

SB/PS/MA
REPUBLIQUE DU BENIN
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
LE CABINET



ARRETE

ANNEE: 2005 - N° 10805/MSP/DC/SGM/CTJ/DDZS/SA

du 08 NOV. 2005

portant attributions, composition, organisation et fonctionnement de l'Equipe d'Encadrement de la Zone Sanitaire

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE,

- Vu la Loi N° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu la Loi N° 97-020 du 17 juin 1997 fixant les conditions d'exercice en clientèle privée des professions médicales et paramédicales ;
- Vu la Loi N° 97-029 du 15 janvier 1999 portant Organisation des Communes en République du Bénin ;
- Vu la Loi N° 98-005 du 15 janvier 1999 portant Organisation des Communes à statut Particulier ;
- Vu la Proclamation le 3 avril 2001 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 22 mars 2001
- Vu le Décret N° 88-444 du 18 novembre 1988 portant autorisation de vente des médicaments essentiels et rétention des recettes des formations sanitaires en leur sein ;
- Vu le Décret N° 2002-0113 du 12 mars 2002 portant approbation des statuts des Hôpitaux de Zone ;
- Vu le Décret N° 2005-052 du 04 février 2005 portant composition du Gouvernement ;
- Vu le Décret N° 2005-191 du 14 avril 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Santé Publique ;

- Vu le Décret N° 2005-611 du 28 septembre 2005 portant réorganisation de la base de la pyramide sanitaire de la République du Bénin en Zones Sanitaires ;
- Vu l'Arrêté N° 1111/MSP/DC/SGM/CADZS du 24 février 1999 portant création, attributions, composition et fonctionnement de l'Equipe d'Encadrement de Zone Sanitaire en République du Bénin ;
- Vu l'Arrêté N° 7556/MSP/DC/SGM/DRFM/DNPS/DNPEV- SSP/CADZS/SA du 22 septembre 2003 portant réglementation de la contribution du Financement Communautaire au fonctionnement de la Direction Départementale de la Santé Publique et des organes de gestion du niveau périphérique ;
- Vu l'Arrêté N° 7557/MSP/DC/SGM/DRFM/DNPS/DNPEV-SSP/CADZS/SA du 22 septembre 2003 portant fixation des primes et indemnités à la charge du Financement Communautaire dans les Services et Formations Sanitaires du niveau périphérique ;
- Vu l'Arrêté 2005-N° 10196/MSP/DC/SGM/CTJ/DDZS/SA du 19 octobre 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement du Comité de Santé de la Zone Sanitaire ;

Considérant les nécessités de service,

ARRETE

CHAPITRE Ier : DE LA DEFINITION ET DES ATTRIBUTIONS



Article 1 : L'Equipe d'Encadrement de la Zone Sanitaire (EEZS) est l'organe technique multidisciplinaire chargé de la gestion et de la coordination de l'action socio-sanitaire dans la Zone Sanitaire.

Article 2 : L'EEZS assure de manière intégrée, cohérente et participative, la programmation, l'organisation, le suivi et l'évaluation des activités administratives, managériales et techniques entrant dans le cadre de la politique et des stratégies de développement du secteur santé.

Article 3 : Au plan administratif et managérial, l'EEZS est chargée de :

- élaborer les projets de Plan Triennal de Développement et de budget programme annuel de la Zone Sanitaire à soumettre à l'approbation du Comité de Santé de la Zone Sanitaire (CS/ZS) ;
- mobiliser les ressources nécessaires au bon fonctionnement de la Zone Sanitaire ;
- assurer la gestion rationnelle des ressources humaines, matérielles et financières mises à la disposition de la Zone Sanitaire ;
- coordonner l'exécution des activités sanitaires programmées dans la Zone Sanitaire ;
- organiser le monitoring semestriel des activités ;
- organiser trimestriellement la supervision du personnel
- organiser l'évaluation annuelle des activités ;
- développer la collaboration intersectorielle dans le domaine de la santé ;

- promouvoir la participation communautaire à la gestion des activités de santé dans la Zone Sanitaire ;
- développer le partenariat avec le secteur sanitaire privé ;
- appuyer la promotion des mutuelles de santé et des autres systèmes d'assurance maladie à base communautaire ;
- assurer la formation des membres des Comités de Gestion des Centres de Santé (COGECS).

Article 4 : Au plan technique, l'EEZS est chargée de :

- organiser les prestations de soins cliniques et para cliniques de référence et de contre référence dans la Zone Sanitaire ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services et des soins ;
- exécuter les monitorings semestriels des activités ;
- exécuter trimestriellement la supervision du personnel ;
- assurer la formation et le recyclage du personnel de la zone sanitaire ;
- œuvrer à l'amélioration de l'hygiène et de l'assainissement de base dans la Zone Sanitaire ;
- assurer la surveillance intégrée des maladies et la riposte ;
- assurer la maintenance préventive et réparatrice des biens mobiliers et immobiliers du patrimoine de la Zone Sanitaire ;
- développer la recherche en santé.

