

**DECRET N° 2006- 396 DU 31 JUILLET 2006**

Portant attributions, organisation et  
fonctionnement du Ministère de la Santé.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,  
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990, portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu** la proclamation le 29 mars 2006 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu** le décret n° 2006-178 du 08 avril 2006 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure – type des Ministères ;
- Vu** le décret n° 2005-191 du 14 avril 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la santé Publique ;
- Sur** proposition du Ministre de la Santé ;
- Le** Conseil des Ministres, entendu en sa séance du 17 juillet 2006 ;

**DECRETE :**

**CHAPITRE I : DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Ministère de la Santé est chargé de mettre en œuvre les politiques définies par le Gouvernement en matière de santé.

Dans ce cadre, il initie les actions de santé, planifie, coordonne et contrôle la mise en œuvre des activités qui en découlent.

**Article 2** : Le Ministre de la Santé est le premier responsable de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation des activités découlant de la politique sanitaire.

Il est chargé :

- de concevoir, d'appliquer et de contrôler la politique sanitaire nationale et internationale de l'Etat en matière de Santé ;

- de suggérer au Gouvernement, au besoin, de concert avec d'autres départements ministériels, les stratégies et programmes d'actions conformes à la politique sanitaire.

**A ce titre :**

- il conçoit les stratégies et méthodes pouvant garantir une bonne santé du citoyen ;
- il conçoit avec le concours d'autres départements ministériels, les politiques de formation et de mise à niveau du personnel de santé ;
- il assure le bon fonctionnement des services et structures publics et privés qui concourent à la préservation et à l'amélioration de la santé du citoyen béninois.

**Article 3 :** Le Ministre de la Santé est l'ordonnateur du budget du Ministère.

**CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT  
DU MINISTERE**

**Article 4 :** Pour accomplir sa mission, le Ministère de la Santé dispose des structures telles que:

- les services directement rattachés au Ministre ;
- le cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général du ministère ;
- les directions centrales et techniques ;
- les organismes sous tutelle.

En outre, le Ministre s'appuie sur un organe de soutien dénommé Comité National de suivi de l'Exécution et d'Evaluation des Programmes/Projets du secteur santé (CNEEP).

La composition et les attributions de cet organe de soutien sont fixées par décret.

**CHAPITRE III : DES STRUCTURES DIRECTEMENT RATTACHEES  
AU MINISTRE**

**Article 5 :** Les structures directement rattachées au Ministre sont :

- la Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne ;
- La Cellule de Communication ;
- le Secrétariat Particulier.

## **SECTION I : LA DIRECTION DE L'INSPECTION ET DE LA VERIFICATION INTERNE**

**Article 6** : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne est chargée d'une mission permanente de vérification et de contrôle de la gestion administrative, financière et technique de l'ensemble des services centraux et déconcentrés et des organismes sous tutelle relevant de l'autorité du Ministre de la Santé.

**Article 7** : Le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne est nommé sur proposition du Ministre de la Santé, par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1 ayant au moins dix ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent ayant fait leur preuve dans le secteur privé.

## **SECTION II: LA CELLULE DE COMMUNICATION**

**Article 8** : La Cellule de Communication du ministère a pour attributions :

- de contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du ministère ;
- de gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- de préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du Ministre.

## **SECTION III: LE SECRETARIAT PARTICULIER DU MINISTRE**

**Article 9** : Le Secrétariat Particulier du Ministre a pour tâches :

- la mise en forme, l'enregistrement et la ventilation du courrier confidentiel à l'arrivée et au départ ;
- la gestion, en liaison avec l'Attaché de Cabinet, de l'agenda du Ministre ;
- l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

**Article 10** : Le Chef du Secrétariat Particulier du Ministre a rang de chef de service ; il est nommé par arrêté du Ministre.

## **CHAPITRE IV : DU CABINET DU MINISTRE**

**Article 11** : Le Cabinet du Ministre est l'ensemble des collaborateurs rattachés à sa personne.

**A ce titre**, le Cabinet est chargé de :

- proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général du ministère, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la

politique du Gouvernement dans les secteurs d'activités relevant de la compétence du ministère ;

- veiller à l'application du programme d'action du Gouvernement suivant les stratégies propres au département ministériel ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier dans le strict respect des attributions du Secrétaire Général du ministère, des directions centrales et techniques et des organismes sous tutelle ;
- d'apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

**Article 12** : Le Cabinet du Ministre comprend :

- un Directeur de Cabinet (DC);
- un Directeur Adjoint de Cabinet (DAC) ;
- cinq Conseillers Techniques (CT) dont un (01) Conseiller Technique Juridique (CTJ) ;
- un Attaché de Cabinet (AC) ;
- un Chef de la cellule de communication du ministère (CCC) ;
- un Assistant du Ministre (AM).

### **SECTION I : LE DIRECTEUR DE CABINET**

**Article 13** : Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du cabinet.

Tous les autres membres du cabinet relèvent de son autorité et lui rendent compte de leurs activités.

**Article 14** : Le Directeur de Cabinet apprécie les correspondances soumises à la signature du Ministre.

**Article 15**: Le Directeur de Cabinet est nommé sur proposition du Ministre, par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'il doit être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **SECTION II : LE DIRECTEUR ADJOINT DE CABINET**

**Article 16**: Le Directeur Adjoint de Cabinet assiste le Directeur de Cabinet et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur proposition du Directeur de Cabinet, le Ministre définit, par arrêté, les affaires dont le Directeur Adjoint de Cabinet assure la gestion permanente au sein du cabinet.

