

ARRETE N° No 00313 /MSHPCMU/CAB DU 171 JUIL 2025 PORTANT
ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DE
L'INFORMATIQUE ET DE LA SANTE DIGITALE, EN ABREGE DISD.

LE MINISTRE DE LA SANTE, DE L'HYGIENE PUBLIQUE
ET DE LA COUVERTURE MALADIE UNIVERSELLE,



- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 2015-532 du 20 juillet 2015 portant Code du travail ;
- Vu la loi n° 2019-677 du 23 juillet 2019 portant orientation de la Politique de santé publique en Côte d'Ivoire ;
- Vu la loi n° 2019-678 du 23 juillet 2019 portant réforme hospitalière ;
- Vu la loi n° 2023-892 du 23 novembre 2023 portant statut général de la Fonction Publique ;
- Vu le décret n° 63-163 du 11 avril 1963 portant institution d'une indemnité représentative des frais en faveur des fonctionnaires et agents occupant certains emplois tel que modifié par le décret n° 81-642 du 05 août 1981 ;
- Vu le décret n° 2021-465 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle ;
- Vu le décret n° 2021-763 du 1er décembre 2021 déterminant les modalités de mise en place d'un SIH pour EPH et EHP ;
- Vu le décret n° 2023-813 du 16 octobre 2023 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2023-814 du 17 octobre 2023 portant nomination des membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2023-1023 du 27 décembre 2023 ;
- Vu le décret n° 2023-820 du 25 octobre 2023 portant attributions des membres du gouvernement ;
- Vu l'arrêté n° 00203 MSHPCMU/CAB du 02 mai 2023 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Pôles Régionaux d'Excellence Santé, en abrégé PRES ;

Considérant les nécessités de service ;

ARRÊTE :

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article 1 : Le présent arrêté fixe les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction de l'Informatique et de la Santé Digitale, en abrégé DISD, conformément au décret n° 2021-465 du 08 septembre 2021.

portant organisation du Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 2 : La Direction de l'Informatique et de la Santé Digitale, a pour missions de coordonner la mise en œuvre de l'informatisation du Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle et de la digitalisation du système de santé.

A ce titre, elle est chargée :

- d'étudier les besoins en informatique ;
- de mettre en œuvre des projets informatiques ;
- de définir et de mettre en œuvre le système global d'information en matière de Technologie de l'Information et de la Communication (TIC) en lien avec les services techniques concernés ;
- de gérer les équipements réseaux et systèmes ;
- d'assurer la gestion de la téléphonie, de l'accès internet et autres types de télécommunications ;
- de développer et de mettre en œuvre des services numériques ;
- d'intégrer et de développer des applications informatiques ;
- de mettre à disposition des moyens de sauvegarde ;
- d'assurer la gestion du parc informatique du Ministère ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information ;
- de diffuser des logiciels et d'accompagner les projets TIC ;
- d'assurer l'assistance opérationnelle.

CHAPITRE III : ORGANISATION

Article 3 : La Direction de l'Informatique et de la Santé Digitale dispose pour son fonctionnement :

- d'un Directeur ;
- d'une équipe de Direction ;
- de services rattachés.

Section 1 : Le Directeur

Article 4 : La Direction de l'Informatique et de la Santé Digitale est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle.

Article 5 : Le Directeur est chargé d'animer et de coordonner les activités de la direction.

Section 2 : L'Equipe de Direction

Article 6 : Outre le Directeur, l'équipe de Direction comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction de l'Informatique (SDI) ;
- la Sous-direction de la Santé Digitale (SDSD) ;
- la Sous-direction des Archives et de la Documentation (SDAD).

Les Sous-directions sont dirigées par des sous-directeurs, nommés par arrêté du Ministre chargé de la santé sur proposition du Directeur de la DISD.

Article 7 : La Sous-Direction de l'Informatique est chargée :

- de concevoir la politique d'informatisation du Ministère en charge de la Santé;
- de mettre en œuvre les projets informatiques ;
- d'élaborer le schéma directeur informatique ;
- d'assurer l'opérationnalisation du Datacenter ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information ;
- de concevoir et de développer des applications informatiques indispensables à la gestion des données ;
- de diffuser des logiciels et accompagner les projets TIC ;
- de mettre en œuvre les infrastructures et les technologies nécessaires pour la pratique de la télémédecine en collaboration avec les autres structures de la santé ;
- de mettre en œuvre le système global d'informatisation en matière des TIC ;
- d'assurer la maintenance du parc informatique du Ministère en charge de la Santé ;
- d'assurer la sécurité des équipements informatiques et de télécommunication du système de santé en relation avec les autres services compétents du Ministère ;
- de conduire et de réaliser des plans d'équipements informatiques, en collaboration avec d'autres services compétents ;
- d'étudier les besoins informatiques ;
- de gérer les équipements réseaux et systèmes ;
- de gérer la téléphonie, l'accès Internet et autres télécommunications ;
- de mettre à disposition des moyens de sauvegarde ;
- de gérer le parc informatique.

