MINISTERE DE LA SANTE
REPUBLIQUE DU BENIN

BP 01-882
BENIN
Tél. +229 21 33 2178/ 21 33 21 63
info@sante.gouv.bj
www.sante.gouv.bj

ARRETE 30 JAN 2017

Année 2017 n°010/MS/DC/SGM/CTJ/DRFMT/SA/**009SGG17**

Portant Attributions, Organisation et fonctionnement de la Direction de la Recherche, de la Formation et de la Médecine Traditionnelle

LE MINISTRE,

Vu la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;

Vu la loi n° 2010-40 du 08 décembre 2010 portant code d'éthique et de déontologie pour la recherche en santé en République du Bénin ;

Vu la décision portant proclamation le 30 mars 2016 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;

Vu le décret n° 2013-48 du 11 février 2013 portant composition, attributions et fonctionnement du Comité National d'éthique pour la Recherche en Santé(CNRS) ;

Vu le décret n° 2016-264 du 06 avril 2016 portant composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-292 du 17 mai 2016 fixant la structure type des Ministères ;

Vu le décret n° 426 du 20 juillet 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Santé ;

Vu l'extrait du relevé des décisions administratives N°32/SGG/REL du 04 août 1999, adoptées par le conseil des ministres en sa séance du mercredi 11 août 1999, autorisant le ministre de la santé à procéder à l'extension du Centre de Recherche

Entomologique de Cotonou, comme centre chargé de la recherche pour les maladies à transmission vectorielles ;

Vu l'arrêté 2000 n°1937/MSP/DC/SGM/DA/SRH du 29 mars 2000, portant nomination du Coordonnateur du Centre Régional d'Entomologie de Cotonou ;

Vu l'arrêté n° 9069/MS/DC/SGM/DPP/DRFM/DSF/DRS/SA du 18 décembre 2009 portant création, attributions, composition et fonctionnement du comité national permanent de promotion et de gestion de dialogue entre les chercheurs et décideurs pour la réduction de la mortalité maternelle et néonatale au Bénin ;

Vu l'arrêté N°064/MS/DC/SGM/CTJ/DRF/SA du 12 mars 2015, portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de la Recherche et de la Formation ;

Vu l'arrêté 2016 N° 047/MS/DC/SGM/CTJ/DRF/PNPMT du 11 mars 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement du Programme National de la Pharmacopée et de la Médecine Traditionnelles (PNPMT)

Sur proposition de la Direction de la Recherche, de la Formation et de la Médecine Traditionnelle (DRFMT).

ARRETE

CHAPITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article 1 :

La Direction de la Recherche, de la Formation et de la Médecine Traditionnelle (DRFMT) assure la coordination, le suivi-évaluation des formations de remise à niveau, et de la recherche en santé et de la promotion de la médecine traditionnelle.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et actualiser la politique nationale en matière de la recherche en santé ;
- élaborer et vulgariser les textes législatifs et réglementaires relatifs à la recherche en santé ;
- animer le système national de recherche en santé ;

- coordonner les activités de recherche en collaboration avec les autres directions et les institutions de recherche ;
- collaborer à la formation des formateurs ;
- assurer la promotion des interactions entre la médecine moderne et la pharmacopée ;
- contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique nationale en matière de formation continue et de recyclage des personnels de santé et de la médecine traditionnelle, en collaboration avec les autres directions, les autres Ministères en charge de la formation de base en santé et les acteurs de la médecine traditionnelle.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 2 : La Direction de la Recherche, de la Formation et de la Médecine Traditionnelle (DRFMT) comprend :

- le Secrétariat ;
- le Service de la recherche action et opérationnelle (SRAO) ;
- le Service Suivi et Evaluation de la Recherche (SSER) ;
- le Service de l'Evaluation et du Recyclage des Agents (SERA) ;
- le Service de Coopération Interinstitutionnelle de la Recherche (SCIR) ;
- le Service de la Médecine Traditionnelle (SMT).

SECTION 1 : DU SECRETARIAT

Article 3 : Le Secrétariat est chargé de :

- assurer l'accueil et l'orientation des usagers ;
- réceptionner et enregistrer le courrier « arrivée » ;
- ventiler le courrier « arrivée » selon les instructions du Directeur ;
- saisir les documents et les correspondances ;
- enregistrer et assurer l'acheminement du courrier « départ » ;
- assurer le classement et l'archivage primaire des documents de la Direction ;
- organiser les audiences et les rendez-vous du Directeur ;
- organiser les réunions et conférences ;

- assister le Directeur dans l'organisation des tâches administratives ;
- coordonner les travaux de secrétariat et assurer la liaison entre les différents services ;
- assurer la gestion administrative du Personnel de la direction ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur dans le cadre du service.

