المملكة المغربية
ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
Royaume du Maroc

Royaume du Maroc

Ministère de la Santé et de la Protection Sociale

DÉCISION

PORTANT ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET SANITAIRE DU GROUPEMENT SANITAIRE TERRITORIAL FÈS-MEKNÈS



Juin 2026

Note de présentation

La création du Groupement Sanitaire Territorial Fès-Meknès (GST FM) s'inscrit dans la dynamique historique de refonte du système national de santé engagée par le Royaume du Maroc conformément aux Hautes Orientations Royales de Sa Majesté le Roi MOHAMMED VI que Dieu l'assiste et le glorifie, qui ont érigé la généralisation de la protection sociale et la réforme structurelle du secteur de la santé au rang de priorité nationale. Ce chantier de refonte vise à corriger les disparités territoriales dans l'accès aux soins, à améliorer la gouvernance des établissements de santé et à garantir à chaque citoyen, quel que soit son lieu de résidence, un accès équitable à des prestations sanitaires de qualité conformément à l'article 31 de la constitution.

Cette ambition s'est traduite juridiquement par l'adoption de la loi-cadre n° 06-22 relative au système national de santé, qui a posé les fondements d'une refonte globale de l'organisation sanitaire nationale autour de trois piliers : la territorialisation de l'offre de soins, l'intégration des différents niveaux de prise en charge, et la responsabilisation des acteurs de santé à l'échelle régionale. C'est dans le prolongement direct de cette loi-cadre que la loi n° 08-22 relative à la création des groupements sanitaires territoriaux a institué les Groupements Sanitaires Territoriaux en tant qu'établissements publics dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière, chargés de piloter, à l'échelle de chaque région, l'ensemble de l'offre de soins publique, des niveaux primaire, secondaire et tertiaire.

Le Groupement Sanitaire Territorial (GST) Fès-Meknès qui a officiellement pris ses fonctions le 1er septembre 2026, en application du décret n° 2-25-1045, s'est ainsi vu confier la mission de fédérer, sous une gouvernance unifiée, l'ensemble des établissements hospitaliers universitaires, des espaces sanitaires, des districts sanitaires et des structures de soins de santé primaires et médico-sociales de la région Fès-Meknès, mettant fin à la fragmentation antérieure de la gestion sanitaire territoriale.

La présente Décision portant organisation administrative et sanitaire du Groupement Sanitaire Territorial Fès-Meknès traduit, sur le plan organisationnel, les principes portés par ces textes fondateurs. Elle définit l'architecture de gouvernance du Groupement autour d'un organe central de pilotage, d'une Branche Administrative et d'une Branche Sanitaire, elle précise les attributions de chaque structure, direction, division et service, et elle fixe les conditions de nomination aux postes de responsabilité conformément aux textes législatives et réglementaires en vigueur. Cette organisation est fondée sur le respect des principes de clarté des responsabilités, de séparation des fonctions incompatibles, de subsidiarité, de mutualisation des ressources, de coordination territoriale, de continuité des parcours de soins, de performance, de qualité et de sécurité des prestations, ainsi que de responsabilisation et de reddition des comptes.

Direction du Budget DB3/DSS

Ce document constitue ainsi le référentiel organisationnel de base du Groupement , destiné à guider l'action de l'ensemble des responsables et des professionnels de santé dans l'exercice de leurs missions, au service d'une offre de soins plus intégrée, plus proche des citoyens de la région Fès-Meknès, et plus conforme aux ambitions de la refonte nationale du système de santé.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET GOUVERNANCE 11
TITRE I – ORGANISATION GÉNÉRALE DU GROUPEMENT 11
Chapitre I – Organisation générale et instances de gouvernance 11
Section 1 – Architecture institutionnelle 11
Article 1 : Organisation Générale 11
Section 2 – Instances de gouvernance, de concertation et de coordination 12
Article 2 : Les Comités 12
PARTIE II – ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU GROUPEMENT 14
TITRE I – ORGANE CENTRAL DE PILOTAGE 14
Chapitre I – Direction générale et appui stratégique 14
Section 1 – Organe central de pilotage 14
Article 3 : L'organe central de pilotage du Groupement 14
Section 2 – Cabinet stratégique 14
Article 4 : Le Cabinet stratégique 14
Chapitre II – Stratégie et santé publique 14
Section 1 – Direction de la Stratégie et de la Santé publique 14
Article 5 : Direction de la Stratégie et de la Santé Publique 14
Chapitre III – Fonctions transversales rattachées au Directeur général 19
Section 1 – Communication, partenariat et coopération internationale 19
Article 18 : Division de la Communication, du Partenariat et de la Coopération internationale 19
Section 2 – Qualité, audit et pilotage de la performance 21
Article 23 : Division de la Qualité et de la Gestion des risques 21
Article 26 : Division de l'Audit 23
Article 29 : Division du Contrôle de gestion 24
Section 3 – Inspection, documentation et affaires générales 25
Article 32 : Division de l'Inspection 25
Article 35 : Division de la Documentation et des Affaires générales 26
TITRE II – BRANCHE ADMINISTRATIVE 27
Chapitre I – Organisation de la Branche administrative et sécurité juridique 27
Section 1 – Organisation de la Branche administrative 27
Article 39 : La Branche Administrative du Groupement 27
Section 2 – Affaires juridiques 28

du Budget
DB3/DSS

Article 40 : Division des Affaires juridiques 28
Chapitre II – Gestion et développement du capital humain 29
Section 1 – Direction du Capital humain 29
Article 43 : Direction du Capital Humain 29
Chapitre III – Ressources financières, achats et logistique 34
Section 1 – Affaires financières 34
Article 57 : Direction des Affaires Financières 34
Section 2 – Achats, approvisionnement et logistique 38
Article 68 : Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique 38
Chapitre IV – Ressources techniques et numériques 44
Section 1 – Ingénierie et maintenance 44
Article 85 : Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance 44
Section 2 – Systèmes d'information et transformation numérique 48
Article 98 : Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique 48
PARTIE III – ORGANISATION SANITAIRE DU GROUPEMENT 54
TITRE I – PILOTAGE DE LA BRANCHE SANITAIRE 54
Chapitre I – Organisation de la Branche sanitaire et gouvernance pharmaceutique 54
Section 1 – Organisation de la Branche sanitaire 54
Article 114 : La Branche Sanitaire du Groupement 54
Section 2 – Pharmacie régionale 54
Article 115 : Direction de la Pharmacie régionale 54
Chapitre II – Recherche, formation, innovation et offre de soins 58
Section 1 – Recherche, formation et innovation 58
Article 125 : Direction de la Recherche, de la Formation et de l'Innovation 58
Section 2 – Offre de soins hospitalière 62
Article 134 : Direction de l'Offre de soins hospitalière 62
Chapitre III – Soins de santé primaires, prévention et urgences 64
Section 1 – Soins de santé primaires, prévention et promotion de la santé 64
Article 141 : Direction des Soins de santé primaire, de la Prévention et de la Promotion de la santé 64
Section 2 – Service d'aide médicale urgente régional 66
Article 148 : La Division du SAMU Régional 66
TITRE II – ORGANISATION TERRITORIALE DES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ 68

Direction du Budget DB3/DSS

Chapitre I – Niveau tertiaire et établissements hospitaliers universitaires 68
Section 1 – Définition et composition du niveau tertiaire 68
Article 151 : Définition et composition du niveau tertiaire 68
Section 2 – Hôpital Universitaire des Spécialités Hassan II de Fès 68
Article 152 : Organisation administrative de l'Hôpital Universitaire des Spécialités Hassan II de Fès 68
Section 3 – Autres établissements hospitaliers universitaires 74
Article 168 : Organisation administrative des autres établissements hospitaliers universitaires 74
Chapitre II – Niveaux secondaire et primaire 78
Section 1 – Définition et composition des niveaux secondaire et primaire 78
Article 181 : Définition et composition des structures des niveaux secondaire et primaire 78
Section 2 – Espace sanitaire et district sanitaire de Fès 79
Article 182 : Organisation de l'Espace sanitaire de Fès/District sanitaire de Fès et de son établissement support 79
Section 3 – Espaces sanitaires et districts sanitaires de Meknès et de Taza 87
Article 205 : Organisation des espaces sanitaires/districts sanitaires de Meknès et de Taza 87
Section 4 – Districts sanitaires et établissements supports 94
Article 225 : Organisation des districts sanitaires et de leurs établissements supports 94
Section 5 – Structures hospitalières de proximité 101
Article 244 : Organisation des structures hospitalières de proximité 101
Article 248 : Attributions communes aux directions, divisions et services 104
Section 6 – Établissements de soins de santé primaires et établissements médico-sociaux 104
Article 249 : Organisation des Établissements de Soins de Santé Primaires et des Établissements Médico-Sociaux 104
PARTIE IV – ORGANISATION CLINIQUE ET RESPONSABILITÉS 106
TITRE I – SERVICES HOSPITALIERS ET SERVICES MÉDICOTECHNIQUES 106
Chapitre I – Organisation et responsabilités des services 106
Section 1 – Définition et liste des services hospitaliers et médicotechniques 106
Article 250 : Définition des services hospitaliers et des services médicotechniques 106
Article 251 : Liste des services hospitaliers et des services médicotechniques 106
Section 2 – Responsabilités des chefs des services hospitaliers 106
Article 252 : Attributions des chefs des services hospitaliers universitaires 106
Article 253 : Attributions des chefs des services hospitaliers des structures de deuxième niveau 107

Direction du Budget DB3/DSS

Section 3 – Encadrement infirmier et surveillance générale 107
Article 254 : Attributions des infirmiers-chefs des services hospitaliers 107
Article 255 : Attributions des surveillants généraux 108
Chapitre II – Affectation des personnels hospitalo-universitaires 108
Section 1 – Affectation des enseignants-chercheurs et des anciens résidents 108
Article 256 : Affectation des maîtres de conférences et des professeurs 108
Article 257 : Affectation des ex-résidents 108
TITRE II – CONDITIONS DE NOMINATION AUX POSTES DE RESPONSABILITÉ 109
Chapitre I – Nomination aux fonctions de direction et de responsabilité hospitalo-universitaire ... 109
Section 1 – Directeur général et directeurs généraux adjoints 109
Article 258 : Nomination du Directeur Général 109
Article 259 : Nomination des Directeurs Généraux Adjoints 109
Section 2 – Directeurs des établissements hospitaliers universitaires et professeurs chefs de service 109
Article 260 : Nomination des Directeurs des établissements hospitaliers universitaires 109
Article 261 : Nomination des Professeurs chefs des services hospitaliers universitaires 109
Chapitre II – Responsabilités cliniques et territoriales 110
Section 1 – Chefs de filières 110
Article 262 : Nomination et attributions des chefs de filières 110
Section 2 – Responsables des structures territoriales et hospitalières 110
Article 263 : Nomination des Directeurs des espaces sanitaires, des districts sanitaires et des structures hospitalières de proximité 110
Article 264 : Nomination des chefs des services hospitaliers des espaces, des districts et des structures de proximité 111
Chapitre III – Autres postes de responsabilité 111
Section 1 – Directeurs, chefs de divisions et chefs de services administratifs 111
Article 265 : Nomination des Directeurs, chefs de divisions et chefs de services 111
Section 2 – Surveillants généraux et infirmiers-chefs des services hospitaliers 111
Article 266 : Nomination des surveillants généraux et des infirmiers-chefs des services hospitaliers 111
Section 3 – Responsables des établissements de soins de santé primaires, médico-sociaux et structures d'appui 112
Article 267 : Nomination des médecins-chefs des ESSP / EMS et des structures d'appui 112
Article 268 : Nomination des infirmiers-chefs des ESSP / EMS et des structures d'appui 112

DB3/DSS

PARTIE V – DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES 113
TITRE I – RESPONSABILITÉ, EXÉCUTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR 113
Chapitre I – Responsabilité hiérarchique et régime indemnitaire 113
Section 1 – Responsabilité hiérarchique 113
Article 269 : Responsabilité hiérarchique 113
Section 2 – Indemnités 113
Article 270 : Indemnités 113
Chapitre II – Exécution, modification et prise d'effet 113
Section 1 – Exécution et modification 113
Article 271 : Exécution 113
Article 272 : modification et révision 113
Section 2 – Prise d'effet 114
Article 273 : Prise d'effet 114

Direction du Budget DB3/DSS

LISTE DES SIGLES, ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

Sigle / acronyme	Signification
AMMPS	Agence marocaine des médicaments et des produits de santé
BI	Business Intelligence (informatique décisionnelle)
CAPM	Centre antipoison et de pharmacovigilance du Maroc
EMS	Établissements médico-sociaux
ESSP	Établissements de soins de santé primaires
FM	Fès-Meknès
GPEC	Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
GST	Groupement sanitaire territorial
GST FM	Groupement sanitaire territorial Fès-Meknès
ISPITS	Institut supérieur des professions infirmières et techniques de santé
ONG	Organisation non gouvernementale
PMA	Procréation médicalement assistée
REC	Référentiel des emplois et des compétences
SAMU	Service d'aide médicale urgente
SI	Système d'information
SIH	Système d'information hospitalier
SMUR	Service mobile d'urgence et de réanimation



Le Chef du Gouvernement, Président du Conseil d'Administration du Groupement Sanitaire Territorial - Fès Meknès ;

- Considérant les Hautes Orientations Royales de Sa Majesté le Roi MOHAMMED VI que Dieu l'assiste et le glorifie appellant à une refonte du système national de santé ;
- Vu la loi-cadre n° 06-22 relative au système national de santé promulguée par le Dahir n° 1-22-77 du 14 joumada I 1444 (9 décembre 2022) ;
- Vu la loi n° 08-22 relative à la création des groupements sanitaires territoriaux promulguée par le Dahir n° 1.23.50 du 9 dou Al hija 1444 (28 juin 2023) ;
- Vu la loi n° 09-22 relative à la fonction sanitaire promulguée par le Dahir n° 1.23.51 du 9 dou Al hija 1444 (28 juin 2023) ;
- Vu le décret n° 2.23.1054 du 23 ramadan 1446 (24 mars 2025) pris pour l'application des dispositions de la loi n° 08-22 relative à la création des groupements sanitaires territoriaux, fixant le siège du Groupement Sanitaire Territorial - Fès Meknès à Fès ;
- Vu le décret n° 2.24.226 du 15 juillet 2025 fixant le statut-type des professionnels de santé dans les groupements sanitaires territoriaux ;
- Vu les textes législatifs et réglementaires régissant les différentes catégories de professionnels de santé ;
- Vu le décret n° 2-25-1045 du 2 rejeb 1447 (23 décembre 2025) fixant la date de l'exercice effectif des attributions du groupement sanitaire territorial de la région de Fès - Meknès ;
- Vu le dahir n° 1-12-20 du 27 chaabane 1433 (17 juillet 2012) portant promulgation de la loi organique n° 02-12 relative à la nomination aux fonctions supérieures en application des dispositions des articles 49 et 92 de la Constitution ;
- Vu le décret n° 2-12-764 du 20 ramadan 1435 (18 juillet 2014) relatif à la situation des personnes nommées aux hautes fonctions, tel que prévu par l'alinéa (c) de l'annexe 2 de la loi organique n° 02-12 ;
- Vu le décret n° 2-12-412 du 24 kaada 1433 (11 octobre 2012) pris pour l'application des articles 4 et 5 de la loi organique n° 02-12 concernant la procédure de nomination aux fonctions supérieures dont la nomination fait l'objet de délibération en Conseil du Gouvernement ;
- Vu le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 portant promulgation de la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- Vu la circulaire de Monsieur le Chef du Gouvernement n° 7/2013 du 18 joumada II 1434 (29 avril 2013) relative à la nomination aux postes de responsabilité dans les établissements publics ;
- Vu le Dahir n° 1-26-11 du 26 chaoual 1447 (14 avril 2026) relatif à la nomination du Directeur Général du Groupement Sanitaire Territorial - Fès Meknès ;
- Sur proposition du Directeur Général du Groupement Sanitaire Territorial de Fès-Meknès et après approbation du Conseil d'Administration lors de sa réunion du 09 juin 2026.



Décide :

PARTIE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET GOUVERNANCE

TITRE I – ORGANISATION GÉNÉRALE DU GROUPEMENT

Chapitre I – Organisation générale et instances de gouvernance

Les dispositions de la présente décision fixent l'organisation administrative et sanitaire du Groupement Sanitaire Territorial Fès-Meknès, désigné ci-après par « Groupement ».

Le Groupement Sanitaire Territorial de la Région Fès Meknès est administré par un Conseil d'Administration et géré par un Directeur Général.

Les attributions du Directeur Général du Groupement sont fixées par les dispositions de l'article 12 de la loi 08.22 portant création des Groupements sanitaires territoriaux.

La Composition, les attributions et le mode de fonctionnement du Conseil d'Administration du Groupement sont fixés, respectivement, par les dispositions de l'article 6, de l'article 7 et des articles 9 et 10 de la loi 08-22 portant création des groupements sanitaires territoriaux.

Section 1 – Architecture institutionnelle

Article 1 : Organisation Générale



1. L'organe central de pilotage comprend :

- Le Directeur Général ;
- Le Cabinet stratégique ;
- Les directions et divisions transversales rattachées ;
  - La Direction de la Stratégie et de la Santé Publique ;
  - La Division de la Communication, du Partenariat et de la Coopération internationale ;
  - La Division de la Qualité et de la Gestion des risques ;
  - La Division de l'Audit ;
  - La Division du Contrôle de gestion ;
  - La Division de l'Inspection ;
  - La Division de la Documentation et des Affaires générales.

2. La Branche Administrative, en charge du soutien et du fonctionnement institutionnel du Groupement, comprend, outre le Directeur Général Adjoint de la Branche Administrative :

- Le Bureau d'ordre de la Branche Administrative ;
- La Division des Affaires juridiques ;
- La Direction du Capital Humain ;
- La Direction des Affaires Financières ;
- La Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique ;
- La Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance ;
- La Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique.

3. La Branche Sanitaire comprend, outre le Directeur Général Adjoint de la Branche Sanitaire :

- Le Bureau d'ordre de la Branche Sanitaire ;
- Les structures et directions rattachées ;
  - La Direction de la Pharmacie régionale ;
  - La Direction de la Recherche, de la Formation et de l'Innovation ;
  - La Direction de l'Offre de soins hospitalière ;
  - La Direction des Soins de santé primaire, de la Prévention et de la Promotion de la santé ;
  - La Division du SAMU Régional;
- Les établissements de santé suivants ;
  - **Les établissements hospitaliers universitaires (niveau tertiaire) :** l'Hôpital Universitaire des Spécialités Hassan II de Fès ; l'Hôpital Universitaire Omar Drissi de Fès ; l'Hôpital Universitaire d'Oncologie Hassan II de Fès ; l'Hôpital Universitaire Mère-Enfant Hassan II de Fès ; l'Hôpital Universitaire de Santé Mentale Ibn Al Hassan de Fès ;
  - **Les espaces sanitaires et les districts sanitaires (niveau secondaire),** organisés en trois espaces sanitaires : l'Espace sanitaire de Fès, l'Espace sanitaire de Meknès et l'Espace sanitaire de Taza, ainsi que les hôpitaux et les structures hospitalières de proximité qui en relèvent ;
  - **Les Établissements de Soins de Santé Primaires (ESSP), les Établissements Médico-Sociaux (EMS) et les structures spécialisées d'appui (niveau primaire).**

Section 2 – Instances de gouvernance, de concertation et de coordination

Article 2 : Les Comités

Il est institué, auprès du Directeur Général du Groupement Sanitaire Territorial - Fès Meknès, un comité de pilotage et de suivi, un comité hospitalo-universitaire et des comités thématiques, le cas échéant.

Un comité de coordination du Programme Médical Régional est rattaché au Directeur Général Adjoint de la Branche Sanitaire.

A. Le Comité de Pilotage et de Suivi

Le Comité de Pilotage et de Suivi est composé des directeurs des organes de direction, des directeurs des établissements hospitaliers universitaires et des directeurs des espaces sanitaires. Le Directeur Général peut adjoindre à ce comité tout cadre du Groupement dont il juge la présence utile.

Le Comité se réunit sur convocation du Directeur Général, chaque fois que de besoin, et au moins une fois par mois ; il est consulté, quand nécessaire, sur les questions concernant l'organisation et le fonctionnement de l'ensemble des établissements et émet des avis et recommandations.

Sa composition, ses attributions, son organisation et son fonctionnement sont fixés par une Décision du Directeur Général du Groupement.

B. Le Comité Hospitalo-Universitaire

Il est institué auprès du Directeur Général un Comité Hospitalo-Universitaire en tant qu'instance de concertation sur l'articulation des missions de soins, de formation et de recherche au sein des hôpitaux.

Sa composition, ses attributions, son organisation et son fonctionnement sont fixés par une Décision du Directeur Général du Groupement.

C. Le Comité de Coordination du Programme Médical Régional

Direction du Budget DB3/DSS

Le Comité de Coordination du Programme Médical Régional est rattaché au Directeur Général Adjoint de la branche sanitaire et est chargé du suivi de l'élaboration, de la déclinaison et de la mise en œuvre du Programme Médical Régional au sein des établissements du Groupement.

Sa composition, ses attributions, son organisation et son fonctionnement sont fixés par une Décision du Directeur Général du Groupement.

D. Les Comités Thématiques

En cas de besoin, le Directeur Général du Groupement peut constituer des comités thématiques, permanents ou provisoires, composés de responsables ou de toute personne qualifiée dans les différents domaines en relation avec l'organisation, le fonctionnement et les missions du Groupement.

Royaume du Maroc
Direction du Budget
DB3/DSS

PARTIE II – ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU GROUPEMENT

TITRE I – ORGANE CENTRAL DE PILOTAGE

Chapitre I – Direction générale et appui stratégique

Section 1 – Organe central de pilotage

Article 3 : L'organe central de pilotage du Groupement

Le pilotage du Groupement est dirigé par le Directeur Général du groupement. L'organe central de pilotage comprend :

- Le Cabinet stratégique ;
- La Direction de la Stratégie et de la Santé Publique ;
- La Division de la Communication, du Partenariat et de la Coopération internationale ;
- La Division de la Qualité et de la Gestion des risques ;
- La Division de l'Audit ;
- La Division du Contrôle de gestion ;
- La Division de l'Inspection ;
- La Division de la Documentation et des Affaires générales.

Section 2 – Cabinet stratégique

Article 4 : Le Cabinet stratégique

Le Cabinet stratégique, rattaché directement au Directeur Général, est chargé de :

- Appuyer le Directeur Général dans la préparation des dossiers stratégiques, des notes d'arbitrage et des éléments d'aide à la décision;
- Assurer le suivi rapproché des priorités transversales confiées par la Direction générale;
- Préparer les éléments de cadrage, synthèses et supports destinés aux instances de gouvernance du Groupement;
- Réaliser toute mission confiée par le Directeur Général relevant du périmètre de compétence du Cabinet.

Chapitre II – Stratégie et santé publique

Section 1 – Direction de la Stratégie et de la Santé publique

Article 5 : Direction de la Stratégie et de la Santé Publique

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Directeur est chargé de définir, piloter et évaluer la stratégie régionale de santé et la fonction de santé publique du Groupement afin d'adapter l'offre aux besoins de la population et d'éclairer la décision par des données probantes.

La Direction Stratégie et de la Santé Publique est chargée du pilotage stratégique de l'organisme et la mise en œuvre de sa fonction de santé publique sur l'ensemble du territoire. Elle est responsable de la planification stratégique, de la programmation pharmaceutique et de la structuration de l'offre de soins à travers la carte sanitaire, ainsi que de la production de la connaissance nécessaire à la décision par les études, la veille stratégique, les statistiques sanitaires et les enquêtes-publications. Elle porte également la fonction opérationnelle de santé publique, à travers la surveillance épidémiologique et la sécurité sanitaire, la mise en œuvre des programmes de santé prioritaires et la prise en compte des déterminants environnementaux de la santé.

Elle est structurée comme suit :

- La Division des Études stratégiques ;
- L'Observatoire territorial de la santé ;
- La Division de la Santé publique.

Article 6 : Division des Études stratégiques

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division des Études stratégiques », afin de produire une information sanitaire fiable et utile à la connaissance, au pilotage et à l'évaluation.

La Division comprend les services suivants :

- Service Planification stratégique et suivi;
- Service des Études et de la Veille stratégique;
- Service de la Stratégie pharmaceutique;
- Service de la Carte sanitaire.

