



**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**



**MINISTRE DE LA SANTE  
SECRETARIAT GENERAL**

**DEMARCHE QUALITE INTEGREE(DQI)**

**GRILLE D'EVALUATION DE LA QUALITE DES SERVICES OFFERTS A LA POPULATION  
PAR LA DIVISION PROVINCIALE DE SANTE**

PROVINCE DE :

D P S :

Code :

Période : DU

AU

**Tableau 1 : Acronymes et abréviation**

	<b>Acronyme, abréviation</b>	<b>Signification</b>
<b>B</b>	<b>BCZS</b>	Bureau central de la zone de santé
<b>C</b>	<b>CA</b>	Conseil d'administration
	<b>CB</b>	Chef de Bureau
	<b>CCC</b>	Communication pour le changement de comportement
	<b>CDR</b>	Centrale de Distribution Régionale des médicaments
	<b>CMM</b>	Consommation Moyenne Mensuelle des médicaments
	<b>CODESA</b>	Comité de Développement de l'Aire de Santé
	<b>COGE</b>	Comité de gestion/ZS
	<b>CPN</b>	Consultation Périnatale
	<b>CPON</b>	Consultation postnatale
	<b>CPP</b>	Comité Provincial de Pilotage
	<b>CPS</b>	Consultation Préscolaire
	<b>CS</b>	Centre de santé
<b>D</b>	<b>DHIS2</b>	District Health Information Software 2
	<b>DPS</b>	Division provinciale de la santé
<b>E</b>	<b>ECZ</b>	Equipe cadre de la zone de santé
	<b>ECP</b>	Equipe cadre provinciale
	<b>EEAQ</b>	Equipe d'Evaluation et d'Amélioration de la Qualité
<b>F</b>	<b>FOSA</b>	Formation sanitaire
<b>H</b>	<b>HGR</b>	Hôpital général de référence
<b>I</b>	<b>IEC</b>	Informations, éducation et communication
	<b>IPS</b>	Inspection provinciale de la santé
	<b>IST</b>	Infections sexuellement transmissibles

	<b>Acronyme, abréviation</b>	<b>Signification</b>
	<b>ITPR</b>	Ministère des Infrastructures, Travaux Publics et Reconstruction
	<b>LNME</b>	Liste Nationale des Médicaments Essentiels
<b>M</b>	<b>MAPEPI</b>	Maladies à potentiel épidémique
	<b>MAD</b>	Mois d'approvisionnement disponible
	<b>MEG</b>	Médicaments essentiels génériques
<b>P</b>	<b>PAO</b>	Plan d'action Opérationnel
	<b>PCA</b>	Paquet complémentaire d'activités
	<b>PEC</b>	Prise en charge
	<b>PF</b>	Planning familial
	<b>PTF</b>	Partenaires techniques et financiers
	<b>PMA</b>	Paquet minimum d'activités
	<b>PV</b>	Procès-verbal
	<b>PVVIH</b>	Personne vivant avec le virus de l'immunodéficience humaine
<b>R</b>	<b>RECO</b>	Relais communautaire
	<b>RHS</b>	Ressources Humaines pour la Santé
	<b>ROI</b>	Règlement d'ordre intérieur
	<b>RUMER</b>	Registre d'utilisation des médicaments essentiels et des recettes
<b>S</b>	<b>SIMR</b>	Surveillance intégré des maladies et riposte
	<b>SMNE</b>	Santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant
	<b>SRMNEA</b>	Santé reproductive de la mère, du nouveau-né, de l'enfant et de l'adolescent
	<b>SMNI-J</b>	Santé maternelle, néonatale, infantile et des jeunes
	<b>SNIS</b>	Système national d'information sanitaire
	<b>SONUB</b>	Soins Obstétricaux et Néonataux d'Urgence de base
	<b>SONU</b>	Soins Obstétricaux et Néonataux d'Urgence
<b>Z</b>	<b>ZS</b>	Zone de santé

**Tableau 2 : Définition des concepts**

No	CONCEPT	DEFINITION
1	<b>Carte sanitaire</b>	La carte sanitaire est un inventaire de l'offre de soins avec une représentation cartographique. Elle constitue un outil de planification en vue de la rationalisation de l'offre de soins et d'assurer la couverture de la population par les besoins de santé de base.
2	<b>Condition</b>	Ce sont les attentes
3	<b>Critère général</b>	Stratégie pour soutenir le pilier
4	<b>Critère spécifique</b>	Les différentes actions découlant de la stratégie pour soutenir le pilier
5	<b>Déchets</b>	Les déchets sanitaires font partie des déchets biomédicaux et sont constitués des déchets liquides et/ou solides, à risque infectieux, provenant de produits de diagnostic, de traitement, de prévention ou de recherche en matière de santé
6	<b>Formation continue</b>	Ensemble d'activités d'apprentissage qu'une structure organise périodiquement pour améliorer la performance des agents (distribution des thèmes, supervision, visite de salle, staff etc.)
7	<b>Normes</b>	Une norme est une référence approuvée par un institut de normalisation reconnu. Elle définit des caractéristiques et des règles volontaires applicables aux activités. Elle est le consensus entre l'ensemble des parties prenantes d'un marché ou d'un secteur d'activité.
8	<b>Plan d'Action Intégré</b>	Un plan d'action élaboré au début de l'année auquel on ajoute d'autres activités d'amélioration ou de développement de la structure pendant l'année en cours (PAO + PA)
9	<b>Plan d'amélioration</b>	Micro planification, y compris les ressources à mobiliser, que l'on élabore après une évaluation et à la lumière du potentiel d'action identifié, avec pour but d'améliorer les performances d'une organisation.
10	<b>Plan de maintenance préventive</b>	Un document qui prévoit l'entretien périodique des infrastructures et des équipements en fonction des instructions données par le fabricant avec des indications précises des tâches et des dates.
11	<b>Pilier</b>	Le système de santé a 6 piliers qui le soutiennent (Infrastructures et équipement, Médicaments Essentiels Génériques, Développement des Ressources Humaines pour la Santé, Gouvernance et leadership, Prestations et Information sanitaire).
12	<b>Prise en Charge Intégré de la Maladie de l'Enfant (PCIME)</b>	Un programme de l'OMS en direction de tous les pays membres afin d'assurer la prise en charge correcte de toutes les pathologies de l'enfants au cours d'un épisode y compris la prévention.
13	<b>Protocoles de prise en charge</b>	Les documents qui définissent le diagnostic, la conduite à tenir devant un problème de santé.(Diagnostic, prescriptions de médicament, conseils et la promotion).
14	<b>Qualité de soins</b>	L'assortiment d'actes diagnostiques et thérapeutiques qui assurent au patient le meilleur résultat en termes de santé,

		conformément à l'état actuel de la science médicale, au meilleur coût pour le même résultat, au moindre risque iatrogène, pour sa plus grande satisfaction en termes de procédures, résultats, contacts humains à l'intérieur du système de soins.
16	<b>Référence / Contre référence</b>	La référence et la contre-référence sont les éléments d'un système permettant une prise en charge médicale continue des patients d'un niveau de soins à un autre.
17	<b>Standard</b>	C'est la norme
18	<b>Supervision Intégrée</b>	Activité qui consiste à soutenir et à aider l'individu ou l'équipe à mieux exécuter les tâches selon les instructions afin d'offrir des prestations de qualité pour la satisfaction des clients et son propre développement professionnel. NB : La supervision est différente du contrôle, de l'inspection, de l'audit, etc.
19	<b>Usager</b>	Une personne qui utilise un service de santé ou dans autre terme, une personne qui présente un ou plusieurs problèmes de santé pour lesquels elle a recours aux soins.

## 1. INTRODUCTION

Cette grille d'évaluation est un outil qui aide à mieux comprendre le fonctionnement de la Division Provinciale de la Santé et d'améliorer la qualité des aspects techniques et administratifs avec les moyens disponibles. Les présentes instructions indiquent la manière dont il faudrait procéder pour évaluer la qualité des services offerts. Elles donnent un aperçu global de l'outil et des orientations sur son utilisation. En outre, elles contiennent :

- ❖ la description de chaque pilier en fonction des critères généraux et spécifiques,
- ❖ la procédure de cotation pour l'appréciation de la qualité ;
- ❖ la périodicité d'exécution des activités de collecte des données de l'équipe d'évaluation et d'amélioration de la qualité (EEAQ)

Lire attentivement tous les items qui sont à l'intérieur de ce document et donner des réponses nécessaires. Participer à cette évaluation avec un esprit ouvert pour maximiser les résultats.

## 2. STRUCTURATION DU DOCUMENT

La grille est structurée en six piliers déclinés en critères généraux et en critères spécifiques. De ces derniers découlent les standards ou normes traduits sous forme de conditions ou attentes. Cette structuration permet d'assurer la cohérence entre les différents services offerts, tout en mettant en exergue les attentes à chaque pilier.

L'ossature suivante donne une idée sur la structuration de l'outil.

## **A. PILIER INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS = 26 %**

Il comprend deux critères généraux et six critères spécifiques ci-après :

### **CRITERE GENERAL 1 : EVALUATION DES INFRASTRUCTURES**

Critères spécifiques:

1. Entretien des infrastructures ;
2. Conditions physiques indispensables pour offrir l'ensemble des services ;
3. Bâtiment adéquat ;
4. Bâtiment fonctionnel.

### **CRITERE GENERAL 2 : EVALUATION DE LA QUALITE DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS**

Ses critères spécifiques :

1. Inventaires ;
2. Maintenance des matériels et équipements ;
3. Equipements indispensables pour offrir l'ensemble des services
4. Mobiliers indispensables pour offrir l'ensemble des services

## **B. PILIER MEDICAMENTS ESSENTIELS GENERIQUES ET CONSOMMABLES = 6,6 %**

### **CRITERE GENERAL : GESTION RATIONNELLE DES MEDICAMENTS ET CONSOMMABLES**

Critères spécifiques :

1. Evaluation du système de surveillance des médicaments essentiels et consommables
2. Evaluation du système des commandes des médicaments essentiels et consommables

## **C. PILIER RESSOURCES HUMAINES = 16,2 %**

### **CRITERE GENERAL 1 : GESTION RATIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES**

Critères spécifiques :

1. Evaluation de la dotation de la FOSA en ressources humaines ;
2. Evaluation de la disponibilité des ressources humaines selon le cadre organique ;
3. Evaluation du climat de travail ;
4. Qualification correspondant aux postes.