Article 4 :

Le Secrétariat comprend :

- la Division Accueil, Gestion du Courrier et Pré-Archivage (DAGCP)
- la Division Saisie et Reprographie (DSR).

Article 5 :

La Division de l'Accueil, de la Gestion du Courrier et du Pré-Archivage assure l'accueil des usagers, l'enregistrement et l'archivage du courrier et des documents administratifs. A ce titre, elle est chargée de :

- accueillir les usagers ;
- gérer le standard de la Direction ;
- réceptionner et d'enregistrer le « courrier arrivée » ;
- enregistrer le « courrier départ » ;
- fournir à l'usager les renseignements nécessaires au suivi du courrier ;
- tenir le cahier de présence du personnel de la Direction ;
- classer le courrier et les documents administratifs (support papier et/ou version électronique) ;
- assister le Chef du Secrétariat dans l'organisation des réunions de la Direction ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Chef Secrétariat dans le cadre du service.

Article 6 : la Division de la Saisie et de la Reprographie assure la saisie et de la reprographie des documents. A ce titre, elle est chargée de :

- saisir les correspondances et autres documents administratifs de la Direction ;
- dupliquer les correspondances et autres documents de la Direction ;
- faire la reliure des documents ;
- assurer la maintenance préventive des appareils de reprographie et de reliure ;

- distribuer le courrier ;
- assister le Chef du Secrétariat dans l'organisation des réunions de la Direction ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Chef Secrétariat dans le cadre du service.

Article 7 :

Le Chef du Secrétariat est un cadre de la catégorie A, échelle 3 ou titulaire d'un Baccalauréat plus trois (03) ans de formation en Secrétariat de Direction et ayant accompli au moins quatre (04) ans de service effectif dans la fonction publique.

SECTION II : DU SERVICE DE LA RECHERCHE ACTION ET OPERATIONNELLE (SRAO)

Article 10 : Le Service de la Recherche Action et Opérationnelle est chargé de :

- élaborer et actualiser la politique en matière de recherche en santé ;
- assurer la mise en œuvre de la politique et de la stratégie nationale pour la recherche en santé ;
- former et recycler les agents du secteur santé sur la méthodologie de recherche action et opérationnelle ;
- animer le système national de la recherche en santé ;

Article 11 :

Le Service de la Recherche Action et Opérationnelle comprend :

- la Division de la Promotion de la Recherche Action (DPRA) ;
- la Division de la Promotion de la Recherche Opérationnelle (DPRO) ;

Article 12 :

La division de la promotion de la recherche action (DPRA), est l'organe chargé d'assurer le développement et la promotion de la recherche action.

A ce titre, elle est chargée de :

- Rédaction des rapports d'activité ;
- Participation à l'élaboration des modules de formation sur la recherche action

- Contribution à la formation et au recyclage du personnel de santé sur la méthodologie de recherche action
- Suivi des travaux de recherche action
- Contribution à la promotion de l'excellence en matière de recherche action.

Article 13 :

Le chef Division de la Promotion de la Recherche Opérationnelle (DPRO) est spécialiste en soins infirmiers, en santé publique ou en épidémiologie ou statistique/planification.

La DPRO est l'organe chargé d'assurer le développement et la promotion de la recherche opérationnelle.

A ce titre elle est chargée de :

- Proposer les actions pour une bonne communication ;
- Contribuer à la rédaction des rapports d'activité ;
- Contribuer à l'élaboration des modules de formation sur la recherche opérationnelle ;
- Contribuer à la formation et au recyclage du personnel de santé sur la méthodologie de recherche opérationnelle ;
- Contribuer à la promotion de l'excellence en matière de recherche opérationnelle.

SECTION III : DU SERVICE SUIVI ET EVALUATION DE LA RECHERCHE (SSER)

Article 15 :

Le Service Suivi et Evaluation de la Recherche est chargé de :

- faire le suivi des activités de recherche en santé ;
- vulgariser les résultats des recherches effectuées ;
- tenir à jour le répertoire des études réalisées ;

- suivre la mise en œuvre des actions et/ou recommandations contenues dans les rapports de recherche ;
- contribuer à l'évaluation périodique de l'impact des recherches effectuées sur le système de santé ;
- tenir à jour le répertoire informatisé des activités des institutions de recherche en santé.