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Article 7 : Service Planification stratégique et suivi

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Planification stratégique et suivi », afin d'assurer la cohérence de la planification et l'alignement des ressources et projets sur les priorités régionales.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Coordonner l'élaboration et l'actualisation de la stratégie régionale de santé, en cohérence avec les orientations nationales;
- Piloter l'élaboration, le suivi et l'actualisation du Programme Médical Régional et des autres documents stratégiques;
- Contribuer à la production des documents de planification régionale et contrôler la cohérence du volet santé avec le Programme Médical Régional;
- Assurer le suivi des plans stratégiques, des programmes régionaux et des projets structurants;

- Développer les outils de pilotage stratégique : cadres logiques, plans d'action, indicateurs, feuilles de route et tableaux de suivi;
- Veiller à l'alignement des projets d'investissement et de transformation avec les priorités régionales;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 8 : Service des Études et de la Veille stratégique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Études et de la Veille stratégique », afin de produire une information sanitaire fiable et utile à la connaissance, au pilotage et à l'évaluation.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Réaliser des études stratégiques et prospectives sur les besoins sanitaires, la demande de soins et les dynamiques démographiques et épidémiologiques;
- Produire des analyses d'aide à la décision pour orienter la planification de l'offre de soins et les priorités d'investissement;
- Assurer une veille stratégique sur les évolutions réglementaires, sanitaires, technologiques, territoriales et organisationnelles;
- Identifier les risques, opportunités et tendances structurantes pouvant impacter le Groupement;
- Contribuer à l'élaboration des notes stratégiques, rapports d'orientation et documents de cadrage;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 9 : Service de la Stratégie pharmaceutique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Stratégie pharmaceutique », afin de garantir la disponibilité, la sécurité, la traçabilité et l'usage efficient des produits de santé.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Contribuer à l'élaboration et à l'actualisation du volet pharmaceutique de la stratégie régionale de santé, en lien avec la Direction de la Pharmacie régionale;
- Assurer la cohérence des orientations pharmaceutiques régionales avec le Programme Médical Régional et les politiques nationales;
- Cadrer les priorités régionales en matière d'accès aux produits de santé et d'équité territoriale de l'offre pharmaceutique;
- Produire les analyses stratégiques et les documents de cadrage relatifs à l'offre pharmaceutique du Groupement;
- Mettre en place, en coordination avec la Direction de la Pharmacie régionale, un dispositif de veille sur l'accès aux produits de santé, les tensions d'approvisionnement et les évolutions du marché pharmaceutique;
- Définir et suivre les indicateurs stratégiques relatifs à la disponibilité, à l'accessibilité, à l'usage efficient et à l'équité territoriale des produits de santé;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 10 : Service de la Carte sanitaire

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Carte sanitaire », afin d'assurer la cohérence de la planification et l'alignement des ressources et projets sur les priorités régionales.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer, actualiser et tenir à jour la carte sanitaire régionale en cohérence avec les orientations nationales;
- Cartographier l'offre de soins, les ressources sanitaires et les niveaux de prise en charge;
- Identifier les zones de sous-couverture et les besoins en équipements et en infrastructures sanitaires;
- Contribuer à la programmation des investissements sanitaires à l'échelle régionale;
- Produire les analyses cartographiques d'aide à la décision;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 11 : Observatoire territorial de la santé

Mission principale : Le Chef de l'Observatoire territorial de la santé est chargé d'organiser la production, la consolidation, l'analyse et la valorisation de l'information sanitaire territoriale afin d'éclairer la décision, d'identifier les besoins de santé et les inégalités territoriales et d'évaluer les programmes et politiques sanitaires du Groupement.

L'Observatoire territorial de la santé, ayant rang de division, comprend les services suivants :

- Service des Statistiques sanitaires et de l'Analyse des données;
- Service des Enquêtes, des Études et des Publications.

Direction du Budget DB3/DSS

Article 12 : Service des Statistiques sanitaires et de l'Analyse des données

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Statistiques sanitaires et de l'Analyse des données », afin de produire une information sanitaire fiable et utile à la connaissance, au pilotage et à l'évaluation.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Définir les référentiels, méthodes et règles de production des statistiques sanitaires régionales;
- Collecter, valider et consolider les données sanitaires avec l'appui technique de la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique;
- Analyser l'activité, les besoins sanitaires, les écarts territoriaux et les inégalités d'accès aux soins;
- Mettre en œuvre un dispositif d'assurance qualité des données couvrant leur complétude, leur cohérence, leur exactitude, leur actualité et leur traçabilité;
- Élaborer et actualiser les tableaux de bord sanitaires territoriaux et assurer leur mise à disposition aux structures habilitées;
- Administrer le dictionnaire des données et le calendrier de remontée des informations, en coordination fonctionnelle avec les structures productrices et la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 13 : Service des Enquêtes, des Études et des Publications

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Enquêtes, des Études et des Publications », afin de produire une information sanitaire fiable et utile à la connaissance, au pilotage et à l'évaluation.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Concevoir, conduire et exploiter les enquêtes et études sanitaires régionales;
- Produire et diffuser les publications statistiques et les analyses sanitaires officielles du Groupement;
- Évaluer l'impact des programmes, plans d'action et politiques sanitaires;
- Élaborer et mettre à jour un programme annuel d'enquêtes et d'études fondé sur les priorités sanitaires régionales et les besoins d'aide à la décision;
- Veiller à la qualité méthodologique, à la protection des données et au respect des règles éthiques applicables aux enquêtes et études;
- Organiser la diffusion, l'archivage et la valorisation des résultats auprès des décideurs, professionnels, partenaires et publics concernés;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 14 : Division de la Santé publique

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Santé publique », afin de protéger et améliorer la santé de la population par des interventions territorialisées, coordonnées et fondées sur les données.

La Division comprend les services suivants :

- Service Surveillance épidémiologique, Veille et Sécurité sanitaire;
- Service Gestion des Programmes de santé;
- Service Santé et Environnement.

Article 15 : Service Surveillance épidémiologique, Veille et Sécurité sanitaire

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Surveillance épidémiologique, Veille et Sécurité sanitaire », afin de garantir des services numériques disponibles, sécurisés, interopérables et adaptés aux besoins des métiers.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Organiser la surveillance épidémiologique régionale et assurer l'analyse et l'interprétation des données sanitaires;
- Assurer la veille sanitaire, l'alerte précoce et la détection des signaux à risque;
- Coordonner l'appui épidémiologique à la réponse aux urgences sanitaires, en lien avec le la Division du SAMU Régional et les autorités compétentes;
- Produire les bulletins, notes d'alerte, rapports d'investigation et bilans de situation sanitaire;
- Appuyer les établissements et les districts dans les enquêtes épidémiologiques et les mesures de riposte;

Direction du Budget DB3/DSS

- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 16 : Service Gestion des Programmes de santé

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Gestion des Programmes de santé », afin de contribuer à la qualité, à la continuité, à l'efficience et à la performance des missions du Groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Définir le cadrage régional, les priorités et les référentiels de mise en œuvre des programmes de santé;
- Élaborer les cadres de résultats, les indicateurs et les orientations des plans d'action régionaux de santé publique;
- Consolider et analyser les résultats de mise en œuvre transmis par la Branche Sanitaire;
- Évaluer la couverture, la qualité et l'impact des programmes et proposer les mesures correctives;
- Veiller à la cohérence des programmes régionaux avec les politiques et programmes nationaux de santé;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 17 : Service Santé et Environnement

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Santé et Environnement », afin de protéger et améliorer la santé de la population par des interventions territorialisées, coordonnées et fondées sur les données.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la veille sur les déterminants environnementaux ayant un impact sur la santé;
- Contribuer aux enquêtes sanitaires et environnementales en lien avec les autorités et partenaires compétents;
- Évaluer les risques sanitaires liés à l'environnement et proposer les mesures de prévention adaptées;
- Participer à l'élaboration et au suivi des plans régionaux de santé environnementale;
- Produire les analyses, avis et rapports relatifs aux risques environnementaux;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Chapitre III – Fonctions transversales rattachées au Directeur général

Section 1 – Communication, partenariat et coopération internationale

Article 18 : Division de la Communication, du Partenariat et de la Coopération internationale

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la communication institutionnelle du Groupement, du développement de ses partenariats et de ses coopérations internationales. Elle est structurée en quatre services :

- Service Communication interne;

Direction du Budget DB3/DSS

- Service Communication externe;
- Service Partenariat;
- Service Coopération internationale.

Article 19 : Service Communication interne

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Communication interne », afin de garantir une information cohérente, accessible et maîtrisée et valoriser l'action institutionnelle.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Définir et déployer le dispositif de communication interne du Groupement, afin d'assurer une information régulière, cohérente et accessible auprès des directions, des établissements et des professionnels de santé;
- Accompagner les chantiers de transformation du Groupement, à travers des actions d'information, de sensibilisation, de conduite du changement et de mobilisation des équipes;
- Valoriser les initiatives internes et les bonnes pratiques, en documentant les projets, retours d'expérience et contributions des professionnels du Groupement;
- Élaborer et suivre le plan annuel de communication interne ainsi que le calendrier éditorial du Groupement;
- Administrer les canaux et supports internes, mesurer leur portée et recueillir les retours des professionnels afin d'améliorer le dispositif;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 20 : Service Communication externe

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Communication externe », afin de garantir une information cohérente, accessible et maîtrisée et valoriser l'action institutionnelle.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Déployer la communication externe du Groupement auprès des usagers, des médias, des institutions, des collectivités territoriales, de la société civile et des partenaires sectoriels;
- Valoriser l'image, les projets et les réalisations du Groupement, à travers les supports institutionnels, campagnes d'information, événements et actions de communication publique;
- Appuyer la communication intersectorielle autour des priorités de santé publique, en coordination avec les acteurs de l'éducation, du social, de l'environnement, des collectivités et du tissu associatif;
- Élaborer et mettre en œuvre le plan annuel de communication externe et assurer la cohérence de l'identité visuelle et des messages institutionnels;
- Organiser les relations avec les médias, assurer la veille médiatique et numérique et contribuer au dispositif de communication de crise;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 21 : Service Partenariat

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Partenariat », afin de mobiliser les partenaires et sécuriser des coopérations créatrices de valeur pour les priorités du Groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Identifier et sourcer les partenaires nationaux et régionaux à mobiliser autour des priorités du Groupement : administrations de l'État, agences, collectivités territoriales, universités, secteur privé, associations et ONG;
- Préparer, formaliser et suivre les conventions de partenariat, notamment avec le Ministère de la Santé et de la Protection Sociale, les agences et établissements publics du secteur, les collectivités territoriales, les acteurs privés et la société civile;
- Assurer le suivi de l'exécution des engagements partenariaux, en consolidant les réalisations, points de blocage, échéances et bilans d'impact;
- Tenir un portefeuille actualisé des partenariats, apprécier leur faisabilité et leur alignement avec les priorités stratégiques du Groupement;
- Définir les indicateurs de suivi et évaluer périodiquement les résultats, les risques et la valeur ajoutée des partenariats;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 22 : Service Coopération internationale

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Coopération internationale », afin de mobiliser les partenaires et sécuriser des coopérations créatrices de valeur pour les priorités du Groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Identifier les opportunités de coopération internationale auprès des bailleurs, organismes de coopération, institutions étrangères, réseaux hospitaliers et universitaires et partenaires spécialisés en santé;
- Cadrer et suivre les projets de coopération internationale, en matière d'assistance technique, formation, recherche, innovation, financement ou échange d'expertise;
- Assurer le reporting des coopérations internationales, en coordination avec les directions concernées du Groupement et les partenaires impliqués;
- Veiller à la conformité juridique, financière et institutionnelle des projets de coopération et à leur articulation avec les partenariats nationaux;
- Assurer la capitalisation, la diffusion et le transfert des acquis issus des projets de coopération au profit des structures du Groupement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Section 2 – Qualité, audit et pilotage de la performance

Article 23 : Division de la Qualité et de la Gestion des risques

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la politique qualité, de la normalisation des pratiques et de la gestion des risques du Groupement. Elle comprend deux services :

- Service Qualité et Normalisation;
- Service Gestion des Risques.

Article 24 : Service Qualité et Normalisation

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Qualité et Normalisation », afin de garantir la qualité, la sécurité, la conformité et l'amélioration continue des prestations.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Définir, déployer et suivre la politique qualité du Groupement;
- Piloter les démarches d'amélioration continue, de certification, d'accréditation et d'évaluation de la qualité des prestations;
- Suivre les indicateurs qualité, les enquêtes de satisfaction, les plaintes des usagers et les retours d'expérience;
- Élaborer, actualiser et diffuser les référentiels, normes, procédures et standards au niveau du Groupement;
- Veiller à l'harmonisation des pratiques administratives, sanitaires et médico-techniques entre les établissements;
- Appuyer les directions et les établissements dans la déclinaison des procédures et des modes opératoires;
- Mettre en place un dispositif de suivi de l'application des normes et référentiels au niveau régional;
- Produire des rapports qualité périodiques et contribuer aux revues de performance du Groupement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 25 : Service Gestion des Risques

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Gestion des Risques », afin de garantir la qualité, la sécurité, la conformité et l'amélioration continue des prestations.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Définir et déployer la cartographie des risques du Groupement (risques sanitaires, opérationnels, financiers, juridiques, etc.);
- Identifier, évaluer et hiérarchiser les risques au sein des directions et des établissements du Groupement;
- Coordonner la gestion des événements indésirables et le suivi des plans d'actions correctifs;
- Appuyer les établissements dans la mise en œuvre des dispositifs de gestion des risques et de sécurité des soins;
- Produire les rapports de gestion des risques et alerter la Direction générale sur les risques majeurs identifiés;
- Contribuer à l'élaboration des plans de continuité d'activité et de gestion de crise;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Direction du Budget DB3/DSS

Article 26 : Division de l'Audit

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer l'audit interne indépendant du Groupement, selon une approche fondée sur les risques, portant sur les systèmes, les fonctions et la commande publique. Elle comprend deux services :

- Service Audit des Systèmes et des Fonctions;
- Service Audit de la Commande publique.

Article 27 : Service Audit des Systèmes et des Fonctions

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Audit des Systèmes et des Fonctions », afin d'évaluer de manière indépendante la gouvernance, la maîtrise des risques et l'efficacité des dispositifs de contrôle interne.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer et mettre en œuvre le programme annuel d'audit interne des systèmes, fonctions et processus;
- Auditer les fonctions transversales : ressources humaines, finances, systèmes d'information, achats, maintenance, patrimoine, logistique, qualité et performance;
- Évaluer la gouvernance, les dispositifs de contrôle interne, la maîtrise des risques et l'efficacité des processus;
- Identifier les dysfonctionnements, les écarts de conformité et les risques opérationnels;
- Formuler des recommandations correctives et suivre leur mise en œuvre;
- Produire des rapports d'audit destinés à la Direction générale et aux instances de pilotage;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 28 : Service Audit de la Commande publique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Audit de la Commande publique », afin d'évaluer de manière indépendante la gouvernance, la maîtrise des risques et l'efficacité des dispositifs de contrôle interne.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Auditer les processus de passation, d'exécution et de suivi des marchés publics du Groupement;
- Vérifier la conformité des procédures d'achat avec la réglementation en vigueur et les règles internes du Groupement;
- Évaluer la transparence, la traçabilité, la régularité et l'efficience des achats publics;
- Examiner les risques liés aux marchés : retards, avenants, litiges, sous-exécution, non-conformité, rupture de service;
- Formuler des recommandations pour améliorer la planification, la contractualisation et le suivi des marchés;
- Assurer le suivi des plans d'action correctifs liés à la commande publique;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Direction du Budget DB3/DSS

Article 29 : Division du Contrôle de gestion

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer le pilotage de la performance du Groupement, du suivi des coûts et du contrôle budgétaire. Elle comprend deux services :

- Service Pilotage de la Performance et Reporting;
- Service Suivi des Coûts et Contrôle budgétaire.

Article 30 : Service Pilotage de la Performance et Reporting

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Pilotage de la Performance et Reporting », afin d'éclairer la décision, optimiser l'utilisation des ressources et améliorer durablement la performance.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Définir et suivre le dispositif de pilotage de la performance du Groupement, en structurant les indicateurs clés relatifs à l'activité, l'accès aux soins, la qualité, les parcours, les filières et le fonctionnement des établissements;
- Consolider les données de performance et produire les tableaux de bord de reporting, à destination de la Direction générale, des instances de pilotage et des directions concernées;
- Analyser les écarts entre objectifs et réalisations, identifier les points de vigilance et proposer des mesures d'amélioration en coordination avec les directions et structures concernées;
- Animer les revues périodiques de performance et les dialogues de gestion avec les directions et les établissements du Groupement;
- Décliner les objectifs stratégiques en contrats, plans d'action et cibles mesurables et suivre les plans d'amélioration arrêtés;
- Développer des analyses comparatives internes et externes afin d'identifier les écarts de performance et les pratiques à diffuser;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 31 : Service Suivi des Coûts et Contrôle budgétaire

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Suivi des Coûts et Contrôle budgétaire », afin de garantir la soutenabilité financière, la régularité des opérations et la fiabilité de l'information de gestion.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Mettre en place et suivre les outils de contrôle budgétaire, en assurant le pilotage des dépenses, des coûts par activité et des écarts budgétaires;
- Produire des tableaux de bord budgétaires et financiers, pour appuyer les arbitrages de la Direction générale et optimiser l'allocation des ressources;
- Suivre l'exécution budgétaire et alerter sur les risques financiers, notamment les dépassements, sous-consommations ou déséquilibres budgétaires;

Direction du Budget DB3/DSS

- Définir, avec la Direction des Affaires financières, les méthodes de calcul des coûts, les centres de responsabilité et les règles d'imputation analytique;
- Produire des analyses médico-économiques et des scénarios d'optimisation destinés à éclairer l'allocation des ressources;
- Contribuer aux revues budgétaires et suivre l'exécution des mesures correctives décidées;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Section 3 – Inspection, documentation et affaires générales

Article 32 : Division de l'Inspection

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer les missions d'inspection interne des structures du Groupement et de l'appui aux missions d'inspection externes. Elle comprend deux services :

- Service de l'Inspection interne;
- Service de l'Appui à l'Inspection externe.

Article 33 : Service de l'Inspection interne

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de l'Inspection interne », afin de vérifier la conformité et le bon fonctionnement des structures et assurer le suivi des mesures correctives.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Planifier et conduire des missions d'inspection interne au niveau des structures sanitaires, administratives et techniques du Groupement;
- Vérifier la conformité réglementaire des activités, pratiques et procédures internes;
- Évaluer le fonctionnement des structures en matière de gouvernance, de gestion des ressources, de qualité de service et de respect des droits des usagers;
- Identifier les dysfonctionnements majeurs, risques de non-conformité, manquements ou situations sensibles;
- Rédiger les rapports d'inspection, incluant constats, recommandations et échéanciers de mise en œuvre;
- Assurer le suivi de l'application des recommandations, en coordination avec les directions concernées;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 34 : Service de l'Appui à l'Inspection externe

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de l'Appui à l'Inspection externe », afin de vérifier la conformité et le bon fonctionnement des structures et assurer le suivi des mesures correctives.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Préparer les dossiers, données et éléments de réponse nécessaires aux missions d'inspection ou de contrôle externes;

Direction du Budget DB3/DSS

- Assurer la coordination avec les organes d'inspection générale du Ministère et des autres institutions et faciliter l'accès aux informations et aux structures concernées;
- Suivre les constats, recommandations et plans d'action issus des inspections externes, en lien avec les directions concernées;
- Tenir un registre centralisé des missions externes, des constats, des échéances et des responsables chargés de la mise en œuvre des recommandations;

- Vérifier la complétude et la cohérence des réponses institutionnelles avant leur transmission aux organismes de contrôle;
- Alerter la Direction générale sur les retards, difficultés d'exécution et risques de récurrence des constats;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 35 : Division de la Documentation et des Affaires générales

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer le courrier institutionnel, des archives et de la documentation du Groupement, ainsi que des affaires générales du siège. Elle comprend trois services :

- Service du Bureau d'ordre central;
- Service central de l'Archive et de la Documentation;
- Service des Affaires générales.

Article 36 : Service du Bureau d'ordre central

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service du Bureau d'ordre central », afin de garantir la traçabilité, la disponibilité, la sécurité et la continuité de l'appui documentaire et administratif.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Réceptionner, enregistrer et dispatcher le courrier entrant et sortant, physique et électronique;
- Assurer la traçabilité des correspondances officielles : références, objet, destinataires, dates et statut de traitement;
- Gérer le courrier confidentiel et assurer la transmission sécurisée des actes administratifs;
- Définir et faire appliquer les circuits, délais et règles de traitement du courrier, en lien avec les bureaux d'ordre des branches et des structures territoriales;
- Piloter la dématérialisation du courrier, le suivi des échéances et la production des indicateurs de traitement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 37 : Service central de l'Archive et de la Documentation

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service central de l'Archive

Direction du Budget DB3/DSS

et de la Documentation », afin de garantir la traçabilité, la disponibilité, la sécurité et la continuité de l'appui documentaire et administratif.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Centraliser, classer et conserver les archives administratives, techniques et réglementaires du Groupement;
- Élaborer et mettre à jour le plan de classement et la politique d'archivage documentaire;
- Mettre à disposition des directions un fonds documentaire structuré, sécurisé et actualisé;

- Élaborer et appliquer les durées de conservation, les règles de versement, de consultation, d'élimination et de communication des archives;
- Piloter la numérisation des archives et garantir l'intégrité, la traçabilité, la confidentialité et la disponibilité des documents;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 38 : Service des Affaires générales

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Affaires générales », afin de gérer les affaires générales du siège du Groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la gestion des affaires générales du siège du Groupement;
- Assurer l'appui logistique, l'approvisionnement et la gestion des stocks du siège;
- Assurer le gardiennage des bâtiments et des installations du siège;
- Assurer l'entretien et la maintenance des bâtiments et des installations du siège;
- Assurer l'entretien et la gestion des biens immobiliers et mobiliers du siège;
- Assurer la gestion du parc automobile du siège;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

TITRE II – BRANCHE ADMINISTRATIVE

Chapitre I – Organisation de la Branche administrative et sécurité juridique

Section 1 – Organisation de la Branche administrative

Article 39 : La Branche Administrative du Groupement

La Direction Générale Adjointe de la Branche Administrative constitue le pilier support du fonctionnement institutionnel du Groupement.

Le Directeur Général Adjoint de la Branche Administrative est responsable de la planification, de la coordination, du pilotage et de l'évaluation de l'ensemble des fonctions administratives transversales du Groupement. Il veille à la bonne gouvernance des ressources humaines, financières, matérielles, logistiques et numériques de l'ensemble des établissements rattachés au Groupement.

Direction du Budget DB3/DSS

De même, Le Directeur Général Adjoint de la Branche Administrative peut proposer au Directeur général la création d'unités fonctionnelles, d'antennes ou la désignation de points focaux des structures ne disposant pas de relais local, afin d'assurer la circulation de l'information, le suivi des sollicitations et la coordination des actions relevant de sa compétence.

La Branche Administrative comprend :

- Le Bureau d'ordre de la Branche Administrative ;
- La Division des Affaires juridiques ;
- La Direction du Capital Humain ;
- La Direction des Affaires Financières ;
- La Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique ;
- La Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance ;
- La Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique.

Des comités thématiques peuvent être constitués auprès du Directeur Général Adjoint de la Branche Administrative, en tant que de besoin.

Le Bureau d'ordre de la Branche Administrative assure la réception, l'enregistrement et la distribution du courrier de la branche, ainsi que sa traçabilité, en lien avec le Service du bureau d'ordre central.

Section 2 – Affaires juridiques

Article 40 : Division des Affaires juridiques

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la sécurité juridique des actes du Groupement, du traitement des contentieux et de la médiation. Elle comprend deux services :

- Service Réglementation;
- Service Contentieux et Médiation.

Article 41 : Service Réglementation

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Réglementation », afin de sécuriser juridiquement les actes, prévenir les risques et assurer le traitement diligent des différends.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la veille juridique et réglementaire pour garantir la conformité des activités de l'organisation;
- Analyser les textes législatifs et réglementaires et évaluer leur impact sur les opérations de l'institution;
- Rédiger des notes juridiques et des recommandations pour la mise en conformité des procédures internes;
- Assurer le contrôle juridique préalable des projets de décisions, conventions, contrats, règlements et procédures soumis par les structures du Groupement;
- Constituer et tenir à jour un référentiel juridique accessible et assurer l'accompagnement des structures dans son application;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 42 : Service Contentieux et Médiation

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Contentieux et Médiation », afin de gérer les litiges du Groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Représenter l'organisation devant les juridictions compétentes et gérer les actions en justice;
- Assurer la gestion des litiges en cours, suivre les procédures judiciaires et élaborer des stratégies de défense;
- Faciliter la résolution amiable des conflits internes et externes par la médiation et la négociation;
- Mettre en place des procédures de médiation adaptées aux différents types de différends;

- Tenir un registre consolidé des contentieux, évaluer les risques juridiques et financiers et assurer un reporting périodique à la Direction générale;
- Formuler des mesures de prévention de la récurrence des litiges à partir de l'analyse des causes et des décisions rendues;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Chapitre II – Gestion et développement du capital humain

Section 1 – Direction du Capital humain

Article 43 : Direction du Capital Humain

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Directeur est chargé d'assurer la gestion administrative du personnel, du recrutement, de la formation continue, du développement professionnel et de la gestion de la rémunération au sein du Groupement. Elle est structurée en trois divisions :

- La Division de la Gestion administrative du personnel ;
- La Division du Recrutement, de la Formation continue et du Développement professionnel ;
- La Division de la Gestion de la Rémunération.