### **CRITERE GENERAL 2 : EVALUATION DE LA FORMATION CONTINUE**

1. Evaluation des besoins en formation ;
2. Personnel formé

## **D. PILIER GOUVERNANCE, LEADERSHIP ET PARTENARIAT = 6,8 %**

### **CRITERE GENERAL 1 : RELATION DE LA DPS AVEC LES AUTRES STRUCTURES**

Critères spécifiques :

1. Relation du Comite Provincial de Pilotage, la communauté et les partenaires ;
2. Activités de Communication pour le Changement de Comportement au niveau de la DPS.

## **CRITERE GENERAL 2 : EVALUATION DE LA GESTION**

Critères spécifiques :

1. Organisation et structuration des services ;
2. Planification.

### **E. PILIER PRESTATION DES SERVICES = 10,9 %**

Critères spécifiques :

1. Développement du leadership intégré au niveau de la DPS;
2. Rationalisation du fonctionnement des structures de santé;
3. Amélioration de la couverture sanitaire ;
4. Amélioration de la qualité des soins ;
5. Participation communautaire.

### **F. PILIER INFORMATION SANITAIRE = 8,3 %**

Critères spécifiques:

1. Fonctionnalité du système d'information sanitaire ;
2. Suivi et évaluation de la couverture ;
3. Partage des informations financières.



## G. PILIER FINANCEMENT DE LA SANTE = 25,2 %

### CRITERE GENERAL 7.1. : EVALUATION DU FINANCEMENT TRIMESTRIEL DES ACTIVITES PLANIFIEES POUR L'AMELIORATION DE LA QUALITE

#### Critères spécifiques :

- Partage des informations financières
- Amélioration de la gestion des Ressources Financières

#### EN ANNEXE:

- LE PLAN D'AMELIORATION DE LA QUALITE POUR LE PROCHAIN SEMESTRE (BASE SUR LES DEFICIENCES OBSERVEES)
- LA LISTE DES EMPLOIS AU NIVEAU DE LA DPS

### 3. USAGE DU DOCUMENT

Ce document est utilisé par une équipe d'évaluateurs (interne et/ou externe) et les cadres/agents de la Division Provinciale dans le cadre de la démarche qualité intégrée au niveau provincial.

Son utilisation est très simple, il suffit de lire attentivement les piliers, les critères généraux, les critères spécifiques, les standards et les conditions pour permettre de donner une appréciation positive ou négative.

### 4. APPRECIATION DES CONDITIONS

L'appréciation des conditions se fait par un « **oui** » si la condition est remplie avec des preuves et par un « **non** » si celle-ci n'est pas remplie ou s'il n'existe pas des preuves.

Pour chaque réponse « **OUI** », les évaluateurs encourageront les membres de la DPS tandis que pour toute réponse « **NON** », les évaluateurs devront rechercher la cause profonde de contre-performance et noter dans la colonne observation.

## 5. ATTRIBUTION DES POINTS

Comment allouer les points ?

Pour chaque pilier l'appréciation d'un standard se fait de la manière suivante :

- ✓ Vérifier si les conditions exigées sont remplies (**OUI**) ou ne sont pas remplies (**NON**) ;
- ✓ **Inscrire Oui ou Non selon que la condition exigée est remplie ou pas;**
- ✓ Allouer les points correspondants aux conditions existantes ;
- ✓ Inscrire les points à l'avant dernière colonne : points alloués, cette colonne est subdivisée en 4 tranches qui reprennent les points pour chaque semestre;
- ✓ Pour chaque critère spécifique, faire la somme des différents points alloués aux standards et la reporter à la dernière ligne du critère spécifique sur le total des points alloués.
- ✓ Pour chaque critère général, faire la somme des différents points alloués aux critères spécifiques et la reporter à la dernière ligne du critère général sur le total des points alloués ;
- ✓ Pour chaque pilier, faire la somme des différents points alloués aux critères généraux et la reporter à la dernière ligne de ce pilier sur le total des points alloués ;
- ✓ Calculer le pourcentage pour chaque pilier en divisant le total des points alloués par le total des points attendus du pilier multiplié par 100 ;
- ✓ Enfin, le total général de l'outil est calculé par la somme des points alloués aux piliers. Un pourcentage est calculé en divisant le total des points alloués par le total des points attendus de l'outil multiplié par 100.

## 6. CIBLES DE L'ÉVALUATION

La DPS est la cible de l'évaluation par cet outil. Les agents et cadres de la DPS sont appelés à accompagner l'équipe d'évaluateurs et à répondre en équipe à l'ensemble des conditions exigées par l'outil.

## **7. METHODOLOGIE DE L'ÉVALUATION**

### **Modalités de lancement de l'évaluation :**

L'évaluation de la qualité de la DPS étant semestrielle, le niveau central informe par une note circulaire la DPS concernée de la tenue de l'évaluation 1 mois avant le passage. Le Chef de la DPS pourra, pour ce faire, se préparer avec son équipe et être disponible à la date convenue pour l'évaluation.

Les cadres et agents de la DPS, ayant pris connaissance du contenu de l'outil de l'évaluation, pourront participer activement à l'évaluation.

L'évaluation étant participative, les cadres et agents de la DPS et l'équipe de l'évaluation doivent travailler en symbiose et dans un esprit de convivialité.

L'équipe d'évaluation passe en revue avec les cadres et agents de chaque service évalué, l'ensemble du questionnaire de l'outil tout en récoltant les réponses et en vérifiant les preuves en rapport avec chaque condition du standard.

A la fin de l'évaluation, l'équipe d'évaluateurs devra se réunir pour harmoniser les points alloués par standard en vue d'un consensus.

Les totaux des points alloués pour tous les piliers sont reportés dans le tableau du plan d'amélioration de la qualité en annexe. Ils permettront de calculer le pourcentage de cotations reçues pour analyser les causes (pourquoi ?) des déficiences de la qualité par pilier.

## **8. DISPOSITIONS FINALES**

A la fin de l'évaluation, l'outil dûment rempli est signé conjointement par l'équipe d'évaluateurs et par le Chef de Division /chef de bureau ayant participé à l'évaluation. Il est utilisé pour l'analyse et le traitement des données par les évaluateurs dans un logiciel spécifique.

Les résultats d'analyse seront présentés par pilier, par critère général et par critère spécifique tenant compte des points forts et des points à améliorer de l'institution en vue de l'élaboration d'un plan amélioration/de redressement conjoint en répondant aux questions ci-après : Quoi faire ? Avec quoi ? , Avec qui ? , Comment le faire ? Où le faire ? Quand le faire? Avec quelles ressources ?.

Après analyse des résultats sur le logiciel spécifique, un feedback est rendu aux services concernés endéans 72 heures et le rapport sera par la suite transmis au niveau central.

## PILIER 1 : INFRASTRUCTURES, MATERIELS ET ÉQUIPEMENTS = 26 %

### CRITERE GENERAL 1.1 : EVALUATION DE LA QUALITE DES INFRASTRUCTURES

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITERE SPECIFIQUE 1.1.1: ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES</b>									
1.1.1 (a) L'environnement est propice à un travail de qualité (les locaux, mobiliers et équipements de la DPS sont propres et rangés)	1.Le sol/pavement /murs (y compris dans les coins) sont propres et débarrassés des vieux posters et images 2. Les meubles sont propres et bien rangés 3.Le dessus et l'intérieur des armoires débarrassés des choses inutiles 4.Les règles de débarrât avec étiquettes de couleur rouge sont respectées 5.Les équipements sont propres et bien rangés			Si 5 « oui » = 12,5 points Si 4« oui » = 10 points Si 3« oui » = 7,5 points Si 2 « oui » = 5 points Si 1 « oui » ou pas = 0 point					
1.1.1. (b) Il existe un plan validé par le service qui identifie les activités d'entretien.	1.Le comité d'hygiène existe au sein de DPS ; 2.L'Existence d'un plan d'assainissement et d'entretien de La DPS ; 3.Le plan d'entretien des machines /outils ou équipement de nettoyage existe ; 4.Le chronogramme d'entretien des mobiliers et des salles au sein de la DPS affiché			Si 4« oui » = 10 points Si 3« oui » = 7,5 points Si 2 « oui » = 5 points Si 1 « oui pas = 0 point					
1.1.1. (c) Les activités d'entretien général de la DPS se déroulent conformément au Plan d'entretien	1.Les preuves sont présentes (fiche d'entretien, lavage, etc.) 2.La documentation n'existe pas mais la DPS est propre 3.La DPS n'est pas du tout propre			Si les preuves sont présentes = 5 points  Si les preuves n'existent pas mais la DPS est propre = 2,5 points					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
				Si les preuves n'existent pas et la DPS n'est pas propre = 0 point					
1.1.1 (d) L'entretien et la maintenance des latrines sont effectués conformément au plan d'entretien de la DPS	<p>1.L'Existence du plan d'entretien (exiger le plan d'entretien)</p> <p>2.Les latrines sont hygiéniques</p> <p>3.La documentation n'existe pas mais les latrines sont hygiéniques</p> <p>4.Les latrines sont hors usage ou n'existent pas</p>			<p>Si le plan d'entretien existe = 10 points</p> <p>Si les latrines sont hygiéniques = 5 points</p> <p>Si documentation n'existe pas mais les latrines sont hygiéniques = 2,5 points</p> <p>Les latrines sont hors usage ou n'existent pas/le plan d'entretien n'existe pas = 0 point</p>					
1.1.1 (e) La séparation des latrines est faite selon les sexes	1.Les latrines sont séparées selon les sexes			<p>Si les latrines sont bien séparées = 2,5 points</p> <p>Si les latrines ne sont pas séparées = 0 point</p>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
1.1.1(f) La maintenance préventive des infrastructures est assurée	<p>1.Le personnel est formé en maintenance préventive au quotidien</p> <p>2.Le plan de maintenance préventive des infrastructures au quotidien existe</p> <p>3.La maintenance préventive des infrastructures est exécutée et notée dans le registre de maintenance</p> <p>4.L'état des infrastructures est évalué chaque trimestre.</p>			<p>Si 4 oui = 10 points</p> <p>Si 3 « oui » = 7,5 points</p> <p>Si 2 « oui » = 5 points</p> <p>Si 1 oui ou pas = 0 point</p>					
1.1.1 (g) Les besoins matériels et financiers pour l'entretien sont identifiés.	<p>1.Le budget existe et est réaliste</p> <p>2.Le budget a connu un début de financement</p> <p>3.Le budget existe mais pas de financement</p> <p>4.Il n'y a pas de budget</p>			<p>Si le budget existe et est réaliste = 7,5 points</p> <p>Si le budget existe mais il n'est pas réaliste = 5 points</p> <p>Si le budget a en partie été financé = 2,5 points</p> <p>S'il n'ya pas de budget = 0 point</p>					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>57,5</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 1.1.2 : CONDITIONS PHYSIQUES INDISPENSABLES POUR OFFRIR L'ENSEMBLE DES SERVICES ESSENTIELS DE SANTÉ SONT RÉUNIES</b>									
1.1.2 (a) L'approvisionnement en eau est continu	<p>1. Il y a un puits ou un robinet d'eau dans l'enceinte de la DPS</p> <p>2. Il y a une réserve de plus de 200 litres d'eau</p> <p>3. Il y a une réserve de moins de 100 litres d'eau</p> <p>4. Il n'y a pas de l'eau disponible à la DPS</p>			<p>Il y a un puits ou un robinet = 10 points</p> <p>S'il y a une réserve de plus de 200 litres d'eau = 7,5 points</p> <p>S'il y a une réserve de moins de 100 litres d'eau = 2,5 points</p> <p>Il n'y a pas de l'eau disponible à la DPS = 0 point</p>					
1.1.2 (b) L'eau potable est disponible	<p>1. Il y a de l'eau potable disponible et conservée dans un ou des récipients clos de la DPS</p> <p>2. Il n'y a pas de l'eau potable disponible à la DPS</p>			<p>S'il y a de l'eau potable disponible, bien conservée = 5 points</p> <p>S'il n'y a pas de l'eau potable disponible = 0 point</p>					
1.1.2 (c) L'élimination des déchets liquides est appropriée	1. Il existe un système d'évacuation pour permettre à l'eau usée d'être évacuée des locaux et de la cour.			Si les deux conditions sont présentes dans les zones de lavage, et éviers = 5 points					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
	2. Il n'existe pas un système d'évacuation des eaux usées mais il n'y a pas de l'eau stagnante dans la cour de la DPS.			<p>Si il existe un système d'évacuation des eaux usées, mais il y a évidence d'eaux stagnantes = 2,5 points</p> <p>Si il n'existe pas un système d'évacuation des eaux usées et il y a également évidence d'eaux stagnantes = 0 point</p>					
1.1.2 (d) L'élimination des déchets solides est appropriée	<p>1. Il existe des poubelles internes d'au moins 5 litres dans chaque local avec couvercle et manipulées par pédale</p> <p>2. Il existe des poubelles externes (d'au moins 60 litres avec couvercle</p> <p>3. Il existe un trou à ordures répondant aux normes (dimensions) à DPS</p> <p>4. Il n'existe ni poubelle interne ni externe ni trou à ordures à la DPS</p>			<p>S'il existe des poubelles internes dans chaque local, poubelles externes et trou à ordures répondant aux conditions = 7,5 points</p> <p>S'il n'existe pas des poubelles internes mais trou à ordures et poubelles externes répondant aux conditions = 5 points</p>					



STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
				<p>S'il n'y a pas de poubelles internes ni externes mais trou à ordures répondant aux conditions = 2,5 points</p> <p>S'il n'y a ni poubelle interne ni externe ni trou à ordures à la DPS = 0 point</p>					
1.1.2 (e) La propreté de la cour est assurée	Absence de déchets administratifs trainant dans la cour (papier, cartouche,...)			<p>Si oui = 5 points</p> <p>Si non = 0 point</p>					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>32,5</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 1.1.3 : BÂTIMENT ADÉQUAT</b>									
1.1.3 (a) Les toits de tous les locaux de la DPS sont en bon état.	<p>1. Le toit en tôle est entier et il n'y a pas des signes de fuite pendant la pluie</p> <p>2. Le toit en tôle est entier mais il ya des signes de fuite pendant la pluie</p> <p>3. Le toit n'est pas en tôle entier et il y a de fuite actuelle pendant la pluie</p>			<p>Si le toit est entier et il n'y a pas des signes de fuite = 5 points</p> <p>Si le toit est entier mais il y a des signes de fuite = 2,5 points</p>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
				Le toit n'est pas entier = 0 points					
1.1.3 (b) La peinture est en bon état	<p>1. Les portes extérieures sont peintes et correctement protégées des intempéries</p> <p>2. Les fenêtres sont peintes et correctement protégées des intempéries</p> <p>3. Les murs intérieurs ont une surface lisse, intacte et facilement lavable</p>			<p>Si 3 « oui » = 7,5 points</p> <p>Si 2 « oui » = 5 points</p> <p>Si 1 « oui » ou pas = 0 point</p>					
1.1.3 (c) La clôture d'enceinte est adéquate	<p>1. Il existe une clôture qui entoure toute la concession de la DPS et elle est en bon état,</p> <p>2. Il existe une clôture/haie qui n'entoure pas entièrement ou est en mauvais état</p> <p>3. Il n'existe pas de clôture ni haie pour la DPS</p>			<p>Si la clôture existe et est en bon état = 5 points</p> <p>Si la clôture/haie existe en mauvais état = 2,5 points</p> <p>Si il n'y a pas de clôture/haie = 0 point</p>					
1.1.3 (d) La protection contre les insectes nuisibles est assurée	<p>1. Les portes et fenêtres peuvent être fermées et verrouillées</p> <p>2. Il y a des treillis aux fenêtres et autres ouvertures du bâtiment de la DPS</p>			<p>Si 2 « oui » = 5 pts</p> <p>Si 1 « oui » = 2, 5 points</p> <p>Si pas oui = 0 point</p>					
1.1.3 (e) Le pavement cimenté est en bon état	<p>1. Les planchers dans tous les locaux de la DPS sont en pavement cimenté</p> <p>2. Les pavements ne présentent pas de trous ou de fissures</p> <p>3. Les pavements sont lisses, secs et lavables</p>			<p>Si 3 « oui » = 7,5 points</p> <p>Si 2 « oui » = 5 points</p> <p>Si 1 ou s'il y a des sols en terre battue = 0 point</p>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
1.1.3 (f) Les murs sont en bon état et en matériaux durables	<p>1. Les murs en dur ne sont pas endommagés</p> <p>2. Les murs en dur sont endommagés, mais ils maintiennent la confidentialité, la sécurité, et la chaleur</p> <p>3. Les murs sont en mauvais état et ne préservent pas la confidentialité, la sécurité, ou la chaleur</p>			<p>Si les murs ne sont pas endommagés = 5 points</p> <p>Si les murs sont endommagés mais ils préservent la confidentialité, la sécurité et la chaleur = 2, 5 points</p> <p>Si les murs sont en mauvais état et ne préservent pas la confidentialité, la sécurité et la chaleur = 0 point</p>					
1.1.3 (g) Les plafonds sont en bon état	<p>1. Les plafonds existent et sont intacts</p> <p>2. Les plafonds ont des zones écaillées</p> <p>3. Le plafond n'existe pas</p>			<p>Si les plafonds sont intacts sans trous ou zone écaillée = 5 points</p> <p>Les plafonds sont intacts, mais il y a des signes de fuite ou autre problèmes = 2,5 points</p> <p>Le plafond n'existe pas = 0 point</p>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
	<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>40</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 1.1.4 : BÂTIMENT FONCTIONNEL</b>									
1.1.4 (a) La DPS possède des locaux des services : Chef de Division, CB Ressources, CB Hygiène et salubrité publique, CB Inspection Contrôle, CB Enseignement sciences de santé, CB Information Sanitaire et communication sanitaire, CB Appui technique, Analystes (12), Analystes Assistants (3), Secrétaire et Caissier de la DPS	1.Les locaux des différents services énumérés existent  2.Les locaux de quelques services seulement existent  3.Un seul local cloisonné existe			Si les locaux de tous les services existent = 10 points  Si les locaux de quelques services existent = 7.5 points Si un seul local cloisonné existe = 2,5 points					
1.1.4 (b) La DPS possède une salle d'attente abritée qui protège les visiteurs des intempéries (du soleil, de la poussière et de la pluie).	1.Il existe une salle d'attente bien délimitée pour les visiteurs  2.La salle d'attente est équipée des bancs ou des chaises (sièges)  3.La salle d'attente protège les visiteurs contre les intempéries  4.La salle d'attente ne dispose pas de bancs ni de chaises			Si la salle d'attente est délimitée, abritée, équipée des meubles et protège les visiteurs des intempéries = 7,5 points  Si la salle d'attente est délimitée, abritée, et protège les visiteurs des					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
				<p>intempéries mais non équipée = 5 points</p> <p>Si la salle d'attente est délimitée, abritée et équipée des meubles, mais ne protège pas les visiteurs des intempéries = 2,5 points</p> <p>La DPS ne dispose pas du tout de salle d'attente = 0 point</p>					
1.1.4 (c) Il y a une lumière naturelle ou artificielle dans tous les locaux de la DPS	Les locaux de la DPS sont suffisamment éclairés soit avec une lumière naturelle et /ou une source artificielle			<p>Si les locaux sont éclairés pendant les heures de services = 7,5 points</p> <p>Si les locaux sont obscurs pendant les heures de travail = 0 point</p>					
	<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>25</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
	<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE CRITERE : 1.1. : EVALUATION DES INFRASTRUCTURE</b>		<b>164</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