**Article 17** : Le Directeur Adjoint de Cabinet est nommé sur proposition du Ministre, par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'il doit être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **SECTION III : LES CONSEILLERS TECHNIQUES**

**Article 18** : Les Conseillers Techniques du Ministre sont chargés, chacun dans son domaine de compétence, de :

- émettre des avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre ;
- faire des études prospectives et coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficience de son action auprès du Ministre ou au sein du ministère.

**Article 19** : Les Conseillers Techniques sont nommés sur proposition du Ministre, par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils doivent être désignés en dehors de l'Administration Publique.

### **SECTION IV : L'ATTACHE DE CABINET**

**Article 20** : L'Attaché de Cabinet est chargé :

- de la rédaction de la correspondance privée du Ministre ;
- de la gestion, en liaison avec le Secrétariat Particulier, de l'agenda du Ministre ;
- de la préparation, en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, des missions et voyages du Ministre ;
- du protocole du Ministre ;
- des relations publiques du Ministre ;
- de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

**Article 21** : L'attaché de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre et a rang de Directeur Technique.

## **SECTION V : LE CHEF DE LA CELLULE DE COMMUNICATION DU MINISTERE**

**Article 22** : Le Chef de la Cellule de Communication du ministère est un spécialiste du domaine.

Il est nommé par arrêté du Ministre.

## **SECTION VI : L'ASSITANT DU MINISTRE**

**Article 23** : L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique

## **CHAPITRE V : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE**

**Article 24** : Le Secrétariat Général du ministère est chargé de la coordination des activités des directions techniques et centrales du ministère ainsi que du suivi des activités des organismes sous tutelle. Il est dirigé par un Secrétaire Général assisté par un Secrétaire Général Adjoint.

**Article 25** : Le Secrétaire Général du ministère est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du ministère.

**Article 26** : Le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général du ministère. Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement. Collaborateur du Secrétaire Général, il ne constitue pas un pallier hiérarchique supplémentaire.

Sur proposition du Secrétaire Général du ministère, le Ministre définit par arrêté, les affaires dont le Secrétaire Général Adjoint assure la gestion permanente au sein du ministère.

**Article 27** : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un assistant.  
Il exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

**Article 28** : Le Secrétaire Général du ministère et le Secrétaire Général Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1 de grade terminal au moins (à partir du 8<sup>e</sup> échelon) appartenant à l'un des corps du ministère, sur proposition du Ministre.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Secrétaire Général du ministère et de son adjoint ne peut être inférieure à cinq (5).

**Article 29** : L'Assistant du secrétaire général du ministère est nommé par arrêté du Ministre sur proposition du secrétaire général, parmi les cadres de la catégorie A de la Fonction Publique.

**Article 30** : Le Secrétariat Général du ministère comprend :

- le Secrétariat Administratif du ministère ;

- le Service de Pré-archivage ;
- le Service informatique ;
- le Service des Relations avec les Usagers ;
- le Service du protocole du ministère.
- la Cellule de Passation des Marchés Publics ;

**Article 31:** Le Secrétariat Administratif du ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un chef de secrétariat.

**Article 32:** Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du ministère, le Secrétaire Administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du ministère le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée et assure sa ventilation en cas de besoin sur instructions du Secrétaire Général.

**Article 33:** Le Chef du Secrétariat Administratif a rang de chef de service ; il est nommé par arrêté du Ministre.

**Article 34:** Le Service de Pré-archivage assure la conservation et le classement des actes du ministère, gère les dossiers sortis du classement courant. Il peut être chargé de la gestion de la documentation du ministère.

Le chef du service de pré-archivage est un spécialiste du domaine.

**Article 35:** Le Service informatique s'occupe de :

- la planification, la conception et l'implantation des systèmes informatiques ;
- la programmation des approvisionnements et de l'entretien ;
- la programmation et la supervision de la formation spécifique ;
- l'établissement et la négociation des contrats de service ;
- l'assistance technique et le dépannage du matériel par des prestataires de services extérieurs.

Le Chef du Service informatique est un spécialiste du domaine.

**Article 36:** Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de faciliter les relations entre les directions techniques et les usagers, pour un service public plus efficace et plus efficient.

**Article 37:** Le Service du protocole du ministère est chargé de toutes questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des directeurs et autres cadres.

Il est également chargé du cérémonial des manifestations officielles du ministère.

**Article 38:** Les Chefs de Service du Secrétariat Général du Ministère sont nommés par arrêtés du Ministre.

**Article 39** La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence fixés par décret (marchés de travaux, de fournitures, de prestations de services).

Elle se réfère à la Direction Nationale des Marchés Publics pour les marchés dont les montants sont supérieurs ou égaux aux seuils de compétence.

**Article 40**: Le chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics est nommé par arrêté conjoint du Ministre du Développement, de l'Economie et des Finances et du Ministre de la Santé, sur proposition de ce dernier, parmi les spécialistes en passation des Marchés Publics.

Les autres membres de la cellule sont désignés par le Ministre de la Santé.

## **CHAPITRE VI : DES DIRECTIONS CENTRALES**

**Article 41** : Les Directions Centrales sont :

- la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP).

### **SECTION I : LA DIRECTION RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL (DRFM)**

**Article 42** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel est l'organe de conception, d'application et de contrôle des règlements et normes et procédures en matière de gestion des ressources budgétaires, financières et matérielles du ministère.