Article 44 : Division de la Gestion administrative du personnel

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Gestion administrative du personnel », afin de contribuer à la qualité, à la continuité, à l'efficience et à la performance des missions du Groupement.

La Division comprend les services suivants :

- Service Gestion des Carrières;
- Service Partenariat social;
- Service Santé et Sécurité au travail;
- Service Planification et Métiers.

Article 45 : Service Gestion des Carrières

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Gestion des Carrières », afin de disposer des effectifs et des compétences nécessaires et garantir une gestion équitable, régulière et efficiente des professionnels.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Gérer les dossiers du personnel;
- Gérer les congés administratifs et de maladie;
- Gérer les parcours de développement professionnel;
- Mettre à jour le fichier informatique du personnel;
- Mettre à jour les manuels de descriptions des postes;
- Mettre en place les outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC);
- Mettre en place un référentiel des emplois et des compétences (REC);
- Gérer les archives des dossiers;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 46 : Service Partenariat social

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Partenariat social », afin de mobiliser les partenaires et sécuriser des coopérations créatrices de valeur pour les priorités du Groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Animer le dialogue social avec les partenaires sociaux (syndicats, représentants du personnel);
- Préparer et suivre les réunions des commissions paritaires et les instances de concertation;
- Assurer la médiation et la prévention des conflits sociaux;
- Mettre en œuvre les conventions collectives et accords sociaux;
- Suivre les indicateurs du climat social et produire les rapports périodiques;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 47 : Service Santé et Sécurité au travail

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Santé et Sécurité au travail », afin de garantir garantir une gestion efficace de la santé et du bien être des professionnels du groupement :

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la surveillance de la santé et du bien-être des employés au travail, en coordination avec les structures concernées;
- Veiller à la conformité légale en matière de sécurité au travail;
- Assurer la prévention des risques professionnels et l'élaboration des plans de sécurité;
- Suivre les incidents et accidents du travail et mettre en œuvre les mesures correctives;

Direction du Budget DB3/DSS

- Sensibiliser le personnel aux bonnes pratiques de sécurité au travail;
- Gérer les dossiers d'accidents du travail et de maladies professionnelles;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 48 : Service Planification et Métiers

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Planification et Métiers », afin d'assurer la cohérence de la planification et l'alignement des ressources et projets sur les priorités régionales.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Mettre en place les outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences;
- Assurer l'opérationnalisation du référentiel des emplois et des compétences (REC);
- Établir la cartographie des métiers et anticiper les évolutions des besoins en compétences;
- Élaborer et mettre à jour les manuels de descriptions de postes;
- Produire les analyses prospectives et les études en ressources humaines d'aide à la décision;
- Consolider les plans pluriannuels d'effectifs et de compétences;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 49 : Division du Recrutement, de la Formation continue et du Développement professionnel

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division du Recrutement, de la Formation continue et du Développement professionnel », afin de disposer des effectifs et des compétences nécessaires et garantir une gestion équitable, régulière et efficiente des professionnels.

La Division comprend les services suivants :

- Service Concours et Examens;
- Service Formation continue;
- Service Formation de base et gestion des stages.

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Article 50 : Service Concours et Examens

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Concours et Examens », afin d'assurer une bonne gestion des concours et examens organisés par le groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Organiser les concours de recrutement et les examens professionnels du Groupement;
- Préparer les dossiers techniques et administratifs des concours;
- Assurer la coordination avec les jurys et les instances de validation;
- Suivre l'exécution des concours conformément à la réglementation en vigueur;
- Produire les procès-verbaux et les résultats des concours;
- Assurer l'archivage et la traçabilité des dossiers de concours et d'examens;

- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 51 : Service Formation continue

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Formation continue », afin d'assurer un développment professionnel continu des professionnels du groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Recenser les besoins en formation continue;
- Élaborer et mettre en œuvre le plan annuel de formation continue du personnel;
- Coordonner les actions de formation continue et évaluer leur adéquation aux besoins;
- Évaluer les résultats des actions de formation continue et produire les bilans correspondants;

- Définir les priorités de formation à partir des écarts de compétences, des objectifs du Groupement, des risques et des évolutions réglementaires et technologiques;
- Mesurer l'acquisition et le transfert des compétences post formation ;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 52 : Service Formation de base et gestion des stages

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités de formation de base et la gestion des stages au niveau des structures relevant du GST FM.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Gérer les stages des étudiants des filières administratives, techniques et d'ingénierie n'ayant pas de lien direct avec les soins (gestion, finances, systèmes d'information, achats, logistique, maintenance, ingénierie biomédicale, etc.), y compris leur accueil, leur suivi administratif et la production des attestations de stage;
- Assurer la préparation, la formalisation et le suivi de l'exécution des conventions de stage conclues avec les établissements d'enseignement et de formation privés, tous profils d'étudiants confondus, y compris pour les aspects financiers (paiement des frais et indemnités de stage prévus contractuellement);
- Assurer le suivi administratif et financier des conventions de partenariat en matière de stages avec les organismes de formation privée, en lien avec la Direction des Affaires Financières pour l'exécution des paiements;
- Veiller au respect des clauses conventionnelles et des règles d'encadrement administratif applicables aux stagiaires relevant de sa compétence;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 53 : Division de la Gestion de la Rémunération

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Gestion

Direction du Budget DB3/DSS

de la Rémunération », afin d'assurer un suivi fiable des postes budgétaires et une gestion efficace de la rémunération des salaires et des indemnités des professionnels.

La Division comprend les services suivants :

- Service Traitement des Salaires;
- Service Traitement des Indemnités et de la Rémunération variable;
- Service Suivi des Postes budgétaires.

Article 54 : Service Traitement des Salaires

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Traitement des Salaires », afin d'assurer une gestion efficace et fiable de traitement des salaires des professionnels.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Calculer les rémunérations nettes;
- Assurer l'administration des salaires et des avantages sociaux;
- Assurer la gestion et le suivi des engagements auprès des ressources humaines;
- Gérer les avances, prêts et retenues sur salaires;
- Contrôler la fiabilité des éléments fixes et variables de paie et procéder aux rapprochements périodiques avec les données administratives et budgétaires;
- Traiter les réclamations relatives à la paie et assurer la traçabilité des régularisations effectuées;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 55 : Service Traitement des Indemnités et de la Rémunération variable

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Traitement des Indemnités et de la Rémunération variable », afin », afin d'assurer une gestion efficace et fiable des traitements des indemnités et de la rémunération variable des professionnels.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la gestion et le suivi des indemnités;
- Calculer les primes de garde et les primes variables conformément aux dispositions réglementaires en vigueur;
- Piloter les processus pour la détermination et le calcul de la rémunération variable du personnel du Groupement;
- Vérifier l'éligibilité, le service fait et la fiabilité des pièces justificatives préalablement à la liquidation des indemnités et éléments variables;
- Mettre en place des contrôles de cohérence, traiter les réclamations et assurer la traçabilité des régularisations;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 56 : Service Suivi des Postes budgétaires

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Suivi des Postes budgétaires », afin d'assurer un suivi efficace des postes budgétaires.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Préparer et actualiser le tableau des postes budgétaires selon les mouvements du personnel;
- Évaluer l'incidence financière des mouvements du personnel et transmettre les données à la Direction des Affaires Financières;
- Suivre mensuellement les postes budgétaires et les engagements liés à la rémunération, en coordination avec la Direction des Affaires Financières;
- Produire les situations de suivi des postes budgétaires et des incidences salariales;
- Élaborer des projections pluriannuelles des besoins en postes budgétaires en cohérence avec la GPEC, le Programme Médical Régional et la programmation financière;
- Assurer le rapprochement périodique entre les emplois autorisés, les effectifs rémunérés, les postes vacants et les recrutements programmés;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Chapitre III – Ressources financières, achats et logistique

Section 1 – Affaires financières

Article 57 : Direction des Affaires Financières

Mission principale : Le Directeur est chargé d'assurer la programmation et de l'exécution budgétaires, des recettes et du recouvrement, ainsi que de la comptabilité du Groupement. Elle est structurée en trois divisions :

- La Division du Budget ;
- La Division des Recettes et du Recouvrement ;
- La Division de la Comptabilité.

Article 58 : Division du Budget

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division du Budget », afin de garantir la soutenabilité financière, la régularité des opérations et la fiabilité de l'information de gestion.

La Division comprend les services suivants :

- Service Programmation budgétaire;
- Service Engagement budgétaire.

Article 59 : Service Programmation budgétaire



Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Programmation budgétaire », afin d'assurer une programmation budgétaire efficace et fiable.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer et programmer le budget annuel;
- Préparer les prévisions budgétaires pluriannuelles;
- Suivre l'exécution budgétaire des structures;
- Assurer la coordination avec les directions opérationnelles pour l'expression des besoins;
- Élaborer les tableaux de bord budgétaires;
- Assurer la planification financière pluriannuelle du Groupement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 60 : Service Engagement budgétaire

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Engagement budgétaire », afin d'assurer un engagement budgétaire conforme à la réglementation en vigueur.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Contrôler et valider les engagements de dépenses;
- Suivre les crédits budgétaires disponibles;
- Vérifier la conformité des engagements aux règles financières;
- Tenir la comptabilité des engagements;
- Produire les états de suivi des engagements budgétaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 61 : Division des Recettes et du Recouvrement

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division des Recettes et du Recouvrement », afin d'assurer un suivi efficace des recettes et du recouvrement des créances du groupement.

La Division comprend les services suivants :

- Service Recettes;
- Service Recouvrement.



Article 62 : Service Recettes

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Recettes », afin d'assurer un suivi efficace des recettes du groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Évaluer la cohérence de la nomenclature des actes avec les coûts réels;
- Contrôler la facturation des actes et des prestations au regard de la nomenclature en vigueur;

- Assurer la conformité avec les mutuelles d'assurance;
- Assurer le traitement des réclamations;
- Assurer le suivi des recettes réalisées par les régies de recettes du Groupement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 63 : Service Recouvrement

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Recouvrement », afin d'assurer un suivi efficace de recouvrement des créances du groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer le suivi du recouvrement;
- Suivre les conventions et l'état de recouvrement avec les organismes;
- Suivre les contrats avec les mutuelles;
- Mettre en œuvre les conventions avec les organismes de couverture;
- Élaborer et suivre un plan de recouvrement assorti d'objectifs, d'échéances et d'indicateurs par catégorie de créances;

- Assurer le suivi des créances anciennes, litigieuses ou compromises et proposer les diligences de recouvrement ou de régularisation appropriées;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 64 : Division de la Comptabilité

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Comptabilité », afin d'assurer une gestion comptable et de l'ordonnancement conforme à la réglementation en vigueur.

La Division comprend les services suivants :

- Service Ordonnancement et Trésorerie;
- Service Comptabilité générale;
- Service Comptabilité analytique.

Article 65 : Service Ordonnancement et Trésorerie

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Ordonnancement et Trésorerie », afin d'assurer une gestion efficace et fiable des opérations d'ordonnancement et de trésorerie.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer le suivi de la liquidation, de l'ordonnancement et des dépenses;
- Assurer la gestion des subventions;
- Tenir la comptabilité budgétaire;

Direction du Budget DB3/DSS

- Élaborer et actualiser le plan de trésorerie et les prévisions d'encaissement et de décaissement du Groupement;
- Assurer les rapprochements avec les écritures du comptable public et suivre les délais de paiement ainsi que les rejets et suspens;
- Produire une situation périodique de trésorerie et alerter sur les tensions, risques de rupture ou besoins d'arbitrage;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 66 : Service Comptabilité générale

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Comptabilité générale », afin d'assurer la production des états de synthèse conformément à la réglementation en vigueur.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer l'enregistrement quotidien des opérations;
- Maintenir les journaux comptables;
- Préparer les états financiers;
- Assurer la déclaration fiscale;
- Organiser les travaux de clôture périodique et annuelle et préparer les états financiers et situations comptables réglementaires;
- Assurer les rapprochements comptables, le suivi des comptes d'attente et la justification des soldes;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 67 : Service Comptabilité analytique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Comptabilité analytique », afin d'assurer une production fiable des des tableaux de coûts conformément à la réglementation en vigueur.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Identifier et ventiler les coûts par services, activités ou unités médicales pour une meilleure visibilité financière;
- Évaluer la rentabilité des activités en comparant les coûts prévus et réels;
- Optimiser l'allocation des ressources en élaborant des modèles de répartition des coûts;
- Définir et actualiser la méthode de comptabilité analytique, les centres de coûts, les unités d'œuvre et les règles d'imputation;
- Produire des tableaux de coûts par activité, filière, établissement et territoire et contribuer aux analyses médico-économiques;
- Fiabiliser les données analytiques en coordination avec les directions financières, sanitaires et les systèmes d'information;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Direction du Budget DB3/DS5

Section 2 – Achats, approvisionnement et logistique

Article 68 : Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique

Mission principale : Le Directeur est chargé d'assurer la commande publique, des approvisionnements généraux, de la mobilité et des prestations externalisées du Groupement. Elle est structurée en quatre divisions :

- La Division des Achats généraux et des Infrastructures ;
- La Division des Achats pharmaceutiques et médicaux ;
- La Division des Approvisionnements généraux et de la Mobilité ;
- La Division des Prestations externalisées.

Article 69 : Division des Achats généraux et des Infrastructures

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division des Achats généraux et des Infrastructures », afin d'assurer la disponibilité des ressources et prestations nécessaires dans des conditions de régularité, de qualité, de coût et de continuité maîtrisées.

La Division comprend les services suivants :

- Service Achat des Fournitures;
- Service Achats des Services;
- Service Travaux.

Article 70 : Service Achat des Fournitures

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Achat des Fournitures », afin d'assurer la disponibilité des fournitures nécessaires.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Gérer les achats de fournitures administratives, logistiques et générales;
- Élaborer les cahiers des charges et les spécifications techniques;
- Suivre les marchés, les bons de commande et participer à la programmation annuelle des achats;
- Gérer les relations avec les fournisseurs et suivre les indicateurs de performance;
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan prévisionnel des achats de fournitures et à la consolidation des besoins des structures;
- Évaluer la qualité, les délais et la performance des fournisseurs et traiter les non-conformités en lien avec les structures utilisatrices;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 71 : Service Achats des Services

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Achats des Services », afin d'assurer la disponibilité des services nécessaires au fonctionnement du groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Gérer les marchés de services généraux et de prestations intellectuelles;
- Élaborer les termes de référence et les cahiers des prescriptions spéciales;
- Suivre l'exécution des contrats et évaluer la qualité des prestations;
- Gérer les relations contractuelles avec les prestataires;
- Contribuer à la programmation pluriannuelle des prestations et définir, avec les services prescripteurs, les niveaux de service attendus et les indicateurs contractuels;
- Suivre la performance des prestataires, les pénalités, réclamations et plans correctifs liés à l'exécution des contrats;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 72 : Service Travaux

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Travaux », afin de garantir la disponibilité, la sécurité, la conformité et la performance durable des infrastructures et équipements.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Gérer les marchés de travaux et d'infrastructures;
- Élaborer les cahiers des charges techniques et administratifs;
- Suivre l'exécution contractuelle des travaux et assurer la coordination avec la Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance;
- Gérer les incidents contractuels, les avenants et les litiges;
- Programmer les marchés de travaux en cohérence avec le plan d'investissement et les priorités techniques du Groupement;
- Suivre, avec les structures techniques, les délais, coûts, avenants, réserves et risques contractuels des opérations de travaux;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 73 : Division des Achats pharmaceutiques et médicaux

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division des Achats pharmaceutiques et médicaux », afin d'assurer la disponibilité produits pharmaceutiques et médicaux nécessaires dans des conditions de régularité, de qualité, de coût et de continuité maîtrisées.

La Division comprend les services suivants :

- Service Médicaments et Fluides médicaux;
- Service Dispositifs médicaux;
- Service Produits et Réactifs chimiques.

Direction du Budget DB3/DSS

Article 74 : Service Médicaments et Fluides médicaux

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Médicaments et Fluides médicaux », afin de garantir la disponibilité, la sécurité, la traçabilité et l'usage efficient des médicaments et des fluides médicaux.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Évaluer et sélectionner les fournisseurs de médicaments et de fluides médicaux;
- Élaborer les cahiers des charges et assurer la passation des commandes;
- Gérer les négociations avec les fournisseurs et suivre les approvisionnements;
- Suivre les marchés et gérer les litiges contractuels;
- Établir les prévisions d'achat à partir des consommations, besoins consolidés, stocks disponibles et risques de rupture communiqués par la Direction de la Pharmacie régionale;
- Suivre les marchés, délais de livraison, non-conformités et plans de sécurisation des approvisionnements;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 75 : Service Dispositifs médicaux

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Dispositifs médicaux », afin d'assurer la disponibilité des dispositifs médicaux nécessaires au fonctionnement du groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Évaluer et sélectionner les fournisseurs de dispositifs médicaux;
- Élaborer les cahiers des charges et les spécifications techniques;
- Consolider les besoins, assurer la passation des commandes et le suivi des approvisionnements;
- Gérer les négociations et les relations contractuelles avec les fournisseurs;
- Établir les prévisions d'achat des dispositifs médicaux à partir des besoins validés, des consommations et des priorités du Programme Médical Régional;
- Assurer une veille sur les marchés fournisseurs, les risques de rupture et les exigences de conformité des dispositifs acquis;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 76 : Service Produits et Réactifs chimiques

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Produits et Réactifs chimiques », afin d'assurer la disponibilité des produits et réactifs chimiques nécessaires au fonctionnement du groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Évaluer et sélectionner les fournisseurs de produits et de réactifs chimiques;
- Élaborer les cahiers des charges et les spécifications techniques;

Direction du Budget CB3/DSS

- Consolider les besoins, assurer la passation des commandes et le suivi des approvisionnements;
- Gérer les négociations et les relations contractuelles avec les fournisseurs;
- Établir les prévisions d'achat à partir des consommations, stocks, dates de péremption et besoins consolidés des laboratoires et unités utilisatrices;
- Suivre les conditions contractuelles de livraison, de traçabilité, de sécurité et de conformité des produits et réactifs;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 77 : Division des Approvisionnements généraux et de la Mobilité

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division des Approvisionnements généraux et de la Mobilité », afin d'assurer la disponibilité des Approvisionnements généraux et de la Mobilité nécessaires au fonctionnement du groupement.

La Division comprend les services suivants :

- Service Parc Auto;
- Service Matériel et Mobilier;
- Service Fournitures;
- Service Patrimoine.

Article 78 : Service Parc Auto

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Parc Auto », afin d'assurer une gestion efficace et rationnelle du parc auto du groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Gérer le parc automobile du Groupement : affectation, suivi de la consommation et tenue des documents administratifs;
- Piloter la maintenance préventive et corrective des véhicules;
- Organiser les moyens de mobilité et optimiser leur allocation;
- Produire les bilans périodiques d'activité du parc;
- Tenir l'inventaire physique et informatique du parc et suivre l'affectation, l'utilisation, les coûts, les sinistres et la disponibilité des véhicules;
- Élaborer le plan de renouvellement et d'entretien préventif du parc sur la base du coût total de possession et des besoins opérationnels;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 79 : Service Matériel et Mobilier

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Matériel et

Direction du Budget DB3/DSS

Mobilier », afin d'assurer une gestion efficace et rationnelle du matériel mobilier nécessaire au fonctionnement du groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Gérer les approvisionnements en matériel et mobilier du Groupement;
- Suivre les stocks et les inventaires du matériel et du mobilier;
- Coordonner les livraisons et les affectations entre les structures du Groupement;
- Tenir à jour le registre des immobilisations en matériel et mobilier;
- Tenir l'inventaire, assurer l'affectation et suivre les mouvements, la réforme et le renouvellement du matériel et du mobilier;
- Définir les niveaux de dotation et suivre la disponibilité, l'état et le taux d'utilisation des biens;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 80 : Service Fournitures

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Fournitures », afin d'assurer la disponibilité des fournitures nécessaires dans des conditions de régularité, de qualité, de coût et de continuité maîtrisées.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Gérer les approvisionnements en fournitures administratives et consommables;
- Suivre les stocks et anticiper les besoins des structures du Groupement;
- Coordonner les livraisons et la distribution aux établissements;
- Optimiser les niveaux de stock et prévenir les ruptures;
- Définir les niveaux de stock, seuils d'alerte et règles de réapprovisionnement des fournitures courantes;
- Suivre les consommations, écarts, pertes et risques de rupture et proposer les mesures d'optimisation;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 81 : Service Patrimoine

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Patrimoine », afin d'assurer une gestion efficace du patrimoine du groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer le recensement et le suivi du patrimoine mobilier et immobilier du Groupement;
- Tenir à jour le registre des immobilisations et suivre les affectations, mouvements et réformes;
- Instruire les dossiers d'acquisition, de cession, de location et d'échange des biens du Groupement;
- Assurer la veille juridique liée aux titres fonciers, servitudes et affectations;
- Tenir et fiabiliser l'inventaire juridique, physique et comptable du patrimoine immobilier et mobilier du Groupement;
- Élaborer les plans de valorisation, d'affectation, de régularisation et de sécurisation du patrimoine;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 82 : Division des Prestations externalisées

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division des Prestations externalisées », afin d'assurer la disponibilité Prestations externalisées nécessaires dans des conditions de régularité, de qualité, de coût et de continuité maîtrisées.

La Division comprend les services suivants :

- Service Accueil et Hôtellerie;
- Service Services externalisés divers.

Article 83 : Service Accueil et Hôtellerie

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Accueil et Hôtellerie », afin d'assurer une bonne gestion de l'accueil et de l'hôtellerie au niveau du groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Piloter les prestations d'accueil, d'hôtellerie et de restauration au sein du Groupement;
- Suivre l'exécution des contrats et évaluer la qualité des prestations;
- Gérer les relations contractuelles avec les prestataires d'accueil et d'hôtellerie;
- Suivre les indicateurs de satisfaction des usagers et formuler des propositions d'amélioration;
- Définir et suivre les standards d'accueil, d'orientation, d'hébergement, de restauration et de confort hôtelier applicables aux structures;
- Mesurer la satisfaction des usagers et suivre les réclamations et plans d'amélioration relevant de l'hôtellerie;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 84 : Service Services externalisés divers

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Services externalisés divers », afin d'assurer la disponibilité des Services externalisés divers nécessaires dans des conditions de régularité, de qualité, de coût et de continuité maîtrisées.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Piloter les prestations externalisées diverses (nettoyage, gardiennage, transport, blanchisserie, etc.);
- Suivre l'exécution des contrats et évaluer la qualité, la ponctualité et la conformité des prestations;
- Gérer les relations contractuelles avec les prestataires et traiter les litiges;
- Suivre les indicateurs de performance et formuler des propositions d'optimisation;
- Définir les niveaux de service, indicateurs, modalités de contrôle et mécanismes de pénalité applicables aux prestations externalisées;
- Évaluer périodiquement la qualité, la continuité, les risques et le rapport coût-performance des prestations externalisées;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Direction du Budget DB3/DS5

Chapitre IV – Ressources techniques et numériques

Section 1 – Ingénierie et maintenance

Article 85 : Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance

Mission principale : Le Directeur est chargé d'assurer les études, de la planification, de la réalisation et de la maintenance des bâtiments, des installations techniques et des équipements biomédicaux du Groupement. Elle est structurée en trois divisions :

- La Division Bâtiment et Architecture ;
- La Division des Installations techniques et de l'Efficacité énergétique ;
- La Division des Équipements biomédicaux.

Article 86 : Division Bâtiment et Architecture

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division Bâtiment et Architecture », afin de garantir la disponibilité, la sécurité, la conformité et la performance durable des infrastructures.

La Division comprend les services suivants :

- Service des Études et Planifications architecturales et Bâtiments;
- Service des Travaux de Génie civil;
- Service Incendie, Sûreté et Vidéoprotection;
- Service de la Maintenance des bâtiments.

Article 87 : Service des Études et Planifications architecturales et Bâtiments

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Études et Planifications architecturales et Bâtiments.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer les études architecturales et la planification pluriannuelle des projets de construction et de réhabilitation;
- Élaborer les cahiers des charges techniques et les spécifications architecturales;
- Assurer la coordination avec les bureaux d'études, les architectes et les maîtres d'œuvre;
- Veiller au respect des normes techniques, de sécurité et d'accessibilité;
- Élaborer les programmes fonctionnels et techniques des projets immobiliers en concertation avec les directions sanitaires et les utilisateurs;
- Veiller à l'intégration des exigences d'accessibilité, de sécurité, d'hygiène, de performance énergétique et de maintenabilité dès la conception;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 88 : Service des Travaux de Génie civil

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Travaux de Génie civil ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Piloter l'exécution des travaux de construction, d'extension et de réhabilitation des bâtiments;
- Suivre l'avancement des chantiers et contrôler la conformité aux prescriptions techniques;
- Assurer la coordination avec les entreprises et les bureaux de contrôle;
- Assurer la réception technique des travaux et le suivi de la qualité, des délais et des coûts;
- Assurer la maîtrise technique du suivi des travaux, des délais, des coûts, de la qualité et de la levée des réserves;
- Organiser la réception technique, la remise des dossiers des ouvrages exécutés et le transfert aux équipes d'exploitation et de maintenance;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 89 : Service Incendie, Sûreté et Vidéoprotection

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Incendie, Sûreté et Vidéoprotection .