Article 16 :

Le Service Suivi et Evaluation de la Recherche comprend :

- la Division du Suivi et Evaluation ;
- la Division de la Gestion du Système d'Information de la Recherche.

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIVISION DU SUIVI ET EVALUATION, EST L'ORGANE

Elle est chargée de suivi et d'évaluation.

A ce titre, elle est chargée de :

- prendre part à la conception de la politique et de la stratégie nationale en matière de suivi et d'évaluation de l recherche ;
- participer à la coordination et à la mise en œuvre de la politique et de la stratégie nationale en matière de recherche;
- prendre part au suivi et à l'évaluation des activités de recherche en santé ;
- contribuer à la vulgarisation des résultats de recherche effectué ;
- préparer la tenue à jour du répertoire des études réalisées,
- participer au suivi de la mise en œuvre des actions et/ou recommandations contenues dans les rapports de recherche.

Article 17 :

Le chef de la division du suivi- évaluation est dirigé par un spécialiste en soins en infirmiers et obstétricaux, en santé publique, en épidémiologie, en planification ou en statistique.

SOUS-SECTION 2 : DE DIVISION DE LA GESTION DU SYSTEME D'INFORMATION SUR LA RECHERCHE EN SANTE,

Elle est l'organe chargé de l'animation du système national de recherche en santé.

A ce titre, il est chargé de :

- participer à la conception et à la gestion de la base de données sur les recherches e santé ;
- actualiser la base de données sur les recherches en santé ;
- contribuer à l'élaboration du répertoire des structure de recherche en santé ;
- mettre à jour le répertoire des structures de recherches en santé ;
- préparer et mettre à jour le répertoire des thèmes prioritaires de recherche ;

Article 18 :

le chef de la de division de la gestion du système d'information sur la recherche en santé est en spécialiste en soins infirmiers et obstétricaux, en santé publique, en épidémiologie, en planification ou en statistique.

SECTION IV : DU SERVICE DE L'EVALUATION ET DU RECYCLAGE DES AGENTS (SERA)

Article 19 :

Le Service de l'Evaluation et du Recyclage des Agents est chargé de :

- inventorier et recenser périodiquement les besoins de formation continue et de recyclage des personnels de santé et de la médecine traditionnelle;
- mettre en œuvre les plans de formation (recyclage et tutorat) définis dans le secteur ;
- participer à l'actualisation des plans de formation ;
- participer à la sélection des candidats aux diverses formations ;
- participer aux travaux de la Commission ministérielle d'attribution des bourses de stage ;
- identifier les structures adéquates de formation continue de courte durée ;
- suivre les stagiaires pendant et après la formation ;

- évaluer la prestation des agents formés au regard des formations suivies ;
- identifier les actions correctives en vue de l'amélioration des performances ;
- élaborer et mettre à jour le répertoire informatisé des formations (recyclage et tutorat) des agents.

Article 20 :

Le Service de l'Evaluation et du Recyclage des Agents comprend :

- la Division du recyclage et du tutorat (DRT)
- la Division du suivi des stagiaires et de l'évaluation des actions de formation (DSEAF).

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIVISION DU RECYCLAGE ET DU TUTORAT (DRT),

Article 21 :

La Division du Recyclage et du Tutorat (DRT), est l'organe chargée de mettre en œuvre les plans recyclage/tutorat définis par la DRFDMT.

A ce titre, elle est chargée de :

- Inventorier et recenser périodiquement les besoins de formation (recyclage et tutorat) du secteur ;
- Mettre en œuvre les plans de formation (recyclage et tutorat) définis dans le secteur ;
- Participer à l'actualisation des plans de formation (tutorat, recyclage)
- Participer à la sélection des candidats aux diverses formations (tutorat, recyclage) ;
- définir les critères objectifs et mesurables d'évaluation de la performance des agents formés par tutorat ;
- évaluer la prestation des agents formés (tutorat, recyclage)
- identifier les actions correctives en vue de l'amélioration des performances.

Article 22 :

Le chef de la Division du Recyclage et du Tutorat (DRT), est dirigé par un spécialiste en soins infirmiers et obstétricaux ou en santé publique.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIVISION DU SUIVI DES STAGIAIRES ET DE L'EVALUATION DES ACTIONS DE FORMATION (DSEAF)

Article 23 :

La Division du Suivi des Stagiaires et de l'Evaluation des Actions de Formation (DSEAF) est l'organe chargé de mettre en œuvre les plans de suivi/évaluation pour la formation des agents définis par la DRFDMT.