**A ce titre, elle est chargée de :**

- établir, en accord avec les autres ministères concernés et faire appliquer, les règles, normes et procédures de gestion des ressources budgétaires, financières et matérielles applicables à toutes les structures du ministère, dans le contexte de la mise en œuvre de la décentralisation ;
- assurer l'administration comptable et financière de l'ensemble des crédits et financements mis à la disposition du ministère, en tenir la comptabilité analytique et contrôler la gestion des unités décentralisées ;
- mobiliser et suivre l'utilisation optimale des ressources financières en collaboration avec la Direction de la Programmation et de la Prospective ainsi qu'avec les autres directions du ministère ;

- centraliser les besoins, l'acquisition et la répartition des ressources matérielles ainsi que la tenue des inventaires réglementaires ;
- coordonner la préparation et l'établissement des projets de budget du ministère en collaboration avec la Direction de la Programmation et de la Prospective, ainsi qu'avec les directions centrales, techniques et départementales ;
- assister le Ministre aux conférences budgétaires et participer, aux côtés des directions centrales, techniques et départementales, à toutes réunions ou travaux traitant de questions relatives aux ressources budgétaires, financières et matérielles du ministère ;
- suivre l'exécution financière des contrats des Marchés Publics signés par le Ministre de la Santé et approuvés par le Ministre chargé des Finances.

**Article 43** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de la Comptabilité et du Budget (SCB) ;
- le Service de la Trésorerie (ST) ;
- le Service de l'Assistance à la Gestion (SAG) ;
- le Service du Matériel (SM).

## **SECTION II : LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)**

**Article 44** : La Direction des Ressources Humaines est l'organe de conception et de contrôle des règlements, des normes et procédures en matière de gestion et de développement des Ressources Humaines du Ministère de la Santé, en liaison avec les directions centrales, techniques, départementales et les autres ministères.

**A ce titre, elle est chargée de :**

- élaborer et actualiser le Plan National Stratégique de Développement des Ressources Humaines en Santé (PNSDRHS) ;
- suivre et évaluer la mise en œuvre du PNSDRHS ;
- définir, suivre et coordonner en collaboration avec les autres directions, la mise en œuvre de la politique nationale en matière de formation continue et de recyclage des personnels du ministère ;
- gérer, en collaboration avec les Directions Départementales de la Santé l'ensemble des personnels du ministère, sur les plans des emplois et des carrières ;
- établir, en accord avec les autres ministères concernés et faire appliquer, les règles, normes et procédures de gestion des ressources humaines

applicables à toutes les structures du ministère, dans le contexte de la mise en œuvre de la décentralisation ;

- contrôler dans les structures décentralisées, l'application des normes, règlements et procédures en matière d'administration des personnels ;
- assurer le secrétariat de la commission ministérielle d'attribution des bourses.

**Article 45** : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service Administration des Ressources Humaines (SARH) ;
- le Service Formation et Evaluation des Agents (SFEA) ;
- le Service Gestion des Effectifs et des Archives (SGEA) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

### **SECTION III : LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE (DPP)**

**Article 46** : La Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) est l'organe de conception et de coordination du processus de planification, de programmation, de budgétisation et de suivi des programmes du secteur de la santé.

**A ce titre, elle est chargée de :**

- coordonner l'exécution du processus de planification stratégique et opérationnelle et préparer les plans de développement assortis de budgets d'investissement ;
- coordonner l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des différentes politiques du secteur en collaboration avec les autres directions ;
- coordonner les activités des Comités Départementaux de suivi de l'Exécution et d'Evaluation des Projets et Programmes (CDEEP) ;
- établir un plan de collecte des données sanitaires et coordonner la collecte de ces données en collaboration avec le personnel des structures décentralisées ;
- agréger les données, les analyser et assurer la retro-information ;
- apporter l'appui nécessaire à la conception générale, au suivi et à l'évaluation des programmes du secteur ;
- participer aux négociations relatives aux différents accords avec les Gouvernements étrangers et au suivi des diverses missions ;

- rédiger les protocoles d'accord avec les Gouvernements étrangers et les partenaires au développement ;
- organiser les sessions du Comité National de suivi de l'Exécution et d'Evaluation des Projets et Programmes du Secteur Santé (CNEEP) ;
- assurer le secrétariat du CNEEP ;
- suivre et coordonner les interventions des partenaires au développement sanitaire.

**Article 47** : La Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service des Etudes, des Stratégies et de la Prospective (SESP) ;
- le Service de la Coordination de la Coopération Technique (SCCT) ;
- le Service des Statistiques et de la Documentation (SSD) ;
- le Service de la Programmation (SP) ;
- le Service de la Comptabilité (SC) ;
- la Cellule du Suivi et de l'Evaluation (CSE).

## **CHAPITRE VII : DES DIRECTIONS TECHNIQUES**

**Article 48** : Les Directions Techniques sont :

- la Direction des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance (DIEM) ;
- la Direction Nationale de la Protection Sanitaire (DNPS) ;
- la Direction de la Santé Familiale (DSF) ;
- la Direction de l'Hygiène et de l'Assainissement de Base (DHAB) ;
- la Direction des Soins Infirmiers et Obstétricaux (DSIO) ;
- la Direction Nationale du Programme Elargi de Vaccination et des Soins de Santé Primaires (DNPEV-SSP) ;
- la Direction des Pharmacies et du Médicament (DPM) ;
- la Direction des Explorations Diagnostiques et de la Transfusion Sanguine (DEDTS) ;
- la Direction du Développement des Zones Sanitaires (DDZS) ;
- la Direction des Hôpitaux (DH) ;

- la Direction de la Recherche en Santé (DRS) ;
- la Direction Départementale de la Santé (DDS).

**SECTION I : LA DIRECTION DES INFRASTRUCTURES, DES EQUIPEMENTS ET DE LA MAINTENANCE (DIEM)**

**Article 49 :** La Direction des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance (DIEM) est l'organe chargé de la conception, du suivi et de l'évaluation des activités de génie civil (construction, réhabilitation et entretien) ; elle est également l'organe chargé de la gestion et de la maintenance des équipements médico-techniques du Ministère de la Santé.