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer et mettre en œuvre les plans de prévention et de lutte contre les incendies;
- Gérer les dispositifs de sûreté, de contrôle d'accès et de vidéoprotection des sites;
- Veiller à la conformité aux normes de sécurité incendie et aux réglementations en vigueur;
- Assurer la coordination avec la Protection civile et la sensibilisation du personnel;
- Élaborer et tester les plans de prévention, d'évacuation et de continuité en matière d'incendie et de sûreté;
- Tenir à jour la cartographie des risques, les registres réglementaires et le suivi des contrôles et exercices périodiques;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 90 : Service de la Maintenance des bâtiments

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Maintenance des bâtiments.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Planifier et piloter la maintenance préventive et corrective des bâtiments du Groupement;
- Diagnostiquer les dégradations du bâti et programmer les interventions nécessaires;
- Gérer les contrats de maintenance des bâtiments en coordination avec la Direction des Achats;
- Suivre l'exécution, la qualité et la réception des travaux de maintenance;
- Produire les tableaux de bord et rapports de maintenance du patrimoine bâti;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Direction du Budget DB3/DSS

Article 91 : Division des Installations techniques et de l'Efficacité énergétique

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division des Installations techniques et de l'Efficacité énergétique.

La Division comprend les services suivants :

- Service d'Études et Planification des Installations techniques;
- Service de Performance et Efficacité énergétique;
- Service de la Maintenance des Installations techniques.

Article 92 : Service d'Études et Planification des Installations techniques

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service d'Études et Planification des Installations techniques ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer les études techniques et la planification des installations (fluides, électricité, climatisation, ventilation, etc.);
- Élaborer les cahiers des charges techniques et les spécifications;
- Assurer la coordination avec les bureaux d'études et les maîtres d'œuvre techniques;
- Veiller au respect des normes techniques, de sécurité et environnementales;
- Élaborer les schémas directeurs et programmes de renouvellement des installations techniques selon leur criticité et leur cycle de vie;
- Définir les standards techniques et vérifier leur intégration dans les projets de construction, de réhabilitation et d'équipement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 93 : Service de Performance et Efficacité énergétique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de Performance et Efficacité énergétique », afin d'éclairer la décision, optimiser l'utilisation des ressources et améliorer durablement la performance.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer la stratégie d'efficacité énergétique et suivre les consommations;
- Piloter les projets de transition énergétique et de développement des énergies renouvelables;
- Évaluer la performance énergétique des bâtiments et des installations;
- Produire les bilans énergétiques périodiques et assurer la veille réglementaire;

- Mettre en place le suivi des consommations et coûts énergétiques par site et identifier les gisements d'économie;
- Élaborer et suivre les plans de performance énergétique, de sobriété et de réduction de l'empreinte environnementale;

Direction du Budget DB3/DSS

- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 94 : Service de la Maintenance des Installations techniques

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Maintenance des Installations techniques .

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Piloter la maintenance préventive et corrective des installations techniques;
- Gérer les contrats de maintenance et suivre les prestataires externes;
- Suivre les indicateurs de disponibilité, de fiabilité et de performance des installations;
- Tenir à jour le référentiel technique et produire les rapports de maintenance;
- Élaborer et piloter les plans de maintenance préventive, corrective et réglementaire fondés sur la criticité des installations;
- Suivre la disponibilité, les délais d'intervention, les coûts, les incidents et la performance des contrats de maintenance;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 95 : Division des Équipements biomédicaux

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division des Équipements biomédicaux.

La Division comprend les services suivants :

- Service des Études et Planifications des Équipements biomédicaux;
- Service de la Maintenance des Équipements biomédicaux.

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Article 96 : Service des Études et Planifications des Équipements biomédicaux

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Études et Planifications des Équipements biomédicaux . »

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer les études techniques et la planification pluriannuelle des équipements biomédicaux;
- Identifier les besoins en lien avec les services utilisateurs et la stratégie médicale;
- Élaborer les cahiers des charges techniques et piloter le cycle de vie des équipements;
- Assurer la veille technologique et le benchmarking sur les équipements biomédicaux innovants;
- Élaborer le plan pluriannuel d'équipement et de renouvellement biomédical en cohérence avec le Programme Médical Régional;

- Définir les spécifications fonctionnelles et techniques, les exigences d'interopérabilité et les conditions d'exploitation et de maintenance;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 97 : Service de la Maintenance des Équipements biomédicaux

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Maintenance des Équipements biomédicaux».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Piloter la maintenance préventive et corrective des équipements biomédicaux;
- Gérer les contrats de maintenance avec les fournisseurs et les prestataires spécialisés;
- Suivre les indicateurs de disponibilité et de performance des équipements;
- Tenir à jour le parc et veiller au respect des normes de qualité et de sécurité;
- Élaborer et suivre les plans de maintenance, de contrôle qualité, de métrologie et de matériovigilance des équipements biomédicaux;
- Suivre la disponibilité, les incidents, les coûts de cycle de vie et la performance des prestataires de maintenance;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Section 2 – Systèmes d'information et transformation numérique

Article 98 : Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique

Mission principale : Le Directeur est chargé d'assurer les infrastructures et de la sécurité des systèmes d'information, de l'exploitation des applications, du support aux utilisateurs, de la gouvernance des données et de la transformation numérique du Groupement. Elle est structurée en quatre divisions :

- La Division des Infrastructures, des Systèmes, des Réseaux et de la Sécurité SI ;
- La Division de l'Exploitation des Systèmes d'Information ;
- La Division du Support aux Utilisateurs ;
- La Division de la Gouvernance et de la Transformation numérique.

Article 99 : Division des Infrastructures, des Systèmes, des Réseaux et de la Sécurité SI

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division des Infrastructures, des Systèmes, des Réseaux et de la Sécurité SI », afin de garantir des services numériques disponibles, sécurisés, interopérables et adaptés aux besoins des métiers.

La Division comprend les services suivants :

- Service Réseaux et Maintenance;
- Service Systèmes et Bases de données;
- Service Sécurité.

Article 100 : Service Réseaux et Maintenance

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Réseaux et Maintenance ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la gestion et la maintenance des réseaux informatiques du Groupement;
- Piloter les interventions de maintenance préventive et corrective sur les équipements réseaux;
- Suivre les indicateurs de disponibilité et de performance du réseau;
- Gérer les liaisons inter-établissements et garantir leur continuité;
- Superviser la disponibilité, la capacité et la performance des réseaux et tenir à jour leur cartographie et leur documentation technique;
- Mettre en œuvre les plans de maintenance, de redondance, de continuité et de reprise des infrastructures réseau;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 101 : Service Systèmes et Bases de données

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Systèmes et Bases de données ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Administrer les serveurs, les systèmes d'exploitation et les bases de données du Groupement;
- Suivre les performances, la capacité et la disponibilité des systèmes;
- Mettre en œuvre les politiques de sauvegarde et de reprise d'activité;
- Tenir à jour la cartographie des systèmes et des bases de données;
- Administrer les systèmes, plateformes et bases de données et garantir leur disponibilité, intégrité, sauvegarde et restauration;
- Tenir à jour les configurations, droits d'accès, versions, correctifs et plans de continuité associés;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 102 : Service Sécurité

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Sécurité ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Définir et mettre en œuvre la politique de cybersécurité du Groupement;
- Assurer la surveillance continue des systèmes et la détection des incidents de sécurité;
- Gérer les droits d'accès, les habilitations et les dispositifs d'authentification;
- Conduire les audits de sécurité et assurer la veille sur les menaces et les vulnérabilités;
- Définir et mettre en œuvre le programme de cybersécurité, la gestion des identités et des habilitations et la réponse aux incidents;

- Organiser les analyses de risques, tests de sécurité, plans de remédiation et actions de sensibilisation des utilisateurs;

Direction du Budget DB3/DSS

- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 103 : Division de l'Exploitation des Systèmes d'Information

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de l'Exploitation des Systèmes d'Information ». efficiente des professionnels.

La Division comprend les services suivants :

- Service Exploitation des SI métiers;
- Service Exploitation des SI de gestion;
- Service Étude et Développement.

Article 104 : Service Exploitation des SI métiers

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Exploitation des SI métiers ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer l'exploitation et la maintenance en condition opérationnelle des applications métiers (SIH, applications cliniques, médicotechniques);
- Suivre les incidents applicatifs et coordonner les interventions correctives;
- Assurer l'administration fonctionnelle des applications et la gestion des paramétrages;
- Veiller à la disponibilité et à la performance des applications métiers;
- Garantir le maintien en condition opérationnelle, la disponibilité et la qualité de service des applications sanitaires et médico-techniques;
- Gérer les incidents, problèmes, changements, versions et niveaux de service en liaison avec les métiers et les prestataires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 105 : Service Exploitation des SI de gestion

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Exploitation des SI de gestion ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer l'exploitation et la maintenance en condition opérationnelle des applications de gestion (ressources humaines, finances, achats, etc.);
- Suivre les incidents applicatifs et coordonner les interventions correctives;
- Assurer l'administration fonctionnelle des applications et la gestion des paramétrages;
- Veiller à la disponibilité et à la performance des applications de gestion;
- Garantir le maintien en condition opérationnelle et l'intégration des applications de gestion administrative, financière, logistique et des ressources humaines;

Direction du Budget DB3/DSS

- Gérer les incidents, évolutions, interfaces, droits d'accès et niveaux de service avec les fonctions utilisatrices;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 106 : Service Étude et Développement

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Étude et Développement ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Conduire les études techniques et fonctionnelles préalables aux projets de systèmes d'information;
- Assurer le développement, le paramétrage et l'intégration des applications internes;
- Piloter les projets de déploiement et de mise à niveau des applications;
- Assurer la veille technologique et le benchmarking des solutions SI;
- Recueillir et formaliser les besoins, conduire les études de faisabilité et prioriser les développements selon le schéma directeur du système d'information;
- Organiser les tests, la recette, la documentation, la mise en production et la maintenance évolutive des solutions développées;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 107 : Division du Support aux Utilisateurs

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division du Support aux Utilisateurs ».

La Division comprend les services suivants :

- Service Support Infrastructure;
- Service Support SI.

Direction du Budget DB3/DSS

Article 108 : Service Support Infrastructure

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Support Infrastructure ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer le support technique de niveau 1 et 2 sur les infrastructures et les équipements informatiques;
- Gérer le parc informatique : postes de travail, périphériques et équipements connexes;
- Traiter les incidents matériels et coordonner les interventions de maintenance;
- Suivre les indicateurs de qualité du support et de satisfaction des utilisateurs;
- Superviser les demandes et incidents liés aux postes, serveurs, réseaux et équipements techniques et suivre les niveaux de service;
- Tenir à jour l'inventaire, les configurations et les garanties des infrastructures et coordonner leur renouvellement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 109 : Service Support SI

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Support SI ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer le support fonctionnel aux utilisateurs sur les applications métiers et de gestion;
- Gérer les comptes utilisateurs, les droits d'accès et les habilitations applicatives;
- Accompagner les utilisateurs et conduire les actions de formation;
- Traiter les demandes et les incidents applicatifs et suivre leur résolution;
- Organiser le guichet unique d'assistance, la qualification, l'escalade et la résolution des demandes et incidents des utilisateurs;
- Constituer une base de connaissances, mesurer la satisfaction des utilisateurs et suivre les délais et taux de résolution;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 110 : Division de la Gouvernance et de la Transformation numérique

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Gouvernance et de la Transformation numérique ».

La Division comprend les services suivants :

- Service Décisionnel et Valorisation des données;
- Service Transformation numérique et e-santé;
- Service Gouvernance de l'Information et de la Conformité.

Article 111 : Service Décisionnel et Valorisation des données

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Décisionnel et Valorisation des données ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Exploiter et maintenir les plateformes décisionnelles du Groupement : entrepôts de données, outils BI et tableaux de bord;
- Mettre en œuvre les flux, contrôles techniques et traitements nécessaires à la disponibilité, à la qualité et à la traçabilité des données;
- Concevoir et mettre à disposition les solutions techniques de restitution et les tableaux de bord;
- Fournir l'appui technique aux directions pour l'exploitation des données, sans se substituer à leurs responsabilités d'analyse métier;
- Développer et administrer les entrepôts de données, tableaux de bord et outils décisionnels conformément aux besoins validés par les métiers;
- Garantir la traçabilité des traitements, la qualité technique des flux et l'accès sécurisé aux produits de données;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Direction du Budget DB3/DSS

Article 112 : Service Transformation numérique et e-santé

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Transformation numérique et e-santé ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Piloter la stratégie de transformation numérique du Groupement;
- Conduire les projets d'e-santé : télémédecine, dossier patient informatisé, applications mobiles, etc;
- Accompagner les directions et les établissements dans l'adoption des outils numériques;
- Assurer la veille technologique et le benchmarking sur les innovations en santé numérique;
- Élaborer et suivre le portefeuille des projets numériques et d'e-santé, leur priorisation, leurs bénéfices attendus et leur adoption;
- Accompagner la conduite du changement, l'expérimentation, l'évaluation et le passage à l'échelle des solutions numériques;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 113 : Service Gouvernance de l'Information et de la Conformité

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Gouvernance de l'Information et de la Conformité».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Définir et déployer la politique de gouvernance des données du Groupement;
- Veiller au respect des réglementations en matière de protection des données personnelles et de santé;
- Piloter les dispositifs de qualité, d'intégrité et de traçabilité des données;
- Animer les comités de gouvernance SI et assurer le reporting à la Direction générale;
- Définir les règles de gouvernance, de classification, de conservation, d'accès et de partage de l'information;
- Tenir le registre des traitements, coordonner les analyses d'impact et suivre la conformité relative à la protection des données et à la sécurité de l'information;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.



PARTIE III – ORGANISATION SANITAIRE DU GROUPEMENT

TITRE I – PILOTAGE DE LA BRANCHE SANITAIRE

Chapitre I – Organisation de la Branche sanitaire et gouvernance pharmaceutique

Section 1 – Organisation de la Branche sanitaire

Article 114 : La Branche Sanitaire du Groupement

La Direction Générale Adjointe de la Branche Sanitaire constitue l'organe de pilotage, de régulation et d'appui technique de l'ensemble des structures sanitaires relevant du Groupement. Elle assure la coordination des niveaux de soins tertiaire, secondaire et primaire, la mise en œuvre des politiques de santé et le renforcement de la qualité des soins.

De même, Le Directeur Général Adjoint de la Branche Sanitaire peut proposer au Directeur général la création d'unités fonctionnelles, d'antennes ou la désignation de points focaux des structures ne disposant pas de relais local, afin d'assurer la circulation de l'information, le suivi des sollicitations et la coordination des actions relevant de sa compétence.

Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint de la Branche Sanitaire, la Branche Sanitaire comprend :

- Le Bureau d'ordre de la Branche Sanitaire ;
- La Direction de la Pharmacie régionale ;
- La Direction de la Recherche, de la Formation et de l'Innovation ;
- La Direction de l'Offre de soins hospitalière ;
- La Direction des Soins de santé primaire, de la Prévention et de la Promotion de la santé ;
- La Division du SAMU Régional.

Elle supervise les établissements de santé des niveaux tertiaire, secondaire et primaire dans les conditions fixées par la présente décision.

Des comités thématiques peuvent être constitués auprès du Directeur Général Adjoint de la Branche Sanitaire, en tant que de besoin. Le Comité de coordination du Programme Médical Régional lui est rattaché.

Le Bureau d'ordre de la Branche Sanitaire assure la réception, l'enregistrement et la distribution du courrier de la branche, ainsi que sa traçabilité, en lien avec le Service du bureau d'ordre central.

Section 2 – Pharmacie régionale

Article 115 : Direction de la Pharmacie régionale

Direction du Budget D33/DSS

Mission principale : Le Directeur est chargé d'assurer l'organisation de l'offre pharmaceutique du Groupement, de la planification pharmaceutique, de la sécurité des produits de santé et de la pharmacovigilance. Elle est structurée en deux divisions :

- La Division de l'Organisation de l'Offre pharmaceutique ;
- La Division de la Planification pharmaceutique, de la Sécurité et de la Pharmacovigilance.

Article 116 : Division de l'Organisation de l'Offre pharmaceutique

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de l'Organisation de l'Offre pharmaceutique », afin de garantir la disponibilité, la sécurité, la traçabilité et l'usage efficient des produits de santé.

La Division comprend les services suivants :

- Service Logistique pharmaceutique et Coordination;
- Service Gestion des Médicaments;
- Service Gestion des dispositifs médicaux;
- Service Gestion des Réactifs de diagnostic, Consommables et Produits chimiques.

Article 117 : Service Logistique pharmaceutique et Coordination

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Logistique pharmaceutique et Coordination ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Piloter les plateformes pharmaco-logistiques du Groupement et organiser le stockage régional des produits pharmaceutiques;
- Gérer les flux d'entrée (réception) et les flux de sortie (distribution) des produits pharmaceutiques au niveau régional;
- Assurer la coordination multi-sites du Groupement en matière de logistique pharmaceutique et coordonner les transferts inter-établissements;
- Planifier et ordonnancer les approvisionnements, les distributions et les dispensations à l'échelle régionale;
- Assurer l'approvisionnement, la distribution et la dispensation des produits pharmaceutiques aux établissements du Groupement;
- Animer la filière pharmacie du Groupement et coordonner l'action des pharmaciens responsables;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 118 : Service Gestion des Médicaments

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Gestion des

Direction du Budget DB3/DSS

Médicaments », afin de garantir la disponibilité, la sécurité, la traçabilité et l'usage efficient des médicaments.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la logistique pharmaceutique des médicaments et des gaz à usage médical;
- Réguler l'offre en médicaments à l'échelle du Groupement et arbitrer entre besoins et disponibilités;
- Consolider l'expression des besoins et suivre leur couverture, en lien avec la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Organiser la chaîne d'approvisionnement en médicaments dans les différents centres du Groupement;
- Maîtriser la cadence d'approvisionnement et optimiser la gestion des stocks de médicaments;
- Définir les spécifications techniques et participer à la validation des cahiers des charges en lien avec la Direction des Achats;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 119 : Service Gestion des dispositifs médicaux

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Gestion des dispositifs médicaux ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la logistique pharmaceutique des dispositifs médicaux;
- Réguler l'offre en dispositifs médicaux à l'échelle régionale et arbitrer entre besoins et disponibilités;
- Consolider l'expression des besoins et suivre leur couverture à l'échelle du Groupement, en lien avec la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Organiser la chaîne d'approvisionnement en dispositifs médicaux dans les différents centres du Groupement;
- Maîtriser la cadence d'approvisionnement et optimiser la gestion des stocks de dispositifs médicaux;
- Définir les spécifications techniques et participer à la validation des cahiers des charges en lien avec la Direction des Achats;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 120 : Service Gestion des Réactifs de diagnostic, Consommables et Produits chimiques

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Gestion des Réactifs de diagnostic, Consommables et Produits chimiques ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la logistique pharmaceutique spécifique aux équipements, réactifs et consommables de laboratoires;
- Réguler l'offre en réactifs et produits chimiques à l'échelle régionale et arbitrer entre besoins et disponibilités;
- Consolider l'expression des besoins et suivre leur couverture à l'échelle du Groupement, en lien avec la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Organiser la chaîne d'approvisionnement en réactifs et produits chimiques dans les différents centres du Groupement;

Royaume du M...
Direction du Budget DB3/DSS

- Maîtriser la cadence d'approvisionnement et optimiser la gestion des stocks de réactifs et de produits chimiques;
- Définir les spécifications techniques en lien avec les laboratoires et les plateaux techniques;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 121 : Division de la Planification pharmaceutique, de la Sécurité et de la Pharmacovigilance

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Planification pharmaceutique, de la Sécurité et de la Pharmacovigilance ».

La Division comprend les services suivants :

- Service Planification et Évaluations médico-économiques;
- Service Information pharmaceutique et Référentiels.

Article 122 : Service Planification et Évaluations médico-économiques

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Planification et Évaluations médico-économiques».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer et actualiser la stratégie pharmaceutique du Groupement, en cohérence avec les orientations nationales et les besoins du territoire;
- Conduire l'évaluation médico-économique des technologies de santé et analyser les consommations pharmaceutiques par filière et établissement;
- Piloter la démarche qualité et les essais hospitaliers en matière pharmaceutique;
- Élaborer, actualiser et diffuser le livret thérapeutique du Groupement;
- Proposer des actions d'optimisation des dépenses pharmaceutiques à l'échelle du Groupement;
- Formuler les orientations relatives à la programmation des besoins pharmaceutiques et appuyer les arbitrages de la Direction générale;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 123 :Centre régional des Vigilances et de la Sécurité pharmaceutique

Mission principale : Le Chef du Centre est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Centre régional des Vigilances et de la Sécurité pharmaceutique ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Décliner au niveau du Groupement les orientations de pharmacovigilance définies par l'AMMPS et centraliser les signalements d'effets indésirables des médicaments;
- Assurer les vigilances des produits de santé : matériovigilance, réactovigilance, phytovigilance et autres vigilances réglementaires;
- Identifier, évaluer et gérer les risques liés à l'utilisation des produits de santé au sein du Groupement;
- Conduire la surveillance active sur les médicaments et les produits de santé à risque ou nouvellement introduits;

Direction du Budget DB3/DSS

- Diffuser les alertes sanitaires, recommandations et décisions de retrait émises par l'AMMPS et suivre leur mise en œuvre;
- Assurer la transmission des signalements aux représentations régionales de l'AMMPS et au CAPM;
- Produire les rapports périodiques d'activité de vigilance;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 124 : Service Information pharmaceutique et Référentiels

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Information pharmaceutique et Référentiels ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Sécuriser l'utilisation des médicaments à haut risque, y compris la traçabilité, au sein des établissements du Groupement;
- Optimiser la pharmacothérapie à l'échelle régionale en lien avec les professionnels de santé;
- Élaborer, actualiser et diffuser les référentiels pharmaceutiques régionaux et le formulaire thérapeutique;
- Mettre à disposition des professionnels du Groupement une information pharmaceutique fiable, actualisée et indépendante;
- Assurer une veille scientifique, réglementaire et thérapeutique sur les médicaments, les dispositifs médicaux et les innovations pharmaceutiques;
- Encadrer, superviser, valider les procédures et assurer la maîtrise de la qualité de la stérilisation;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Chapitre II – Recherche, formation, innovation et offre de soins

Section 1 – Recherche, formation et innovation

Article 125 : Direction de la Recherche, de la Formation et de l'Innovation

Mission principale : Le Directeur est chargé d'assurer la promotion de la recherche scientifique, de l'innovation, de la coordination avec les établissements de formation et de la gestion des stages au sein du Groupement. Elle est structurée en deux divisions :

- La Division de la Recherche scientifique et de l'Innovation ;
- La Division de la Formation.

Article 126 : Division de la Recherche scientifique et de l'Innovation

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Recherche scientifique et de l'Innovation », afin de développer des connaissances, compétences et innovations utiles à l'amélioration des pratiques et des services.

La Division comprend les services suivants :

Direction du Budget DB3/DSS

- Service Promotion et Coordination de la Recherche;
- Service Éthique scientifique;
- Service Projets et Incubation;
- Service Partenariats et Écosystèmes d'Innovation.

Article 127 : Service Promotion et Coordination de la Recherche

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Promotion et Coordination de la Recherche ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Identifier les axes prioritaires de recherche du Groupement et lancer les appels à projets;
- Structurer les partenariats de recherche avec les universités, les instituts et les organismes nationaux et internationaux;
- Apporter un appui intégré aux porteurs de projets et mobiliser les financements internes et externes;
- Valoriser la production scientifique du Groupement et animer le réseau des chercheurs et des partenaires;
- Contribuer à la valorisation de la propriété intellectuelle (brevets, marques, etc.);
- Appuyer la participation aux congrès scientifiques et aux manifestations nationales et internationales;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 128 : Service Éthique scientifique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Éthique scientifique ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Animer le comité d'éthique régional du Groupement et examiner les protocoles de recherche soumis;
- Veiller au respect des règles éthiques, déontologiques et réglementaires et garantir la protection des participants;
- Sensibiliser et former les chercheurs aux principes d'intégrité scientifique et d'éthique;
- Assurer la veille réglementaire et traiter les alertes éthiques soulevées;
- Élaborer et diffuser les référentiels d'intégrité scientifique, de consentement, de protection des participants et de gestion des conflits d'intérêts;
- Assurer le suivi des avis éthiques, incidents, signalements et engagements applicables aux projets de recherche;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 129 : Service Projets et Incubation

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Projets et Incubation ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Identifier les idées innovantes émanant du Groupement et de ses partenaires et structurer leur incubation et leur accélération;
- Apporter un appui intégré aux porteurs de projets innovants et piloter les projets pilotes;
- Évaluer les résultats des expérimentations et préparer leur déploiement à l'échelle du Groupement;
- Suivre les indicateurs de performance et d'impact des projets d'innovation;
- Organiser l'appel, la sélection, l'accompagnement et l'évaluation des projets innovants sur la base de critères transparents;
- Suivre les preuves de concept, les risques, les ressources, les résultats et les conditions de passage à l'échelle;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 130: Service Partenariats et Écosystèmes d'Innovation

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Partenariats et Écosystèmes d'Innovation », afin de mobiliser les partenaires et sécuriser des coopérations créatrices de valeur pour les priorités du Groupement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Identifier et structurer les partenariats avec les acteurs de l'écosystème d'innovation (universités, start-ups, entreprises, incubateurs);
- Préparer et suivre les conventions de partenariat et mobiliser les financements externes;
- Assurer la veille technologique et organisationnelle (e-santé, intelligence artificielle, dispositifs innovants, nouveaux modèles d'organisation);
- Promouvoir la visibilité du Groupement en tant qu'acteur de l'innovation et animer le réseau des partenaires;
- Cartographier et animer l'écosystème régional d'innovation en santé et structurer les collaborations avec les partenaires;
- Veiller à la propriété intellectuelle, à la valorisation des résultats et à l'évaluation des bénéfices des partenariats d'innovation;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 131 : Division de la Formation

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Formation », afin de disposer des effectifs et des compétences nécessaires.