CHAPITRE II : DE LA COMPOSITION

Article 5 : Sont membres de l'EEZS :

- le Médecin Coordonnateur de la Zone Sanitaire (MCZS) ;
- le Directeur de l'Hôpital de Zone (D/HZ) ;
- le Chargé de l'Administration et des Ressources (CAR) ;
- les Médecins- Chefs de Commune (MCC) ou les Médecins-chefs d'arrondissement dans les communes à statut particulier ;
- les Chefs des services médicaux et para médicaux de l'Hôpital de Zone ;
- le Responsable des soins infirmiers de la Zone Sanitaire ;
- la Responsable des soins obstétricaux de la Zone Sanitaire ;
- le Technicien de l'action sociale ;
- le Technicien responsable de l'hygiène et de l'assainissement de base de la Zone Sanitaire ;
- le Technicien responsable de la maintenance de la Zone Sanitaire ;
- le Responsable des statistiques de la Zone Sanitaire.



Article 6 : La nomination de chaque membre de l'EEZS est consacrée par un acte administratif du Directeur Départemental de la Santé Publique (DDSP).

Article 7 : Une cérémonie d'installation officielle, présidée par le DDSP est organisée dans les 15 (quinze) jours qui suivent la nomination des membres de l'EEZS. Au cours de cette cérémonie les rôles et responsabilités des membres sont rappelés. Un procès verbal est dressé à l'issue de cette séance.

CHAPITRE III : DES TACHES DES MEMBRES DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT DE LA ZONE SANITAIRE

Article 8 : Le Médecin Coordonnateur de la Zone Sanitaire (MCZS) est le premier responsable administratif et technique de la Zone Sanitaire. Il est nommé par arrêté du Ministre de la Santé Publique parmi les médecins de santé publique ou les médecins spécialisés en gestion des services de santé. Il assure la coordination des activités relatives à la planification, à l'administration, à l'organisation, au suivi et à l'évaluation des tâches techniques.

Il rend régulièrement compte à son autorité hiérarchique qu'est le Directeur Départemental de la Santé Publique (DDSP).

Article 9 : Le MCZS prend part avec voix consultative aux sessions :

- du Comité de Santé de la Zone Sanitaire ;
- du Conseil de Gestion de l'Hôpital de Zone public ;
- du Conseil d'Administration de l'Hôpital de Zone privé.

Article 10 : Dans les domaines de la planification, du suivi et de l'évaluation, le MCZS assure :

- l'élaboration des projets de Plan Triennal de Développement et de budget programme annuel ;
- la soumission à l'approbation du CS/ZS du projet de plan stratégique triennal et du budget programme annuel ;
- la planification mensuelle des activités ;
- l'organisation du monitoring semestriel des activités ;
- l'organisation de la supervision des personnels des formations sanitaires publiques et privées ;
- l'efficacité des actions d'hygiène et d'assainissement de base, de maintenance préventive et réparatrice ;
- la mise en place des services de qualité et à dispensation des soins de qualité ;
- la surveillance intégrée des maladies et la riposte ;
- l'évaluation périodique du Plan Triennal de Développement et des projets et programmes de santé ;
- la coordination des activités sanitaires ;
- la coordination des activités intersectorielles au profit de la santé ;
- la mise en œuvre de la recherche opérationnelle.

Article 11 : Sur le plan administratif, le MCZS est responsable de :

- la gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- la gestion du courrier interne et externe ;
- l'organisation de la circulation de l'information ;
- la gestion des relations fonctionnelles au sein de la Zone Sanitaire ;
- la rédaction des rapports périodiques d'activités de la Zone Sanitaire et leur transmission au DDSP et au Président du Comité de Santé de la Zone Sanitaire ;
- la gestion des conflits ;
- la concertation régulière avec les autorités communales et les partenaires au développement.



Article 49 : En cas de manquement à ses devoirs dans l'exercice de ses fonctions, et sans préjudice de l'application de sanctions pénales, tout membre de l'EEZS fait l'objet de sanctions disciplinaires, prononcées par le Ministre de la Santé Publique sur rapport motivé du DDSP ou du Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne.

Article 50 : En cas de faute lourde, constatée par une commission mise en place par le Ministre de la Santé Publique, les sanctions disciplinaires applicables à tout membre de l'EEZS sont :

- l'avertissement écrit ;
- la suspension ;
- le relèvement des fonctions au sein de l'EEZS.