**A ce titre, elle est chargée de :**

- contribuer à l'actualisation des normes des infrastructures sanitaires, en collaboration avec le Ministère chargé des Travaux Publics ;
- concevoir les plans de construction et de réhabilitation des infrastructures en collaboration avec le Ministère chargé des Travaux Publics ;
- suivre et évaluer la mise en œuvre du programme de construction ou de réhabilitation des infrastructures sanitaires, en collaboration avec le Ministère chargé des Travaux Publics ;
- suivre et évaluer l'entretien des infrastructures sanitaires ;
- élaborer et faire appliquer la politique de maintenance des équipements sanitaires, en collaboration avec les directions compétentes concernées du Ministère ;
- élaborer et vulgariser la nomenclature du matériel et des équipements médico-techniques ;
- réviser périodiquement les normes en matière de matériels médico-techniques et leur programmation par niveau de soins, en collaboration avec les directions concernées et les structures bénéficiaires ;
- instituer un système d'homologation du matériel médico- technique ;
- assurer la maintenance et les réparations des matériels médico-techniques ;
- assurer la maintenance et les réparations du parc automobile du ministère ;
- participer à l'élaboration des dossiers d'appel d'offres relatifs aux constructions et aux réhabilitations, sous la conduite de la Cellule de Passation des Marchés Publics ;
- participer à l'élaboration des dossiers d'appel d'offres relatifs aux équipements médico-techniques et à la maintenance, en collaboration

avec les structures bénéficiaires, sous la conduite de la Cellule de Passation des Marchés Publics ;

- suivre l'exécution des marchés de construction, de réhabilitation, d'équipements médico-techniques et de maintenance, en collaboration avec la Cellule de Passation des Marchés Publics.

**Article 50** : La Direction des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de la Gestion des Equipements (SGE) ;
- le Service de la Maintenance des Equipements (SME) ;
- le Service de la Maintenance du Parc Automobile (SMPA) ;
- le Service des Etudes de Génie Civil (SEGC) ;
- le Service de Suivi et du Contrôle (SSC) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

## **SECTION II : LA DIRECTION NATIONALE DE LA PROTECTION SANITAIRE (DNPS)**

**Article 51** : La Direction Nationale de la Protection Sanitaire (DNPS) est l'organe de conception, de promotion, de coordination, de suivi et d'évaluation des mesures collectives et individuelles de prévention et de lutte contre les maladies :

**A ce titre, elle est chargée de :**

- coordonner les activités relatives à la surveillance épidémiologique des maladies en collaboration avec les Directions concernées et les structures décentralisées ;
- coordonner les activités des Organisations Non Gouvernementales (ONG) et autres intervenants dans le secteur de la santé ;
- élaborer, coordonner et évaluer tous les programmes nationaux de lutte contre les maladies ;
- élaborer, coordonner et suivre la mise en œuvre de la politique nationale de lutte contre les maladies non transmissibles ;
- veiller à l'application de la réglementation sanitaire nationale et internationale ;
- veiller au développement du partenariat entre le secteur public et le secteur privé, en collaboration avec les autres directions concernées ;
- concevoir et coordonner la politique nationale en matière d'Information, d'Education et de Communication (I.E.C), en collaboration avec les autres directions techniques et toutes autres structures concernées ;

- concevoir, promouvoir et coordonner les activités de sécurité et de santé au travail ;
- concevoir, promouvoir et coordonner les activités de santé en milieu scolaire et universitaire ;
- suivre le fonctionnement des formations sanitaires publiques et privées, en collaboration avec les Directions Départementales de la Santé ;
- assurer le secrétariat de la commission technique pour l'exercice en clientèle privée des professions de la santé ;
- assurer le fonctionnement régulier du Conseil National de Santé ;
- assurer la surveillance sanitaire des frontières, ports et aéroports en collaboration avec les autres directions concernées ;

**Article 52 :** La Direction Nationale de la Protection Sanitaire (DNPS) comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de la Santé au Travail et en milieu Scolaire et Universitaire (SSTSU) ;
- le Service de l'Information, Education et Communication (SIEC) ;
- le Service de l'Epidémiologie et de la Surveillance Sanitaire des frontières, ports et aéroports (SESS) ;
- le Service de la Santé Communautaire (SSC) ;
- le Service de la Réglementation Sanitaire (SRS) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

### **SECTION III : LA DIRECTION DE LA SANTE FAMILIALE (DSF)**

**Article 53:** La Direction de la Santé Familiale (DSF) coordonne les activités liées à la Santé de la Famille.

**A ce titre, elle est chargée de :**

- élaborer, diffuser et suivre l'application de la politique, des normes, des standards et protocoles en Santé Familiale ;
- élaborer, suivre et coordonner les Programmes relatifs à la Santé de la Mère ;
- élaborer, suivre et coordonner les programmes relatifs à la Santé du Nouveau-né et de l'Enfant ;
- élaborer, suivre et coordonner le Programme National de Santé de la Reproduction des Adolescents et Jeunes ;

- élaborer, suivre et coordonner le Programme National de Planification Familiale y compris la lutte contre l'infertilité et les mutilations génitales féminines;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de nutrition ;
- évaluer la mise en œuvre et l'impact de ces différents programmes.

**Article 54** : La Direction de la Santé Familiale (DSF) comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de Santé Maternelle et Infantile (SSMI) ;
- le Service de la Santé de la Reproduction des Adolescents et Jeunes (SSRAJ) ;
- le Service de la Planification Familiale (SPF) ;
- le Service de Nutrition (SN) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

#### **SECTION IV : LA DIRECTION DE L'HYGIENE ET DE L'ASSAINISSEMENT DE BASE (DHAB)**

**Article 55** : La Direction de l'Hygiène et de l'Assainissement de Base (DHAB) a pour mission d'assurer l'application de la Politique Sanitaire Nationale en matière d'Hygiène et d'Assainissement de Base.