Article 8 : La Sous-Direction de l'Informatique comprend deux (02) services :

- le Service Infrastructures, Réseaux et Sécurité Informatique ;
- le Service Etudes, Développement et Veille Technologique.

8.1 : Le Service Infrastructures, Réseaux et Sécurité Informatique (SIRSI) est chargé :

- de concevoir et de déployer la politique d'informatisation du Ministère ;
- de conduire et de réaliser des plans d'équipements informatiques en collaboration avec d'autres services compétents ;
- d'étudier les besoins informatiques ;
- de mettre en œuvre le système global d'informatisation en matière des TIC;
- de mettre en œuvre l'ensemble des projets informatiques ;
- de gérer les équipements réseaux et systèmes ;
- de gérer la téléphonie, l'accès Internet et autres télécommunications ;
- de mettre à disposition des moyens de sauvegarde ;
- de gérer le parc informatique ;
- de mettre en œuvre les infrastructures et les technologies nécessaires pour la pratique de la télémédecine ;



- d'élaborer le schéma directeur informatique ;
- d'assurer l'opérationnalisation du Datacenter ;
- d'assurer la sécurité des équipements informatiques et de télécommunication du système de santé en relation avec les autres services compétents du Ministère ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information ;
- de suivre l'évolution du système de sécurité ;
- de garantir la veille technologique au plan sécuritaire ;
- de suivre le respect de la pratique sécuritaire ;
- d'assurer la maintenance du parc informatique
- de diffuser des logiciels et accompagner les projets TIC.

8.2 : Le Service Étude, Développement et Veille Technologique (SEDVT) est chargé :

- de développer et de mettre en œuvre des services numériques ;
- d'intégrer et de développer des applications informatiques ;
- de concevoir et de développer des applications informatiques indispensables à la gestion des données ;
- de favoriser et d'encadrer le développement de la recherche et de l'innovation technologique en santé ;
- de pérenniser les outils digitaux utilisés ;
- de concevoir et de développer des applications informatiques indispensables à la gestion des données.

Article 9 : La Sous-Direction de la Santé Digitale est chargée :

- d'intégrer les applications de santé digitale ;
- d'assurer le support aux utilisateurs des applications utilisées pour la santé digitale ;
- de coordonner l'intégration des outils digitaux pour la santé digitale ;
- de mettre à jour la cartographie des outils de santé digitale ;
- de mettre en œuvre le document de politique et le plan stratégique de la santé digitale ;
- d'élaborer les documents de procédure de bon fonctionnement des outils de santé digitale ;
- d'assurer la formation et le renforcement des capacités des acteurs du MSHPCMU sur l'utilisation des outils de santé digitale ;
- d'assurer l'assistance opérationnelle sur les outils de santé digitale déployés ;
- de favoriser et d'encadrer le développement de la recherche et de l'innovation technologique en santé.

Article 10 : La Sous-Direction de la Santé Digitale comprend de deux (02) services :

- le Service de Coordination des Projets de Santé Digitale ;
- le Service Assistance Opérationnelle aux Applications.

10.1 : Le Service de Coordination des Projets de Santé Digitale (SCPSD) est chargé :

- de coordonner l'intégration des outils de santé digitale dans le système de santé ;
- de mettre à jour la cartographie des outils de santé digitale utilisés dans



- le système de santé ;
- de mettre en œuvre le document de politique et le plan stratégique de la santé digitale ;
- d'élaborer les documents de procédure de bon fonctionnement des outils de santé digitale.

10.2 : Le Service Assistance Opérationnelle aux Applications (SAOA) est chargé :

- d'assurer la formation et le renforcement des capacités des acteurs du MSHPCMU sur l'utilisation des outils de santé digitale ;
- d'assurer l'assistance opérationnelle sur les outils de santé digitale déployés.