A ce titre, elle est chargée de :

- Inventorier et recenser périodiquement les besoins en suivi de formation continue ;
- Mettre en œuvre les plans suivi de formations continues de courte durée définis dans le secteur ;
- Participer à l'actualisation des plans de suivi de formation ;
- Participer à la sélection des candidats aux diverses formations ;
- identifier les structures adéquates de formation continue de courte durée ;
- suivre les stagiaires pendant et après la formation ;
- définir les critères objectifs et mesurables d'évaluation de la performance des agents ;
- participer à l'évaluation de la prestation des agents formés au regard des formations suivies ;
- identifier les actions correctives en vue de l'amélioration des performances.

Article 24 :

Le chef Division du Suivi des Stagiaires et de l'Evaluation des Actions de Formation (DSEAF) est titulaire d'un BAC + 3 ans au plus en ingénierie de la formation ou tout autre diplôme équivalent.

Article 22 :

Le chef de la Division du Recyclage et du Tutorat (DRT), est dirigé par un spécialiste en soins infirmiers et obstétricaux ou en santé publique.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIVISION DU SUIVI DES STAGIAIRES ET DE L'EVALUATION DES ACTIONS DE FORMATION (DSEAF)

Article 23 :

La Division du Suivi des Stagiaires et de l'Evaluation des Actions de Formation (DSEAF) est l'organe chargé de mettre en œuvre les plans de suivi/évaluation pour la formation des agents définis par la DRFDMT.

A ce titre, elle est chargée de :

- Inventorier et recenser périodiquement les besoins en suivi de formation continue ;
- Mettre en œuvre les plans suivi de formations continues de courte durée définis dans le secteur ;
- Participer à l'actualisation des plans de suivi de formation ;
- Participer à la sélection des candidats aux diverses formations ;
- identifier les structures adéquates de formation continue de courte durée ;
- suivre les stagiaires pendant et après la formation ;
- définir les critères objectifs et mesurables d'évaluation de la performance des agents ;
- participer à l'évaluation de la prestation des agents formés au regard des formations suivies ;
- identifier les actions correctives en vue de l'amélioration des performances.

Article 24 :

Le chef Division du Suivi des Stagiaires et de l'Evaluation des Actions de Formation (DSEAF) est titulaire d'un BAC + 3 ans au plus en ingénierie de la formation ou tout autre diplôme équivalent.

Article 22 :

Le chef de la Division du Recyclage et du Tutorat (DRT), est dirigé par un spécialiste en soins infirmiers et obstétricaux ou en santé publique.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIVISION DU SUIVI DES STAGIAIRES ET DE L'EVALUATION DES ACTIONS DE FORMATION (DSEAF)

Article 23 :

La Division du Suivi des Stagiaires et de l'Evaluation des Actions de Formation (DSEAF) est l'organe chargé de mettre en œuvre les plans de suivi/évaluation pour la formation des agents définis par la DRFDMT.

A ce titre, elle est chargée de :

- Inventorier et recenser périodiquement les besoins en suivi de formation continue ;
- Mettre en œuvre les plans suivi de formations continues de courte durée définis dans le secteur ;
- Participer à l'actualisation des plans de suivi de formation ;
- Participer à la sélection des candidats aux diverses formations ;
- identifier les structures adéquates de formation continue de courte durée ;
- suivre les stagiaires pendant et après la formation ;
- définir les critères objectifs et mesurables d'évaluation de la performance des agents ;
- participer à l'évaluation de la prestation des agents formés au regard des formations suivies ;
- identifier les actions correctives en vue de l'amélioration des performances.

Article 24 :

Le chef Division du Suivi des Stagiaires et de l'Evaluation des Actions de Formation (DSEAF) est titulaire d'un BAC + 3 ans au plus en ingénierie de la formation ou tout autre diplôme équivalent.