**A ce titre, elle est chargée de :**

- élaborer et actualiser la politique et la législation relatives à l'hygiène et à l'assainissement de base ;
- élaborer les normes et règlements en matière d'hygiène dans les habitations, lieux publics, établissements publics et privés ;
- élaborer les normes et règlements en matière d'hygiène des denrées alimentaires en collaboration avec les ministères chargés de l'agriculture, de l'élevage, de la pêche, de l'industrie et du commerce ;
- élaborer les normes et plans types relatifs aux ouvrages d'assainissement de base ;
- assurer la mise en œuvre du volet assainissement de base de la Politique Nationale d'Assainissement du Bénin (PNAB) ;
- assurer le rôle de point focal pour l'élaboration et la mise en œuvre de mécanismes de coordination, de suivi et d'échanges d'informations du secteur de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement dans le cadre des lignes directrices de l'Initiative Afrique 2000 ;

- suivre l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'assainissement de base ;
- veiller à l'application des normes et règlements en matière d'hygiène en collaboration avec les Directions Départementales de la Santé ;
- veiller à la réalisation des ouvrages d'assainissement de base selon les règles de l'art ;
- veiller à l'application de la réglementation sanitaire nationale et internationale, en collaboration avec les services concernés ;
- veiller à l'application des normes et règlements en matière de traitement et de rejet des eaux usées industrielles ;
- concevoir, vulgariser les informations en matière d'hygiène en collaboration avec le Service d'Information, Education et Communication du Ministère de la Santé ;
- contrôler la qualité des eaux destinées à la consommation humaine et des denrées alimentaires, en collaboration avec les Directions concernées.

**Article 56** : La Direction de l'Hygiène et de l'Assainissement de Base (DHAB) comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de l'Hygiène Publique (SHP) ;
- le Service de l'Assainissement de Base (SAB) ;
- le Service des Etudes et de la Vulgarisation (SEV) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

#### **SECTION V : LA DIRECTION DES SOINS INFIRMIERS ET OBSTETRICAUX (DSIO)**

**Article 57** : La Direction des Soins Infirmiers et Obstétricaux (DSIO) est l'organe de conception, de suivi et d'évaluation de l'application des normes et procédures en matière de prestations de soins infirmiers et de soins obstétricaux.

**A ce titre, elle est chargée de :**

- élaborer et actualiser la politique des soins infirmiers et obstétricaux au Bénin, en adéquation avec la politique sanitaire nationale ;
- élaborer et actualiser les normes et procédures de la qualité des services de soins infirmiers, gynéco-obstétricaux et néonataux ;

- élaborer et assurer la mise en œuvre et l'évaluation du programme de la qualité des soins infirmiers et obstétricaux ;
- veiller à l'application des normes et protocoles des pratiques des soins infirmiers, gynéco-obstétricaux et néonataux dans les formations sanitaires publiques et privées ;
- veiller à l'application de la réglementation relative à la profession d'infirmier, de sage-femme et d'aide-soignant ;
- assurer le suivi et l'évaluation des services de soins tant publics que privés ;
- contrôler la qualité des prestations des soins infirmiers, gynéco-obstétricaux et néonataux ;
- collaborer avec la Direction des Ressources Humaines dans le cadre de l'organisation des formations continues et du recyclage du personnel soignant ;
- participer à l'élaboration des programmes de formation dans les différentes écoles de formation de base du personnel soignant.

**Article 58** : La Direction des Soins Infirmiers et Obstétricaux (DSIO) comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de la Réglementation des Soins (SRS) ;
- le Service des Soins Infirmiers (SSI) ;
- le Service des Soins Obstétricaux et Néonataux (SSON) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

**SECTION VI : LA DIRECTION NATIONALE DU PROGRAMME ELARGI DE VACCINATION ET DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES (DNPEV-SSP)**

**Article 59** : La Direction Nationale du Programme Elargi de Vaccination et des Soins de Santé Primaires (DNPEV-SSP) a pour mission, d'assurer l'application de la politique sanitaire nationale en matière de Programme Elargi de Vaccination et de Soins de Santé Primaires.

**A ce titre, elle est chargée de :**

- élaborer, suivre et coordonner la mise en œuvre du Programme Elargi de Vaccination ;
- assurer la gestion de la logistique en matière de vaccination et des soins de santé primaires ;
- suivre la mise en œuvre de l'Initiative de Bamako.

**Article 60** : La Direction Nationale du Programme Elargi de Vaccination et des Soins de Santé Primaires (DNPEV-SSP) comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de Vaccination (SVAC) ;
- le Service de la Logistique (SL) ;
- le Service de l'Initiative de Bamako (SIB) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

### **SECTION VII : LA DIRECTION DES PHARMACIES ET DU MEDICAMENT (DPM)**

**Article 61** : La Direction des Pharmacies et du Médicament (DPM) conçoit et assure l'application de la politique sanitaire nationale en matière de :

- Pharmacies et du médicament ;
- Pharmacopée traditionnelle.