**CRITERE GENERAL 1. 2 : EVALUATION DE LA QUALITE DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS**

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERAVTIONS
<b>CRITERE SPECIFIQUE 1.2.1. INVENTAIRES</b>									
1.2.1 (a) Il existe un rapport général d'inventaire de l'ensemble du mobilier et des équipements dans les services de la DPS de manière séparée	<p>1. Il existe un rapport général d'inventaire du mobilier (voir rapport d'inventaires)</p> <p>2. Il existe un rapport général d'inventaire des équipements (voir rapport d'inventaires)</p>			<p>Si les deux inventaires existent et transmis au Ministre provincial en charge de la santé= 5 points</p> <p>Si un inventaire manque =2,5 points</p> <p>S'il n'y a pas des inventaires = 0 point</p>					
1.2. 1 (b) Il existe un rapport général d'inventaire à jour de l'ensemble du mobilier et des équipements dans les services de la DPS : BUREAUX DPS et ZS	Le rapport général d'inventaire est à jour			<p>Si l'inventaire est à jour = 2,5 points</p> <p>Si l'inventaire n'est pas à jour = 0 points</p>					
1.2.1 (c) Il existe des sous inventaires pour chaque service	Il existe un sous-inventaire des équipements et mobilier pour chaque service de la DPS			<p>Si les sous - inventaires existent = 2,5 points</p> <p>Si les sous - inventaires n'existent pas = 0 point</p>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERAVTIONS
1.2.1 (d) Les sous-inventaires des services sont tous à jour et reflètent le contenu réel des locaux de la DPS	<p>1. Les sous inventaires de différents services de la DPS sont à jour</p> <p>2. Les sous inventaires reflètent précisément le contenu des locaux de la DPS</p>			<p>Si les sous - inventaires sont à jour =5 points</p> <p>Les sous - inventaires reflètent les contenus de locaux= 2,5 points</p> <p>Si les sous-inventaires ne reflètent pas le contenu des locaux = 0 point</p>					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>15</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERAVTIONS
<b>CRITERE SPECIFIQUE 1.2.2 : MAINTENANCE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS</b>									
1.2.2 (a) Existence d'un pool de maintenanciers formés connu pour la maintenance préventive et curative des matériels et équipements de la DPS	<p>1.Un pool de maintenanciers formés est disponible et connu</p> <p>2.Si maintenancier non fonctionnaire de l'état, disponibilité d'un contrat de service exigée</p>			<p>Si pool de maintenanciers disponible = 10 points</p> <p>Si maintenancier non fonctionnaire mais avec contrat de service = 5 points</p> <p>Si pool non disponible = 0 point</p>					
1.2.2 (b) Maintenance préventive	<p>1.Les modes opératoires de tous les équipements sont affichés là où le matériel et l'équipement est installé</p> <p>2.Le calendrier de maintenance préventive est affiché et les dates sont cochées pour la maintenance déjà réalisée</p> <p>3.Les responsables de la maintenance signent en regard de chaque date respectée</p>			<p>Si 3 « oui » = 15 points</p> <p>Si 2 « oui » = 10 points</p> <p>Si 1 « oui » = 5 point</p> <p>Si aucun oui = 0 point</p>					
1.2.2 (c) Maintenance curative	<p>1.Le calendrier de maintenance curative est affiché et les dates sont cochées pour la maintenance déjà réalisée</p> <p>2.Les responsables de la maintenance signent en regard de chaque date respectée</p>			<p>Si 2 « oui » = 10 points</p> <p>Si 1 « oui » = 5 points</p> <p>Si aucun oui = 0 point</p>					



STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERAVTIONS
1.2.2(d) Equipement et matériel déclassés	1. Un inventaire est disponible pour tous les matériels et équipements déclassés avec avis des services ITPR			Si « oui » = 10 points Si non = 0 point					
1.2.2 (e) Saisie des services de l'ITPR pour le déclassement du matériel et équipements non fonctionnels	Des preuves existent que les services de l'ITPR ont été saisis pour le déclassement			Si « oui » = 10 points Si non = 0 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>55</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERAVTIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 1. 2.3 : ÉQUIPEMENTS INDISPENSABLES À L'ENSEMBLE DE SERVICES ESSENTIELS DE LA DPS</b>									
1.2.3 (a).La DPS dispose de 100 % des équipements indispensables à la prestation de l'ensemble de ses services essentiels (cfr liste en annexe)	1. Consulter la « check-list équipements » indispensable à la prestation de l'ensemble de services essentiels de la DPS et noter le pourcentage dans la case,			<p>Si la DPS dispose entre 76 -100% de mobilier = 17,5 points</p> <p>Si la DPS dispose entre 51 -75% de mobilier = 12,5 points</p> <p>Si la DPS dispose entre 26 - 50 % de mobilier = 7,5 points</p> <p>Si la DPS dispose entre 1 - 25 % de mobilier = 5 points</p>					
	<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>17,5</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERAVTIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 1.2.4 : MOBILIER INDISPENSABLE À L'ENSEMBLE DES SERVICES ESSENTIELS DE LA DPS</b>									
1.2.4 (a). La DPS dispose de 100 % des mobiliers indispensables à la prestation de l'ensemble de ses services essentiels (cfr liste en annexe)	1.Consulter la « check-list mobilier » indispensable à la prestation de l'ensemble de services essentiels de santé et noter le pourcentage dans la case,			Si la DPS dispose entre 76 -100% de mobilier = 17,5 points  Si la DPS dispose entre 51 -75% de mobilier = 12,5 points  Si la DPS dispose entre 26 - 50 % de mobilier = 7,5 points  Si la DPS dispose entre 1 - 25 % de mobilier = 5 points					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>17,5</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
<b>POINTS DISPONIBLES POUR LE CRITERE 1.2 : EQUIPEMENT/MATERIEL</b>			<b>105</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE PILIER 1 : INFRASTRUCTURE ET EQUIPEMENT/MATERIEL</b>			<b>269</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
				<b>POURCENTAGE OBTENU</b>					

## PILIER 2 : MÉDICAMENTS ESSENTIELS ET CONSOMMABLES = 6,6 %

### CRITERE GENERAL 2.1 : GESTION RATIONNELLE DES MEDICAMENTS

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 2.1.1 : EVALUATION DU SYSTÈME DE SURVEILLANCE DES MÉDICAMENTS ESSENTIELS ET CONSOMMABLES</b>									
2.1.1 (a) Existence d'une CDR fonctionnelle desservant les zones de santé de la DPS	1. Une CDR desservant les zones de santé de la DPS existe et répond aux normes			Si la CDR a entre 90 - 100% des MEG = 20 points  Si elle a entre 76 - 89%des MEG= 15 points Si elle a entre 51 - 75% des MEG = 10 points  Si elle a entre 26 - 50% des MEG= 5 points  Si elle a moins de 25% des MEG = 0 point					
2.1.1 (b) Existence d'une liste des médicaments essentiels adaptée au profil épidémiologique de la DPS	1. La liste provinciale des médicaments essentiels existe à la DPS			Si oui= 5 points Si non= 0 point					
2.1.1(c) Une fiche de stock (base des données) pour chaque médicament essentiel, fourniture et consommable est conservée à la CDR	1. Les fiches de stock de chaque médicament, fourniture et consommable existent à la CDR			Si la CDR a entre 90 - 100% des fiches = 20 points  Si elle a entre 76 - 89%des fiches= 15 points  Si elle a entre 51 - 75% des fiches = 10 points					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
				Si elle a entre 26 - 50% des fiches = 5 points  Si elle a moins de 25% des fiches = 0 point					
2.1.1 (d) Les fiches de stock sont correctement remplies et à jour pour les médicaments, fournitures et consommables à la CDR	1. Sélectionner au hasard 10 fiches de stock et noter combien sont correctement remplies et ont des indicateurs calculés correctement			Si 8-10 fiches de stock sont correctement remplies =20 points  Si 6-7 fiches de stock sont correctement remplies = 15 points  Si 4-5 fiches de stock sont correctement remplies = 10 points  Si 3 fiches de stock sont correctement remplies = 5 points  Si moins de 3 fiches de stock sont correctement remplies = 0 point					
2.1.1 (e) Un rapport d'inventaire physique du stock est réalisé chaque trimestre pour les MEG, fournitures et consommables à la CDR	1. Le rapport d'inventaire trimestriel est réalisé et le document de l'inventaire est présent 2. Le rapport d'inventaire existe			Si 2 « oui » = 10 points  Si 1 « oui » = 5 points					
	<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>75</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)	OBSERVATIONS				
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 2.1.2 EVALUATION DU SYSTÈME DE COMMANDE DES FOURNITURES, CONSOMMABLES ET DES MEG S'APPUYANT SUR DES DONNÉES DE SUIVI</b>										
2.1.2. (a) Les commandes des fournitures, consommables et des MEG s'appuient sur le suivi du stock	<p>1. Il existe un comité de quantification fonctionnel dans la DPS</p> <p>2. Les commandes tiennent compte de besoins des structures des soins.</p>			<p>Si 2 « oui » =20 points</p> <p>Si 1 « oui » = 10 points</p>						
2.1.2. (b) Des actions sont entreprises afin de réduire le nombre de jours « de rupture de stock ».	<p>1. Il existe un rapport de suivi de la gestion des médicaments</p> <p>2. Il existe à la DPS des documents qui règlementent la prescription rationnelle des médicaments (ordinogrammes des soins au CS, Guide clinique et thérapeutique à l'HGR, fiches techniques, ....) au niveau des formations sanitaires</p> <p>3. Le suivi des indicateurs est assuré (CMM, les inventaires, le stock disponible utilisable et le mois d'approvisionnement disponible, maintien du capital médicament)</p>			<p>Si 3 « oui »= 15 points</p> <p>Si 2 « oui » = 10 points</p> <p>Si 1 « oui » = 5 points</p> <p>Si non=0 point</p>						
2.1.2 (c) Il existe des stocks des produits avariés et/ou périmés à la CDR	<p>1. La liste des produits avariés et /ou périmés est disponible</p> <p>2. Les PV de destruction et de déclasserment des produits avariés et/ou périmés sont disponibles</p>			<p>Si oui = 5 points</p> <p>Si non =0 point</p>						

2.1.2 (d) Les commandes des MEG et consommables médicaux s'appuient sur les données de suivi de stock	1. Les commandes sont élaborées en tenant compte de la LNME, de la CMM actualisée, du stock disponible utilisable et du MAD.			Si oui = 5 points Si non=0 point					
2.1.2(e) Il existe des preuves que les médicaments et autres intrants sont bien gérés dans les zones de santé	1. Il n'y a pas des ruptures de stock dans les trois derniers mois (consulter les fiches de stock et rapport de gestion détaillé)  Il n'y a pas de stock de produits hors usage <input data-bbox="949 480 1055 536" type="checkbox"/>			Si 2 « oui » = 10 points Si 1 « oui »=5 points Si non = 0 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE CRITERE SPECIFIQUE 2.2: SYSTEME DE COMMANDE DES CONSOMMABLES ET MEG</b>		<b>55</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>						
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE PILIER 2 : MEG ET CONSOMMABLES</b>		<b>130</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>						
			<b>POURCENTAGE OBTENU</b>						