Article 11 : La Sous-Direction des Archives et de la Documentation est chargée :

- d'élaborer et d'exécuter la politique archivistique et documentaire du Ministère ;
- d'assurer l'archivage physique et numérique des documents émanant des services du Ministère ;
- d'élaborer les instruments de gestion des archives ;
- d'assister les différents services pour une bonne pratique archivistique dans les bureaux ;
- d'établir des réseaux de travail et d'échange avec des structures d'archives et de documentation au plan national et international ;
- de gérer les actes législatifs et réglementaires ;
- d'alimenter la base de données ;
- de recevoir les versements des documents d'archives ;
- d'assurer le transfert des archives au dépôt central ;
- de mettre en place un système de veille technique des documents à archiver ;
- de diffuser les documents ;
- d'évaluer les produits et services documentaires ;
- d'analyser et évaluer les besoins en fonds documentaire ;
- de coordonner les actions des structures d'appui à l'enrichissement du fonds documentaire ;
- de gérer le centre de documentation et d'archives ;
- d'assurer le traitement manuel et électronique du fonds documentaire.

Article 12 : La Sous-Direction des Archives et de la Documentation comprend deux (02) services :

- le Service des Archives ;
- le Service de la Documentation.

12.1 : Le Service des Archives (SA) est chargé :

- d'élaborer et d'exécuter la politique archivistique du Ministère ;
- d'assurer l'archivage physique et numérique des documents émanant des services du Ministère ;
- d'élaborer les instruments de gestion des archives ;
- d'assister les différents services pour une bonne pratique archivistique dans les bureaux ;
- d'établir des réseaux de travail et d'échange avec des structures

- d'archiver et de documentation au plan national et international ;
- de gérer les actes législatifs et réglementaires ;
- de recevoir les versements des documents d'archives ;
- d'assurer le transfert des archives au dépôt central ;
- de mettre en place un système de veille technique des documents à archiver ;
- de gérer le centre d'archives du Ministère ;
- d'alimenter la base de données ;
- de diffuser les documents ;
- d'assurer le traitement manuel et électronique du fonds documentaire.

12.2 : Le Service de la Documentation (SD) est chargé :

- d'élaborer et d'exécuter la politique documentaire du Ministère ;
- d'évaluer les produits et services documentaires du Ministère ;
- d'analyser et d'évaluer les besoins en fonds documentaire ;
- de coordonner les actions des structures d'appui à l'enrichissement du fonds documentaire ;
- de gérer le centre de documentation ;
- d'alimenter la base de données ;
- de diffuser les documents ;
- d'assurer le traitement manuel et électronique du fonds documentaire

Section 3 : Les Services Rattachés

Article 13 : Cinq (05) services sont rattachés à la Direction de l'Informatique de la Santé Digitale :

- l'Unité de Gestion du Datacenter ;
- le Service Informatique des Pôles Régionaux d'Excellence Sanitaire ;
- le Service Administratif et Financier ;
- le service Planification et Suivi-évaluation ;
- le Service Communication.

Article 14 : L'Unité de Gestion du Datacenter est chargée :

- de superviser et de gérer toutes les opérations liées au Datacenter ;
- d'assurer le bon fonctionnement des équipements du Datacenter ;
- de planifier et d'exécuter les opérations de maintenance préventive et corrective ;
- de mettre en œuvre des protocoles de sécurité pour protéger les données et les équipements ;
- de gérer les accès physiques et logiques au Datacenter ;
- de surveiller les activités pour détecter toute tentative d'intrusion ou d'accès non autorisé ;
- d'élaborer des plans d'expansion pour répondre aux besoins futurs en matière de capacité ;
- d'évaluer les nouvelles technologies et les mises à niveau d'infrastructures pour en améliorer les performances et l'efficacité ;
- de coordonner la mise en œuvre de nouvelles installations ou la rénovation des infrastructures existantes ;
- d'assurer la disponibilité des systèmes d'alimentation de secours en cas de panne électrique ;

A

- de coordonner la mise en œuvre de nouvelles installations ou la rénovation des infrastructures existantes ;
- de former et de superviser le personnel travaillant dans le Datacenter ;
- d'élaborer des programmes de développement professionnel pour améliorer les compétences du personnel.

Article 15 : Le Service Informatique des Pôles Régionaux d'Excellence Sanitaire est chargé :

- de coordonner les activités informatiques et de la digitalisation des 10 Pôles Régionaux d'Excellence Santé (PRES) de la pyramide sanitaire en Côte d'Ivoire ;
- de suivre la mise en œuvre des projets informatiques et de digitalisation des PRES ;
- de gérer les ressources informatiques des PRES.