**A ce titre, elle est chargée de :**

- élaborer et faire appliquer la Politique Pharmaceutique Nationale ;
- élaborer et faire appliquer la réglementation sur les conditions d'ouverture et de fonctionnement des établissements de produits pharmaceutiques, des agences de promotion de matériels médico-techniques et des dépôts pharmaceutiques ;
- élaborer et actualiser en collaboration avec les directions techniques, départementales et autres structures concernées, les nomenclatures pharmaceutiques nationales des médicaments ;
- veiller à l'application de la législation et la réglementation pharmaceutiques ainsi qu'à celle des conventions internationales relatives aux stupéfiants et aux substances psychotropes ;
- assurer le contrôle de la qualité dans le domaine pharmaceutique conformément aux pharmacopées en vigueur ;
- assurer en collaboration avec les directions et autres structures concernées, la diffusion des informations sur l'utilisation des médicaments et la pharmacovigilance ;
- assurer l'inspection des officines, des établissements publics et privés, fabricants et/ou distributeurs de produits pharmaceutiques ;
- lutter contre la vente illicite des médicaments en collaboration avec les autres structures concernées ;

- contrôler l'approvisionnement et la distribution de médicaments, matériels et consommables médicaux dans toutes les formations sanitaires publiques et privées ;
- mettre à jour et diffuser la liste des médicaments autorisés ;
- étudier les questions relatives à la tarification des médicaments en collaboration avec l'ordre national des pharmaciens du Bénin, le syndicat des pharmaciens du Bénin et les directions compétentes des autres ministères en matière de prix ;
- promouvoir la Pharmacopée Traditionnelle Nationale.

**Article 62** : La Direction des Pharmacies et du Médicament (DPM) comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de l'Administration et de la Réglementation Pharmaceutique (SARP) ;
- le Service de l'Enregistrement, de la Statistique et du Contrôle de Qualité (SESCQ) ;
- le Service de l'Inspection et de la Pharmacovigilance (SIP) ;
- le Service des Etablissements Pharmaceutiques (SEP) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

#### **SECTION VIII : LA DIRECTION DES EXPLORATIONS DIAGNOSTIQUES ET DE LA TRANSFUSION SANGUINE (DEDTS)**

**Article 63**: La Direction des Explorations Diagnostiques et de la Transfusion Sanguine est l'organe de conception et de mise en œuvre de la Politique Sanitaire Nationale en matière de :

- Laboratoires d'analyses biomédicales ;
- Transfusion sanguine ;
- Imagerie médicale.

**A ce titre, elle est chargée de :**

- élaborer et mettre en œuvre des politiques et stratégies sectorielles des laboratoires d'analyses bio-médicales, d'imagerie médicale et de la transfusion sanguine ;
- élaborer et faire appliquer la réglementation relative à la sécurité transfusionnelle ;

- élaborer et faire appliquer la réglementation relative aux conditions d'ouverture et de fonctionnement des laboratoires d'analyses bio-médicales et des centres d'imagerie médicale ;
- élaborer et faire appliquer la réglementation relative à l'ouverture et au fonctionnement des établissements publics et privés de vente des réactifs de laboratoire et de produits chimiques ;
- veiller à l'application de la législation et de la réglementation en matière d'analyses bio-médicales, d'imagerie médicale et de la transfusion sanguine ;
- veiller à l'assurance qualité en matière d'analyses bio-médicales, d'imagerie médicale et de transfusion sanguine ;
- assurer la supervision technique des laboratoires d'analyses bio-médicales, des services de transfusion sanguine, des banques de sang et des services d'imagerie médicale ;
- assurer la supervision technique des centres de vente publics et privés de réactifs de laboratoires et de produits chimiques ;
- veiller à l'approvisionnement en réactifs de qualité pour les établissements de transfusion sanguine et les laboratoires d'analyses bio-médicales ;
- veiller au fonctionnement du réseau national des laboratoires d'analyses bio-médicales ;
- participer, en collaboration avec les directions et structures concernées, à la lutte contre les maladies à potentiel épidémique ;
- participer, en collaboration avec le Ministère de l'Environnement et de la Protection de la Nature (MEPN), à la lutte contre la prolifération des produits radioactifs.

**Article 64:** La Direction des Explorations Diagnostiques et de la Transfusion Sanguine comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service National des Laboratoires de Santé Publique (SNLSP) ;
- le Service National de l'Imagerie Médicale (SNIM) ;
- le Service National de la Transfusion Sanguine (SNTS) ;
- le Service de l'Approvisionnement en Réactifs et de l'Assurance Qualité (SARAQ) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

## **SECTION IX : LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES ZONES SANITAIRES (DDZS)**

**Article 65** : La Direction du Développement des Zones Sanitaires (DDZS) est l'organe de promotion et de coordination du processus de la réforme de la base de la pyramide sanitaire.

**A ce titre elle est chargée de :**

- veiller à la promotion et à la mise en œuvre du concept de Zone Sanitaire à tous les niveaux de la pyramide sanitaire ;
- veiller à l'application efficiente des réformes nécessitées par le contexte de la décentralisation ;
- coordonner les actions d'appui au développement des Zones Sanitaires ;
- coordonner et suivre les activités liées au fonctionnement des organes de gestion des Zones Sanitaires ;
- capitaliser les expériences acquises dans le processus de développement des Zones Sanitaires.

**Article 66** : La Direction du Développement des Zones Sanitaires (DDZS) comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de l'Appui à la Formation et à l'Animation (SAFA) ;
- le Service du Suivi, de l'Evaluation et de la Recherche (SSER) ;
- le Service d'Appui à la Décentralisation (SAD) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

## **SECTION X : LA DIRECTION DES HOPITAUX (DH)**

**Article 67** : La Direction des Hôpitaux est l'organe de conception, de contrôle et de coordination des règlements, normes et procédures en matière de gestion des hôpitaux publics et privés.

**A ce titre, elle est chargée, en collaboration avec les autres structures, de :**

- élaborer et faire appliquer les normes en matière de qualité des services et des soins hospitaliers ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique de tarification dans les hôpitaux ;

- actualiser, compléter et diffuser les textes législatifs et réglementaires destinés au bon fonctionnement des hôpitaux ;
- assurer un appui technique et administratif aux hôpitaux ;
- centraliser les statistiques des structures hospitalières publiques et privées.

