MINISTERE DE LA SANTE ET
DE L'HYGIENE PUBLIQUE

REPUBLIQUE DE GUINEE
Travail – Justice - Solidarité

ARRETE N° /2012/ 8172 /MSHP/CAB/DRH

PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'INSTITUT DE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL DE SANTE

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics ;

Vu les Décrets D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, D/2012/121/PRG/SGG du 08 Novembre 2012 et D/2012/127/PRG/SGG du 26 Novembre 2012, portant nomination de Ministres ;

VU le Décret D/2011/061/PRG/SGG du 02 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique.

ARRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre en charge de la Santé et de l'Hygiène Publique, l'Institut de Perfectionnement du Personnel de Santé de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale a pour mission, la mise en œuvre de la politique du Département en matière de formation et de perfectionnement du personnel de santé et d'en assurer le suivi.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'élaborer un plan de formation et de perfectionnement du personnel de santé;
- d'élaborer les programmes de formation selon les spécialités ;
- d'organiser le recrutement des candidats pour la formation en partenariat avec les structures concernées;
- de déterminer les critères de sélection pour postuler comme candidat;
- de s'assurer de l'encadrement du personnel paramédical dans le cadre de l'amélioration des compétences selon la spécialité prévue ;
- de participer à la recherche dans le domaine des sciences paramédicales.

Article 2 : l'Institut de Perfectionnement du Personnel de Santé est dirigé par un Directeur Général nommé par Arrêté du Ministre en charge de la Santé et de l'Hygiène Publique.

Le Directeur Général dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de l'Institut.

Article 3 : Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint qui exerce cumulativement ses fonctions avec celles de Directeur des Etudes, nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de l'Institut ;
- d'assurer la coordination technique des services ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités de l'Institut ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

Article 4 : Le personnel utilisé par l'Institut est celui de l'Etat. Il est soumis aux lois et règlements concernant le recrutement, les carrières et les rémunérations des personnels fonctionnaires et contractuels de la Fonction Publique.

L'Institut de Perfectionnement du Personnel de Santé peut utiliser les services de main d'œuvre journalière employée pendant de courte durée, et ce, en conformité avec les règles de gestion du Budget ou d'un compte spécial.

Article 5: L'Institut de Perfectionnement du Personnel de Santé est doté d'un compte spécial ouvert dans les écritures du trésor public qui fait l'objet d'une réglementation particulière.

Article 6: Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'Institut de Perfectionnement du Personnel de Santé sont ouverts au budget de l'Etat.

L'utilisation de ces crédits se fait conformément aux règles en exécution du compte spécial.

Article 7 : Lorsque l'Institut bénéficie de fonds en provenance de la coopération internationale, ces fonds sont obligatoirement versés au compte spécial. Toutefois, lorsque la convention internationale de financement prévoit des règles et procédures de gestion particulières, la réglementation relative au compte spécial de l'Institut sera adaptée pour ce cas particulier afin de tenir compte des dispositions de la convention.

Article 8 :L'Institut étant un établissement technique et de formation professionnelle, exerce des activités à but non lucratif.

Article 9 : La Direction de l'Institut reçoit de la part de l'autorité de rattachement, des instructions et directives pour la bonne marche de l'Institut et rend compte périodiquement de ses services.

Article 10 : La Direction de l'Institut peut, sur ses propres initiatives, développer des programmes d'activités à charge pour elle d'en rendre compte à l'autorité de rattachement.

Article 11: Le perfectionnement et la formation pratique à l'Institut de Perfectionnement du Personnel de Santé sont assurés par des spécialistes jugés compétents par le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 12 : Pour accomplir sa mission, l'Institut de Perfectionnement du Personnel de Santé comprend:

- des Services d'Appui ;
- des Cellules Pédagogiques ;
- des Organes Consultatifs.

Article 13: Les Services d'Appui sont :

- la Cellule Administrative et Financière ;
- la Cellule Information, Documentation et Archives.

Article 14: Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration Centrale:

Article 15: La Cellule Administrative et Financière est chargée :

- d'administrer et de gérer le patrimoine matériel et financier cde l'institut,
- de préparer les documents comptables;
- de préparer les projets de budget des différents financements ;
- d'assurer la paie du personnel de l'institut;
- d'exécuter les Budgets et tenir les documents comptables ;
- d'approvisionner l'institut en matériels et fournitures diverses ;
- d'assister le directeur Général dans la préparation et l'exécution du budget ;
- de gérer les ressources et œuvres sociales affectées à l'institut ;
- de suivre l'entretien des moyens logistiques, des équipements et des locaux.

Article 16 : La Cellule Information, Documentation et Archives est chargée :

- de gérer la bibliothèque de l'Institut ;
- de gérer le matériel didactique et pédagogique ;
- d'assister le Directeur Général dans la gestion de l'information interne et externe ;
- d'assurer l'archivage des versions dures et électronique des documents.

Article 17: Les Cellules Pédagogiques sont :

- la Cellule Epidémiologie ;
- la Cellule Sage Femme ;

- la Cellule Ophtalmologie ;
- la Cellule Infirmier d'Etat ;
- la Cellule Technicien de Laboratoire ;
- la Cellule Pédagogie et Gestion.

Article 18 : Les Cellules Pédagogiques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration Centrale.

Article 19: La Cellule Epidémiologie est chargée :

- d'identifier les besoins de formation et de perfectionnement en épidémiologie ;
- de proposer et réaliser les programmes de formation et de perfectionnement des cadres dans les domaines des épidémies ;
- de mener toutes études visant à améliorer les prestations des cadres supérieurs dans les contrôles épidémiologiques.

Article 20: La Cellule Sage Femme est chargée :

- d'identifier les besoins de formation et de perfectionnement des sage femmes;
- de proposer et de réaliser les programmes de formation et de perfectionnement des sage femmes;
- de mener toutes études visant à qualifier les prestations de services des sages femmes.

Article 21: La Cellule Ophtalmologie est chargée :

- d'identifier les besoins de formation et de perfectionnement en ophtalmologie;
- de proposer et de réaliser les programmes de formation et de perfectionnement en soins ophtalmologiques ;
- de mener toutes études visant à qualifier les soins ophtalmologiques.

Article 22 : La Cellule Infirmier d'Etat est chargée :

- d'identifier les besoins de formation et perfectionnement des infirmiers d'état ;
- de proposer et réaliser les programmes de formation et de perfectionnement des infirmiers d'état ;
- de mener toutes études visant à qualifier les prestations de services des infirmiers d'état.

Article 23 : La Cellule Technicien de Laboratoire est chargé :

- d'identifier les besoins de formation et perfectionnement des techniciens de laboratoires ;

- de proposer et réaliser les programmes de formation et de perfectionnement des infirmiers d'état ;

- de mener toutes études visant à qualifier les prestations de services des techniciens de laboratoire.

Article 24 : La Cellule Pédagogie et Gestion est chargée :

- d'identifier les besoins de formation et de perfectionnement en Gestion et Pédagogie du personnel Paramédical ;

- de proposer et réaliser les programmes de formation et de perfectionnement des cadres du Secteur ;

- de mener toutes études visant à améliorer les prestations des cadres supérieurs en gestion et pédagogie hospitalière.

Article 25 : Les Organes Consultatifs sont :

- Le Conseil Pédagogique ;
- Le Conseil de Discipline.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 26 : Les chefs de cellules sont nommés par décision du Ministre de la Santé et de l'Hygiène Publique sur proposition du Directeur de l'institut.

Article 27: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 23 AOUT 2012

Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique * Conakry - Rép. de Guinée *
Le Ministre

Dr Edouard Nyankoye LAMA