**PILIER 3: RESSOURCES HUMAINES = 16,2 %**

**CRITERE GENERAL 3.1 : GESTION RATIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES**

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)	OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 3.1.1 : EVALUATION DE LA DOTATION DE LA DPS EN RESSOURCES HUMAINES<sup>2</sup></b>						
3.1.1 (a) La DPS dispose du personnel dont il a besoin en termes de quantité et de qualité selon le cadre organique (cfr liste déclarative en annexe)	1.CHEF DE DIVISION	<input type="checkbox"/>		Si conforme au cadre organique = 20 points		
	2.CHEFS DE BUREAU	<input type="checkbox"/>				
	3.ANALYSTES	<input type="checkbox"/>		Si non conforme au cadre organique = 0 point		
	4. ANALYSTES ASSISTANTS	<input type="checkbox"/>				
	5. PERSONNEL D'APPOINT	<input type="checkbox"/>				
	6. SECRETAIRE/CAISSIER DE LA DPS	<input type="checkbox"/>				
	7. CHARGE DU COURRIER	<input type="checkbox"/>				
	8. CHEFS DE COORDINATION	<input type="checkbox"/>				
	9. CHEFS DE SERVICE	<input type="checkbox"/>				
	10. CHARGES PROGRAMMES SPECIFIQUES	<input type="checkbox"/>				



STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
3.1.1 (b) La DPS dispose du personnel dont il a besoin en termes de quantité et de qualité conformément à la charge de travail	<p>Appui technique(encadrement des zones de santé) <input type="text"/></p> <p>Gestion des ressources <input type="text"/></p> <p>Information Sanitaire <input type="text"/></p> <p>Hygiène et salubrité <input type="text"/></p> <p>Enseignement des sciences de santé <input type="text"/></p>			<p>Si la DPS dispose de 76 à 100% du personnel = 15 points</p> <p>Si la DPS dispose de 51 à 75% du personnel = 10 points</p> <p>Si la DPS dispose de 26 à 50% du personnel = 5 points</p> <p>Si la DPS dispose de moins de 25% du personnel = 0 point</p>					
3.1.1 (c) La DPS respecte le genre	<p>Noter le total du personnel de la DPS <input type="text"/></p> <p>Noter le total du personnel féminin dans la DPS <input type="text"/></p> <p>Calculer et noter le pourcentage du personnel féminin sur l'ensemble du personnel <input type="text"/></p>			<p>Si <math>\geq 30\%</math> du personnel sont féminins = 20 points</p> <p>Si 20 -29% du personnel sont féminins = 10 points</p> <p>Si seulement 19 –10 % du personnel sont féminins = 5 points</p> <p>Si non=0 point</p>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
3.1.1 (d) La DPS gère rationnellement le personnel	<p>Consulter la liste des outils suivants indispensable à la gestion du personnel pour la prestation de l'ensemble de services essentiels de santé et noter le %</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Organigramme disponible</li> <li>2.Liste nominative/déclarative du personnel</li> <li>3.Description des postes</li> <li>4.Horaire de travail/des activités</li> <li>5.Registre de présence</li> <li>6.Calendrier de congés/vacances</li> <li>7.Fiche de congés</li> <li>8.Liste de paie</li> <li>9.Besoin en personnel</li> <li>10.Fiches de cotation annuelle</li> <li>11.Cadre organique</li> <li>12.Statut des agents de carrière des services publics de l'État</li> <li>13.Fiche de mouvement du personnel</li> </ol>			<p>1.Si la DPS dispose entre 76 -100% des documents et à jour = 20 points</p> <p>2.Si la DPS dispose entre 51 - 75% des documents, ou tous les documents mais non à jour = 15 points</p> <p>3.Si la DPS dispose entre 26 - 50 % des documents = 10 points</p> <p>4.Si la DPS dispose entre 1 - 25 % des documents = 5 points</p> <p>5.Si aucun outil=0 point</p>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)	OBSERVATIONS
	14.Code de bonne conduite de l'agent de l'Etat 15.Les textes légaux 16.PV de sanctions disciplinaires					
3.1.1 (e) Une évaluation des performances a été réalisée chez 100 % du personnel au cours de l'année précédente	1.La DPS dispose d'un plan/calendrier d'évaluation de performance pour l'ensemble de son personnel 2.Chaque personnel a une fiche d'évaluation 3.Tout le personnel a été évalué suivant le plan/calendrier d'évaluation de performance			Si 3 « oui »=15 points Si 2 « oui »=10 points Si 1 « oui » = 5 points Si non=0 point		
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>90</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>		

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)	OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 3.1.2 : EVALUATION DE LA DISPONIBILITE DES RESSOURCES HUMAINES</b>						
3.1.2 (a) Le personnel de la DPS est disponible	1.Noter le total du personnel de la DPS <input type="text"/> 2.Noter dans la case le nombre du personnel absent pendant le dernier mois sans justification <input type="text"/>			Si 0% du personnel a été absent le mois passé= 25 points Si 1-5% du personnel a été absent le mois passé= 20 points Si 6-10% du personnel a été		

	3. Noter le % du personnel absent pendant le dernier mois sans justification <input type="text"/>			absent le mois passé = 15 points Si 11-15% du personnel a été absent le mois passé = 10 points Si 16-20% du personnel a été absent le mois passé = 5 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>25</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 3.1.3 : EVALUATION DU CLIMAT DE TRAVAIL</b>									
3.1.3 (a) Les membres de la DPS ont accès aux documents de travail, documents normatifs, Plan de Travail Trimestriel, les textes légaux, PAO, , ...	1. Les documents de service sont disponibles à la DPS 2. Les documents sont accessibles aux membres de l'ECP 3. Il existe un dispositif d'accès aux documents de la DPS			Si 3 « oui »=15 points Si 2 « oui »=10 points Si 1 « oui »=5 points Si non=0 point					
3.1.3 (b) Les informations de service sont partagés à l'ensemble du personnel	1. Il existe un canal de partage d'information à la DPS (réunion de service, SMS, autres canaux...) 2. Il existe une valve pour affichage des informations			Si 2 « oui »=10 points Si 1 « oui »=5 points Si non=0 point					
3.1.3 (c) Les insignes de la DPS sont accessibles aux membres de l'ECP	1. Le cachet de service est disponible (au secrétariat de la DPS) 2. Les papiers entête sont disponible et accessible			Si 2 « oui »=10 points Si 1 « oui »=5 points Si non=0 point					

	<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>	<b>35</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
--	---------------------------------	-----------	-----------------------------	--	--	--	--	--

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 3.1.4.: QUALIFICATIONS CORRESPONDANT AUX POSTES</b>									
3.1.4 (a) Tout le personnel de la DPS dispose de documents qui attestent de sa qualification	1. Il existe des documents (copie de diplôme) qui attestent la qualification de l'ensemble du staff professionnel			Si 76 à 100% du personnel est qualifié=15 points  Si 51 à 75% du personnel =10 points Si 26 à 50% du personnel = 5 points 3. Si moins de 25% du personnel=0 point					
3.1.4 (b) Les différents postes de la DPS sont occupés par des personnes ayant la qualification y correspondant	1. Les membres de la DPS occupent les postes correspondant à leur qualification (cfr liste déclarative et copie de diplôme)			Si 76 à 100% des postes occupés par du personnel qualifié=15 points  Si 51 à 75% % des postes occupés par du personnel qualifié =10 points  Si 26 à 50% % des postes occupés par du personnel qualifié = 5 points					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
				Si moins de 25% des postes occupés par du personnel qualifié =0 point					
	<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>30</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
	<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE CRITERE 3.1 : PERSONNEL</b>		<b>180</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

### CRITERE GENERAL 3.2 : EVALUATION DE LA FORMATION CONTINUE

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 3.2.1 : BESOIN EN FORMATION</b>									
3.2.1. La DPS dispose d'un plan de formation intégré en fonction des besoins	1.Le plan de formation existe  2.Le plan de formation est transmis au Ministre provincial en charge de la Santé (vérifier s'il y a une lettre de transmission y afférente)			Si toutes les conditions sont présentes = 10 points  Si le plan de formation existe mais n'est pas transmis au Gouvernement Provincial = 5 points  Si toutes les conditions manquent = 0 point					
	<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>10</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 3.2.2 : PERSONNEL FORME</b>									
3.2.2. (a) La DPS dispose d'un personnel formé dans les audits, inspections et contrôle	1. Effectif du personnel formé en audits, inspections et contrôle durant les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées = 10 points  Si au moins 1 personne formée = 5 points  Si aucune personne formée = 0 point					
3.2.2 (b) La DPS dispose d'un personnel formé en Gestion de l'Information Sanitaire et SNIS	1. Effectif du personnel formé en Gestion de l'Information Sanitaire et SNIS durant les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées = 10 points  Si au moins 1 personne formée = 5 points Si aucune personne formée = 0 point					
3.2.2 (c) La DPS dispose d'un personnel formé dans la planification	1. Effectif du personnel formé en planification durant les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées = 10 points  Si au moins 1 personne formée = 5 points Si aucune personne formée = 0 point					
3.2.2 (d) La DPS dispose d'un personnel formé en Gestion des MEG, intrants spécifiques et consommables	1. Effectif du personnel formé en Gestion des MEG, intrants spécifiques et consommables durant les trois dernières années <input type="text"/>			Si 2 personnes sont formées en Gestion des MEG = 10 points  Si 1 personne formée en Gestion des MEG = 5 points Si aucune personne formée = 0 point					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
3.2.2 (e) La DPS dispose d'un personnel formé en Techniques de supervision intégrée/coaching	1. Effectif du personnel formé en Techniques de supervision/coaching les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées = 10 points  Si au moins 1 personne formée = 5 points  Si aucune personne formée = 0 point					
3.2.2 (f) La DPS dispose d'un personnel formé en communication pour le changement de comportement en santé	1. Effectif du personnel les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées = 10 points  Si au moins 1 personne formée = 5 points  Si aucune personne formée = 0 point					
3.2.2 (g) La DPS dispose d'un personnel formé sur l'utilisation correcte du Guide Clinique et Thérapeutique ainsi qu'en ordinogrammes des soins et en Démarche Qualité Intégrée	1. Effectif du personnel formé sur l'utilisation correcte du Guide Clinique et Thérapeutique, en ordinogrammes des soins et en Démarche Qualité Intégrée les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées dans l'un des 3 thèmes= 10 points  Si au moins 1 personne formée = 5 points  Si aucune personne formée = 0 point					
3.2.2 (h) La DPS dispose d'un personnel formé dans la prise en charge du paludisme	1. Effectif du personnel formé dans la prise en charge du paludisme les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées = 10 points  Si au moins 1 personne formée = 5 points Si aucune personne formée = 0 point					



STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
3.2.2 (i) La DPS dispose d'un personnel formé dans la prise en charge de la tuberculose	1. Effectif du personnel formé dans la prise en charge de la tuberculose les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées = 10 points  Si au moins 1 personne formée = 5 points  Si aucune personne formée = 0 point					
3.2.2 (j) La DPS dispose d'un personnel formé dans la prise en charge du VIH/SIDA	1. Effectif du personnel formé dans la prise en charge du VIH/SIDA les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées = 10 points  Si au moins 1 personne formée = 5 points  Si aucune personne formée = 0 point					
3.2.2 (k) La DPS dispose d'un personnel formé en SRMNEA	1. Effectif du personnel formé en SRMNEA les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées = 10 points  Si au moins 1 personne formée = 5 points  Si aucune personne formée = 0 point					
3.2.2 (l) La DPS dispose d'un personnel formé en Soins Obstétricaux Néonataux d'Urgence (SONU)	1. Effectif du personnel formé en Soins Obstétricaux Néonataux d'Urgence durant les trois dernières années <input type="text"/>			Si au moins 2 personnes sont formées = 10 pts  Si au moins 1 personne formée = 5 points  Si aucune personne formée = 0 point					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
3.2.2 (m) La DPS dispose d'un personnel formé en Planification familiale	1. Effectif du personnel formé en Planification familiale durant les trois dernières années <input type="text"/>			Si 2 personnes sont formées en Planification familiale = 10 points  Si 1 personne formée en Planification familiale = 5 points  Si aucune personne formée = 0 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>130</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE CRITERE 3.2 : FORMATION</b>			<b>140</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE PILIER 3 : RESSOURCES HUMAINES</b>			<b>320</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
				<b>POURCENTAGE OBTENU</b>					

**PILIER 4: GOUVERNANCE, LEADERSHIP ET PARTENARIAT = 6,8 %**

**CRITERE GENERAL 4.1 : RELATION DE LA DPS AVEC LES AUTRES STRUCTURES DE LA PROVINCE**

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 4.1.1 : RELATION AVEC LE COMITE DE PILOTAGE PROVINCIAL, LA COMMUNAUTE ET LES PARTENAIRES</b>									
4. 1.1 (a).Relations avec les autres structures / organes de la province	<p>1. Le comité provincial de pilotage et l'équipe cadre provinciale organisent et planifient les réunions et suivent les recommandations qui en découlent.</p> <p>2. Les représentants de l'Ordre des Médecins, Chirugiens-dentistes, Pharmaciens, Infirmiers, ONG et partenaires privés participent au CPP (vérifier rapport et liste de présence des trois dernières réunions)</p>			<p>Si 2 « oui » = 10 points</p> <p>Si 1« oui » = 5 points</p> <p>Si aucun « oui » = 0 point</p>					
4.1.1 (b) La DPS dispose de l'équipe cadre fonctionnelle	<p>1.La réunion est planifiée (Calendrier et horaire affichés)</p> <p>2.Il existe des preuves que les réunions de l'ECP sont tenues hebdomadairement (les comptes rendus des réunions sont disponibles)</p> <p>3.Les comptes rendus des réunions sont transmis aux parties prenantes. (Voir cahier de transmission et accusé réception)</p> <p>4.Le plan de mise en œuvre des résolutions /décisions est élaboré (voir le Plan de mise en œuvre)</p>			<p>Si 5 « oui » = 25 points</p> <p>Si 4 « oui » = 20 points</p> <p>Si 3 « oui » = 15 points</p> <p>Si 2 « oui » = 10 points</p> <p>Si 1 « oui » = 5 points</p> <p>Si pas de oui = 0 point</p>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
	5. Les résolutions et décisions prises lors de la réunion précédente sont exécutées à plus de 80%								
4.1.1 (c) La DPS archive les documents	1. La DPS dispose d'un service d'archivage 2. Les documents sont bien triés et rangés 3. Existence d'un répertoire des documents archivés			Si 3 « oui » = 10 points  Si le service existe et si une partie n'est pas à jour = 5 points  Si le service est mal organisé = 0 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>45</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 4.1.2 : ACTIVITÉS DE COMMUNICATION POUR LE CHANGEMENT DE COMPORTEMENT (CCC) AU NIVEAU DE LA DPS</b>									
4.1.2. (a) Les supports CCC/IEC sont disponibles au niveau de la DPS	1. Il existe un stock de supports CCC			Si oui=5 points Si non=0 point					
4.1.2 (b) Preuves que les supports CCC/IEC sont visibles et utilisés au niveau de la DPS	1. Les supports CCC (posters, brochures, dossiers, annonces par voie d'affichage, cassettes, schémas, notices, Boite à image, cartes conseils) sont disponibles 2. Le personnel utilise les supports CCC pour former les équipes cadres des zones de santé 3. Les séances de formation en CCC sont programmées (voir le plan de formation global de la DPS)			Si 3 « oui » = 15 points  Si 2 « oui » = 10 points  Si 1 « oui » = 5 points  Si toutes ces conditions manquent = 0 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>20</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

## CRITERE GENERAL 4.2. : EVALUATION DE LA GESTION

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 4.2.1 : ORGANISATION ET STRUCTURATION DE LA DPS</b>									
4.2.1. (a) Les panneaux de signalisation	1. Il existe le nom de la DPS inscrit sur un panneau ou le mur 2. Chaque service de la DPS est muni d'un panneau ou une affiche d'identification			Si 2 « oui » = 10 points  Si 1 « oui » = 5 points Si toutes les conditions manquent = 0 point					
4.2.1 (b) Tous les locaux sont munis d'un panneau ou affiche de signalisation	1. Il existe des panneaux de signalisation ou inscriptions sur le mur pour chaque local			Si toutes les pièces sont identifiées = 5 points Dans le cas contraire = 0 point					
4.2.1 (c) L'horaire des services est affiché à la DPS	1. La DPS porte un panneau ou une affiche qui indique les jours et les horaires d'ouverture et de fermeture			Si le panneau ou l'affiche existe = 5 points  Si le panneau ou affiche n'existe pas = 0 points					
4.2.1 (d) la DPS dispose d'un panneau qui indique les services proposés	1. Il existe un panneau ou une affiche pour informer les visiteurs des services proposés par la DPS			Si le panneau ou l'affiche existe = 5 points  Si le panneau ou l'affiche n'existe pas = 0 point					
4.2.1 (e). la DPS dispose des locaux séparés pour l'ensemble des services organisés	1. Il existe des locaux bien séparés pour tous les services de la DPS			Si chaque service a un local = 10 points  Si deux services ou plus fonctionnent dans un même local = 0 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>35</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 4.2.2 : PLANIFICATION</b>									
4.2.2 (a) La DPS dispose d'un PAO budgétisé pour les activités annuelles	<p>1. La DPS dispose d'un PAO endossé</p> <p>2. Le document est conforme aux normes et est correctement rempli</p> <p>3. Le document est budgétisé (Prévisions budgétaires)</p>			<p>Si «3 « oui » = 15 points</p> <p>Si 2 « oui » = 10 points</p> <p>Si 1« oui » = 5 point</p>					
4.2.2 (b) La DPS dispose d'un plan de travail trimestriel de ses activités pour le trimestre en cours	<p>1. Il existe un plan de travail qui note : prestations de services, visites sur le terrain, activités de gestion, formations, réunions, CCC, supervision des équipes cadres de ZS, programmes d'encadrement et autres</p> <p>2. Le plan de travail trimestriel est signé par le Chef de Division</p>			<p>Le calendrier existe et est signé = 10 points</p> <p>Le calendrier existe mais n'est pas signé = 5 points</p> <p>Le calendrier n'existe pas = 0 point</p>					
4.2.2 (c) Des preuves documentées montrent que les activités prévues dans le plan de travail trimestriel ont été réalisées.	<p>1. Il existe des rapports des différentes activités réalisées au cours de la période</p>			<p>Les preuves documentées existent pour les activités réalisées= 10 points</p> <p>Il n'existe pas des preuves mais quelques activités planifiées ont été réalisées =5 points</p> <p>Aucune activité planifiée n'a été réalisé = 0 point</p>					

<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>	<b>35</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE CRITERE 4.2 : EVALUATION DE LA GESTION</b>	<b>70</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE PILIER 4 : GOUVERNANCE, LEADERSHIP ET PARTENARIAT</b>	<b>135</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
		<b>POURCENTAGE OBTENU</b>					

**PILIER 5 : PRESTATION DES SERVICES = 10,9 %**

**CRITERE GENERAL : EVALUATION DE LA QUALITE DES SERVICES OFFERTS**

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITERE SPECIFIQUE 5 .0.1. : DEVELOPPEMENT DU LEADERSHIP INTEGRE AU NIVEAU DE LA DPS</b>									
5.0. 1. (a) La nomination des membres de l'ECP est conforme aux normes édictées par le niveau central	1. Les membres de la DPS sont nommés selon les normes du pays (dossier du personnel)			<p>Si 76 à 100% des membres sont retracés= 60 points</p> <p>Si 51 à 75% des membres sont retracés=60 points</p> <p>Si 26 à 50% des membres sont retracés=30 points</p> <p>Si 1 à 25% des membres sont retracés=0 point</p>					
5.0.1. (b) L'organisation de formation continue des membres de la DPS	1. Les membres de l'ECP ont participé aux sessions de formations continues planifiées (voir les rapports de formation)			<p>Si la formation a été organisée avec plus de 3/4 des membres = 60 points</p> <p>Si la formation a été organisée avec moins de 3/4 des membres = 40 points</p> <p>Si la formation a été organisée avec moins de 1/4 des membres = 20 points</p>					



STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
5.0.1. (c) La mise en place d'un système de paiement de prime d'encouragement/performance pour l'atteinte des résultats	1. Les primes d'encouragement/performance sont payées			Si 1 « oui » = 40 points  Si non = 0 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>160</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPECIFIQUE 5.0.2 : RATIONALISATION DU FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES DE SANTE</b>									
5.0.2. (a) L'introduction des ordinogrammes des soins et des guides cliniques et thérapeutiques dans les structures de la DPS est assurée	1. Les instructions d'utilisation correcte des ordinogrammes de soins au CS ont été vulgarisées et disséminées  2. Le plan de distribution et accusés de réception existent			Si 2 « oui » = 40 points  Si 1 « oui » = 20 points  Si « non » = 0 point					
5.0.2. (b) La tarification forfaitaire est appliquée dans les établissements des soins des zones de santé	1. Il existe au niveau de la DPS des instructions relatives à la tarification forfaitaire dans les zones de santé  2. Ces instructions ont été transmises au Gouvernement Provincial (voir lettre de transmission)			Si 2 « oui » = 40 points  Si 1 « oui » = 20 points  Si « non » = 0 point					

<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>	<b>80</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
---------------------------------	-----------	-----------------------------	--	--	--	--	--