**Article 68** : La Direction des Hôpitaux (DH) comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de la Législation Hospitalière (SLH) ;
- le Service de la Statistique Hospitalière (SSH) ;
- le Service de l'Assurance Qualité en Milieu Hospitalier (SAQMH) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

### **SECTION XI : LA DIRECTION DE LA RECHERCHE EN SANTE (DRS)**

**Article 69** : La Direction de la Recherche en Santé est l'organe de coordination, de l'exécution et du suivi des activités de recherche dans le domaine de la santé humaine.

**A ce titre**, elle est chargée de :

- élaborer et actualiser la Politique en matière de recherche en santé;
- élaborer et vulgariser les textes 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 ;
- assurer le secrétariat du Comité National d'Éthique pour la Recherche en Santé.

**Article 70** : La Direction de la Recherche en Santé comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service de la Recherche Action et Opérationnelle(SRAO) ;
- le Service de Suivi et Evaluation de la Recherche (SSER);
- le Service de Coopération Interinstitutionnelle (SCI) ;
- le Service de la Comptabilité (SC).

## **SECTION XII : LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA SANTE (DDS)**

**Article 71:** La Direction Départementale de la Santé (DDS) est l'organe d'intégration de toutes les actions de santé au niveau du département dans le cadre de la politique sanitaire nationale.

### **A ce titre, elle est chargée de :**

- représenter sur son territoire toutes les directions techniques et centrales ;
- coordonner et contrôler les activités des services de santé ;
- assurer une bonne mise en œuvre des projets et programmes du secteur santé ;
- assurer la gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- assurer la maintenance et l'entretien des équipements et du parc automobile ;
- assurer la surveillance épidémiologique ;
- veiller à l'application de la législation sanitaire en vigueur ;
- veiller à la mise en œuvre et au suivi des programmes d'assurance qualité ;
- veiller au bon fonctionnement des Zones Sanitaires ;
- veiller à la mise en œuvre des politiques nationales et stratégies du secteur ;
- mener des activités de recherche opérationnelle en santé ;
- évaluer et suivre les travaux de génie civil.

**Article 72 :** La Direction Départementale de la Santé comprend :

- le Secrétariat Administratif (SA) ;
- le Service des Ressources Financières et du Matériel (SRFM) ;
- le Service des Ressources Humaines (SRH) ;
- le Service des Etudes, de la Planification et du Suivi (SEPS) ;
- le Service de la Protection et de la Promotion Sanitaires (SPPS) ;
- le Service des Soins Infirmiers et Obstétricaux (SSIO) ;
- le Service de la Santé Familiale (SSF) ;

- le Service des Pharmacies et des Explorations Diagnostiques (SPED) ;
- le Service Départemental de la Transfusion Sanguine (SDTS) ;
- le Service de l'Hygiène et de l'Assainissement de Base (SHAB) ;
- le Service des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance (SIEM).

## **CHAPITRE VIII : DES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS**

### **SECTION I : L'ESPACE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE (EHU)**

**Article 73** : L'Espace Hospitalier Universitaire est un espace regroupant les établissements de santé disposant d'un plateau technique performant et de ressources humaines qualifiées pour la formation des cadres supérieurs de la santé.

Les établissements faisant partie de l'Espace Hospitalier Universitaire (EHU) sont :

- le Centre National Hospitalier et Universitaire Hubert KOUTOUKOU MAGA (CNHU- HKM), Cotonou ;
- le Centre Hospitalier et Universitaire (CHU) de Parakou ;
- le Centre National Hospitalier de Neuro-Psychiatrie de Jacquot, Cotonou ;
- le Centre National Hospitalier de Pneumo-Phtisiologie, Cotonou ;
- l'Hôpital de la Mère et de l'Enfant Lagune (HOMEL) de Cotonou ;

**Article 74** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ces centres sont fixés par leurs statuts respectifs.

### **SECTION II : DU CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL (CHD)**

**Article 75** : Le Centre Hospitalier Départemental est l'hôpital de référence à l'échelon intermédiaire.

Il a rang de service à la Direction Départementale de la Santé.

**Article 76** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du CHD sont fixés par ses statuts particuliers.

### **SECTION III : DE L'HOPITAL DE ZONE (HZ)**

**Article 77** : L'Hôpital de Zone est l'hôpital de référence à l'échelon périphérique.

**Article 78** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Hôpital de Zone sont fixés par ses statuts particuliers.

## **CHAPITRE IX : DES ORGANISMES ET STRUCTURES SOUS TUTELLE**

**Article 79** : Les Organismes et Structures ci-après sont placés sous la tutelle du Ministère de la Santé et relèvent des directions suivantes :

### **1 – DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA PROTECTION SANITAIRE**

- le Comité National de la Croix Rouge ;
- le Groupe des Facilitateurs de l'initiative Faire Reculer le Paludisme ;
- le Comité National RAOUL FOLLEREAU.

### **2 – DE LA DIRECTION DE LA SANTE FAMILIALE**

- l'Association Béninoise pour la Promotion de la Famille.

### **3 - DE LA DIRECTION DES PHARMACIES ET DU MEDICAMENT**

- la Centrale d'Achat des Médicaments Essentiels et Consommables Médicaux (CAME) ;
- le Laboratoire National de Contrôle de Qualité des Médicaments et Consommables Médicaux (LNCQ).

### **4 - DE LA DIRECTION DES EXPLORATIONS DIAGNOSTIQUES ET DE LA TRANSFUSION SANGUINE**

- Atelier Ecole de Fabrication des Réactifs Essentiels de Laboratoire.

