan national multisectoriel ;
- apporte un appui technique aux activités de micro-planification et de formation des structures au niveau régional et provincial.

#### ARTICLE 23 :

Le département chargé de l'étude des dossiers soumis au Fonds de solidarité envers les malades et orphelins du SIDA assume la gestion quotidienne des fonds destinés aux malades et orphelins du SIDA. En particulier, il :

- analyse techniquement et financièrement les requêtes de financement ;
- prépare les séances de travail et réunions du comité de gestion ;
- coordonne les projets de plans d'actions et de budgets prévisionnels du FSMOS ;
- coordonne avec les autres départements concernés, l'assistance au ministère chargé de l'Action sociale pour l'élaboration et la mise en œuvre de son plan de travail ;
- élabore les projets de rapports techniques et financiers requis ;
- contribue aux côtés du Chef du département chargé de l'administration et des finances, de l'agent comptable et du contrôleur financier du FSMOS à l'engagement, à la liquidation et au paiement des dépenses effectuées sur le budget du FSMOS ;
- élabore le plan d'actions annuel et le programme trimestriel des activités du département ;
- élabore les rapports d'exécution trimestriels et annuels des activités du département ainsi que la situation des appuis réalisés ;
- tient et gère les dossiers administratifs du FSMOS ;
- coordonne les activités de mobilisation des ressources.

#### ARTICLE 24 :

Les Antennes régionales sont des structures déconcentrées du SP/CNLS-IST. Elles assurent la coordination technique de la mise en œuvre des interventions des structures au niveau régional et provincial et servent de courroie de transmission de l'information

entre le Secrétariat permanent et les acteurs. Elles sont spécifiquement chargées :

- d'apporter un appui technique aux activités relatives à la planification, au suivi-évaluation et à la recherche au niveau régional ;
- d'apporter un appui à l'élaboration des plans provinciaux et régionaux de lutte contre le VIH/SIDA et les IST ;
- de développer en collaboration avec les départements du SP/CNLS-IST, les mécanismes de mise en œuvre des plans sectoriels ;
- d'assister les CPLS dans le suivi de la mise en œuvre des plans provinciaux de lutte contre le VIH/SIDA et les IST ;
- d'apporter l'appui technique nécessaire aux intervenants au niveau régional et provincial ;
- de transmettre périodiquement au niveau central les rapports d'exécution physique et financier synthétisés des provinces et du plan régional ;
- d'organiser les réunions de concertation périodiques avec les CPLS ;
- d'apporter un appui à l'organisation des sessions du CRLS.

**ARTICLE 25 :** *L'Unité de Gestion financière (UGF) et l'Unité Centrale de Planification Suivi-Evaluation (UC-PSE) sont dirigées par des coordonnateurs ayant respectivement rang de Chef de Projet et rang de Directeur général.*

**ARTICLE 26 :** *Les Départements sont dirigés par des Chefs de Départements ayant rang de Directeurs centraux.*

**ARTICLE 27 :** *Les Antennes régionales sont dirigées par des Chefs d'Antennes ayant rang de Directeurs régionaux.*

**ARTICLE 3 :** **Il est créé les articles 28, 29, 30, 31 et 32 libellés ainsi qu'il suit :**

**ARTICLE 28 :** *Les Coordonnateurs d'Unités, les Chefs de Départements et les Chefs d'Antennes sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres.*

**ARTICLE 29 :** *Le Bureau du Secrétaire Permanent, les Unités, les Départements et les Antennes régionales comportent des Services qui sont dirigés par des Chargés de Programmes qui ont rang de Chef de Service nommés par arrêté du Président du CNLS-IST sur proposition du Secrétaire permanent du CNLS-IST.*

ARTICLE 30 : *Le fonctionnement du Secrétariat permanent fera l'objet d'un arrêté du Président du CNLS-IST. Cet arrêté pourra être complété au besoin par des textes spécifiques internes au SP/CNLS-IST.*

ARTICLE 31 : *L'organisation et le fonctionnement des Unités, Départements et Antennes régionales sont définis par arrêtés du Président du CNLS-IST. Ces arrêtés pourront être complétés au besoin par des textes spécifiques internes au SP/CNLS-IST.*

ARTICLE 32 : *Le présent décret complète et précise le décret n° 2005-228/PRES/PM/MS/MEDEV/MFB du 14 avril 2005 portant attributions et organisation du Secrétariat permanent du Conseil national de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles.*

ARTICLE 4 : *Le Ministre de la santé est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.*

Ouagadougou, le 14 février 2007

  
Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre

  
Paramanga Ernest YONLI

Le Ministre de la santé

  
Bédouma Alain YODA