Les membres de l'EEZS sont passibles d'autres sanctions conformément aux dispositions des statuts qui les régissent.

Article 51 : Est appelée faute lourde :

- le détournement de deniers publics ;
- l'aliénation des biens de la Zone Sanitaire à des fins personnelles ;
- la vente illicite de médicaments et de consommables médicaux ;
- le faux et l'usage de faux en écritures publiques ;
- le refus de se conformer aux prescriptions et aux textes en vigueur.

CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 52 : Le bâtiment abritant le siège de l'EEZS comprend au moins dix (10) bureaux, une salle de réunion, une bibliothèque et un magasin. Il est situé, si possible, à proximité ou au sein de l'Hôpital de Zone.

Article 53 : La mise en place exhaustive des membres de l'EEZS est fonction des ressources humaines disponibles dans la Zone Sanitaire.

Article 54 : L'équipement de base du Bureau de coordination de la Zone Sanitaire comprend au moins du :

- mobilier ;
- matériel informatique ;
- matériel de communication ;
- matériel de reprographie ;
- matériel didactique ;
- matériel roulant ;
- matériel de maintenance.

Article 55 : Le financement des budgets de fonctionnement et d'investissement de l'EEZS provient principalement de l'Etat, du financement communautaire, des collectivités locales et des partenaires au développement.



CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 35 : L'EEZS applique un mode collégial de prise de décision, en associant les responsables techniques à l'organisation des activités et à la gestion des différentes ressources mises à la disposition de la Zone Sanitaire.

Article 36 : Les réunions de l'EEZS s'organisent comme suit :

- une réunion ordinaire mensuelle, à jour fixe, pour garantir au mieux le respect de cette périodicité ;
- la proposition d'ordre du jour est élaborée par le MCZS ;
- les réunions extraordinaires sont convoquées, à l'initiative du MCZS ou à la demande de la majorité absolue des membres de l'EEZS ;
- les réunions sont convoquées par le MCZS au moins cinq (5) jours calendaires à l'avance, avec transmission aux participants de l'invitation écrite précisant l'ordre du jour ;
- les réunions sont présidées par le MCZS et, en son absence, par le D/HZ ; en absence de ce dernier, les réunions sont présidées par le CAR.

Article 37 : Les thèmes à inscrire à l'ordre du jour des réunions sont les suivants :

- le point de réalisation des activités du mois écoulé au niveau des Unités Villageoises de Santé, des centres de santé, de l'hôpital de zone, de l'EEZS et des structures sanitaires privées dans la Zone Sanitaire ;
- la programmation mensuelle des activités de l'EEZS ;
- l'examen des résultats et des recommandations des supervisions et du monitoring ;
- la situation financière ;
- la situation des ressources humaines, matérielles et des infrastructures ;
- les opportunités de formation ;
- les communications diverses ;
- le plan triennal de développement de la Zone Sanitaire ;
- le budget-programme annuel ;
- les projets d'investissement ;
- les modalités de motivation.

La liste ci-dessus n'est pas limitative.

Article 38 : Nul ne peut se faire représenter aux réunions de l'EEZS sous aucun prétexte.

Article 39 : L'EEZS ne peut se réunir et délibérer valablement que si le nombre de membres présents est au moins égal à la majorité absolue.

Article 40 : Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze (15) jours, sur le même ordre du jour. Dans ce cas, l'EEZS délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.



Article 31 : Le Technicien responsable de l'action sociale participe aux activités de planification, de suivi et d'évaluation.

En outre, il participe :

- à l'appui à la mobilisation sociale et à la promotion des mutuelles de santé et des autres systèmes d'assurance maladie à base communautaire ;
- à l'appui à la recherche en matière de protection sociale ;
- à l'identification des personnes indigentes ;
- au contrôle de l'efficacité des actions de protection sociale dans la Zone Sanitaire.

Article 32 : Le Technicien responsable de l'hygiène et de l'assainissement, participe aux tâches relatives à la planification, au suivi et à l'évaluation des activités de la Zone Sanitaire.

A cet effet, il assure :

- l'organisation de tâches relatives à la promotion de l'hygiène et de l'assainissement de base sur le territoire de la Zone Sanitaire ;
- la supervision, formation et recyclage des agents d'hygiène et du personnel d'entretien de la Zone Sanitaire ;
- l'appui à la recherche ;
- la sensibilisation des populations et des élèves sur l'hygiène et l'assainissement de base ;
- la gestion des déchets biomédicaux ;
- le contrôle de l'entretien des ouvrages d'assainissement dans la Zone Sanitaire.

Article 33 : Le Technicien responsable de la maintenance, participe aux activités de planification, de suivi et d'évaluation.