### **5 – DE LA DIRECTION NATIONALE DU PROGRAMME ELARGI DE VACCINATION ET DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES**

- le Comité de coordination inter-agences pour le Programme Elargi de Vaccination (CCIA/PEV) ;
- la Commission Polio plus ;
- La Fondation PEV du Bénin.

### **6 – DE LA DIRECTION DE LA RECHERCHE EN SANTE**

- le Centre de Recherche Entomologique de Cotonou (CREC);
- le Comité National d’Ethique pour la Recherche en Santé.

**Article 80** : Les attributions, la composition et le fonctionnement de ces institutions sont fixés par des textes réglementaires et leurs statuts particuliers.

## **CHAPITRE X : DES DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 81** : Le Ministre de la Santé représente la République du Bénin au sein des organismes chargés de la santé auxquels notre pays adhère. A ce titre il est chargé de faire appliquer les résolutions desdits organismes.

**Article 82** : Le nombre des services composant chaque direction n’est pas limitatif. Le Ministre de la Santé peut, en cas de nécessité, créer par arrêté tous autres services, comités ou cellules.

**Article 83** : Il est institué sous la présidence du Ministre de la Santé un Comité de direction, organe à caractère consultatif comprenant :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- le Directeur de l’Inspection et de la Vérification Interne ;
- les Conseillers Techniques ;
- le Secrétaire Général du ministère ;
- les Directeurs centraux et techniques.

**Article 84** : Chaque direction 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<sub>1</sub> ayant au moins dix (10) ans d’ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s’il doit être désigné en dehors de l’Administration Publique.

En cas de besoin, le directeur peut être assisté d’un adjoint nommé par arrêté du Ministre.

**Article 85** : Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective et de son adjoint ne peut être inférieure à trois (03) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective ou son adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

**Article 86** : Il est institué, sous la présidence de chaque Directeur, un Comité de direction à caractère consultatif qui comprend :

- les chefs de services ;
- un représentant élu du personnel de la direction.

**Article 87** : Chaque service est placé sous l'autorité d'un chef de service qui est responsable devant le directeur dont il relève. Les chefs de services sont nommés par arrêté du Ministre, sur proposition des directeurs dont ils relèvent respectivement.

**Article 88** : Il est délégué auprès du Ministère de la Santé un Contrôleur des dépenses engagées, nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Il a pour mission de contrôler la conformité des dépenses engagées avec les crédits inscrits au budget du Ministère.

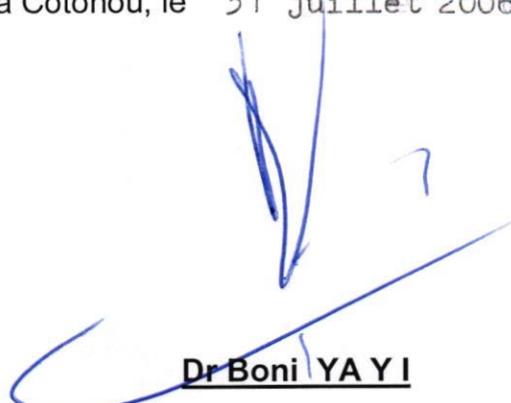
Il veille au bon emploi des crédits dans le souci d'éviter les dépassements.

**Article 89** : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêtés du Ministre de la Santé.

**Article 90** : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n° 2005-191 du 14 avril 2005, prend effet pour compter de la date de sa signature et sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 31 juillet 2006

Par le Président de la République,  
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,



**Dr Boni YAYI**

Le Ministre du Développement,  
de l'Economie et des Finances,

**Pascal Irénée KOUPAKI**

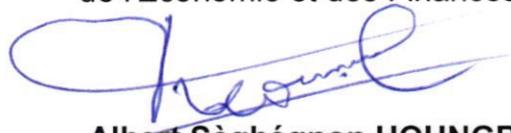


Le Ministre de la Santé,

**Flore GANGBO**



Le Ministre Délégué Chargé du Budget  
auprès du Ministre du Développement,  
de l'Economie et des Finances,



**Albert Sègbégnon HOUNGBO**

Le Ministre de la Réforme  
Administrative et Institutionnelle,



**Bio Gounou IDRISOU SINA**

**AMPLIATIONS** : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 HCJ 4 MDEF 4 MEPN 4  
MDCB/PR 4 MRAI 4 AUTRES MINISTERES 18 SGG 4 DGBM-DCF-DGTCP-  
DGID-DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3 GCOMB-DGCST-INSAE -IGE 4 BCP-CSM-IGAA 3  
UAC-ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 2 DDEPN 6 PREFECTURES 12  
COMMUNES 77 JO 1.

# Organigramme

du Ministère de la Santé

**MINISTRE**

SECRETARE PARTICULIER

ASSITANT DU MINISTRE

CHEF DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

DIRECTEUR DE L'INSPECTION ET DE LA VERIFICATION INTERNE

DIRECTEUR DE CABINET  
DIRECTEUR ADJOINT DE CABINET

SECRETARE GENERAL DU MINISTRE  
SECRETARE GENERAL ADJOINT DU MINISTRE

ASSITANT

CTJ  
CT  
CT  
CT  
CT  
AC

ORGANIS ME SOUS TUTELLE

DIEM

DNPS

DPM

DEDTS

DSF

DHAB

DSIO

DNPEV/SSP

DDZS

DH

DRS

DRFM

DRH

DPP

DDS Atacora/Donga

DDS Atlantique/Littoral

DDS Borgou/Alibori

DDS Mono/Couffo

DDS Ouème/Plateau

DDS Zou/Collines