Article 16 : Le Service Administratif et Financier est chargé :

- d'élaborer le budget annuel de fonctionnement de la Direction ;
- de gérer les finances et d'établir une comptabilité de gestion ;
- d'assurer la gestion des commandes du matériel de travail ;
- de coordonner toutes les procédures d'engagement du budget ;
- de produire un rapport financier trimestriel ;
- de gérer le patrimoine de la Direction ;
- d'assurer la gestion financière de la maintenance du patrimoine de la direction ;
- d'assurer le suivi budgétaire des activités de la Direction ;
- d'organiser les circuits d'information internes, de préconiser les adaptations, de veiller à la mise en œuvre des décisions prises par la direction ;
- de gérer les contrats divers et conventions pour garantir leur respect dans le cadre législatif ou réglementaire ;
- d'assurer la gestion des ressources humaines et administratives.

Article 17 : Le Service Planification et Suivi-évaluation est chargé :

- d'évaluer les objectifs, les stratégies et les moyens de la politique de santé digitale avec d'autres services compétents du Ministère ;
- d'élaborer et d'évaluer les plans stratégiques et opérationnels de la Direction ;
- d'assurer l'évaluation des outils digitaux du système de santé en relation avec les autres services ;
- d'assurer le renforcement des capacités des ressources humaines de la Direction ;
- d'assurer la réalisation des études et enquêtes en rapport avec la digitalisation du système de santé ;
- de contribuer à l'actualisation de la cartographie des outils digitaux utilisés dans le système de santé ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des projets et activités de la Direction ;
- d'élaborer les bilans semestriels et annuels de mise en œuvre des activités de la Direction.

Article 18 : Le Service communication est chargé :

- de développer et de mettre en œuvre une stratégie de communication alignée sur les objectifs de la Direction ;
- d'établir et d'entretenir des relations avec les médias, les partenaires et les parties prenantes du secteur de la santé digitale ;
- d'organiser des événements et des conférences de presse pour promouvoir les initiatives et les réalisations de la Direction ;
- de faciliter la communication entre les différents services de la Direction en relayant les informations pertinentes ;
- de développer des outils de communication interne tels que des bulletins d'information et autres ;
- de créer et diffuser du contenu attrayant sur les plateformes numériques ;
- de mettre en place des campagnes de marketing digital pour accroître la visibilité de la Direction et de ses services ;
- d'analyser les retombées médiatiques et évaluer l'efficacité des stratégies de communication mises en place ;
- de sensibiliser les différents publics aux enjeux et aux avantages de la santé digitale et de l'informatique médicale.

Article 19 : Les services rattachés sont animés par des Chefs de service nommés par décision du Ministre chargé de la Santé sur proposition du Directeur de l'Informatique de la Santé Digitale.

CHAPITRE IV : FONCTIONNEMENT

Article 20 : Le Directeur de la DISD tient une réunion hebdomadaire avec les Sous-directeurs et les chefs de services rattachés.

Il est tenu au moins une fois par mois une réunion de direction élargie aux chefs de services et des cellules, et à tout le moins une fois par trimestre une réunion de coordination élargie à l'ensemble du personnel.

Toutefois, le Directeur peut convoquer des réunions autant de fois que de besoin.

Chaque Sous-directeur tient au minimum une réunion hebdomadaire avec ses collaborateurs.

Article 21 : Toutes les réunions sont sanctionnées par des comptes rendus.

Article 22 : Le Directeur représente la Direction de l'Informatique et de la Santé Digitale aux différentes rencontres.

Toutefois, en cas d'empêchement le Directeur peut se faire représenter par l'un de ses collaborateurs.

Article 23 : Il est adressé à la fin de chaque année au Ministre chargé de la Santé avec ampliation au Directeur de Cabinet, sur la base du plan d'action annuel, un rapport sur le fonctionnement et les activités de la DISD.

Toutefois, chaque fois que le Ministre chargé de la Santé le demande, la DISD produit un rapport d'activités.

Article 24 : Le personnel de la DISD est composé de fonctionnaires régis par le statut général de fonction publique et d'agents contractuels régis par le code du travail.



CHAPITRE V : DISPOSITION FINALE

Article 25 : Le Directeur de l'Informatique et de la Santé Digitale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 11 1 JUIL 2025



Pierre DIMBA

Ampliations :

Secrétariat Général du Gouvernement	1
Cabinet MSHPCMU	1
DGS	1
Contrôle Financier auprès du MSHPCMU	1
Archives DAJC	1
JORCI	1