Il est chargé de :

- la gestion de l'atelier de maintenance ;
- l'organisation de la maintenance préventive et réparatrice du matériel roulant, de l'équipement technique, des meubles et immeubles de la Zone Sanitaire ;
- l'inventaire du matériel technique, du matériel roulant, du mobilier et des infrastructures, chaîne de froid et groupe électrogène ;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan opérationnel de maintenance ;
- la rédaction des rapports d'activités de maintenance ;
- la supervision, la formation et le recyclage du personnel en maintenance préventive.



Article 34 : Le Responsable des statistiques de la Zone Sanitaire participe aux activités de planification, de suivi, de monitoring et d'évaluation des activités. Il propose à l'EEZS les mesures à prendre pour assurer la collecte à temps des données fiables et complètes. Il assure la synthèse et l'analyse des données collectées. Il élabore les rapports d'activité à l'appréciation de l'EEZS

Article 27 : Le MCC exécute les activités techniques ci-après :

- prestations médicales aux centres de santé et à l'Hôpital de Zone ;
- supervision du personnel et monitoring des activités ;
- organisation de la référence et de la contre-référence ;
- formation et recyclage du personnel sanitaire ;
- visite médicale systématique des élèves, des enseignants et des vendeuses de denrées alimentaires ;
- participation à la recherche en santé.

Article 28 : Les chefs de services médicaux et para médicaux de l'Hôpital de Zone participent à la planification, au suivi et à l'évaluation des activités de la Zone Sanitaire, y compris la prise en charge des cas référés et l'analyse de la référence et de la contre-référence.

Article 29 : Le Responsable des soins infirmiers de la Zone Sanitaire, est un infirmier ou une infirmière diplômé d'Etat avec une spécialité ou une formation en tutorat. Il participe aux activités suivantes :

- l'élaboration du Plan Triennal de Développement et du budget programme annuel de la Zone Sanitaire ;
- l'organisation des soins infirmiers ;
- le monitoring semestriel des activités ;
- l'organisation du travail du personnel paramédical et de soutien (infirmiers, infirmières, aides-soignants, aides-soignantes et agents d'entretien) ;
- l'appui au personnel paramédical du secteur privé ;
- la formation continue du personnel paramédical en soins infirmiers ;
- la supervision technique du personnel paramédical ;
- l'assurance de la qualité des soins infirmiers.

Article 30 : La Responsable des soins obstétricaux est une sage-femme d'Etat avec une spécialité ou une formation en tutorat.

Elle participe aux activités suivantes :

- l'élaboration du Plan Triennal de Développement et du budget programme annuel de la Zone Sanitaire ;
- l'organisation des soins obstétricaux ;
- le monitoring semestriel des activités ;
- l'organisation du travail du personnel paramédical et de soutien ;
- l'appui au personnel paramédical du secteur privé ;
- la formation continue du personnel paramédical en soins obstétricaux ;
- la supervision technique du personnel paramédical et de soutien (sages-femmes, infirmières, aides soignantes, agents d'entretien) ;
- l'assurance de la qualité des soins obstétricaux.



- veiller au respect des textes en vigueur en matière de passation des marchés, de finance et de comptabilité publique ;
- superviser les comptables.

Article 23 : Dans le domaine de la gestion matérielle, le CAR a la responsabilité de la :

- conservation des biens et entretien des magasins ;
- gestion des stocks ;
- tenue de la comptabilité matière ;
- gestion du dépôt répartiteur de la Zone Sanitaire.

Article 24 : Le Médecin-Chef de Commune (MCC), nommé par arrêté du Ministre de la Santé Publique est responsable, par délégation du MCZS, du développement des activités des formations sanitaires publiques et privées de la commune.

A cet effet, il soumet à l'étude de l'EEZS le budget-programme de la commune. Il dépend du MCZS à qui il rend compte de l'exécution des tâches à lui déléguées.

Dans les communes à statut particulier, le Médecin-chef d'arrondissement, a qualité de Médecin-chef de commune.

Article 25 : Dans les domaines de la planification, du suivi et de l'évaluation, le MCC participe :

- à l'élaboration du Plan Triennal de Développement et du budget programme annuel de la Zone Sanitaire ;
- à la programmation mensuelle des activités de la Zone Sanitaire ;
- à l'organisation de la supervision des personnels et du monitoring des activités des formations sanitaires de la Zone Sanitaire ;
- à la rédaction des rapports mensuels d'activités de la Zone Sanitaire ;
- au contrôle de l'efficacité des actions d'hygiène et d'assainissement de base, de maintenance préventive et réparatrice dans la Zone Sanitaire ;
- à la surveillance intégrée des maladies et la riposte ;
- à la planification des activités de recherche en santé.