SECTION V : DU SERVICE DE LA COOPERATION INTER-INSTITUTIONNELLE DE LA RECHERCHE (SCIR)

Article 25 :

Le Service de la Coopération Interinstitutionnelle de la Recherche est chargé de :

- participer à l'élaboration, la validation et à la mise en œuvre des projets/programmes de recherche en santé, en collaboration avec les autres structures ;
- animer la collaboration entre la Direction de la Recherche, de la Formation et de la Médecine Traditionnelle et les organismes sous-tutelle ainsi que les autres Directions du Ministère et les Institutions de recherche ;
- coordonner les actions de mobilisation des ressources extérieures pour la réalisation des projets de recherche ;
- mener des activités de plaidoyer auprès du Cabinet du Ministre de la Santé et des Partenaires Techniques et Financiers pour l'appui technique et logistique aux laboratoires nationaux, départementaux et des zones sanitaires, ainsi qu'à d'autres structures du Ministère de la Santé qui mènent des activités de recherche ;
- évaluer la mise en œuvre des protocoles de recherche ;
- assurer le secrétariat général du Comité National d'Ethique pour la Recherche en Santé (CNERS).

Article 26 :

Le Service de la Coopération Interinstitutionnelle de la Recherche est dirigé par un spécialiste en administration, en communication ou Equivalent, ayant des connaissances avérées en recherche et en éthique.

Article 27 :

Le Service de la Coopération Interinstitutionnelle de la Recherche comprend

- la Division de la Coopération avec les Institutions (DCI) ;
- la Division des Programmes de Financement (DPF).

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIVISION DE LA COOPERATION AVEC LES INSTITUTIONS (DCI)

Article 28 :

La Division de la Coopération avec les Institutions (DCI) est l'organe chargé du développement de la coopération avec les institutions nationales et internationales de recherche en santé.

A ce titre, elle est chargée de :

- Coordination des activités des comités d'éthiques et des structures de recherche en santé ainsi que celles des projets/programmes ;
- Animation du réseau national de recherche essentielle en santé ;
- Animation de cadre de collaboration entre chercheurs et décideurs.

Article 29 :

La Division de la Coopération avec les Institutions (DCI) est dirigé par un spécialiste en communication.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIVISION DES PROGRAMMES DE FINANCEMENTS (DPF).

Article 30 :

La Division des Programmes de Financements (DPF) est l'organe chargé de jouer le rôle de la mobilisation des ressources extérieures pour la direction.

A ce titre, elle est chargée de :

- Mobiliser les ressources extérieures ;
- Planifier les activités à mener dans le cadre de la mobilisation des ressources extérieures auprès des partenaires financiers qui s'intéressent à la recherches en santé ;
- Mettre en œuvre les activités programmées;
- Procéder à l'évaluation des activités mises en œuvre ;
- Programmer de nouvelles activités après évaluation des précédentes.

Article 31 :

La Division des Programmes de Financements est dirigée par un spécialiste en Licence en communication ou en soins infirmiers ou obstétricaux.

SECTION VI : DU SERVICE DE LA MEDECINE TRADITIONNELLE

Article 32 :

Le Service de la Médecine Traditionnelle est chargé de :

- actualiser les documents de Politique et de stratégies en matière de recherche sur la Médecine Traditionnelle et la Pharmacopée ;
- veiller à la prise en compte de la Médecine Traditionnelle et de la pharmacopée dans les plans opérationnels des animateurs des différents niveaux du système sanitaire ;
- élaborer et mettre en œuvre la procédure de certification de l'efficacité thérapeutique des plantes ;
- accompagner les praticiens de la Médecine Traditionnelle dans la gestion scientifique de leur découverte ;
- améliorer le cadre juridique d'exercice de la Médecine Traditionnelle et de la Pharmacopée, en collaboration avec les structures concernées ;
- coordonner la réglementation, la codification et le contrôle des pratiques thérapeutiques en collaboration avec les structures concernées ;
- développer un mécanisme favorisant la protection juridique des propriétés intellectuelles et des connaissances locales en matière de médecine traditionnelle et de la pharmacopée ;
- promouvoir le respect et la préservation des connaissances traditionnelles et des innovations.

Article 33 :

Le Service de la Médecine Traditionnelle comprend :

- la division du partenariat, de la documentation et de la communication ;
- la division de la réglementation, de la codification et du contrôle de l'exercice de la Médecine Traditionnelle

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIVISION DU PARTENARIAT, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION

Article 34 :

La division du partenariat, de la documentation et de la communication est l'organe chargé d'assurer la communication, de promouvoir le partenariat et d'assurer la mémoire du service.