La Division comprend les services suivants :

- Service Coordination des Établissements de formation;
- Service Planification et Suivi des stages.

Direction du Budget DB3/DSS

Article 132 : Service Coordination des Établissements de formation

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Coordination des Établissements de formation ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Coordonner les relations académiques et institutionnelles du Groupement avec les établissements de formation partenaires;
- Préparer et suivre les conventions de partenariat avec les établissements de formation;
- Identifier les besoins de formation en concertation avec les directions du Groupement et les partenaires;
- Animer les comités mixtes entre le Groupement et les établissements de formation et contribuer à l'adaptation des cursus aux besoins du Groupement;
- Formaliser les mécanismes de coordination pédagogique et institutionnelle avec les établissements de formation partenaires;
- Suivre les capacités d'accueil, la qualité de l'encadrement, les besoins en terrains de stage et l'exécution des conventions;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 133 : Service Planification et Suivi des stages

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Planification et Suivi des stages ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Planifier, en lien avec les établissements hospitaliers universitaires, les espaces sanitaires et les districts, la répartition des capacités d'accueil en stages cliniques pour les étudiants en médecine, pharmacie et médecine dentaire, ainsi que pour les étudiants en soins infirmiers et techniques de santé;
- Organiser et suivre l'affectation opérationnelle de ces étudiants stagiaires dans les services hospitaliers et les structures de soins du Groupement, en coordination avec les chefs de service et les responsables d'encadrement clinique;
- Assurer le suivi qualitatif et quantitatif du déroulement des stages cliniques (présence, encadrement, évaluation des compétences pratiques acquises) et produire les bilans correspondants;
- Coordonner avec les facultés de médecine, de pharmacie et de médecine dentaire, ainsi qu'avec les instituts de formation en soins infirmiers et techniques de santé (ISPITS et équivalents publics), la programmation pédagogique des stages et le calendrier des rotations;
- Veiller au respect des référentiels pédagogiques et des règles d'encadrement clinique propres aux professions de santé durant les stages;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service;
- Élaborer le plan annuel des stages en fonction des capacités d'accueil, objectifs pédagogiques et besoins des structures;
- Mettre en place un dispositif d'évaluation des terrains, encadrants et acquis des stagiaires et traiter les difficultés signalées;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Direction du Budget DB3/DSS

Section 2 – Offre de soins hospitalière

Article 134 : Direction de l'Offre de soins hospitalière

Mission principale : Le Directeur est chargé d'assurer la planification et de la programmation de l'offre hospitalière du Groupement, ainsi que de la qualité et de l'évaluation des performances des établissements. Elle est structurée en deux divisions :

- La Division de la Planification et de la Programmation hospitalière ;
- La Division de la Qualité et de l'Évaluation des performances.

Article 135 : Division de la Planification et de la Programmation hospitalière

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Planification et de la Programmation hospitalière », afin d'assurer la cohérence de la planification et programmation hospitalière et l'alignement des ressources et projets sur les priorités régionales.

La Division comprend les services suivants :

- Service Planification de l'Offre hospitalière;
- Service Organisation des Filières.

Article 136 : Service Planification de l'Offre hospitalière

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Planification de l'Offre hospitalière », afin de garantir une offre de soins accessible, coordonnée, sûre, efficiente et adaptée aux besoins de la population.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer et actualiser les plans de développement de l'offre hospitalière du Groupement;
- Assurer la cohérence de la répartition de l'offre de soins entre les établissements et les niveaux de prise en charge;
- Participer à la programmation des investissements hospitaliers en lien avec la carte sanitaire régionale;
- Produire les analyses et les études d'aide à la décision pour le pilotage de l'offre hospitalière;
- Élaborer et actualiser le schéma régional de l'offre hospitalière en cohérence avec le Programme Médical Régional et la carte sanitaire;
- Analyser les capacités, flux, délais, besoins et écarts territoriaux et proposer les redéploiements ou investissements nécessaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 137 : Service Organisation des Filières

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Organisation des

Direction du Budget D33/DSS

Filières », afin de garantir une organisation coordonnée des filières et adaptée aux besoins de la population de la région.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Structurer les filières de soins et organiser les parcours patients au sein des établissements du Groupement;
- Harmoniser les protocoles de prise en charge et veiller à leur application dans les structures;
- Assurer la coordination avec les autres niveaux de soins (primaire, secondaire, tertiaire) pour la continuité des parcours;
- Animer le réseau des chefs de filière et appuyer le développement des filières prioritaires;
- Définir les référentiels d'organisation des filières, parcours, niveaux de recours et mécanismes de référence et contre-référence;
- Animer le réseau des chefs de filières, suivre les plans d'action et évaluer la continuité, la qualité et la performance des parcours;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 138 : Division de la Qualité et de l'Évaluation des performances

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Qualité et de l'Évaluation des performances».

La Division comprend les services suivants :

- Service Qualité et Sécurité des soins;
- Service Évaluation et Performance hospitalière.

Article 139 : Service Qualité et Sécurité des soins

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Qualité et Sécurité des soins », afin de garantir la qualité, la sécurité des soins.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Mettre en œuvre les référentiels régionaux de qualité des soins au sein des établissements du Groupement;
- Assurer la gestion des risques sanitaires et promouvoir la sécurité des patients;
- Accompagner les établissements dans leurs démarches qualité et de certification;
- Suivre les indicateurs de qualité et de sécurité et proposer des plans d'amélioration;
- Coordonner la déclinaison hospitalière des référentiels qualité, sécurité des soins et gestion des événements indésirables;
- Suivre les plans d'amélioration, analyser les événements prioritaires et partager les retours d'expérience entre établissements;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 140 : Service Évaluation et Performance hospitalière

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Évaluation et Performance hospitalière », afin d'éclairer la décision, optimiser l'utilisation des ressources et améliorer durablement la performance hospitalière.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Suivre les indicateurs de performance hospitalière à l'échelle du Groupement;
- Évaluer l'activité des établissements et analyser les écarts de performance;
- Produire les rapports d'évaluation et les tableaux de bord consolidés pour le pilotage hospitalier;
- Proposer des actions d'amélioration et accompagner leur mise en œuvre;
- Organiser les revues de performance hospitalière et analyser les résultats par établissement, activité, filière et parcours;
- Proposer des plans d'amélioration et suivre leur mise en œuvre avec les directions hospitalières et le contrôle de gestion;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Chapitre III – Soins de santé primaires, prévention et urgences

Section 1 – Soins de santé primaires, prévention et promotion de la santé

Article 141 : Direction des Soins de santé primaire, de la Prévention et de la Promotion de la santé

Mission principale : Le Directeur est chargé d'assurer le déploiement des actions de prévention et de promotion de la santé, de la mobilisation communautaire et intersectorielle, ainsi que de la mise en œuvre et de la performance des programmes de santé publique. Elle est structurée en deux divisions :

- La Division Prévention, Promotion et Intersectorialité ;
- La Division de la Performance des Programmes de santé publique.

Article 142: Division Prévention, Promotion et Intersectorialité

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division Prévention, Promotion et Intersectorialité », afin de protéger et améliorer la santé de la population par des interventions territorialisées, coordonnées et fondées sur les données.

La Division comprend les services suivants :

- Service de Prévention et de Promotion de la santé;
- Service Mobilisation communautaire et Intersectorialité.

Article 143 : Service de Prévention et de Promotion de la santé

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de Prévention et de Promotion de la santé ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Déployer les actions de prévention au niveau territorial et conduire les campagnes de sensibilisation;
- Mettre en œuvre les actions d'éducation pour la santé et promouvoir les comportements favorables à la santé à intégrer au niveau des structures du Groupement;
- Contribuer à la réduction des facteurs de risque au sein de la population régionale;
- Suivre les indicateurs d'impact des actions de prévention et de promotion;
- Élaborer les référentiels et plans régionaux de prévention et de promotion de la santé selon les priorités et populations cibles;
- Coordonner la production des outils, campagnes et interventions et évaluer leur couverture, qualité et effets;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 144 : Service Mobilisation communautaire et Intersectorialité

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Mobilisation communautaire et Intersectorialité ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Renforcer la participation communautaire et favoriser l'implication des populations dans les actions de santé;
- Développer les partenariats avec les acteurs locaux (collectivités, associations, autorités);
- Assurer la coordination intersectorielle autour des enjeux de santé publique;
- Appuyer les initiatives locales de santé et accompagner leur déploiement;

- Cartographier et mobiliser les acteurs communautaires et institutionnels autour des déterminants prioritaires de santé;
- Formaliser les cadres de concertation, suivre les engagements intersectoriels et évaluer la participation communautaire;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 145: Division de la Performance des Programmes de santé publique

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Division de la Performance des Programmes de santé publique ».

La Division comprend les services suivants :

- Service Mise en œuvre des Programmes de santé publique;
- Service de Suivi et d'Évaluation.

Article 146 : Service Mise en œuvre des Programmes de santé publique

Royaume du Maroc
Direction du Budget
DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Mise en œuvre des Programmes de santé publique».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Déployer les programmes nationaux et régionaux de santé au niveau régional;
- Assurer la coordination avec les structures territoriales (districts, ESSP, équipes mobiles) pour l'exécution des programmes;
- Veiller à la couverture des populations cibles et au suivi de l'exécution des activités programmées;
- Assurer la remontée des données et le reporting périodique aux instances du niveau stratégique du groupement;
- Décliner les programmes régionaux en plans opérationnels territorialisés assortis de cibles, ressources, calendriers et responsabilités;
- Identifier les obstacles à la mise en œuvre et coordonner les actions correctives avec les espaces, districts et structures de soins;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 147: Service de Suivi et d'Évaluation

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de Suivi et d'Évaluation ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Suivre les indicateurs de performance des programmes de santé publique du Groupement;
- Évaluer l'efficacité et l'impact des interventions et identifier les axes d'amélioration;
- Produire les rapports d'analyse et contribuer à l'aide à la décision pour le pilotage des programmes;
- Apporter un appui aux différentes structures de soins de santé primaire (ESSP, EMS et structures d'appui);

- Définir le cadre de suivi-évaluation, les sources de données, les méthodes, les cibles et le calendrier des revues des programmes;
- Suivre la mise en œuvre des recommandations issues des évaluations et diffuser les enseignements utiles aux structures concernées;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Section 2 – Service d'aide médicale urgente régional

Article 148 : La Division du SAMU Régional

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la régulation et de la coordination des urgences médicales ainsi que de la gestion des catastrophes et des risques sanitaires à l'échelle du Groupement. Elle comprend deux services :

Article 149 : Service de Régulation et de Coordination des Urgences médicales

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de Régulation et de Coordination des Urgences médicales », afin d'assurer une réponse coordonnée, rapide et sûre aux urgences médicales et situations sanitaires exceptionnelles.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Piloter la régulation médicale des appels d'urgence (centre 141 ou plateforme régionale) et assurer la coordination 24 heures sur 24;
- Recevoir, hiérarchiser et orienter les appels d'urgence selon le degré de gravité et les ressources mobilisables;
- Coordonner l'engagement des équipes mobiles d'urgence (SMUR), des ambulances médicalisées et des transferts inter-hospitaliers;
- Orienter les patients vers les structures hospitalières de référence selon le plateau technique requis et la disponibilité;
- Coopérer avec la Protection civile, les forces de l'ordre et les hôpitaux de référence dans la gestion des urgences;
- Assurer la disponibilité opérationnelle des véhicules, des matériels et des moyens de communication de la Division du SAMU;
- Produire les tableaux de bord et les rapports périodiques d'activité de régulation et d'intervention;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 150 : Service de Gestion des Catastrophes et des Risques sanitaires

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de Gestion des Catastrophes et des Risques sanitaires », afin de planifier et de coordonner la réponse aux Catastrophes et aux Risques sanitaires.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer et actualiser les plans de réponse aux catastrophes et aux urgences sanitaires;
- Coordonner les dispositifs d'alerte, de préparation et de riposte aux risques sanitaires;
- Organiser la réponse opérationnelle en lien avec la Division du SAMU, les établissements de santé et les autorités compétentes;
- Suivre les capacités de réponse des structures sanitaires en situation de crise;
- Produire les rapports de situation et les bilans post-crise;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.



TITRE II – ORGANISATION TERRITORIALE DES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ

Chapitre I – Niveau tertiaire et établissements hospitaliers universitaires

Section 1 – Définition et composition du niveau tertiaire

Article 151 : Définition et composition du niveau tertiaire

Le niveau tertiaire du Groupement est constitué des établissements hospitaliers universitaires suivants, appelés « Hôpitaux Universitaires Hassan II de Fès» :

- L'Hôpital Universitaire des Spécialités Hassan II de Fès ;
- L'Hôpital Universitaire Mère-Enfant Hassan II de Fès ;
- L'Hôpital Universitaire d'Oncologie Hassan II de Fès ;
- L'Hôpital Universitaire Omar Drissi de Fès ;
- L'Hôpital Universitaire de Santé Mentale Ibn Al Hassan de Fès.

Le Centre de Consultations et de Soins Dentaires de Fès est organisé selon les mêmes composantes que les hôpitaux universitaires mentionnés au deuxième alinéa et ci-après, dès son entrée en service.

L'Hôpital Universitaire des Spécialités Hassan II de Fès assure la coordination de l'ensemble des établissements hospitaliers universitaires du Groupement. Son directeur exerce, à ce titre, les fonctions du **Directeur des Hôpitaux Universitaires Hassan II de Fès**.

Chaque établissement hospitalier universitaire est dirigé par un directeur, placé sous l'autorité du Directeur des Hôpitaux Universitaires Hassan II de Fès, responsable du bon fonctionnement des services de l'établissement dont il est chargé.

Section 2 – Hôpital Universitaire des Spécialités Hassan II de Fès

Article 152 : Organisation administrative de l'Hôpital Universitaire des Spécialités Hassan II de Fès

L'Hôpital Universitaire des Spécialités Hassan II de Fès constitue l'établissement de référence du niveau tertiaire du Groupement. Son directeur, Directeur des Hôpitaux Universitaires Hassan II de Fès, placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint de la Branche Sanitaire, assure la coordination des hôpitaux universitaires du Groupement en matière sanitaire et administrative.

L'administration de l'établissement est structurée autour de quatre composantes :

- Les services rattachés directement au directeur de l'hôpital ;
- La Division de coordination ;
- La Division Sanitaire ;
- La Division Administrative.

1. Services rattachés directement au directeur de l'hôpital

Article 153 : Pharmacie hospitalière

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure «Pharmacie hospitalière ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la préparation et la dispensation des médicaments de la structure;
- Piloter la consolidation des besoins en pharmacie à l'échelle des hôpitaux universitaires;
- Animer la collaboration inter-établissements sur les sujets pharmaceutiques à l'échelle des hôpitaux universitaires;
- Assurer la gestion de la pharmacovigilance et des déchets pharmaceutiques;
- Participer à la préparation des conditions techniques des cahiers des prescriptions spéciales;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 154 : Service Accueil, Qualité et Performance

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Accueil, Qualité et Performance ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Accueil, Qualité et Performance comprend l'Unité Accueil et Information et l'Unité Assistance médico-sociale.

- Organiser l'accueil des patients et encadrer les unités d'accueil et d'assistance sociale;
- Appliquer les standards qualité du Groupement et coordonner leur mise en œuvre au sein des hôpitaux universitaires;
- Mettre en place les dispositifs d'identification, d'évaluation et de gestion des risques et réaliser les audits de conformité;
- Assurer le traitement des réclamations et la mesure de la satisfaction des usagers;
- Produire les tableaux de bord consolidés de pilotage à l'échelle des hôpitaux universitaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 155: Service Contrôle de gestion

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Contrôle de gestion », afin d'éclairer la décision, optimiser l'utilisation des ressources et améliorer durablement la performance de l'établissement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Piloter la performance financière à l'échelle des hôpitaux universitaires;
- Consolider les analyses financières et produire les tableaux de bord de pilotage à l'échelle des hôpitaux universitaires;
- Contribuer à l'aide à la décision pour la direction de l'hôpital des spécialités;
- Assurer le reporting consolidé à la Division du Contrôle de gestion au niveau du pilotage;
- Animer les revues de performance de la structure et suivre les plans d'action correctifs arrêtés avec la direction;
- Assurer la qualité, la traçabilité et la transmission périodique des données de gestion aux structures régionales compétentes;

Direction du Budget DB3/DSS

- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 156. Division de coordination

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer la coordination sanitaire et administrative des établissements hospitaliers universitaires du Groupement. Elle comprend deux services :

Article 157 : Service de Coordination sanitaire

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de Coordination sanitaire ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Coordonner l'activité médicale, soignante et médicotechnique des établissements hospitaliers universitaires du Groupement;
- Harmoniser les protocoles de prise en charge, les pratiques cliniques et les référentiels de soins entre les hôpitaux universitaires;
- Organiser les filières et les parcours patients entre les hôpitaux universitaires et avec les niveaux secondaire et primaire;
- Coordonner la programmation et le partage des ressources médicales, soignantes et des plateaux techniques entre les hôpitaux universitaires;
- Consolider les données d'activité sanitaire des hôpitaux universitaires et en assurer la remontée à la Direction de l'Offre de soins hospitalière;
- Coordonner la gestion des épidémies et des crises sanitaires à l'échelle des hôpitaux universitaires;
- Préparer les travaux du comité hospitalo-universitaire et assurer le suivi de ses recommandations;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 158 : Service de Coordination administrative

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de Coordination administrative ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Coordonner les fonctions administratives, financières, logistiques et techniques des établissements hospitaliers universitaires du Groupement;
- Harmoniser les procédures administratives et les modes opératoires entre les hôpitaux universitaires;
- Consolider les besoins en ressources humaines, en formation, en achats, en équipements et en travaux des hôpitaux universitaires et les remonter aux directions centrales concernées;
- Consolider les données budgétaires, comptables et de facturation des hôpitaux universitaires;
- Assurer le suivi des conventions et des prestations mutualisées entre les hôpitaux universitaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 159 : Division Sanitaire

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le chef de la Division est chargé d'assurer l'organisation du Centre des consultations externes spécialisées, les services hospitaliers et les services médicotechniques de l'établissement.

Les services hospitaliers et les services médicotechniques de l'établissement sont définis en fonction des filières de soins présentes dans la structure. Leur liste est fixée par décision du Directeur Général du Groupement.

Article 160 : Division Administrative

Article 161 : Service des Affaires Médicales

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Affaires Médicales ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la planification de l'action sanitaire au sein de l'établissement;
- Mettre en œuvre les programmes de santé publique au sein de l'établissement;
- Assurer la coordination des activités médicales et l'harmonisation des pratiques cliniques;
- Assurer la gestion des épidémies et des crises sanitaires en lien avec les hôpitaux universitaires;
- Programmer et organiser les activités cliniques et médicales des services, consultations, urgences et blocs opératoires;
- Mettre en place la formation continue du personnel médical, en partenariat avec les facultés de médecine et les unités de recherche;
- Participer à la montée en compétence des équipes d'infirmiers et de techniciens de santé (séances interdisciplinaires, protocoles de soins);
- Contribuer à la prévention des infections associées aux soins et veiller à l'application des règles d'hygiène hospitalière;
- Planifier et arbitrer l'affectation des ressources médicales;
- Organiser le service en bureaux dédiés selon le volume d'activité;
- Coordonner l'organisation médicale, la permanence des soins et la mise en œuvre des protocoles et parcours au niveau de l'établissement;
- Suivre les autorisations, tableaux de garde, événements médicaux et indicateurs d'activité et proposer les mesures correctives nécessaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 162: Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Appliquer les standards de soins infirmiers définis au sein de l'établissement;
- Planifier et coordonner les activités de soins infirmiers et techniques dans l'ensemble des unités;
- Coordonner les dispositifs de sécurité, la prévention des incidents et la gestion des urgences;
- Assurer le suivi consolidé des indicateurs de performance et piloter les plans d'amélioration de la qualité des services médicaux et des techniciens de santé;

Direction du Budget DB3/DSS

- Mettre en place et suivre les protocoles d'hygiène au sein de l'établissement;
- Contribuer activement à la prévention et au contrôle des infections nosocomiales;
- Planifier les besoins en ressources humaines infirmières et techniques, organiser les plannings, répartir les effectifs et gérer les remplacements;
- Participer à l'éducation sanitaire des patients;
- Appuyer et encadrer la recherche en soins infirmiers, en lien avec les instituts de formation et les structures hospitalières;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 163 : Service Capital Humain

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Capital Humain ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Capital Humain comprend l'Unité Gestion des ressources humaines et l'Unité Formation continue.

- Assurer la gestion quotidienne des ressources humaines de la structure : absences, retards, maladies, congés et documentation administrative;
- Consolider les données en ressources humaines des hôpitaux universitaires et remonter les besoins de recrutement et les données pour la paie à la Direction du Capital Humain;
- Consolider et remonter les besoins en formation continue des hôpitaux universitaires à la Direction du Capital Humain;
- Appuyer l'opérationnalisation de la stratégie de formation continue à l'échelle de l'établissement;
- Élaborer et tenir à jour la situation des effectifs, compétences, postes vacants, absences et besoins de remplacement de la structure;
- Contribuer à la planification des effectifs, au développement des compétences et au suivi du climat social en lien fonctionnel avec la Direction du Capital Humain;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 164 : Service Systèmes d'Information

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Systèmes d'Information ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la gestion du réseau et du système d'information de la structure et la coordination avec les systèmes d'information des hôpitaux universitaires;
- Formuler des propositions et contribuer à la conception des logiciels ou progiciels, en coordination avec la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique, puis en assurer l'exploitation au niveau de l'entité;
- Assurer la gestion de la sécurité des données;
- Assurer la saisie, la fiabilisation et la transmission des données de l'entité selon les référentiels du Groupement;

Royaume du Maroc
Direction du Budget
CB3/DSS

- Assurer le support de proximité, la gestion des incidents et la continuité de fonctionnement des équipements et applications de la structure;
- Veiller au respect des règles de sécurité, d'habilitation, de sauvegarde et de qualité des données définies par la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 165 : Service Affaires financières

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Affaires financières ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Affaires financières comprend l'Unité Admission, Facturation et Recouvrement, l'Unité Recettes et l'Unité Comptabilité.

- Organiser les admissions et les sorties des malades ainsi que la gestion des rendez-vous;
- Coordonner le recouvrement auprès des organismes payeurs et des patients;
- Assurer l'émission des factures;
- Assurer les encaissements auprès des patients et le dépôt au Trésor;
- Assurer le suivi des états;
- Tenir les livres comptables;
- Préparer les situations de gestion financière et comptable de l'entité et les transmettre à la Direction des Affaires Financières;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 166 : Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine comprend l'Unité Ingénierie et Maintenance et l'Unité Patrimoine.

- Suivre l'exécution des travaux des prestataires à l'échelle de l'établissement;
- Assurer le reporting à la Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance;
- Assurer le contrôle et la réception des prestations;
- Contribuer à la préparation des clauses techniques des cahiers des prescriptions spéciales;
- Assurer le recensement et le suivi du patrimoine mobilier et immobilier de l'hôpital universitaire sur toute la durée de vie du matéricl : achat, transfert, maintenance, destruction, don ou autres;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 167 : Service Achats et Approvisionnement

Royaume du Maroc
Direction du Budget
D03/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Achats et Approvisionnement ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Achats et Approvisionnement comprend l'Unité Achats, l'Unité Suivi des prestations externalisées et l'Unité Approvisionnement et Logistique.