Article 26 : Les tâches administratives déléguées au MCC sont relatives à :

- la gestion du courrier interne et externe ;
- l'organisation de la circulation de l'information au sein de la commune ;
- l'organisation des réunions mensuelles de concertation avec tous les responsables des centres de santé et de l'Assemblée Générale annuelle du personnel de santé de la commune, avec compte rendu au MCZS ;
- le contrôle des prévisions mensuelles de dépenses et l'autorisation des retraits de fonds ;
- la gestion des ressources propres aux formations sanitaires publiques de la commune, en collaboration avec les membres des COGECS ;
- la notation annuelle du personnel des formations sanitaires publiques de la commune, avec transmission au MCZS ;
- la collaboration intersectorielle.



- suivre l'exécution des budgets ;
- programmer les supervisions et les contrôles de gestion dans les formations sanitaires ;



République du Bénin

MINISTÈRE DE LA SANTÉ

Secrétariat Général du Ministère

ARRETE

ANNEE 2013 N° 108 MS/DC/SGM/CTJ/DDS/SA

du 13 MAI 2013

Portant Attributions, Organisation et Fonctionnement des
Directions Départementales de la Santé (DDS)

LE MINISTRE DE LA SANTE

- Vu la loi N°90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu la Proclamation le 29 mars 2011 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 13 mars 2011 ;
- Vu le décret n° 2013-008 du 05 février 2013 portant composition du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2012-191 du 03 juillet 2012 fixant la structure type des Ministères ;
- Vu le Décret n°2012-272 du 13 août 2012, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement du Ministère de la Santé ;
- Vu l'arrêté n°

Sur proposition du Secrétaire Général du Ministère de la Santé ;

ARRETE

TITRE I- DES ATTRIBUTIONS

Article 1^{er} : La Direction Départementale de la Santé (DDS) est chargée de la mise en œuvre au niveau départemental de la politique sanitaire définie par le Gouvernement.

Article 2 : La Direction Départementale de la Santé (DDS) représente le niveau intermédiaire de la pyramide sanitaire. Elle est l'organe de planification, d'intégration et de coordination de toutes les actions de santé au niveau départemental.

elle est chargée de :



- planifier, coordonner, superviser et contrôler toutes les activités des services de santé, dans la mise en œuvre des programmes nationaux et des interventions des Agences du Ministère de la Santé tels que :
 - les programmes de lutte contre le VIH/SIDA, la lèpre, l'ulcère de Buruli, la tuberculose, le paludisme, la dracunculose etc ;
 - l'Agence Nationale de la Vaccination et des Soins de Santé Primaires (ANV/SSP) ;
 - l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie (ANAM) ;
 - l'Agence Nationale de Transfusion Sanguine (ANTS) ;
 - l'Agence Nationale de la Gratuité de la Césarienne (ANGC) ;
- appliquer la législation sanitaire en vigueur ;
- veiller au bon fonctionnement des Zones Sanitaires, des Formations Sanitaires publiques et privées du département ;
- assurer la surveillance épidémiologique et la gestion des catastrophes et autres situations d'urgence dans le département ;
- veiller au bon fonctionnement des Zones Sanitaire, publiques et privées du département ;
- mettre en œuvre la politique nationale en matière d'hygiène et d'assainissement de base ;
- mettre en œuvre les politiques de santé en matière d'information, éducation et communication pour un changement de comportement (IEC/CC) ;
- assurer la gestion des ressources humaines matérielles et financières ;
- veiller à la bonne utilisation des crédits délégués aux zones sanitaires ;
- veiller à l'exécution, au suivi et à l'évaluation des travaux de génie civil, la maintenance des équipements médicaux, informatiques et du parc automobile ;
- promouvoir la recherche en santé, y compris en médecine et pharmacopée traditionnelle ;
- mettre en œuvre la politique sanitaire nationale en matière de pharmacie, d'exploration diagnostique et de transfusion sanguine ;
- assurer la fonctionnalité du système d'information et de gestion du département ;
- exécuter les instructions émanant du Cabinet du Ministre de la Santé ;
- assurer le renforcement du partenariat avec les Partenaires Techniques et Financiers et le secteur privé ;
- rendre compte au Ministère de la Santé de l'exécution des activités et en assurer la retro-information aux structures décentralisées.

Article 3 : La Direction Départementale de la Santé (DDS) supervise les structures de santé des niveaux intermédiaire et périphérique, publiques et privées. Elle

est chargée de la gestion des plans d'action sectoriels, de l'assistance technique et de l'appui-conseil aux communes conformément aux lois sur la décentralisation.

TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 4 : La Direction Départementale de la Santé comprend les services ci-après :

- Le Secrétariat Administratif (SA) ;
- Le Service des Ressources Humaines (SRH) ;
- Le Service des Ressources Financières et du Matériel (SRFM) ;
- Le Service de la Planification, de l'Information et de la Recherche en Santé (SPIRS) ;
- Le Service des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance (SIEM) ;
- Le Service des Hôpitaux et des Soins Infirmiers et Obstétricaux (SHSIO) ;
- Le Service Départemental de la Santé Publique (SDSP) ;
- Le Service de la Santé de la Mère et de l'Enfant (SSME) ;

CHAPITRE I : DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF (SA)

Article 5 : Le Secrétariat Administratif est chargé de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- enregistrer et classer le courrier « arrivée » et le courrier « départ » ;
- saisir, mettre en forme et multiplier tous les documents de travail de la Direction ;
- exécuter les tâches administratives et matérielles relatives à la préparation et à l'organisation des réunions et conférences ;
- coordonner les travaux de secrétariat ;
- rédiger et mettre à jour les rapports et/ou comptes rendus des réunions ;
- initier les correspondances en collaboration avec les autres Services de la Direction ;
- assurer le pré-archivage des dossiers de la Direction ;
- tenir régulièrement à jour le fichier du personnel ;
- assurer l'accueil et l'orientation des usagers de la Direction ;
- gérer les appels téléphoniques de la Direction et surtout du Directeur ;
- organiser les audiences et les rendez-vous du Directeur ;
- exécuter toutes autres tâches administratives à lui confiées par le Directeur.
- contribuer à la préparation et à l'organisation des réunions, ateliers et séminaires ;
- rédiger les rapports et les comptes rendus des séances de travail.

Article 6 : Le Secrétariat Administratif comprend



- la Division courrier-arrivée et courrier départ
- la Division reprographie, standard et saisie
- la Division classement et archives.

CHAPITRE II DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES (SRH)

Article 7 : Le Service des Ressources Humaines est chargé de la gestion des ressources humaines du secteur de la santé.

A ce titre, il a pour mission de

- tenir à jour le fichier du personnel ;
- suivre la carrière des agents ;
- délivrer des bulletins de prise en charge aux agents du secteur santé pour raison de santé ;
- gérer des correspondances relatives à des situations particulières ayant trait à la gestion des ressources humaines ;
- appliquer les normes et standards dans les structures sanitaires du département conformément à la politique nationale en matière de gestion des ressources humaines ;
- gérer les mouvements du personnel du secteur tant au niveau des départements qu'au niveau national ;
- gérer les volets formation et recyclage des agents du secteur.

Article 8 : Le Service des Ressources Humaines comprend :

- la Division "Administration du Personnel "
- la Division "Archives et suivi de la carrière".

Chapitre III – DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL (SRFM)

Article 9 : Le Service des Ressources Financières et du Matériel est chargé de la gestion des ressources financières et des ressources matérielles.

A ce titre il a pour mission de :

- élaborer l'avant-projet de budget programme du département en collaboration avec les responsables des zones sanitaires du département ;
- exécuter le budget délégué à la DDS ;
- procéder aux opérations de liquidation, de mandatement et d'ordonnement des dépenses de la Direction départementale ;



- établir un plan d'approvisionnement et procéder aux achats nécessaires ;
- gérer les stocks ;
- suivre et contrôler l'exécution du budget des zones sanitaires
- procéder à la réception de tous les articles (matériel, équipement etc.) destinés à la Direction
- superviser l'établissement des états financiers et des inventaires dans le département;
- assurer le suivi de la gestion des fonds mis à la disposition de la Direction Départementale de la Santé par les partenaires au développement ;
- suivre la gestion du matériel non consommable ;
- tenir à jour le fichier du matériel (codification, localisation, durée de vie, date d'acquisition) ;
- veiller à l'utilisation rationnelle du matériel.

Article 10 : Le Service des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- la Division budget et comptabilité (DBC) ;
- la Division du matériel et du parc automobile (DMPA) ;
- la Division de régie de la caisse des menues dépenses (DRCMP).

CHAPITRE IV : DU SERVICE DE LA PLANIFICATION, DE L'INFORMATION ET DE LA RECHERCHE EN SANTE (SPIRS)

Article 11 : Le Service de la Planification, de l'Information et de la Recherche en Santé est chargé de :

- planifier, suivre et évaluer les activités mises en œuvre dans le cadre des Programmes et Projets au niveau du département ;
- collecter les l'information sanitaire, faire la synthèse et l'analyse pour la transmission au niveau central et pour la Retro-information ;
- gérer la documentation sanitaire du département ;
- initier et participer aux enquêtes épidémiologiques ;
- assurer le secrétariat du Comité Départemental et suivi de l'Exécution et d'Evaluation des Projets et Programmes (CDEEP)
- suivre les activités relatives au renforcement du partenariat public-privé ;
- coordonner toutes les activités de recherche en santé dans le département.

