

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple- Un But- Une Foi

*MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET
DE LA PRÉVENTION MÉDICALE*



**ANALYSE : arrêté portant organisation de la
Direction des Ressources Humaines**

Le Ministre de la Santé et de la Prévention médicale,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 43 et 76 ;

Vu le décret n° 2003-466 du 24 juin 2003 portant organisation du Ministère de la Santé, de l'Hygiène et de la Prévention ;

Vu le décret n°2004-561 du 21 avril 2004 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n°2004-562 du 22 avril 2004 portant nomination des Ministres, modifié ;

Vu le décret n°2004-564 du 26 avril 2004 portant répartition des services de l'État et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés anonymes à participation publique, entre la Présidence de la République, la Primature et les Ministères, modifié ;

Vu le décret n°2004-1404 portant organisation du Ministère de la Santé et de la Prévention médicale ;

//-)RRETE

Article Premier : La Direction des Ressources Humaines a pour mission la formation, la gestion et la promotion sociale des personnels du Ministère de la Santé et de la Prévention Médicale.

Elle veille à une bonne coordination dans le recrutement et la gestion des personnels de santé par l'État, les collectivités locales, les établissements de santé et les comités de santé.

Elle est chargée de la réglementation et du contrôle des établissements publics et privés de formation professionnelle en santé.

Elle met en place des politiques de promotion et de dialogue social en rapport avec les partenaires sociaux.

Elle est chargée à ce titre :

- de développer des politiques de gestion prévisionnelle des effectifs et des emplois ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution des actes de gestion des personnels du Ministère de la Santé et de la Prévention Médicale, conformément à la réglementation ;
- de développer les compétences individuelles et collectives des ressources humaines du département de la santé par la conception et la mise en œuvre de plans de formation appropriés ;
- d'assurer le suivi du recrutement des personnels de santé par l'État, les collectivités locales, les établissements de santé et les comités de santé.

Article 2 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- la Division de la Gestion du Personnel (DGP)
- la Division de la Gestion Prévisionnelle des Personnels et des Emplois (DGPPE) ;
- la Division de la Promotion et des Relations Sociales (DPRS) ;
- la Division de la Formation (DF) ;
- le Bureau de Gestion.

Sont rattachés à la Direction des Ressources humaines :

- l'École nationale de Développement sanitaire et social (ENDSS)
- le Centre national de Formation des Techniciens de maintenance hospitalière de Diourbel (CNFTM)
- les Centres régionaux de Formation (CRF)

Article 3 : La Division de la Gestion du Personnel est chargée de :

- élaborer et suivre la mise en œuvre des plans de carrières techniques et administratives des personnels en rapport avec la Direction de la Fonction Publique ;
- élaborer et mettre en œuvre un système de promotion sanctionnant le mérite, l'expérience, les qualifications acquises à la suite d'une formation ;
- gérer les sorties temporaires des personnels (congrés, détachement, disponibilité et mise en position de stage, etc.) ;
- gérer les dossiers individuels et les registres du personnel ;
- traiter les dossiers disciplinaires en rapport avec la Direction de la Fonction Publique et les services déconcentrés.

Article 4 : La Division de la Gestion du Personnel comprend :

- le Bureau des agents de la Fonction Publique ;
- le Bureau des Contractuels ;
- Le Bureau des Corps Militaires et paramilitaires.

Article 5 : La Division de la Gestion Prévisionnelle des Personnels et des Emplois est chargée de :

- mettre en place et exploiter les outils de gestion prévisionnelle ;
- élaborer les plans d'effectifs à court, moyen et long terme, en identifiant les besoins en personnels ;
- établir une carte des métiers de la santé, en mettant en évidence les emplois actuels et prévisionnels, compte tenu de l'évolution du secteur ;
- veiller à la description des fiches de poste ;
- veiller au recrutement et à l'affectation des personnels nécessaires au bon fonctionnement des services de santé ;
- organiser tous les ans le mouvement du personnel (les mutations) en rapport avec les partenaires sociaux et les services déconcentrés ;
- veiller à l'évaluation des performances des agents. ✕

Article 6 : La Division de la Gestion Prévisionnelle des Personnels et des Emplois comprend :

- le Bureau Planification et Statistiques ;
- le Bureau de la Gestion de la Mobilité ;
- le Bureau du Recrutement.