- Assurer l'identification, la consolidation et la remontée des besoins de l'établissement à la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Dans le cas d'une délégation de pouvoirs, organiser le processus d'achats local : préparation des cahiers des prescriptions spéciales, conduite et suivi du processus d'appel d'offres;
- Assurer la réception des achats et la vérification de la conformité;
- Assurer la gestion et l'optimisation des stocks en coordination avec la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Assurer le suivi des prestations externalisées de l'établissement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Section 3 – Autres établissements hospitaliers universitaires

Article 168 : Organisation administrative des autres établissements hospitaliers universitaires

L'Hôpital Universitaire Omar Drissi de Fès, l'Hôpital Universitaire d'Oncologie Hassan II de Fès, l'Hôpital Universitaire Mère-Enfant Hassan II de Fès et **l'Hôpital Universitaire de Santé Mentale Ibn Al Hassan de Fès** sont organisés autour de trois composantes :

- **Les services rattachés directement au directeur de l'hôpital** : la Pharmacie hospitalière, le Service Accueil, Qualité et Performance (Unité Accueil et Information, Unité Assistance sociale) et le Service Contrôle de gestion ;
- **La Division Sanitaire** : les services hospitaliers et les services médicotechniques ;
- **La Division Administrative** : le Service des Affaires Médicales, le Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé, le Service Capital Humain, le Service Systèmes d'Information, le Service Affaires financières, le Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine et le Service Achats et Approvisionnement.

La Division Sanitaire de l'Hôpital Universitaire Mère-Enfant Hassan II de Fès comprend, en outre, **le Centre de Procréation Médicalement Assistée (Centre de PMA)**

1. Services rattachés directement au directeur de l'hôpital

Article 169 : Pharmacie hospitalière

Mission principale : assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Pharmacie hospitalière ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la coordination avec la Pharmacie hospitalière de l'Hôpital Universitaire des Spécialités Hassan II de Fès.

Article 170 : Service Accueil, Qualité et Performance

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Accueil, Qualité et Performance ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Organiser l'accueil des patients et encadrer les unités d'accueil et d'assistance sociale;
- Assurer le traitement des réclamations et la mesure de la satisfaction des usagers de la structure;
- Mettre en place les dispositifs d'identification, d'évaluation et de gestion des risques;
- Appliquer les standards qualité définis au niveau des hôpitaux universitaires et réaliser les audits internes;
- Produire les tableaux de bord de pilotage de l'activité de la structure;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 171 : Service Contrôle de gestion

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Contrôle de gestion », afin d'éclairer la décision, optimiser l'utilisation des ressources et améliorer durablement la performance de l'établissement.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Appliquer les procédures de contrôle et d'évaluation de la performance financière de la structure;
- Élaborer les analyses financières de la structure;
- Assurer le reporting consolidé au Service Contrôle de gestion de l'hôpital des spécialités;
- Animer les revues de performance de la structure et suivre les plans d'action correctifs arrêtés avec la direction;
- Assurer la qualité, la traçabilité et la transmission périodique des données de gestion aux structures régionales compétentes;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 172 : Division Sanitaire

La Division Sanitaire comprend les services hospitaliers et les services médicotechniques de l'établissement. Leur liste est fixée par décision du Directeur Général du Groupement.

Article 173 : Division Administrative

Article 174 : Service des Affaires Médicales

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Affaires Médicales ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Programmer et organiser les activités cliniques et médicales de la structure;
- Assurer la coordination médicale transversale et l'application des protocoles cliniques de la structure;
- Suivre la qualité et la performance des soins médicaux et proposer les actions d'amélioration;

Direction du Budget DB3/DSS

- Assurer la remontée des données et le reporting au Service des Affaires Médicales de l'hôpital des spécialités;
- Programmer et organiser les activités cliniques et médicales des services, consultations, urgences et blocs opératoires;
- Mettre en place la formation continue du personnel médical, en partenariat avec les facultés de médecine et les unités de recherche;
- Contribuer à la prévention des infections associées aux soins et veiller à l'application des règles d'hygiène hospitalière;
- Planifier et arbitrer l'affectation des ressources médicales;
- Coordonner l'organisation médicale, la permanence des soins et la mise en œuvre des protocoles et parcours au niveau de l'établissement;
- Suivre les autorisations, tableaux de garde, événements médicaux et indicateurs d'activité et proposer les mesures correctives nécessaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 175: Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Appliquer les standards de soins infirmiers définis au niveau du des hôpitaux universitaires;
- Planifier et coordonner les activités de soins infirmiers et techniques dans l'ensemble des unités;
- Coordonner les dispositifs de sécurité, la prévention des incidents et la gestion des urgences au sein de la structure;
- Suivre les indicateurs de performance et mettre en œuvre les mesures d'amélioration de la qualité des services médicaux et des techniciens de santé;
- Mettre en œuvre et suivre les protocoles d'hygiène;
- Contribuer activement à la prévention et au contrôle des infections nosocomiales;
- Planifier les besoins en ressources humaines infirmières et techniques, organiser les plannings, répartir les effectifs et gérer les remplacements;
- Participer à l'éducation sanitaire des patients;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 176 : Service Capital Humain

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Capital Humain ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Capital Humain comprend l'Unité Gestion des ressources humaines et l'Unité Formation.

- Assurer la gestion quotidienne des ressources humaines de la structure : absences, retards, maladies, congés et documentation administrative;
- Assurer la remontée des besoins de recrutement et des données pour la paie à l'hôpital des spécialités;
- Assurer la remontée des besoins en formation continue à la Direction du Capital Humain;

Direction du Budget D83/DSS

- Appuyer l'opérationnalisation de la stratégie de formation continue;
- Élaborer et tenir à jour la situation des effectifs, compétences, postes vacants, absences et besoins de remplacement de la structure;
- Contribuer à la planification des effectifs, au développement des compétences et au suivi du climat social en lien fonctionnel avec la Direction du Capital Humain;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 177 : Service Systèmes d'Information

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Systèmes d'Information ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la gestion du réseau et du système d'information de la structure;
- Formuler des propositions et contribuer à la conception des logiciels ou progiciels, en coordination avec la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique, puis en assurer l'exploitation au niveau de l'entité;
- Assurer la gestion de la sécurité des données;
- Assurer la saisie, la fiabilisation et la transmission des données de l'entité selon les référentiels du Groupement;
- Assurer le support de proximité, la gestion des incidents et la continuité de fonctionnement des équipements et applications de la structure;
- Veiller au respect des règles de sécurité, d'habilitation, de sauvegarde et de qualité des données définies par la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 178 : Service Affaires financières

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Affaires financières ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Affaires financières comprend l'Unité Admission, Facturation et Recouvrement, l'Unité Recettes et l'Unité Comptabilité.

- Organiser les admissions et les sorties des malades ainsi que la gestion des rendez-vous;
- Coordonner le recouvrement auprès des organismes payeurs et des patients;
- Assurer l'émission des factures;
- Assurer les encaissements auprès des patients et le dépôt au Trésor;
- Assurer le suivi des états;
- Tenir les livres comptables;
- Préparer les situations de gestion financière et comptable de l'entité et les transmettre à la Direction des Affaires Financières;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 179 : Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Suivre l'exécution des travaux des prestataires;
- Assurer le reporting à la Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance;
- Assurer le contrôle et la réception des prestations;
- Contribuer à la préparation des clauses techniques des cahiers des prescriptions spéciales;
- Assurer le recensement et le suivi du patrimoine mobilier et immobilier du Groupement sur toute la durée de vie du matériel : achat, transfert, maintenance, destruction, don ou autres;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 180 : Service Achats et Approvisionnement

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Achats et Approvisionnement ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer l'identification, la consolidation et la remontée des besoins à la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Dans le cas d'une délégation de pouvoirs, organiser le processus d'achats local : préparation des cahiers des prescriptions spéciales, conduite et suivi du processus d'appel d'offres;
- Assurer la réception des achats et la vérification de la conformité;
- Assurer la gestion et l'optimisation des stocks en coordination avec l'hôpital des spécialités;
- Assurer le suivi des prestations externalisées de l'établissement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Chapitre II – Niveaux secondaire et primaire

Section 1 – Définition et composition des niveaux secondaire et primaire

Article 181 : Définition et composition des structures des niveaux secondaire et primaire

Le territoire du Groupement est organisé, aux niveaux secondaire et primaire, autour de **trois espaces sanitaires**. Chaque espace sanitaire dispose d'un établissement support et se compose de districts sanitaires ; chaque district comprend, le cas échéant, des structures hospitalières de proximité ainsi que des Établissements de Soins de Santé Primaires (ESSP) et des Établissements Médico-Sociaux (EMS).

Chaque espace sanitaire est dirigé par un directeur qui assure la coordination et la supervision des établissements relevant de son périmètre et en est le supérieur hiérarchique. **Le directeur de l'espace sanitaire** est le **directeur de l'établissement support de l'espace** et, à ce titre, **le directeur du district sanitaire de la même préfecture ou province**.

Direction du Budget DB3/DSS

Les Établissements de Soins de Santé Primaires et les Établissements Médico-Sociaux relèvent de la structure hospitalière de proximité de leur territoire lorsqu'elle existe ou, à défaut, directement du district sanitaire dont ils relèvent.

Les espaces sanitaires, leurs établissements supports et les districts qui en relèvent sont fixés comme suit :

Espace sanitaire de Fès/District Sanitaire de Fès – Établissement support : Hôpital El Ghassani à Fès

Il couvre la Préfecture de Fès et les Provinces de Moulay Yaâcoub, de Taounate, de Séfrou et de Boulemane. Lui sont rattachés l'Hôpital Ibn Al Khatib et l'Hôpital Ibn Baitar.

- District sanitaire de Fès / Hôpital El Ghassani – ESSP/EMS et un centre d'addictologie ;
- District sanitaire de Moulay Yaâcoub / Hôpital provincial Moulay Yaâcoub – ESSP/EMS ;
- District sanitaire de Séfrou / Hôpital provincial Mohammed V de Séfrou – ESSP/EMS ;
- District sanitaire de Taounate / Hôpital provincial de Taounate – Hôpital de proximité Hassan II Ghafsai – ESSP/EMS ;
- District sanitaire de Boulemane / Hôpital provincial La Marche Verte – Hôpital de proximité Sidi Ahmed Ben Driss Missouri Outat El Haj – ESSP/EMS.

Espace sanitaire de Meknès – Établissement support : Hôpital Mohammed V à Meknès

Il couvre la Préfecture de Meknès et les Provinces d'El Hajeb et d'Ifrane. Lui sont rattachés l'Hôpital Moulay Ismaïl, l'Hôpital Sidi Saïd, l'Hôpital Mère-Enfant Pagnon et le Centre d'Oncologie de Meknès.

- District sanitaire de Meknès – ESSP/EMS ;
- District sanitaire d'Ifrane / Hôpital provincial 20 août – Hôpital de proximité d'Ifrane – ESSP/EMS ;
- District sanitaire d'El Hajeb / Hôpital provincial Moulay Hassan – ESSP/EMS.

Espace sanitaire de Taza – Établissement support : Hôpital Ibn Baja à Taza

Il couvre la Province de Taza.

- District sanitaire de Taza – ESSP/EMS.

L'Espace sanitaire de Fès assure la coordination de l'ensemble des espaces sanitaires du Groupement. Son directeur exerce, à ce titre, les fonctions de ***Directeur des Espaces sanitaires***.

Chaque établissement support d'espace sanitaire comprend, outre le directeur, les services rattachés à la direction, une Division de soins primaires, une Division Sanitaire Hospitalière, une Division Administrative et une commission médicale.

Section 2 – Espace sanitaire et district sanitaire de Fès

Article 182 : Organisation de l'Espace sanitaire de Fès/District sanitaire de Fès et de son établissement support

Le Directeur de l'Espace sanitaire de Fès, Directeur des Espaces sanitaires et directeur de l'Hôpital El Ghassani à Fès, assure la coordination des espaces sanitaires du Groupement ainsi que la supervision des établissements relevant de son périmètre.

L'établissement support est structuré autour des composantes suivantes :

- Les services rattachés directement au directeur ;
- La Division de coordination ;
- La Division de soins primaires ;

Direction du Budget DB3/DSS

- La Division Sanitaire Hospitalière ;
- La Division Administrative.

1. Services rattachés directement au directeur

Article 183 : Pharmacie du district sanitaire

Mission principale : assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Pharmacie du district sanitaire ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la préparation et la dispensation des médicaments au sein du district;
- Piloter la consolidation des besoins en pharmacie à l'échelle du district;
- Animer la collaboration inter-établissements sur les sujets pharmaceutiques au sein du district;
- Assurer la gestion de la pharmacovigilance et des déchets pharmaceutiques;
- Participer à la préparation des conditions techniques des cahiers des prescriptions spéciales;
- Encadrer, superviser, valider les procédures et assurer la maîtrise de la qualité de la stérilisation;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 184 : Service Santé Publique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Santé Publique ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Organiser la surveillance épidémiologique et environnementale au niveau du district, en assurant la collecte, le croisement, l'analyse et l'interprétation des données sanitaires et territoriales;
- Assurer la veille sanitaire, la détection précoce des signaux et l'identification des risques, des tendances et des disparités territoriales;
- Réaliser les investigations épidémiologiques, sanitaires et environnementales et organiser les mesures de prévention, de contrôle et de riposte;
- Coordonner la préparation et la réponse aux urgences sanitaires, notamment celles d'origine environnementale, avec les autorités, les structures de santé et les partenaires concernés;
- Produire des rapports d'analyse intégrée et formuler des recommandations fondées sur les données probantes pour orienter la décision et l'action;
- Contribuer à la communication sur les risques et à la sensibilisation des professionnels, des partenaires et de la population;
- Remonter des données et reporting au service de santé publique de l'espace sanitaire de Fès et à la direction de stratégie et de santé publique;
- Planifier l'action sanitaire au niveau des espaces sanitaires de la région;
- Coordonner la gestion des épidémies et autres crises sanitaires entre les espaces sanitaires de la région;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 185 : Service Accueil, Qualité et Performance

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Accueil, Qualité et Performance ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Accueil, Qualité et Performance comprend l'Unité Accueil et Information et l'Unité Assistance médico-sociale.

- Organiser l'accueil des patients et encadrer les unités d'accueil et d'assistance sociale;
- Appliquer les standards qualité du Groupement et coordonner leur mise en œuvre au sein de l'espace;
- Mettre en place les dispositifs d'identification, d'évaluation et de gestion des risques et réaliser les audits de conformité;
- Assurer le traitement des réclamations et la mesure de la satisfaction des usagers;
- Produire les tableaux de bord consolidés de pilotage;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 186 : Service Contrôle de Gestion

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Contrôle de Gestion ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Piloter la performance de l'espace sanitaire à travers les indicateurs d'activité, de performance et d'efficience;
- Consolider les analyses des coûts, des écarts budgétaires et de l'utilisation des ressources au sein de l'espace;
- Élaborer les tableaux de bord de pilotage consolidés et appuyer le Directeur dans le suivi de l'exécution des objectifs et des plans d'action;
- Produire les rapports de gestion et les propositions d'amélioration de la performance;
- Animer les revues de performance de la structure et suivre les plans d'action correctifs arrêtés avec la direction;
- Assurer la qualité, la traçabilité et la transmission périodique des données de gestion aux structures régionales compétentes;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 187 : Service Hygiène et Environnement

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Hygiène et Environnement ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Définir et harmoniser les standards d'hygiène hospitalière au sein de l'espace;
- Piloter la prévention et le contrôle des infections associées aux soins;
- Coordonner le suivi de la gestion des déchets hospitaliers et des circuits propres et sales au sein de l'espace;
- Sensibiliser le personnel aux bonnes pratiques d'hygiène et de prévention des risques sanitaires;

- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Une commission médicale est instituée auprès du directeur de l'établissement support. Sa composition, ses attributions, son organisation et son fonctionnement sont fixés par un règlement intérieur.

Article 188 : Division de coordination

La Division de coordination est chargée de la coordination sanitaire et administrative des espaces sanitaires du Groupement. Elle comprend deux services :

Article 189 : Service de Coordination sanitaire

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de Coordination sanitaire ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Coordonner l'activité sanitaire des espaces sanitaires du Groupement;
- Harmoniser les protocoles de prise en charge et les pratiques de soins entre les espaces sanitaires;
- Organiser la continuité des parcours patients entre les espaces sanitaires et avec les niveaux tertiaires et primaire;
- Consolider les données sanitaires et les indicateurs d'activité des espaces sanitaires et en assurer la remontée à la Direction de l'Offre de soins hospitalière et à la Direction des soins de santé primaires, de la prévention et de la promotion de la santé;
- Coordonner la réponse aux épidémies et aux crises sanitaires entre les espaces sanitaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 190 : Service de Coordination administrative

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de Coordination administrative ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Coordonner les fonctions administratives, financières, logistiques et techniques des espaces sanitaires du Groupement;
- Harmoniser les procédures administratives et les modes opératoires entre les espaces sanitaires;
- Consolider les besoins en ressources humaines, en achats, en équipements et en travaux des espaces sanitaires et les remonter aux directions centrales concernées;
- Consolider les données budgétaires, comptables et de facturation des espaces sanitaires;
- Produire les tableaux de bord administratifs consolidés à l'échelle des espaces sanitaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 191 : Division de soins primaires

La Division des soins primaires, à l'échelle du district, assure le pilotage et la mise en œuvre territoriale de l'offre de soins de santé primaires et des programmes de santé publique. Elle coordonne et exécute les actions de prévention, de promotion de la santé, de mobilisation communautaire et de collaboration intersectorielle. Elle veille également au déploiement opérationnel des programmes nationaux, ainsi qu'à leur supervision, suivi et évaluation.

Direction du Budget DB3/DSS

Cette division comprend un Service de Prévention, de Promotion et intersectorialité et un Service des programmes de santé publique.

Article 192 : Service Prévention, Promotion et intersectorialité

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Prévention, Promotion et intersectorialité ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Déployer les actions de prévention, de promotion de la santé et d'éducation sanitaire adaptées aux priorités du district;
- Contribuer à la gestion locale des épidémies et des urgences sanitaires, en coordination avec les structures compétentes;
- Suivre et évaluer les résultats et l'impact des interventions de santé publique;
- Renforcer la participation communautaire et soutenir les initiatives locales de santé;
- Développer les partenariats et assurer la coordination intersectorielle avec les collectivités territoriales, les autorités locales et les associations;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 193 : Service des programmes de santé publique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des programmes de santé publique ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Décliner et mettre en œuvre les programmes de santé publique au sein des structures relevant du district;
- Coordonner les activités et veiller à l'application des protocoles, des normes et des référentiels en vigueur;
- Superviser l'exécution des programmes par les ESSP, les équipes mobiles et les structures d'appui;
- Veiller à la couverture des populations cibles et au respect des activités programmées;
- Assurer la collecte, la consolidation et la transmission périodique des données aux instances de l'espace sanitaire;
- Suivre les indicateurs de performance, évaluer l'efficacité des interventions et proposer les mesures d'amélioration nécessaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 194 : Division Sanitaire Hospitalière

La Division Sanitaire hospitalière est chargée de la planification et de la programmation de l'offre hospitalière de l'espace sanitaire de Fès/District sanitaire de Fès, de l'évaluation des performances des établissements, de la qualité ainsi que de la coordination avec les espaces sanitaires de Meknès et de Taza. Elle est structurée en deux services :

Article 195: Service de la Planification et de la Programmation hospitalière

Royaume du Maroc
Direction du Budget
DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Planification et de la Programmation hospitalière ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer et actualiser les plans de développement de l'offre hospitalière du district et de l'espace sanitaire, en cohérence avec la carte sanitaire;
- Veiller à une répartition cohérente de l'offre de soins entre les établissements et les différents niveaux de prise en charge;
- Participer à la programmation des investissements hospitaliers et produire les analyses et études nécessaires au pilotage et à la prise de décision;
- Structurer les filières de soins, organiser les parcours des patients et assurer leur continuité entre les niveaux de soins primaire, secondaire et tertiaire;
- Harmoniser les protocoles de prise en charge, veiller à leur application et animer le réseau des responsables des filières prioritaires;
- Réaliser toute autre mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 196 : Service de la Qualité et de l'Évaluation des performances

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Qualité et de l'Évaluation des performances».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Mettre en œuvre les référentiels régionaux de qualité des soins au sein des établissements du district et de l'espace sanitaire;
- Assurer la gestion des risques sanitaires, promouvoir la sécurité des patients et accompagner les établissements dans leurs démarches de qualité et de certification;
- Suivre les indicateurs de qualité, de sécurité et de performance hospitalière à l'échelle du district et de l'espace sanitaire;
- Évaluer l'activité des établissements et analyser les écarts en matière de qualité, de sécurité et de performance;
- Élaborer les rapports d'évaluation et les tableaux de bord consolidés, proposer des plans d'amélioration et accompagner leur mise en œuvre;
- Réaliser toute autre mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 197 : Division Administrative

Article 198 : Service des Affaires Médicales

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Affaires Médicales ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Harmoniser les pratiques médicales et assurer la coordination médicale au sein de l'espace;
- Piloter le suivi de la qualité et de la performance des soins médicaux à l'échelle de l'espace;

Direction du Budget DB3/DSS

- Coordonner la formation continue du personnel médical en partenariat avec les facultés de médecine et les unités de recherche;
- Consolider la planification des ressources médicales à l'échelle de l'espace;
- Coordonner l'organisation médicale, la permanence des soins et la mise en œuvre des protocoles et parcours au niveau de l'établissement;
- Suivre les autorisations, tableaux de garde, événements médicaux et indicateurs d'activité et proposer les mesures correctives nécessaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 199 : Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Définir et harmoniser les standards de soins infirmiers au sein de l'espace;
- Piloter le suivi et l'évaluation de la qualité et de la performance des prestations infirmières à l'échelle de l'espace;
- Consolider les besoins en ressources humaines infirmières et techniques et coordonner leur répartition au sein de l'espace;
- Coordonner la prévention et le contrôle des infections nosocomiales à l'échelle de l'espace;
- Appuyer et encadrer la recherche en soins infirmiers, en lien avec les instituts de formation;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 200 : Service Capital Humain

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Capital Humain ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Capital Humain comprend l'Unité Gestion des ressources humaines et l'Unité Formation continue.

- Assurer la gestion quotidienne des ressources humaines de la structure : absences, retards, maladies, congés et documentation administrative;
- Consolider les données de l'espace et remonter les besoins de recrutement et les données pour la paie à la Direction du Capital Humain;
- Consolider et remonter les besoins en formation continue de l'espace sanitaire à la Direction du Capital Humain;
- Appuyer l'opérationnalisation de la stratégie de formation continue;
- Élaborer et tenir à jour la situation des effectifs, compétences, postes vacants, absences et besoins de remplacement de la structure;
- Contribuer à la planification des effectifs, au développement des compétences et au suivi du climat social en lien fonctionnel avec la Direction du Capital Humain;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 201 : Service Systèmes d'Information

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Systèmes d'Information ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la gestion du réseau et du système d'information de la structure et la coordination avec les systèmes d'information au sein de l'espace;
- Formuler des propositions et contribuer à la conception des logiciels ou progiciels, en coordination avec la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique, puis en assurer l'exploitation au niveau de l'entité;
- Assurer la gestion de la sécurité des données;
- Assurer la saisie, la fiabilisation et la transmission des données de l'entité selon les référentiels du Groupement;
- Assurer le support de proximité, la gestion des incidents et la continuité de fonctionnement des équipements et applications de la structure;
- Veiller au respect des règles de sécurité, d'habilitation, de sauvegarde et de qualité des données définies par la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 202 : Service Affaires financières

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Affaires financières ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Affaires financières comprend l'Unité Admission, Facturation et Recouvrement, l'Unité Recettes et l'Unité Comptabilité.

- Organiser les admissions et les sorties des malades ainsi que la gestion des rendez-vous;
- Coordonner le recouvrement auprès des organismes payeurs et des patients;
- Assurer l'émission des factures;
- Assurer les encaissements auprès des patients et le dépôt au Trésor;
- Assurer le suivi des états;
- Tenir les livres comptables;
- Préparer les situations de gestion financière et comptable de l'entité et les transmettre à la Direction des Affaires Financières;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 203 : Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Suivre l'exécution des travaux des prestataires au sein de l'espace;
- Assurer le reporting à la Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance;
- Assurer le contrôle et la réception des prestations;
- Contribuer à la préparation des clauses techniques des cahiers des prescriptions spéciales;
- Assurer le recensement et le suivi du patrimoine mobilier et immobilier de l'espace sanitaire sur toute la durée de vie du matériel : achat, transfert, maintenance, destruction, don ou autres;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 204 : Service Achats et Approvisionnement

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Achats et Approvisionnement ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer l'identification, la consolidation et la remontée des besoins à la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Dans le cas d'une délégation de pouvoirs, organiser le processus d'achats local : préparation des cahiers des prescriptions spéciales, conduite et suivi du processus d'appel d'offres;
- Assurer la réception des achats et la vérification de la conformité;
- Assurer la gestion et l'optimisation des stocks en coordination avec la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Assurer le suivi des prestations externalisées de l'établissement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Section 3 – Espaces sanitaires et districts sanitaires de Meknès et de Taza

Article 205 : Organisation des espaces sanitaires/districts sanitaires de Meknès et de Taza

Le directeur de chacun des espaces sanitaires/districts sanitaires de Meknès et de Taza assure la coordination et la supervision des établissements relevant de son périmètre et dirige l'établissement support de l'espace.

L'établissement support de l'espace est structuré autour des composantes suivantes :

- Les services rattachés directement au directeur ;
- La Division de soins primaires ;
- La Division Sanitaire Hospitalière ;
- La Division Administrative.