Article 12 : Le Service de la Planification, de l'Information et de la Recherche en Santé comprend :

- la Division des Etudes et de la Planification qui comprend :



- o la Section de la planification
- o la Section de la recherche en santé
- la Division des statistiques sanitaires et de la documentation, qui comprend :
 - o la Section des statistiques sanitaires
 - o la Section de la documentation
 - o la Section de l'informatique.

CHAPITRE V : DU SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DES EQUIPEMENTS ET DE LA MAINTENANCE (SIEM)

Article 13 : Le Service des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance est chargé de :

- mettre en œuvre la politique d'entretien des infrastructures et de la maintenance des équipements, du parc automobile et du parc informatique;
- concevoir, suivre et évaluer la mise en œuvre du programme de construction ou de réhabilitation et d'équipement des infrastructures sanitaires ;
- suivre la mise en œuvre de tous les contrats d'entretien, de maintenance et de réparation des équipements et du parc automobile ;
- étudier et élaborer les dossiers d'appel d'offres relatifs aux infrastructures et aux équipements ;
- installer les équipements médico techniques, et en assurer la maintenance ;
- contribuer à l'élaboration des normes et projets de règlement en matière d'hygiène dans les habitations, les lieux et les établissements publics et veiller à leur application.

Article 14 : Le Service des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance est composé de :

- la Division de l'Infrastructure(DI) ;
- la Division Equipement et Maintenance du Parc Automobile et du Parc Informatique (DEMPAI).

CHAPITRE VI : DU SERVICE DES HOPITAUX ET DES SOINS INFIRMIERS ET OBSTETRICAUX (SHSIO)

Articles 15 : Le Service des Hôpitaux et des Soins Infirmiers et Obstétricaux est chargé de :

- coordonner l'approvisionnement en médicaments essentiels et matériel consommable des formations sanitaires du département ;
- assurer l'inspection et le contrôle des différentes structures pharmaceutiques et d'explorations diagnostiques ;
- assurer le suivi et l'évaluation des services de Soins infirmiers, gynéco-obstétricaux et néonataux tant publics que privés ;



- assurer le contrôle de la qualité des soins et de la conformité aux normes des infrastructures et équipements médico-techniques sanitaires ;
- veiller à la qualité de la formation de base dans les écoles et instituts de formation des infirmiers, sages-femmes et aides-soignantes.

Article 16 : Le Service des Hôpitaux et des Soins Infirmiers et Obstétricaux est composé de :

- la Division de la Pharmacie et Explorations Diagnostiques ;
- la Division des Etablissements Hospitaliers ;
- la Division des Soins Infirmiers Obstétricaux et Néonataux d'Urgence.

CHAPITRE VII – DU SERVICE DEPARTEMENTAL DE LA SANTE PUBLIQUE (SDSP)

Article 17 : Le Service Départemental de la Santé Publique est chargé de :

- mettre en application les politiques et programmes des soins préventifs et promotionnels ;
- participer aux enquêtes épidémiologiques ;
- assurer la lutte contre les maladies transmissibles : paludisme, tuberculose, lèpre, IST, SIDA et autres endémies ;
- assurer la lutte contre les maladies non transmissibles ;
- assurer la mobilisation sociale ;
- assurer la promotion et la coordination des soins de santé communautaire avec la participation de la population en appui aux zones sanitaires ;
- contrôler et améliorer le fonctionnement technique des formations sanitaires publiques et privées ;
- promouvoir la médecine sociale : santé scolaire, santé mentale, santé au travail et médecine sportive ;
- assurer la mise en œuvre des programmes d'IEC pour soutenir les activités promotionnelles relatives notamment aux soins préventifs, à l'hygiène et à l'assainissement de base ;
- intervenir en cas de catastrophe et de situations d'urgence ;
- assurer et superviser la formation continue et le recyclage des personnels de santé et des agents villageois de santé ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes d'assainissement de base ;



- participer à la recherche et à l'étude dans le domaine de l'hygiène publique et de l'assainissement de base ;
- conduire les inspections conformément aux textes et règlements relatifs à l'hygiène et l'assainissement de base ;
- vulgariser le code d'hygiène et veiller à son application ;
- assurer la lutte anti-vectorielle ;
- délivrer des certificats de salubrité ;
- contrôler l'hygiène des eaux de boisson et des denrées alimentaires ;
- participer au contrôle de la pollution de l'environnement ;
- contribuer au maintien de la salubrité et de l'hygiène au niveau des frontières, aéroports et ports ;
- faire appliquer les normes en matière d'hygiène hospitalière dans les hôpitaux et formations sanitaires ;
- faire appliquer les normes et plans relatifs aux ouvrages d'assainissement de base
- planifier, coordonner, superviser et évaluer les activités de l'Agence Nationale de Vaccination et des Soins de Santé Primaires
- suivre l'exécution du monitoring semestriel des activités dans les formations sanitaires ;
- promouvoir l'Assurance Maladie Universelle ;
- Veiller au bon fonctionnement du financement communautaire.