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)	OBSERVATIONS
<b>CRITERE SPECIFIQUE 5.0.3 : AMELIORATION DE LA COUVERTURE SANITAIRE</b>						
5.0.3. (a) Existence d'un plan d'amélioration de la carte sanitaire au niveau provincial	1. Le plan intégré d'amélioration de la carte sanitaire de la DPS existe  2. Le suivi de la mise en œuvre du plan est effectué (voir rapports)			Si 2 « oui » = 20 points  Si 1 « oui » = 10 points  Si « non » = 0 point		
5.0.3. (b) L'intégration des structures privées pour l'amélioration de la couverture sanitaire	1. Il existe un plan d'intégration des structures privées dans la DPS (voir plan global)  2. L'intégration des structures privées est faite en fonction d'un plan de couverture sanitaire intégré			Si 2 « oui » = 20 points  Si 1 « oui » = 10 points  Si « non » = 0 point		
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>40</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>			

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPECIFIQUE 5.0.4 : AMELIORATION DE LA QUALITE DES SOINS</b>									
5.0.4. (a) Existence des instructions sur les protocoles de prise en charge des cas spécifiques	<p>1. Les instructions sur les protocoles de prise en charge des cas spécifiques sont vulgarisées</p> <p>2. Les instructions sur les protocoles de prise en charge des cas spécifiques sont rendues disponibles dans les zones de santé</p>			<p>Si 2 « oui » = 40 points</p> <p>Si 1 « oui » = 20 points</p> <p>Si « non » = 0 point</p>					
5.0.4. (b) Existence des instructions sur les précautions universelles dans les structures de soins	<p>1. Les instructions sur les précautions universelles dans les structures de soins sont vulgarisées</p> <p>2. Les instructions sur les précautions universelles dans les structures de soins sont rendues disponibles dans les zones de santé</p>			<p>Si 2 « oui » = 20 points</p> <p>Si 1 « oui » = 10 points</p> <p>Si « non » = 0 point</p>					
5.0.4. (c) L'accompagnement des zones de santé	<p>1. Un plan d'accompagnement des zones de santé par la DPS existe</p> <p>2. Les rapports d'accompagnement des zones de santé existent</p> <p>3. Le suivi des recommandations est réalisé (voir le rapport d'activités de l'ECP)</p>			<p>Si 4 « oui » = 40 points</p> <p>Si 3 « oui » = 30 points</p> <p>Si 2 « oui » = 20 points</p> <p>Si 1 « oui » = 10 points</p> <p>Si « non » = 0 point</p>					

	4. Il existe une retro information écrite pour toutes zones de santé supervisées								
5.0.4. (d) La Démarche Qualité Intégrée est appliquée dans la DPS (Toutes les ZS)	L'évaluation des structures par la DQI est réalisée suivant la périodicité appropriée			Si « oui » = 30 points Si « non » = 0 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>130</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>						

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)	OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPECIFIQUE 5.0 .5: PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE</b>						
5.0.5. (a) L'ECP est formée sur la sensibilisation et la mobilisation des relais communautaires ou des populations sur les thématiques liées à la santé	1. Un plan de formation des membres de l'ECP sur la dynamique communautaire existe  2. Les preuves de formation des membres de l'ECP (voir rapport de formation) sont disponibles et archivées			Si 2 « oui » = 20 points Si 1 « oui » = 10 points Si non = 0 point		
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>20</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>			
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE PILIER 5 : PRESTATIONS DES SERVICES</b>		<b>430</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>			
			<b>POURCENTAGE OBTENU</b>			

**PILIER 6 : INFORMATION SANITAIRE = 8,3 %**

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 6.0.1 : FONCTIONNALITE DU SYSTEME D'INFORMATION SANITAIRE AU NIVEAU DE LA DPS</b>									
6.0.1. (a) La DPS dispose d'une base de données et à jour	1. Une base de données fonctionnelle est à jour			Si oui=20 points Si non=0 point					
6.0.1 (b) La DPS dispose d'un système d'organisation des archives	1. Les rapports d'activités, les dossiers, les canevas, les registres et les différents formulaires sont archivés  2. Les dossiers, les registres, les canevas et les formulaires sont classés de façon systématique et logique.			Si 2 « oui » = 10 points  Si 1 « oui » = 5 points  Il n'existe aucun système d'archivage = 0 point					
6.0.1. (c) La DPS dispose des registres des activités bien tenus à jour jusqu'au dernier jour de travail.	1. Le registre des activités existe  2. Le registre des activités est à jour			Si 2 « oui » = 10 points  Si 1 « oui » = 5 points  S'il n'y a aucun registre= 0 point					
6.0.1. (d) La DPS dispose d'un logiciel DHIS 2 fonctionnel	1. Il existe des rapports pour toutes les activités réalisées  2. Les rapports sont imprimés, archivés et sont à jour			Si toutes les conditions sont présentes= 10 points  Si les rapports existent sur le DHIS 2 mais ne sont pas imprimés et archivés = 5 points					

				Si le logiciel n'est pas fonctionnel et les rapports archivés n'existent pas = 0 point					
6.0.1.(e) Il existe des supports de collecte des données SNIS au niveau de la DPS	1. Il existe des canevas et registres pour les structures de la DPS  2. Il existe des canevas et registres SNIS pour plus de 3 mois au niveau de la DPS			Si 2 « oui » = 10 points  Si 1 « oui » = 5 points					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>60</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)	OBSERVATIONS	
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 6.0.2 : SUIVI ET ÉVALUATION DE LA COUVERTURE DE L'ENSEMBLE DES SERVICES ESSENTIELS DE LA DPS</b>							
6.0.2. (a) Les courbes de monitoring pour les activités réalisées sont tracées, affichées et sont à jour	Consulter les courbes et vérifier si elles sont toutes à jour : 1. Tenue des réunions de l'ECP 2. Tenue des réunions du CPP 3. Revues semestrielles de la DPS 4. Réalisation des supervisions 5. Réalisation des formations 6. Complétude des rapports SNIS 7. Promptitude des rapports SNIS 8. Complétude des maladies sous surveillances 9. Promptitude des maladies sous surveillances			Pour chaque courbe qui est à jour = 5 points Si 10 « oui » = 50 points Si 9 « oui » = 45 points Si 8 « oui » = 40 points Si 7 « oui » = 35 points Si 6 « oui » = 30 points Si 5 « oui » = 25 points Si 4 « oui » = 20 points Si 3 « oui » = 15 points Si 2 « oui » = 10 points Si 1 « oui » = 5 points Si 0 « oui » = 0 points			

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 6.0.2 : SUIVI ET ÉVALUATION DE LA COUVERTURE DE L'ENSEMBLE DES SERVICES ESSENTIELS DE LA DPS</b>									
	10. Surveillance des décès maternel et périnatal								
6.0.2.(b) Les données SNIS sont analysées et transmises au niveau Central	<p>1. Les rapports des réunions d'analyse des données SNIS sont disponibles à la DPS</p> <p>2. Il existe des retro information écrites de l'analyse des données SNIS transmises aux zones de santé</p> <p>3. Les données SNIS analysées sont transmises au niveau central dans le délai</p> <p>4. Les résolutions issues du monitoring et les recommandations issues du Feedback du niveau central sont mises en œuvre</p>			<p>Si 4 « oui »=20 points</p> <p>Si 3 « oui » = 15 points</p> <p>Si 2 « oui » = 10 points</p> <p>Si 1 « oui » = 5 points</p> <p>Si non=0 point</p>					
6.0.2.(c) Les conclusions et recommandations issues de l'évaluation trimestrielle sont accessibles à tout le personnel	<p>1. Une réunion d'échange sur les conclusions et recommandations issues de l'évaluation trimestrielle a été tenue à l'intention de tout le personnel avec compte rendu</p> <p>2. Les preuves existent que les activités prévues sont mise en œuvre (rapport d'activités, compte rendu et liste de présence)</p>			<p>Si 2 « oui » = 10 points</p> <p>Si 1 « oui » = 5 points</p> <p>Si non = 0 point</p>					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>80</b>		<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					

STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 SEMESTRES)				OBSERVATIONS
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 6.0.3 : PARTAGE DES INFORMATIONS FINANCIÈRES</b>									
6.0.3. (a) Existence des informations financières	1. La planification financière (budget) de la DPS existe  2. L'utilisation des fonds est suivie  3. Le rapport financier est élaboré et archivé (voir pour la période)			Si 3 « oui » = 15 points  Si 2 « oui » = 10 points  Si 1 « oui » = 5 points  Si 0 « oui » = 0 point					
6.0.3. (b) La preuve/trace de toutes les contributions financières ou valorisées apportées par les communautés et les partenaires de la DPS est conservée	1. Il existe les preuves de toutes les contributions (financières, sous forme d'équipements, ou autres) apportées par les communautés et autres partenaires			Si les preuves existent = 10 points  Si les preuves n'existent pas = 0 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>			<b>25</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES POUR LE PILIER 6 : INFORMATION SANITAIRE</b>			<b>165</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					



## PILIER 7: FINANCEMENT DE LA SANTE : 25,2 %

CRITERE GENERAL 7.1. : EVALUATION DU FINANCEMENT TRIMESTRIEL DES ACTIVITES PLANIFIEES POUR L'AMELIORATION DE LA QUALITE									
STANDARDS	CONDITIONS	OUI	NON	COMMENT ALLOUER LES POINTS	POINTS ALLOUES (4 TRIMESTRES)				OBSERVATION
<b>CRITÈRE SPÉCIFIQUE 7.1.1 : PARTAGE DES INFORMATIONS FINANCIÈRES (TRANSPARENCE)</b>									
<b>7.1.1. (a)</b> Existence des prévisions budgétaires trimestrielles de la DPS.	Les prévisions budgétaires trimestrielles sont disponibles			Si le document des prévisions existe = 50 points  Si le document n'existe pas = 0 point					
<b>7.1.1. (b)</b> Le personnel de la DPS a connaissance du budget semestriel (pour deux plans trimestriels).	Les prévisions budgétaires sont connues du personnel de la DPS			Si oui = 30 points  Si non = 0 point					
<b>7.1.1. (c)</b> Des traces (preuves) de toutes les contributions financières, sous forme d'équipements ou autres apportées par l'Etat, les partenaires ou la communauté pendant le semestre sont conservées.	Il existe des preuves de toutes les contributions			Si les preuves existent = 40 points Si les preuves n'existent pas = 0 point					
<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>120</b>		<b>TOTAL POINS ALLOUES</b>					