1. Services rattachés directement au directeur

Article 206 : Pharmacie du district sanitaire

Mission principale : assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Pharmacie du district sanitaire».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la préparation et la dispensation des médicaments au sein du district;
- Assurer la gestion des stocks des produits pharmaceutiques et la consolidation des besoins en pharmacie au sein du district;
- Assurer la gestion de la pharmacovigilance et des déchets pharmaceutiques;
- Assurer la remontée des besoins et des alertes à la Direction de la Pharmacie régionale;
- Contribuer à la préparation des conditions techniques des cahiers des prescriptions spéciales;
- Encadrer, superviser, valider les procédures et assurer la maîtrise de la qualité de la stérilisation;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 207 : Service Santé Publique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Santé Publique ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Organiser la surveillance épidémiologique et environnementale au niveau du district, en assurant la collecte, le croisement, l'analyse et l'interprétation des données sanitaires et territoriales;
- Assurer la veille sanitaire, la détection précoce des signaux et l'identification des risques, des tendances et des disparités territoriales;
- Réaliser les investigations épidémiologiques, sanitaires et environnementales et organiser les mesures de prévention, de contrôle et de riposte;
- Coordonner la préparation et la réponse aux urgences sanitaires, notamment celles d'origine environnementale, avec les autorités, les structures de santé et les partenaires concernés;
- Produire des rapports d'analyse intégrée et formuler des recommandations fondées sur les données probantes pour orienter la décision et l'action;
- Contribuer à la communication sur les risques et à la sensibilisation des professionnels, des partenaires et de la population;
- Remonter des données et reporting au service de santé publique de l'espace sanitaire Meknès et Taza et à la direction de stratégie et de santé publique;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 208 : Service Accueil, Qualité et Performance

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Accueil, Qualité et Performance ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Organiser l'accueil des patients et encadrer les unités d'accueil et d'assistance sociale;
- Appliquer les standards qualité du Groupement au sein du district;
- Mettre en place les dispositifs d'identification, d'évaluation et de gestion des risques et réaliser les audits de conformité;
- Assurer le traitement des réclamations et la mesure de la satisfaction des usagers;

Direction du Budget DB3/DSS

- Produire les tableaux de bord consolidés de pilotage à l'échelle de l'espace sanitaire;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 209 : Service Contrôle de Gestion

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Contrôle de Gestion ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Suivre les indicateurs d'activité, de performance et d'efficience de la structure;
- Analyser les coûts, les écarts budgétaires et l'utilisation des ressources;
- Élaborer les tableaux de bord de pilotage de la structure;
- Appuyer le Directeur dans le suivi de l'exécution des objectifs et des plans d'action;
- Animer les revues de performance de la structure et suivre les plans d'action correctifs arrêtés avec la direction;
- Assurer la qualité, la traçabilité et la transmission périodique des données de gestion aux structures régionales compétentes;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 210 : Service Hygiène et Environnement

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Hygiène et Environnement ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la surveillance de l'hygiène hospitalière au niveau des services de soins, des circuits et des locaux;
- Assurer la prévention et le contrôle des infections associées aux soins;
- Assurer le suivi de la gestion des déchets hospitaliers et des circuits propres et sales;
- Contrôler les conditions d'hygiène, d'assainissement et de sécurité environnementale;
- Sensibiliser le personnel aux bonnes pratiques d'hygiène et de prévention des risques sanitaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 211 : Division de soins primaires

La Division des soins primaires, à l'échelle du district, assure le pilotage et la mise en œuvre territoriale de l'offre de soins de santé primaires et des programmes de santé publique. Elle coordonne et exécute les actions de prévention, de promotion de la santé, de mobilisation communautaire et de collaboration intersectorielle. Elle veille également au déploiement opérationnel des programmes nationaux, ainsi qu'à leur supervision, suivi et évaluation.
Cette division comprend un Service de Prévention, de Promotion et intersectorialité et un Service des programmes de santé publique.

Article 212 : Service Prévention, Promotion et intersectorialité

Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Prévention, Promotion et intersectorialité ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Déployer les actions de prévention, de promotion de la santé et d'éducation sanitaire adaptées aux priorités du district;
- Contribuer à la gestion locale des épidémies et des urgences sanitaires, en coordination avec les structures compétentes;
- Suivre et évaluer les résultats et l'impact des interventions de santé publique;
- Renforcer la participation communautaire et soutenir les initiatives locales de santé;
- Développer les partenariats et assurer la coordination intersectorielle avec les collectivités territoriales, les autorités locales et les associations;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 213 : Service des programmes de santé publique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des programmes de santé publique ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Décliner et mettre en œuvre les programmes de santé publique au sein des structures relevant du district;
- Coordonner les activités et veiller à l'application des protocoles, des normes et des référentiels en vigueur;
- Superviser l'exécution des programmes par les ESSP, les équipes mobiles et les structures d'appui;
- Veiller à la couverture des populations cibles et au respect des activités programmées;
- Assurer la collecte, la consolidation et la transmission périodique des données aux instances de l'espace sanitaire;
- Suivre les indicateurs de performance, évaluer l'efficacité des interventions et proposer les mesures d'amélioration nécessaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 214 : Division Sanitaire Hospitalière

La Division Sanitaire hospitalière est chargée de la planification et de la programmation de l'offre hospitalière des espaces sanitaires/districts sanitaires de Meknès et de Taza, l'évaluation des performances des établissements, la qualité ainsi que la coordination avec l'espace sanitaire de Fès.

Elle est structurée en deux services :

Article 215 : Service de la Planification et de la Programmation hospitalière

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Planification et de la Programmation hospitalière ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer et actualiser les plans de développement de l'offre hospitalière du district et de l'espace sanitaire, en cohérence avec la carte sanitaire;
- Veiller à une répartition cohérente de l'offre de soins entre les établissements et les différents niveaux de prise en charge;
- Participer à la programmation des investissements hospitaliers et produire les analyses et études nécessaires au pilotage et à la prise de décision;
- Structurer les filières de soins, organiser les parcours des patients et assurer leur continuité entre les niveaux de soins primaire, secondaire et tertiaire;
- Harmoniser les protocoles de prise en charge, veiller à leur application et animer le réseau des responsables des filières prioritaires;
- Réaliser toute autre mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 216 : Service de la Qualité et de l'Évaluation des performances

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Qualité et de l'Évaluation des performances».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Mettre en œuvre les référentiels régionaux de qualité des soins au sein des établissements du district et de l'espace sanitaire;
- Assurer la gestion des risques sanitaires, promouvoir la sécurité des patients et accompagner les établissements dans leurs démarches de qualité et de certification;
- Suivre les indicateurs de qualité, de sécurité et de performance hospitalière à l'échelle du district et de l'espace sanitaire;
- Évaluer l'activité des établissements et analyser les écarts en matière de qualité, de sécurité et de performance;
- Élaborer les rapports d'évaluation et les tableaux de bord consolidés, proposer des plans d'amélioration et accompagner leur mise en œuvre;
- Réaliser toute autre mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 217 : Division Administrative

Article 218 : Service des Affaires Médicales

Royaume du Maroc Direction du Budget

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Affaires Médicales ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Programmer et organiser les activités cliniques et médicales des services (consultations, urgences, blocs opératoires, etc.);
- Assurer la coordination médicale transversale avec les autres pôles et services;

- Suivre et apprécier la qualité et la performance des soins médicaux;
- Mettre en place la formation continue du personnel médical en lien avec l'espace sanitaire de Fès;
- Contribuer à la planification des ressources médicales;
- Organiser le service selon le volume d'activité (plannings médicaux, qualité clinique, formation);
- Coordonner l'organisation médicale, la permanence des soins et la mise en œuvre des protocoles et parcours au niveau de l'établissement;
- Suivre les autorisations, tableaux de garde, événements médicaux et indicateurs d'activité et proposer les mesures correctives nécessaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 219 : Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Appliquer les standards de soins infirmiers et de techniques de santé définis;
- Planifier et coordonner les activités de soins infirmiers et techniques dans l'ensemble des unités;
- Assurer le suivi et l'évaluation de la qualité et de la performance des prestations infirmières (audits cliniques, tableaux de bord, retours patients);
- Contribuer à la prévention et au contrôle des infections nosocomiales;
- Planifier et estimer les besoins en ressources humaines infirmières et techniques, organiser les plannings et gérer les remplacements;
- Participer à l'éducation sanitaire des patients;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 220: Service Capital Humain

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Capital Humain ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Capital Humain comprend l'Unité Gestion des ressources humaines et l'Unité Formation continue.

- Assurer la gestion quotidienne des ressources humaines de la structure : absences, retards, maladies, congés et documentation administrative;
- Consolider les données de l'espace sanitaire et remonter les besoins de recrutement et les données pour la paie à la Direction du Capital Humain;
- Consolider et remonter les besoins en formation continue de l'espace sanitaire à la Direction du Capital Humain;
- Appuyer l'opérationnalisation de la stratégie de formation continue;
- Élaborer et tenir à jour la situation des effectifs, compétences, postes vacants, absences et besoins de remplacement de la structure;
- Contribuer à la planification des effectifs, au développement des compétences et au suivi du climat social en lien fonctionnel avec la Direction du Capital Humain;

Direction du Budget DB3/DSS

- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 221 : Service Systèmes d'Information

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Systèmes d'Information ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la gestion du réseau et du système d'information dc la structure et la coordination avec les systèmes d'information de l'espace;
- Formuler des propositions et contribuer à la conception des logiciels ou progiciels, en coordination avec la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique, puis en assurer l'exploitation au niveau de l'entité;
- Assurer la gestion de la sécurité des données;
- Assurer la saisie, la fiabilisation et la transmission des données de l'entité selon les référentiels du Groupement;
- Assurer le support de proximité, la gestion des incidents et la continuité de fonctionnement des équipements et applications de la structure;
- Veiller au respect des règles de sécurité, d'habilitation, de sauvegarde et de qualité des données définies par la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 222: Service Affaires financières

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Affaires financières ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Affaires financières comprend l'Unité Admission, Facturation et Recouvrement, l'Unité Recettes et l'Unité Comptabilité.

- Organiser les admissions et les sorties des malades ainsi que la gestion des rendez-vous;
- Coordonner le recouvrement auprès des organismes payeurs et des patients;
- Assurer l'émission des factures;
- Assurer les encaissements auprès des patients et le dépôt au Trésor;
- Assurer le suivi des états;
- Tenir les livres comptables;
- Préparer les situations de gestion financière et comptable de l'entité et les transmettre à la Direction des Affaires Financières;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Direction du Budget DB3/DSS

Article 223 : Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Suivre l'exécution des travaux des prestataires au niveau de l'espace sanitaire;
- Assurer le reporting à la Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance;
- Assurer le contrôle et la réception des prestations;
- Contribuer à la préparation des clauses techniques des cahiers des prescriptions spéciales;
- Assurer le recensement et le suivi du patrimoine mobilier et immobilier de l'espace sanitaire sur toute la durée de vie du matériel : achat, transfert, maintenance, destruction, don ou autres;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 224 : Service Achats et Approvisionnement

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Achats et Approvisionnement ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer l'identification, la consolidation et la remontée des besoins à la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Dans le cas d'une délégation de pouvoirs, organiser le processus d'achats local : préparation des cahiers des prescriptions spéciales, conduite et suivi du processus d'appel d'offres;
- Assurer la réception des achats et la vérification de la conformité;
- Assurer la gestion et l'optimisation des stocks en coordination avec la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Assurer le suivi des prestations externalisées de l'établissement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Section 4 – Districts sanitaires et établissements supports

Article 225 : Organisation des districts sanitaires et de leurs établissements supports

Le Directeur d'un district sanitaire, directeur de l'établissement support du district, est placé sous l'autorité du Directeur de l'espace sanitaire dont il relève. Il assure le bon fonctionnement de l'établissement, coordonne et supervise les structures de soins relevant de son territoire.

Il est institué auprès du Directeur du district sanitaire, directeur de l'établissement support, une commission médicale dont la composition, le mode de fonctionnement et les attributions sont fixés conformément à la réglementation en vigueur.

L'établissement support du district est structuré autour des composantes suivantes :

- Les services rattachés directement au directeur ;
- La Division de soins primaires ;
- La Division Sanitaire Hospitalière ;
- La Division Administrative.

Direction du Budget DB3/DSS

1. Services rattachés directement au directeur

Article 226 :Pharmacie du district sanitaire

Mission principale : assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de cette structure.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la préparation et la dispensation des médicaments au sein du district sanitaire;
- Assurer la gestion des stocks des produits pharmaceutiques et la consolidation des besoins en pharmacie des structures relevant du district;
- Assurer la gestion de la pharmacovigilance et des déchets pharmaceutiques;
- Assurer la remontée des besoins et des alertes à la Pharmacie de l'espace sanitaire et à la Direction de la Pharmacie régionale;
- Contribuer à la préparation des conditions techniques des cahiers des prescriptions spéciales;
- Encadrer, superviser, valider les procédures et assurer la maîtrise de la qualité de la stérilisation;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 227 : Service Santé Publique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Santé Publique ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Organiser la surveillance épidémiologique et environnementale au niveau du district, en assurant la collecte, le croisement, l'analyse et l'interprétation des données sanitaires et territoriales;
- Assurer la veille sanitaire, la détection précoce des signaux et l'identification des risques, des tendances et des disparités territoriales;
- Réaliser les investigations épidémiologiques, sanitaires et environnementales et organiser les mesures de prévention, de contrôle et de riposte;
- Coordonner la préparation et la réponse aux urgences sanitaires, notamment celles d'origine environnementale, avec les autorités, les structures de santé et les partenaires concernés;
- Produire des rapports d'analyse intégrée et formuler des recommandations fondées sur les données probantes pour orienter la décision et l'action;
- Contribuer à la communication sur les risques et à la sensibilisation des professionnels, des partenaires et de la population;
- Remonter des données et reporting au service de santé publique de l'espace sanitaire Meknès et Taza et à la direction de stratégie et de santé publique;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 228 : Service Accueil, Qualité et Performance

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Accueil, Qualité et Performance ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Organiser l'accueil des patients et encadrer les unités d'accueil et d'assistance sociale;

Direction du Budget DB3/DSS

- Appliquer les standards qualité du Groupement au sein du district sanitaire;
- Mettre en place les dispositifs d'identification, d'évaluation et de gestion des risques et réaliser les audits de conformité;
- Assurer le traitement des réclamations et la mesure de la satisfaction des usagers;
- Produire les tableaux de bord consolidés de pilotage à l'échelle du district sanitaire;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 229 : Service Contrôle de Gestion

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Contrôle de Gestion », afin d'éclairer la décision, optimiser l'utilisation des ressources et améliorer durablement la performance.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Suivre les indicateurs d'activité, de performance et d'efficience de la structure;
- Analyser les coûts, les écarts budgétaires et l'utilisation des ressources;
- Élaborer les tableaux de bord de pilotage de la structure;
- Appuyer le Directeur dans le suivi de l'exécution des objectifs et des plans d'action;
- Animer les revues de performance de la structure et suivre les plans d'action correctifs arrêtés avec la direction;
- Assurer la qualité, la traçabilité et la transmission périodique des données de gestion aux structures régionales compétentes;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 230 : Service Hygiène et Environnement

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Hygiène et Environnement », afin de protéger et améliorer la santé de la population par des interventions territorialisées, coordonnées et fondées sur les données.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la surveillance de l'hygiène hospitalière au niveau des services de soins, des circuits et des locaux;
- Assurer la prévention et le contrôle des infections associées aux soins;
- Assurer le suivi de la gestion des déchets hospitaliers et des circuits propres et sales;
- Contrôler les conditions d'hygiène, d'assainissement et de sécurité environnementale;
- Sensibiliser le personnel aux bonnes pratiques d'hygiène et de prévention des risques sanitaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 231 : Division de soins primaires

La Division des soins primaires, à l'échelle du district, assure le pilotage et la mise en œuvre territoriale de l'offre de soins de santé primaires et des programmes de santé publique. Elle coordonne et exécute les actions de prévention, de promotion de la santé, de mobilisation communautaire et de collaboration intersectorielle. Elle veille également au déploiement opérationnel des programmes nationaux, ainsi qu'à leur supervision, suivi et évaluation.

Direction du Budget DB3/DSS

Cette division comprend un Service de Prévention, de Promotion et intersectorialité et un Service des programmes de santé publique.

Article 232: Service Prévention, Promotion et intersectorialité

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Prévention, Promotion et intersectorialité ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Déployer les actions de prévention, de promotion de la santé et d'éducation sanitaire adaptées aux priorités du district;
- Contribuer à la gestion locale des épidémies et des urgences sanitaires, en coordination avec les structures compétentes;
- Suivre et évaluer les résultats et l'impact des interventions de santé publique;
- Renforcer la participation communautaire et soutenir les initiatives locales de santé;
- Développer les partenariats et assurer la coordination intersectorielle avec les collectivités territoriales, les autorités locales et les associations;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 233 : Service des programmes de santé publique

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des programmes de santé publique ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Décliner et mettre en œuvre les programmes de santé publique au sein des structures relevant du district;
- Coordonner les activités et veiller à l'application des protocoles, des normes et des référentiels en vigueur;
- Superviser l'exécution des programmes par les ESSP, les équipes mobiles et les structures d'appui;
- Veiller à la couverture des populations cibles et au respect des activités programmées;
- Assurer la collecte, la consolidation et la transmission périodique des données aux instances de l'espace sanitaire;
- Suivre les indicateurs de performance, évaluer l'efficacité des interventions et proposer les mesures d'amélioration nécessaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 234 : Division Sanitaire Hospitalière

La Division Sanitaire hospitalière est chargée de la planification et de la programmation de l'offre hospitalière des espaces sanitaires/districts sanitaires de Meknès et de Taza, l'évaluation des performances des établissements, la qualité ainsi que la coordination avec l'espace sanitaire de Fès.

Elle est structurée en deux services :

Article 235 : Service de la Planification et de la Programmation hospitalière

Direction du Budget DB3/DS5

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Planification et de la Programmation hospitalière », afin d'assurer la cohérence de la planification et l'alignement des ressources et projets sur les priorités régionales.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Élaborer et actualiser les plans de développement de l'offre hospitalière du district et de l'espace sanitaire, en cohérence avec la carte sanitaire;
- Veiller à une répartition cohérente de l'offre de soins entre les établissements et les différents niveaux de prise en charge;
- Participer à la programmation des investissements hospitaliers et produire les analyses et études nécessaires au pilotage et à la prise de décision;
- Structurer les filières de soins, organiser les parcours des patients et assurer leur continuité entre les niveaux de soins primaire, secondaire et tertiaire;
- Harmoniser les protocoles de prise en charge, veiller à leur application et animer le réseau des responsables des filières prioritaires;
- Réaliser toute autre mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 236 : Service de la Qualité et de l'Évaluation des performances

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service de la Qualité et de l'Évaluation des performances », afin de garantir la qualité, la sécurité, la conformité et l'amélioration continue des performanes.

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Mettre en œuvre les référentiels régionaux de qualité des soins au sein des établissements du district et de l'espace sanitaire;
- Assurer la gestion des risques sanitaires, promouvoir la sécurité des patients et accompagner les établissements dans leurs démarches de qualité et de certification;
- Suivre les indicateurs de qualité, de sécurité et de performance hospitalière à l'échelle du district et de l'espace sanitaire;
- Évaluer l'activité des établissements et analyser les écarts en matière de qualité, de sécurité et de performance;
- Élaborer les rapports d'évaluation et les tableaux de bord consolidés, proposer des plans d'amélioration et accompagner leur mise en œuvre;
- Réaliser toute autre mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

4. Division Administrative

Article 237 : Service des Affaires Médicales



Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Affaires Médicales ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Programmer et organiser les activités cliniques et médicales des services (consultations, urgences, blocs opératoires, etc.);
- Assurer la coordination médicale transversale avec les autres pôles et services;
- Suivre et apprécier la qualité et la performance des soins médicaux;
- Mettre en place la formation continue du personnel médical au niveau du district;
- Contribuer à la planification des ressources médicales;
- Organiser le service selon le volume d'activité (plannings médicaux, qualité clinique, formation);
- Coordonner l'organisation médicale, la permanence des soins et la mise en œuvre des protocoles et parcours au niveau de l'établissement;
- Suivre les autorisations, tableaux de garde, événements médicaux et indicateurs d'activité et proposer les mesures correctives nécessaires;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 238 : Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Appliquer les standards de soins infirmiers et de techniques de santé définis;
- Planifier et coordonner les activités de soins infirmiers et techniques dans l'ensemble des unités;
- Assurer le suivi et l'évaluation de la qualité et de la performance des prestations infirmières (audits cliniques, tableaux de bord, retours patients);
- Contribuer à la prévention et au contrôle des infections nosocomiales;
- Planifier et estimer les besoins en ressources humaines infirmières et techniques, organiser les plannings et gérer les remplacements;
- Participer à l'éducation sanitaire des patients;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 239 : Service Capital Humain

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Capital Humain ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Capital Humain comprend l'Unité Gestion des ressources humaines et l'Unité Formation continue.

- Assurer la gestion quotidienne des ressources humaines de la structure : absences, retards, maladies, congés et documentation administrative;
- Consolider les données de l'espace et remonter les besoins de recrutement et les données pour la paie à l'espace sanitaire et à la Direction du Capital Humain;

Direction du Budget DB3/DSS

- Consolider et remonter les besoins en formation continue du district sanitaire à l'espace sanitaire et à la Direction du Capital Humain;
- Appuyer l'opérationnalisation de la stratégie de formation continue;
- Élaborer et tenir à jour la situation des effectifs, compétences, postes vacants, absences et besoins de remplacement de la structure;
- Contribuer à la planification des effectifs, au développement des compétences et au suivi du climat social en lien fonctionnel avec la Direction du Capital Humain;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 240 : Service Systèmes d'Information

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Systèmes d'Information ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la gestion du réseau et du système d'information de la structure et la coordination avec les systèmes d'information de l'espace sanitaire dont elle relève;
- Formuler des propositions et contribuer à la conception des logiciels ou progiciels, en coordination avec la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique, puis en assurer l'exploitation au niveau de l'entité;
- Assurer la gestion de la sécurité des données;
- Assurer la saisie, la fiabilisation et la transmission des données de l'entité selon les référentiels du Groupement;
- Assurer le support de proximité, la gestion des incidents et la continuité de fonctionnement des équipements et applications de la structure;
- Veiller au respect des règles de sécurité, d'habilitation, de sauvegarde et de qualité des données définies par la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 241 : Service Affaires financières

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Affaires financières ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service Affaires financières comprend l'Unité Admission, Facturation et Recouvrement, l'Unité Recettes et l'Unité Comptabilité.

- Organiser les admissions et les sorties des malades ainsi que la gestion des rendez-vous;
- Coordonner le recouvrement auprès des organismes payeurs et des patients;
- Assurer l'émission des factures;
- Assurer les encaissements auprès des patients et le dépôt au Trésor;
- Assurer le suivi des états;
- Tenir les livres comptables;

Royaume du Maroc
Direction du Budget
DB3/DSS

- Préparer les situations de gestion financière et comptable de l'entité et les transmettre à la Direction des Affaires Financières;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 242 : Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Ingénierie, Maintenance et Patrimoine ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Suivre l'exécution des travaux des prestataires au niveau du district sanitaire;
- Assurer le reporting à la Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance;
- Assurer le contrôle et la réception des prestations;
- Contribuer à la préparation des clauses techniques des cahiers des prescriptions spéciales;
- Assurer le recensement et le suivi du patrimoine mobilier et immobilier du district sanitaire sur toute la durée de vie du matériel : achat, transfert, maintenance, destruction, don ou autres;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 243 : Service Achats et Approvisionnement

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service Achats et Approvisionnement ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer l'identification, la consolidation et la remontée des besoins à l'espace sanitaire et à la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Dans le cas d'une délégation de pouvoirs, organiser le processus d'achats local : préparation des cahiers des prescriptions spéciales, conduite et suivi du processus d'appel d'offres;
- Assurer la réception des achats et la vérification de la conformité;
- Assurer la gestion et l'optimisation des stocks en coordination avec l'espace sanitaire et avec la Direction des Achats, de l'Approvisionnement et de la Logistique;
- Assurer le suivi des prestations externalisées de l'établissement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Section 5 – Structures hospitalières de proximité

Article 244 : Organisation des structures hospitalières de proximité

Les structures hospitalières de proximité du Groupement sont l'Hôpital de proximité d'Ifrane, l'Hôpital de proximité Hassan II Ghafsai et l'Hôpital de proximité Sidi Ahmed Ben Driss Missouri Outat El Haj.

Le Directeur d'une structure hospitalière de proximité, placé sous l'autorité du Directeur du district sanitaire dont il relève, assure le bon fonctionnement de l'établissement et l'exécution de l'offre de soins de proximité.