Article 18 : Le Service Départemental de la Santé Publique (SDPS) est composé d'une part de division et des points focaux

- la Division de l'épidémiologie et de la surveillance sanitaire
- la Division de la santé communautaire, du partenariat public-privé et l'IEC/CCC
- la Division de la vaccination et des recouvrements des coûts.

A ce service est rattaché trois points focaux

- point Focal : PNLP
- point Focal : PNLS (CIPEC)
- point Focal : HAB

CHAPITRE VIII : DU SERVICE DE LA SANTE DE LA MERE ET DE L'ENFANT (SSME)

Article 19 : Le Service de la Santé de la Mère et de l'Enfant est chargé de :

- planifier, coordonner, superviser et évaluer les activités de prévention en faveur de la Mère et de l'Enfant à savoir :



- o les activités de SMI
- o les activités de Planification Familiale
- o les activités de nutrition
- o les activités de promotion des Soins Infirmiers et Obstétricaux
- assurer la formation et ou le recyclage des personnels de santé en SR
- assurer la mise en œuvre et le suivi des programmes de SR.

Article 20 : Le Service de la Santé de la Mère et de l'Enfant est composé de :

- la Division SR/AJ/PF
- la Division SMI/Nutrition/PCIME.

CHAPITRE IV : DU CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL (CHD)

Article 21 : Le CHD est une structure de référence de deuxième niveau. Il a rang d'un service de la DDS.

Article 22 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du CHD sont prévus par les statuts particuliers

CHAPITRE X : DU ROLE DU DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE LA SANTE

Article 23 : Le DDS a un rôle administratif et d'appui technique.

Article 24 : Dans le cadre de son rôle administratif, il veille conformément aux textes et règlements en vigueur, au bon fonctionnement des services de santé du département, à la gestion du personnel et du matériel.
Il est l'ordonnateur du budget de la DDS et doit veiller à la bonne gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

Article 25 : En application des articles 131 et 137 de la loi N° 86-013 du 26 février 1986 portant Statut Général des Agents Permanents de l'Etat, le Directeur Départemental de la Santé peut prendre les sanctions disciplinaires de premier degré ci-après :

- l'avertissement
- le déplacement d'office à l'intérieur du département.

Toutefois, ampliation des actes pris dans ce cadre appuyés de rapports circonstanciés devront être immédiatement adressés au Ministère de la Santé à titre de compte rendu.

Article 26 : Dans le cadre de son rôle d'appui technique, il fait appliquer au niveau de son département, le programme défini ou approuvé par le Ministère de la Santé. Il est responsable de l'application, de l'exécution et du suivi de tous les projets et programmes de santé dans le département.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES



Article 27 : Le Directeur Départemental de la Santé est hiérarchiquement au même niveau que les Directeurs Techniques du niveau central. A ce titre il traite directement avec ces derniers des problèmes concernant leurs directions respectives, afin d'assurer la meilleure application possible des politiques, stratégies et réglementations nationales, qu'ils auront contribué à définir.

Article 28 : Les Chefs de service et les Médecins Coordonnateurs de Zones Sanitaires sont nommés par le Ministre sur proposition du Directeur Départemental de la Santé.

Les Membres des Equipes d'Encadrement de Zones Sanitaires (EEZS), les Chefs de Divisions et de Section sont nommés par le Directeur Départemental de la Santé sur proposition de Coordonnateurs de Zones et des Chefs de Services.

Les descriptions de poste des Chefs de Division et de Section font l'objet d'une note circulaire.

Article 29 : Le Directeur, ainsi que les Chefs de Service et les Chefs de Division sont tenus par l'obligation de résultats. Ainsi, l'insuffisance de résultats peut motiver la révocation du responsable en cause.

Article 30 : La restructuration des Directions Départementales de la Santé pour la mise en place des nouvelles structures décrites dans le présent arrêté se fera progressivement, en tenant compte des besoins et des moyens.

Article 31 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet pour compter de sa date de signature et sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.



Prof. Dorothee A. KINDE-GAZARD

Ampliations :

PR	04	HCJ	02	DIRECTIONS CENTRALES ET	11
AN	02	MS	04	TECHNIQUES	
CS	02	AUTRES MINISTERES	29	DDS	06
CC	02	CABINET/MS	07	ARCHIVES	02
CES	02	SGM	02	JORB	01
HAAC	02	IGM	02		