<b>CRITERE SPECIFIQUE 7.2. AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES</b>								
7.2.1. (a) Respect de la procédure d'encaissement et de décaissement des fonds au sein de la DPS	Existence du manuel de procédures de gestion financière			Si 8 « oui » = 160 points				
	Respect des procédures d'encaissement (présence des bons d'entrée)			Si 7« oui »= 140 points				
	Respect des procédures de décaissement (Au moins 3 signatures sur un bon de sortie : CD, Chef de bureau gestion et Service bénéficiaire)			Si 6 « oui » = 120 points				
	Existence des documents du suivi du compte bancaire (relevé bancaire)			Si 5 « oui » = 100 points				
	Existence du classement des pièces comptables par ordre chronologique			Si 4 « oui » = 80 points				
	Il y a traçabilité des données financières entre les outils de collecte : le livre de caisse, bon d'entrée, bon de sortie, le PV de réception des fonds, fiche de compte clients et fournisseurs, journal des recettes, journal des dépenses, journal des opérations diverses, états			Si 3 « oui » = 60 points				
				Si 2 « oui » = 40 points				
				Si 1 « oui » ou pas= 0				

	de paie acquittés par les bénéficiaires avec respect des indices							
	Les rapports de suivi financier et de leur analyse sont disponibles (trésorerie, prévisions budgétaires, audit, contrôle interne)			Si Oui= 20 points Si non = 0 point				
	Tenue de la comptabilité conformément au plan comptable OHADA			Si Oui= 20 points Si non = 0 point				
<b>7.2.1. (b)</b> L'accessibilité financière des structures des soins des Zones de Santé de la DPS est améliorée	Nombre des Zones de Santé dont les structures des soins appliquent la tarification forfaitaire selon les directives nationales (100%)			80 à 100% = 40 points 50 à 79% = 20 points <50 % = 0 point				
	Les rapports des réunions de COGE des Zones de Santé validant la tarification forfaitaire des FOSA sont archivés à la DPS			Si oui = 20 Si non = 0				
	Les rapports des évaluations de la mise en œuvre de la tarification forfaitaire par les Zones de Santé sont disponibles à la DPS			Si oui = 20 Si non = 0				
<b>7.2.1. (c)</b> L'implication des membres de l'ECP, des partenaires techniques & financiers et autres intervenants aux procédures de financement est objectivable	L'ECP a associé les partenaires techniques & financiers et autres intervenants de la DPS à la réunion de budgétisation			Si 3 « oui » = 60 points Si 2 « oui » = 40 points				

	de son plan d'amélioration semestriel (deux plans trimestriels)			Si 1 « oui » ou pas= 0 point					
	Le compte rendu de la réunion de validation est disponible								
	Une liste de présence de la réunion est disponible								
<b>7.2.1. (d)</b> Les preuves de la transmission du document à la hiérarchie existent	Le plan d'amélioration budgétisé et validé est transmis au Ministère Provincial de la Santé			Si 2 « oui » = 20 points					
	Une lettre de transmission avec l'accusé de réception dudit document est disponible			Si 1 « oui » ou pas= 0 pts					
	<b>TOTAL POINTS DISPONIBLES</b>		<b>360</b>	<b>TOTAL POINTS ALLOUES</b>					
<b>TOTAL POINTS ALLOUES POUR LE PILIER 7 : FINANCEMENT DE LA SANTE</b>			<b>480</b>						
<b>TOTAL GENERAL DES POINTS DISPONIBLES</b>			<b>1929</b>	<b>TOTAL GENERAL DES POINTS ALLOUES</b>					
				<b>POURCENTAGE OBTENU</b>					

**PLAN D'AMELIORATION DE LA QUALITE POUR LE PROCHAIN SEMESTRE  
(BASE SUR LES GOULOTS D'ETRANGLEMENT OU DEFICIENCES OBSERVEES)**

PILIER DU SYSTEME	CRITERE	STANDARD	CONDITION	COTATION RECUE SUR TOTALE : %	A AMELIORER	CIBLE DU PROCHAIN TRIMESTRE	QUI ? AVEC QUI ?	AVEC QUOI ?	COMMENT ?	OU ?	QUAND ?	COMBIEN ?

ANNEXES

I.LISTE DES EMPLOIS AU NIVEAU DE LA DPS

CODE	INTITULE DE L'EMPLOI
CASP.1.02.0001	Chef de Division Provincial
CASP.2.02.0002	Secrétaire de Division
CASP.2.02.0003	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe chargé du courrier et collationnement des documents
CASP.2.02.0004	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe chargé du courrier
CASP.1.02.0005	Chef de Bureau Gestion des Ressources
CASP.2.02.0006	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe, Analyste des questions des Ressources Humaines
CASP.2.02.0007	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe, Analyste des questions des Ressources Financières
CASP.2.02.0008	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe, Analyste des questions de Partenariat et Financement
CASP.2.02.0009	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe, Analyste des questions du Patrimoine mobilier et immobilier
CASP.2.02.0010	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste-Assistant chargé des questions relatives aux Ressources Financières
CASP.2.02.0011	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste-Assistant chargé des questions relatives aux Actions Sociales
CASP.1.02.0012	Chef de Bureau Appui Technique
CASP.2.02.0013	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe, Analyste des questions d'accompagnement et d'encadrement des Zones de Santé.
CASP.2.02.0014	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe, Analyste des questions d'accompagnement et d'encadrement des Zones de Santé.
CASP.2.02.0015	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe, Analyste des questions d'approvisionnement, de la logistique médicale et de la gestion des médicaments, des vaccins, matériels et équipements biomédicaux..
CASP.2.02.0016	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe, Analyste des questions d'intégration des programmes Spécifiques.
CASP.2.02.0017	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe, Analyste des questions de suivi et évaluation. des plans opérationnels et des plans de développement des Zones de Santé.
CASP.2.02.0018	Attaché de Bureau de 1 <sup>ère</sup> Classe, Analyste des questions d'amélioration de la qualité des soins dans les HGR
CASP.2.02.0019	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant des questions relatives à l'accompagnement et à l'encadrement technique des Zones de Santé ;
CASP.2.02.0020	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant des questions relatives à l'accompagnement et à l'encadrement technique des Zones de Santé ;
CASP.2.02.0021	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant des questions relatives à l'accompagnement et à l'encadrement technique des Zones de Santé

CODE	INTITULE DE L'EMPLOI
CASP.2.02.0022	Attaché de Bureau de 2ème Classe, Analyste Assistant des questions relatives aux approvisionnements et à la logistique médicale;
CASP.2.02.0023	Attaché de Bureau de 2ème Classe, Analyste Assistant des questions relatives à l'intégration des Programmes Techniques Spécifiques
CASP.2.02.0024	Attaché de Bureau de 2ème Classe, Analyste Assistant des questions relatives au suivi et évaluation. des plans opérationnels et des plans de développement des Zones de Santé.
CASP.2.02.0025	Attaché de Bureau de 2ème Classe, Analyste Assistant des questions relatives à l'amélioration de la qualité des soins dans les HGR
CASP.1.02.0026	Chef de Bureau Information et Communication Sanitaire
CASP.2.02.0027	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à l'information et à la communication sanitaire
CASP.2.02.0028	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à la production de l'information et de la carte sanitaire
CASP.2.02.0029	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à la surveillance épidémiologique
CASP.2.02.0030	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'information et à la communication sanitaire
CASP.2.02.0031	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à la production de l'information et de la carte sanitaire
CASP.2.02.0032	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à la surveillance épidémiologique
CASP.1.02.0033	Chef de Bureau Hygiène et Salubrité Publique
CASP.2.02.0034	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à l'hygiène et à la Salubrité Publique
CASP.2.02.0035	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à l'hygiène et à la Salubrité Publique
CASP.2.02.0036	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à l'hygiène et à la Salubrité Publique
CASP.2.02.0037	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'hygiène et à la salubrité publique
CASP.2.02.0038	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'hygiène et à la salubrité publique
CASP.2.02.0039	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'hygiène et à la salubrité publique
CASP.2.02.0040	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'hygiène et à la salubrité publique
CASP.2.02.0041	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'hygiène et à la

CODE	INTITULE DE L'EMPLOI
	salubrité publique
CASP.1.02.0042	Chef de Bureau de l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.2.02.0043	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.2.02.0044	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.2.02.0045	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.2.02.0046	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.2.02.0047	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Analyste des questions relatives à l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.2.02.0048	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.2.02.0049	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.2.02.0050	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.2.02.0051	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.2.02.0052	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Analyste Assistant chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'Enseignement des Sciences de Santé
CASP.1.02.0053	Inspecteur Chef de Pool (Chef de Bureau)
CASP.2.02.0054	Inspecteur en matière d'Hygiène et de la Salubrité Publique (Attaché de Bureau de 1ère Classe)
CASP.2.02.0055	Inspecteur en matière de Qualité des Soins dans les Etablissements des Soins (Attaché de Bureau de 1ère Classe)
CASP.2.02.0056	Inspecteur en matière de Qualité des Médicaments (Attaché de Bureau de 1ère Classe)
CASP.2.02.0057	Inspecteur en matière de formation de base (Attaché de Bureau de 1ère Classe)
CASP.1.02.0058	Chef d'Antenne de Coordination (Chef de Bureau)
CASP.2.02.0059	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Chef de Service d'accompagnement et d'encadrement des Zones de Santé
CASP.2.02.0060	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'accompagnement et l'encadrement des Zones de Santé
CASP.2.02.0061	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'accompagnement et l'encadrement des Zones de Santé
CASP.2.02.0062	Attaché de Bureau de 1ère Classe, Chef de Service d'intégration des Programmes Techniques Spécifiques
CASP.2.02.0063	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'intégration des Programmes Techniques Spécifiques



<b>CODE</b>	<b>INTITULE DE L'EMPLOI</b>
CASP.2.02.0064	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe chargé de la collecte et exploitation des données relatives à l'intégration des Programmes Techniques Spécifiques
CASP.2.02.0065	Attaché de Bureau de 2 <sup>ème</sup> Classe, Chef de Service d'approvisionnement et de logistique médicale

## **II.LISTE DES ÉQUIPEMENTS MINIMUM DE LA DPS**

1.Véhicule 4 x 4 : 2

2.Motos : 2

3.Kits complets ordinateurs (desk) : 5

4.Lap Top : 5

5.Imprimantes : 5

6.Photocopieuse a grande capacité : 2

7.Rétroprojecteur (LCD) : 2

8.Scanner : 2

9.Groupe électrogène : 1

10.Radiophonie : 1

## **III.LISTE DES MOBILIERS STANDARDS DE LA DPS**