L'établissement est structuré autour des composantes suivantes :

Direction du Budget DB3/DSS

- Les services et unités rattachés directement au directeur : la Pharmacie hospitalière, l'Unité Santé publique, l'Unité Accueil et Assistance sociale, l'Unité Qualité et Amélioration continue et l'Unité Hygiène ;
- Les services de soins : le Service des Affaires médicales et le Service des Soins infirmiers et Techniques de santé ;
- Les services hospitaliers et les services médicotechniques ;
- Le Service administratif.

Article 245 : Service des Soins infirmiers et Techniques de santé

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Soins infirmiers et Techniques de santé ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la coordination et la planification des activités et programmes de soins et de services des infirmiers et techniciens de santé;
- Évaluer leur qualité et leur performance;
- Contribuer à la prévention des infections nosocomiales;
- Assurer la planification et la gestion des ressources destinées au personnel infirmier et technicien de santé;
- Contribuer à l'élaboration et au suivi des programmes d'éducation sanitaire;
- Contribuer au développement de la recherche en soins infirmiers;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 246 : Service des Affaires médicales

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service des Affaires médicales ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

- Assurer la coordination et la planification des activités et programmes de soins et de services médicaux, y compris ceux relatifs à l'éducation sanitaire;
- Évaluer la qualité et la performance des soins hospitaliers;
- Assurer la formation continue du personnel médical;
- Contribuer à la formation continue du personnel infirmier et technicien de santé;
- Contribuer à la prévention des infections et à l'hygiène de l'établissement;
- Assurer la planification et la gestion des ressources destinées au personnel médical;
- Organiser le service en deux ou plusieurs bureaux en fonction du volume des activités;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence du service.

Article 247 : Service administratif

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Mission principale : Le Chef de service est chargé d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'amélioration continue des activités relevant de la structure « Service administratif ».

À ce titre, le Chef de service est chargé de :

Le Service administratif comprend l'Unité Capital Humain, l'Unité Affaires financières, l'Unité Ingénierie et Patrimoine, l'Unité Achats et Approvisionnement et l'Unité Systèmes d'Information.

Unité Capital Humain

- Assurer la gestion quotidienne des ressources humaines de la structure;
- Assurer la remontée des besoins de recrutement à la direction du district sanitaire;
- Assurer la remontée des données pour la paie à la direction du district sanitaire;
- Assurer la remontée des besoins en formation continue à la Direction du Capital Humain;
- Appuyer l'opérationnalisation de la stratégie de formation continue;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.

Unité Affaires financières

- Organiser les admissions et les sorties des malades ainsi que la gestion des rendez-vous;
- Coordonner le recouvrement auprès des organismes payeurs et des patients;
- Assurer l'émission des factures et les encaissements auprès des patients;
- Assurer le dépôt au Trésor;
- Assurer la gestion de la comptabilité;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.

Unité Ingénierie et Patrimoine

- Suivre l'exécution des travaux des prestataires;
- Assurer le reporting à la Direction de l'Ingénierie et de la Maintenance;
- Assurer le recensement et le suivi du patrimoine mobilier et immobilier du Groupement sur toute la durée de vie du matériel : achat, transfert, maintenance, destruction, don ou autres;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.

Unité Achats et Approvisionnement

- Assurer l'identification et l'expression des besoins au niveau supérieur;
- Assurer la réception des achats et la vérification de la conformité;
- Assurer la gestion et l'optimisation des stocks en coordination avec la direction du district sanitaire;
- Assurer le suivi des prestations externalisées de l'établissement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.

Unité Systèmes d'Information

- Assurer la gestion du réseau, du matériel informatique et des outils numériques de la structure;
- Assurer le suivi du fonctionnement des applications métiers et l'appui aux utilisateurs;
- Assurer la production et la fiabilisation des données d'activité de l'hôpital;
- Assurer la remontée des incidents techniques à la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation numérique;
- Appuyer la sécurisation, la sauvegarde et la confidentialité des données informatiques;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.

Direction du Budget DB3/DSS

Article 248 : Attributions communes aux directions, divisions et services

Sans préjudice des attributions spécifiques qui leur sont dévolues par la présente décision, les directions, divisions et services du Groupement assurent, chacun dans son domaine de compétence, les missions communes suivantes :

- Élaborer leur plan d'action, en assurer le suivi et l'évaluation, conformément aux orientations et objectifs du Groupement ;
- Élaborer, renseigner et suivre les indicateurs relatifs à leurs activités, en coordination avec les structures compétentes en matière de contrôle de gestion ;
- Produire périodiquement les bilans et rapports d'activité et les transmettre à la hiérarchie ;
- Formaliser, mettre en œuvre et actualiser les procédures relevant de leur domaine de compétence, en coordination avec les structures compétentes en matière de qualité ;
- Assurer la gestion, le classement et la conservation des documents et archives relevant de leur activité, conformément aux règles en vigueur ;
- Identifier les besoins en biens et services nécessaires à leur fonctionnement et élaborer, le cas échéant, les descriptifs techniques y afférents ;
- Participer, dans le cadre de leurs compétences, aux commissions de conformité, de suivi d'exécution et de réception ;
- Vérifier la conformité et assurer la validation technique des documents relevant de leur périmètre de compétence, dans le respect des circuits de validation en vigueur ;
- Assurer la saisie, la fiabilité et la transmission des données relevant de leur activité dans les systèmes et supports d'information en vigueur, lorsque cela est applicable ;
- Contribuer à la coordination, à l'échange d'informations et à la coopération avec les autres structures du Groupement pour les activités relevant de compétences partagées ;
- Veiller au respect des dispositions législatives et réglementaires, des procédures, référentiels et orientations applicables à leur domaine d'activité ;
- Accomplir toute autre mission confiée par la hiérarchie relevant de leur champ de compétence.

Section 6 – Établissements de soins de santé primaires et établissements médico-sociaux

Article 249 : Organisation des Établissements de Soins de Santé Primaires et des Établissements Médico-Sociaux

Les Établissements de Soins de Santé Primaires, les Établissements Médico-Sociaux et les autres structures d'appui constituent le niveau primaire du Groupement.

Chaque établissement est dirigé par un responsable, médecin chef, assisté d'un responsable adjoint, infirmier chef. Il comprend une Unité Pharmacie, une Unité de soins et de santé publique et une Unité administrative. La taille et les attributions de ces unités dépendent du type d'établissement et de sa taille.

Unité de soins et de santé publique

- Assurer la coordination et la planification des activités et programmes de soins et des services médicaux du niveau primaire;
- Assurer le déploiement et la mise en œuvre des programmes de santé publique, en travaillant en étroite collaboration avec les partenaires de santé communautaire et les autorités de santé;

Direction du Budget DB3/DSS

- Assurer la planification et la gestion des ressources destinées au personnel médical, infirmier et technicien de santé;
- Assurer la coordination des activités entre les différentes filières;
- Organiser les transferts médicaux nécessitant une prise en charge médicale de niveau supérieur;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.

Unité Pharmacie

- Assurer la consolidation et la participation à l'expression des besoins au sein de la filière pharmacie;
- Assurer la gestion de la pharmacovigilance;
- Assurer la préparation des médicaments;
- Assurer la dispensation des médicaments;
- Assurer la gestion des déchets pharmaceutiques;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.

Unité administrative

Systèmes d'information et saisie

- Assurer la gestion du réseau informatique de la structure;
- Assurer la saisie des informations médicales de la structure;
- Maintenir à jour le dossier médical des patients;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.

Capital humain et formation continue

- Assurer la gestion et la planification des effectifs;
- Réaliser l'ensemble des tâches relatives à la gestion administrative du personnel;
- Assurer le déploiement opérationnel de la formation continue du personnel médical, infirmier, technicien de santé et administratif;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.

Affaires financières

- Organiser les admissions et les sorties des malades ainsi que la gestion des rendez-vous;
- Assurer la gestion de la facturation et des encaissements;
- Assurer le dépôt au Trésor;
- Assurer le reporting des informations financières au district sanitaire;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.

Approvisionnement

- Assurer l'identification et l'expression des besoins au niveau supérieur;
- Assurer la réception des achats et la vérification de la conformité;
- Assurer la gestion et l'optimisation des stocks en coordination avec la direction du district sanitaire;
- Assurer le suivi des prestations externalisées de l'établissement;
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de l'unité.



PARTIE IV – ORGANISATION CLINIQUE ET RESPONSABILITÉS

TITRE I – SERVICES HOSPITALIERS ET SERVICES MÉDICOTECHNIQUES

Chapitre I – Organisation et responsabilités des services

Section 1 – Définition et liste des services hospitaliers et médicotechniques

Article 250 : Définition des services hospitaliers et des services médicotechniques

Les services d'hospitalisation ou médicaux des formations hospitalières sont constitués d'unités opérationnelles d'hospitalisation, de soins et d'investigation. Ces services sont dénommés dans la présente décision « services hospitaliers ».

Les services médicotechniques (radiologie, imagerie par résonance magnétique, scanner, laboratoire, pharmacie, transfusion, etc.) sont constitués d'unités opérationnelles ou fonctionnelles. Ces services sont dénommés dans la présente décision « services médicotechniques ».

Les services hospitaliers peuvent être organisés en « pôles de soins » au sein de la formation hospitalière et dirigés par un chef de pôle, nommé par le Directeur Général du Groupement.

Article 251 : Liste des services hospitaliers et des services médicotechniques

La liste des services hospitaliers et des services médicotechniques de chaque formation hospitalière est fixée par décision du Directeur Général du Groupement.

Section 2 – Responsabilités des chefs des services hospitaliers

Article 252 : Attributions des chefs des services hospitaliers universitaires

Les chefs des services hospitaliers universitaires sont chargés, en cette qualité, de participer à la gestion administrative des personnels placés sous leur autorité et des moyens mis à leur disposition. Ils sont également chargés de coordonner et de superviser :

- Les activités de prévention, de soins et d'investigation assurées par leurs services, ainsi que les activités d'enseignement et d'encadrement assurées par les enseignants-chercheurs travaillant sous leur autorité;
- Les travaux de recherche entrepris par leurs équipes, séparément ou en collaboration avec d'autres équipes;
- Les activités d'enseignement magistral, de travaux dirigés et de travaux pratiques avec les autres professeurs chefs de services hospitaliers, lorsque ces enseignements relèvent de services différents;
- Les activités de recherche en matière de pédagogie médicale et de docimologie;
- Ils valident les stages des étudiants, externes, internes et résidents des services qu'ils dirigent et donnent leurs appréciations sur le personnel enseignant-chercheur, administratif, infirmier et technique ainsi que sur les médecins et pharmaciens exerçant sous leur autorité;

Direction du Budget DB3/DSS

- Ils valident les états des sommes dues au titre des indemnités de garde et d'astreinte du personnel relevant de leur autorité, en attestant notamment le nombre d'unités réalisées;
- Ils constatent le service fait dans le cadre des commandes réalisées, au niveau du procès-verbal de réception et de la facture, par leurs soins ou ceux de leur représentant désigné, conformément au modèle préétabli par l'administration.

Article 253 : Attributions des chefs des services hospitaliers des structures de deuxième niveau

Les chefs des services hospitaliers des espaces sanitaires, des districts sanitaires et des structures hospitalières de proximité sont chargés, en cette qualité, de participer à la gestion administrative des personnels placés sous leur autorité et des moyens mis à leur disposition. Ils sont chargés de coordonner et de superviser :

- Les activités de prévention, de soins et d'investigation assurées par leurs services;
- La continuité, la qualité et la sécurité des soins dispensés aux patients;
- L'organisation des activités du service et la bonne utilisation des ressources humaines, matérielles et des produits mis à sa disposition;
- La coordination avec les autres services de la formation et avec les niveaux de soins supérieur et inférieur du territoire;
- L'encadrement et la formation continue du personnel et des stagiaires accueillis dans le service;
- Ils valident les stages des étudiants, internes et résidents accueillis dans les services qu'ils dirigent et donnent leurs appréciations sur le personnel exerçant sous leur autorité;
- Ils valident les états des sommes dues au titre des indemnités de garde et d'astreinte du personnel relevant de leur autorité, en attestant notamment le nombre d'unités réalisées;
- Ils constatent le service fait dans le cadre des commandes réalisées, au niveau du procès-verbal de réception et de la facture, par leurs soins ou ceux de leur représentant désigné.

Section 3 – Encadrement infirmier et surveillance générale

Article 254 : Attributions des infirmiers-chefs des services hospitaliers

Les infirmiers-chefs des services hospitaliers sont chargés de :

- Gérer les ressources humaines, matérielles et les médicaments mis à la disposition du service;
- Organiser et superviser l'accueil des malades, leur séjour et établir un plan de soins;
- Veiller à l'approvisionnement du service en matériel, médicaments et autres produits nécessaires et tenir les documents de stocks et d'inventaires;
- Tenir à jour les documents du service et veiller à leur classement et à leur archivage;
- Assurer la continuité et le contrôle de la qualité des soins dispensés et assister le personnel infirmier dans l'administration des soins;
- Veiller à la bonne répartition de la charge de travail et contrôler la présence du personnel placé sous leur autorité;
- Veiller au maintien de bonnes conditions d'hygiène et de propreté au niveau du service;
- Participer à l'orientation, à l'initiation et à la formation continue du personnel infirmier ou en formuler les besoins;
- Contribuer à l'encadrement et à la formation des étudiants stagiaires et à la recherche en soins infirmiers;

Direction du Budget DB3/DSS

- Établir des rapports d'activités et les soumettre régulièrement aux chefs de services dont ils relèvent;
- Veiller au respect et à l'application du règlement intérieur et assurer la discipline au sein du service hospitalier;
- Participer à la facturation des dossiers de malades par le relevé des actes et des prestations;
- Contrôler la qualité et les quantités de l'alimentation destinée aux patients.

Article 255 : Attributions des surveillants généraux

Les surveillants généraux sont chargés, sous la responsabilité du chef de la formation hospitalière et en collaboration avec le chef du Service des Soins Infirmiers et Techniques de santé, de :

- Veiller à la discipline générale au niveau de l'hôpital;
- Maintenir les conditions d'hygiène et de propreté dans l'ensemble des services hospitaliers;
- Suivre les activités des différents services hospitaliers;
- Effectuer des missions, inspections et enquêtes à la demande des chefs des formations hospitalières et leur soumettre des rapports à ce sujet;
- Participer à l'encadrement et à la formation du personnel et des étudiants des instituts de santé, et à la recherche en matière de gestion hospitalière et de soins infirmiers;
- Contrôler la continuité des soins et des services dispensés;
- Contrôler la présence du personnel sur les lieux de travail et son utilisation;
- Contrôler l'application des normes hospitalières et veiller à leur respect;
- Contrôler régulièrement l'état du patrimoine de l'établissement et en rendre compte au chef de cet établissement;
- Assurer le respect du règlement intérieur par le personnel comme par les malades et les visiteurs;
- Informer, à la demande du chef de l'hôpital, le personnel de toutes les décisions et mesures administratives;
- Établir des rapports d'activités mensuels et les communiquer au chef de l'établissement à la fin de chaque mois;
- Contribuer à la bonne utilisation des stocks de médicaments, matériel, linge, produits de radiologie et de laboratoire.

Chapitre II – Affectation des personnels hospitalo-universitaires

Section 1 – Affectation des enseignants-chercheurs et des anciens résidents

Article 256 : Affectation des maîtres de conférences et des professeurs

Le Directeur Général du Groupement est habilité à affecter les nouveaux maîtres de conférences et les professeurs de médecine, de pharmacie et de médecine dentaire dans les différents services relevant des hôpitaux du Groupement, après consultation de la commission hospitalo-universitaire et conformément à la législation en vigueur.

Article 257 : Affectation des ex-résidents

Les ex-résidents ayant réussi l'examen de fin de formation peuvent être affectés provisoirement, en attendant l'affectation définitive et selon les besoins, dans les hôpitaux de la région.

Direction du Budget DB3/DSS

TITRE II – CONDITIONS DE NOMINATION AUX POSTES DE RESPONSABILITÉ

Chapitre I – Nomination aux fonctions de direction et de responsabilité hospitalo-universitaire

Section 1 – Directeur général et directeurs généraux adjoints

Article 258 : Nomination du Directeur Général

Le Directeur Général du Groupement est nommé conformément à la législation en vigueur.

Article 259 : Nomination des Directeurs Généraux Adjoints

Les Directeurs Généraux Adjoints des branches Sanitaire et Administrative sont nommés par décision du Directeur Général, conformément à la circulaire n° 7/2013 du 29 avril 2013 de Monsieur le Chef du Gouvernement relative à la nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics.

Section 2 – Directeurs des établissements hospitaliers universitaires et professeurs chefs de service

Article 260 : Nomination des Directeurs des établissements hospitaliers universitaires

Les Directeurs des établissements hospitaliers universitaires du Groupement sont nommés par décision du Directeur Général du Groupement, conformément à la circulaire n° 7/2013 du 29 avril 2013 de Monsieur le Chef du Gouvernement relative à la nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics.

Le Directeur de l'Hôpital Universitaire des Spécialités Hassan II de Fès exerce, en outre, en cette qualité, les fonctions de Directeur des Hôpitaux Universitaires Hassan II de Fès.

Article 261 : Nomination des Professeurs chefs des services hospitaliers universitaires

Les Professeurs chefs des services hospitaliers universitaires sont nommés par le Directeur Général du Groupement, conformément aux dispositions du décret n° 2.98.548 du 28 chaoual 1419 (15 février 1999) susvisé, tel que modifié et complété.

Le retrait de leur nomination est prononcé par le Directeur Général du Groupement.

Les chefs de services hospitaliers universitaires peuvent également percevoir une indemnité variable au titre de leurs activités hospitalières ou de performance liée au rendement de leur service, conformément au statut-type du Groupement.

Royaume du Maroc
Direction du Budget DB3/DSS

Chapitre II – Responsabilités cliniques et territoriales

Section 1 – Chefs de filières

Article 262 : Nomination et attributions des chefs de filières

À titre transitoire, et dans l'attente de l'entrée en vigueur du texte réglementaire fixant les attributions des chefs de filières, les dispositions du présent article s'appliquent.

Les chefs de filières du Groupement sont nommés par décision du Directeur Général du Groupement parmi les Chefs de services hospitaliers universitaires.

Ils exercent leurs missions sous l'autorité du Directeur Général Adjoint de la Branche Sanitaire, en lien avec la Direction de l'Offre de soins hospitalière.

Ils sont chargés, à l'échelle du Groupement, de :

- Animer la filière de soins et fédérer les services hospitaliers qui la composent dans l'ensemble des établissements du Groupement
- Élaborer les protocoles de prise en charge et les référentiels de pratique clinique de la filière et proposer leur validation
- Proposer l'organisation de la gradation et de la continuité des parcours patients de la filière entre les niveaux tertiaire, secondaire et primaire
- Proposer la mutualisation des ressources humaines, des plateaux techniques et des équipements de la filière entre les établissements
- Consolider l'expression des besoins de la filière en ressources humaines, en équipements et en formation et la transmettre à la Direction de l'Offre de soins hospitalière
- Contribuer à l'élaboration, à la déclinaison et au suivi du Programme Médical Régional pour le périmètre de la filière
- Suivre les indicateurs d'activité, de qualité et de performance de la filière et proposer les mesures correctives
- Émettre un avis sur la nomination des chefs des services hospitaliers relevant de la filière
- Réaliser toute mission confiée par la hiérarchie relevant du périmètre de compétence de la filière

Section 2 – Responsables des structures territoriales et hospitalières

Article 263 : Nomination des Directeurs des espaces sanitaires, des districts sanitaires et des structures hospitalières de proximité

Les Directeurs des espaces sanitaires, des districts sanitaires et des structures hospitalières de proximité du Groupement sont nommés par décision du Directeur Général du Groupement conformément à la circulaire n° 7/2013 du 29 avril 2013 de Monsieur le Chef du Gouvernement relative à la nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics.

Le Directeur de l'Espace sanitaire de Fès exerce, en outre, en cette qualité, les fonctions de Directeur des Espaces sanitaires.



Article 264 : Nomination des chefs des services hospitaliers des espaces, des districts et des structures de proximité

Les chefs des services hospitaliers des espaces sanitaires, des districts sanitaires et des structures hospitalières de proximité du Groupement sont nommés par décision du Directeur Général du Groupement, sur proposition du directeur de l'établissement concerné et après avis du chef de filière.

En cas de nomination d'un professeur universitaire au poste de chef de service hospitalier des espaces sanitaires, les dispositions de l'article relatif aux professeurs chefs des services hospitaliers universitaires s'appliquent.

Chapitre III – Autres postes de responsabilité

Section 1 – Directeurs, chefs de divisions et chefs de services administratifs

Article 265 : Nomination des Directeurs, chefs de divisions et chefs de services

Les Directeurs, les chefs de divisions et les chefs de services de l'administration générale et des directions des espaces sanitaires, des districts et des établissements sont nommés conformément à la circulaire n° 7/2013 du 29 avril 2013 de Monsieur le Chef du Gouvernement relative à la nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics.

L'appel à candidature est ouvert au personnel du Groupement et peut être élargi au personnel des administrations publiques, des collectivités territoriales, des établissements publics et des entreprises privées.

En cas d'absence de candidature ou si aucun candidat n'est retenu par la commission de sélection, il peut être procédé à un deuxième appel à candidature. Après le deuxième appel à candidature, en l'absence de candidat ou si aucun candidat n'est retenu par la commission de sélection, le Directeur Général du Groupement procède à la nomination directe du ou des responsables au ou aux postes vacants.

Section 2 – Surveillants généraux et infirmiers-chefs des services hospitaliers

Article 266 : Nomination des surveillants généraux et des infirmiers-chefs des services hospitaliers

Les surveillants généraux et les infirmiers-chefs des services hospitaliers sont nommés par le Directeur Général du Groupement parmi les attachés scientifiques, les infirmiers diplômés d'État de grade principal et de premier grade, et les infirmiers auxiliaires de deuxième grade.

La liste des surveillants généraux et des infirmiers-chefs est fixée par décision du Directeur Général du Groupement, sur proposition des chefs des structures hospitalières, compte tenu, le cas échéant, de la capacité litière des hôpitaux, des besoins des urgences et de la nécessité d'assurer une permanence continue de jour comme de nuit, les samedis, dimanches et jours fériés.

Direction du Budget DB3/DSS

Section 3 – Responsables des établissements de soins de santé primaires, médico-sociaux et structures d'appui

Article 267 : Nomination des médecins-chefs des ESSP / EMS et des structures d'appui

Les médecins-chefs des Établissements de Soins de Santé Primaires, des Établissements Médico-Sociaux et des autres structures d'appui sont nommés par le Directeur Général du Groupement, sur proposition des directeurs des districts sanitaires.

Article 268 : Nomination des infirmiers-chefs des ESSP / EMS et des structures d'appui

Les infirmiers-chefs des Établissements de Soins de Santé Primaires, des Établissements Médico-Sociaux et des autres structures d'appui sont nommés par le Directeur Général du Groupement, sur proposition des directeurs des districts sanitaires, parmi les assistants médicaux et les infirmiers diplômés d'État de grade principal, de premier et de deuxième grade.



PARTIE V – DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

TITRE I – RESPONSABILITÉ, EXÉCUTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Chapitre I – Responsabilité hiérarchique et régime indemnitaire

Section 1 – Responsabilité hiérarchique

Article 269 : Responsabilité hiérarchique

Comme pour toute structure hiérarchique, chaque responsable est chargé de la gestion de son personnel affecté et subordonné ; réciproquement, chaque personnel est tenu de rendre compte à son unique supérieur hiérarchique. Le responsable est également garant de la performance et des résultats de son équipe ; il incarne le lien permanent entre la direction supérieure et son personnel, en assurant la transmission des directives et la coordination des actions.

Section 2 – Indemnités

Article 270 : Indemnités

Les dispositions relatives aux différentes indémnités forfaitaires octroyées aux responsables feront l'objet d'un additif à la présente décision et ce, une fois que la grille tarifaire y afférente aura été arrêtée par les autorités compétentes.

Chapitre II – Exécution, modification et prise d'effet

Section 1 – Exécution et modification

Article 271 : Exécution

Le Directeur Général du Groupement est chargé de l'exécution de la présente décision.

Les dépenses résultant de son exécution sont imputées sur les crédits du budget autonome du Groupement Sanitaire Territorial - Fès Meknès.

Article 272 : modification et révision

La présente décision peut être modifiée ou révisée, en tant que de besoin, à l'initiative du Directeur général du Groupement sanitaire territorial Fès-Meknès, après approbation par le Conseil d'administration du Groupement de la modification ou de la révision proposée

Section 2 – Prise d'effet

Article 273 : Prise d'effet

La présente décision prend effet à compter du visa du Ministère de l'Économie et des Finances.

Fait à Fès, le ……21 SEP. 2026……

Le Directeur Général du Groupement Sanitaire Territorial de la Région Fès-Meknès.

Groupement Sanitaire Territorial
FES-MEKNES
Le Directeur Général
Pr. Abdelkrim DAOUDI

Le Ministre de la Santé et de la Protection Sociale.

Ministre de la Santé
et de la Protection Sociale
Amine TEHRAOUI

Visa du Ministre de l'Économie et des Finances.

21 SEP. 2026
Ministre Délégué Auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, Chargé du Budget
Fouzi LEKIAA