Article 7 : La Division de la Promotion et des Relations Sociales est chargée de :

- veiller aux conditions de travail et à la motivation des agents, en initiant des enquêtes d'opinion et en proposant des solutions ;
- promouvoir la création de mutuelles d'épargne et de crédit ou de coopératives d'habitat en vue de faciliter l'accès du personnel au logement bâti ;
- organiser les colonies de vacances pour les enfants du personnel, les cérémonies de décoration et autres manifestations à caractère social ;
- assister le Directeur des Ressources Humaines, sous l'autorité du Ministre de la Santé et de la Prévention Médicale, à la gestion des relations avec les organisations de travailleurs ;
- diffuser toutes les informations obligatoires auprès des représentants du personnel et veiller à leur application ;
- assister le Directeur des Ressources Humaines, sous l'autorité du Ministre de la Santé et de la Prévention Médicale, à la préparation des négociations collectives en liaison avec les directeurs techniques et chefs de service ;

- conseiller et assister le Directeur des Ressources Humaines et les chefs de services, sous l'autorité du Ministre, à la gestion des conflits individuels et collectifs ;
- organiser un dialogue social permanent avec les représentants des travailleurs et en assurer le suivi ;
- diffuser la culture organisationnelle du département de la santé et proposer toutes actions destinées à la renforcer ou la développer ;
- veiller à la limitation du développement de micro cultures et de clans.

Article 8 : La Division de la Promotion et des Relations Sociales comprend :

- le Bureau de la Promotion Sociale ;
- le Bureau des Relations Sociales.

Article 09 : La Division de la Formation est chargée de :

- coordonner l'élaboration des plans sectoriels et le plan général de formation continue ;
- suivre la mise en œuvre de ces plans et veiller à leur évaluation ;
- évaluer les besoins de formation initiale et participer à l'élaboration des curricula ;
- veiller à l'élaboration de référentiels des métiers de la santé et de référentiels de compétences ;
- veiller au bon fonctionnement administratif et pédagogique des écoles de formation, en rapport avec les Directeurs des écoles de formation, sous tutelle du département de la santé ;
- veiller à la préparation et à la mise en œuvre des concours et examens professionnels, en rapport avec les directeurs des écoles de formation initiale ;
- élaborer des termes de référence en vue de l'organisation de séminaires de formation continue du département ;
- entretenir des relations de suivi avec l'institution universitaire et avec les institutions privées de formation.

Article 10 : La Division de la Formation comprend :

- le Bureau de la Programmation ;
- le Bureau du Suivi et de l'Evaluation.

Article 11 : Le Bureau de Gestion est chargé de :

- préparer le budget de la Direction des Ressources Humaines et la part du budget du Ministère de la Santé et de la Prévention Médicale, relative aux dépenses de personnel ;
- gérer les caisses d'avances et autres deniers budgétaires ou extra-budgétaires alloués à la Direction des Ressources humaines ;

- gérer les approvisionnements en fournitures et équipements de la Direction des Ressources Humaines ;
- tenir la comptabilité matière et gérer la logistique ;
- assurer la paie des personnels contractuels en service à la Direction des Ressources Humaines ;
- préparer les contrats de la Direction des Ressources Humaines avec les fournisseurs et prestataires de service.

Article 12 : Le Chef du Bureau de Gestion est assisté d'un Comptable matière chargé des approvisionnements et de la gestion des stocks.

Article 13 : Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Dakar, le

Par le **Ministre de la Santé et de la Prévention Médicale**

ABDOU FALL