A ce titre elle est chargée de :

- accompagner les praticiens de la Médecine Traditionnelle dans la gestion scientifique de leur découverte ;
- actualiser les documents de Politique et de stratégies en matière de recherche sur la Médecine Traditionnelle et la Pharmacopée ;
- veiller à la prise en compte de la Médecine Traditionnelle et de la pharmacopée dans les plans opérationnels des animateurs des différents niveaux du système sanitaire ;

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIVISION DE LA REGLEMENTATION, DE LA CODIFICATION ET DU CONTROLE DE L'EXERCICE DE LA MEDECINE TRADITIONNELLE

Article 35 :

La division de la réglementation, de la codification et du contrôle de l'exercice de la Médecine Traditionnelle est l'organe chargé de vérifier l'exercice correct de la médecine traditionnelle à travers l'application des textes existant et l'initiative de la prise des textes réglementaires nécessaires,

A ce titre elle est chargée de:

- améliorer le cadre juridique d'exercice de la Médecine Traditionnelle et de la Pharmacopée, en collaboration avec les structures concernées ;
- élaborer et mettre en œuvre la procédure de certification de l'efficacité thérapeutique des plantes ; RCE
- coordonner la réglementation, la codification et le contrôle des pratiques thérapeutiques
- développer un mécanisme favorisant la protection juridique des propriétés intellectuelles et des connaissances locales en matière de médecine traditionnelle et de la pharmacopée ;
- promouvoir le respect et la préservation des connaissances traditionnelles et des innovations.

SECTION VII : DE LA NOMINATION DES RESPONSABLES DE LA DIRECTION

Article 34 :

La Direction de la Recherche, de la Formation et de la Médecine Traditionnelle (DRFMT) est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de la Santé, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1, ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la fonction Publique et possédant des compétences requises dans le domaine de la recherche en santé ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il doit être désigné en dehors de l'administration publique.

Article 35 :

Chaque service de la Direction de la Recherche, de la Formation et de la Médecine Traditionnelle (DRFMT) est placé sous l'autorité d'un chef de service, responsable devant le Directeur.

Les chefs de services, sont nommés par Arrêté du Ministre de la Santé, sur proposition du DRFMT , parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins quatre (04) ans d'ancienneté ou de la catégorie B justifiant d'une ancienneté supérieure ou égale à huit (08) ans dans la fonction publique et possédant les compétences et aptitudes requises pour l'exercice des emplois qui leur seront confiés.

Article 36 :

Les Chefs de division de la Direction sont nommés sur décision du Directeur après proposition du Chef de service.

Article 37 :

Le Directeur ainsi que les Chefs de Service et les Chefs de Division sont tenus par l'obligation de résultats et sont évalués chaque année suivant la logique de gestion axée sur les résultats. L'insuffisance de résultats peut motiver la révocation du responsable en cause.

CHAPITRE III : DES STRUCTURES SOUS TUTELLE

Article 38 :

La Direction de la Recherche, de la Formation et de la Médecine Traditionnelle (DRFMT) assure la tutelle du :

- Centre de Recherche Entomologique de Cotonou (CREC) ;
- Comité National d'Ethique pour la Recherche en Santé (CNERS) ;
- Comité National Permanent de promotion et de gestion du dialogue entre Chercheurs et Décideurs pour la réduction de la mortalité maternelle et néo-natale au Bénin (CNP) ;
- Programme National de la Pharmacopée et de la Médecine Traditionnelle (PNPMT)

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 39 :

Les attributions et la composition des divisions sont fixées par note de service du Directeur.

Article 40 :

Il est institué à la Direction de la Recherche, de la Formation et de la Médecine Traditionnelle un Comité de Direction (CODIR) placé sous la présidence du Directeur.

Le Comité de Direction est un organe consultatif composé des Chefs de service de la DRFMT, du représentant du CREC, et du représentant élu du personnel.

Article 41 :

Le Comité de Direction se réunit en session ordinaire au moins une fois par quinzaine.

Toutefois, il peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin et sur demande du Directeur.

Article 42 :

Le Directeur de la Recherche, de la Formation et de la Médecine Traditionnelle (DRFMT) ainsi que tous autres responsables de droit sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'arrêté n° 064/MS/DC/SGM/CTJ/DRF/SA du 12 mars 2015.

Article 43 :

Le présent arrêté qui prend effet pour compter de la date de sa signature sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 30 JAN 2017

LE MINISTRE

Dr Alassane SEIDOU.

Ampliations : *PR 01 – SGG 01 – AN 01 - CC 01 – CS 01-HCJ 01- CES 01- HAAC 01- MS 01-AUTRES MINISTERES 20 – DIRECTIONS TECHNIQUES 11 - DGB 01- DGTCP 01- DCF 01- JO 01- ARCHIVE 01- DDS : 6*