

V. AGREMENT DE CREATION D'UNE STRUCTURE DE SOINS PRIVEE PAR UNE ONG

1. Définition et objet de la procédure

La procédure concerne l'acte par lequel le Ministre de la Santé autorise une personne morale à créer et gérer sous sa responsabilité une structure privée à but non lucratif, après avoir rempli les conditions prévues dans la réglementation en vigueur.

2. Principes d'application de la procédure

- Les demandes d'agrément ne font pas l'objet d'un avis favorable automatique. Elles sont fonction des indices de saturation de la carte sanitaire.
- L'agrément est accordé à titre collectif et non personnel.
- L'obtention d'un agrément ne donne pas droit à la mise en exploitation, celle-ci doit faire d'une procédure séparée.

3. Description de la procédure

Interviennent dans la procédure :

- Le chef de la section Normes et Agréments ;
- La Commission nationale des agréments ;
- Le Ministre.

La procédure d'obtention de l'agrément passe obligatoirement par les phases suivantes :

- L'analyse de conformité du dossier du pétitionnaire ;
- L'examen collectif ;
- La validation
- La diffusion.

3.1. L'analyse de conformité

Le chef de la section Agrément :

- Reçoit les dossiers annotés par le Directeur National ;
- Vérifie la complétude des dossiers à fournir ;
- Rédige un accusé de réception en indiquant soit les pièces manquantes, soit la date d'examen du dossier par la commission nationale.
- Programme le dossier pour la prochaine séance de la commission nationale.

3.2. L'examen Collectif

La Commission nationale des agréments ;

- Vérifie la complétude du dossier ;
- Analyse les conditions d'implantation ;

- Détermine les dossiers répondant aux normes et ceux qui sont rejetés.
- Rédige un procès verbal de délibération avec signature de tous ses membres ;
- Rédige les projets arrêtés des agréments ;
- Envoie les projets et le procès verbal au Ministre de la Santé pour décision finale en passant par le Secrétaire Général.

La commission nationale comprend :

- Le Directeur nationale des Etablissements de Soins ;
- Le Directeur National Adjoint des Etablissements de Soins ;
- Le Chef de la Division Organisation des Soins ;
- Le Chef de la section Normes et Agrément (Rapporteur)
- Un Représentant de l'Ordre national concerné

La Commission nationale se réunit une fois par trimestre sous la présidence du Directeur national.

3.3. La validation

Le Ministre :

- Vérifie que le dossier a été visé par le Secrétaire Général ;
- S'assure que les supports documentaires sont complets ;
- Signe les agréments en quatre originaux et les transmet au Secrétariat Central

3.4. La diffusion

Le Secrétariat Central :

- Enregistre les projets et les envoie au Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Suit la numérotation et l'enregistrement de l'acte ;
- Procède à la reprographie et à la ventilation du document ;
- Donne un original au demandeur, un à la DNEHS et classe un dans les archives.

4. ais de traitement

Analyse de conformité et retro-information	03 jours
Classement jusqu'à la délibération	57 jours
Délibération et préparation des projets de textes	03 jours
Total	63 jours

5. Supports documentaires

Toute demande d'agrément par une personne physique doit obligatoirement comporter un dossier administratif, un dossier de projet médical, un dossier technique.

Dossier administratif

- 1 Agrément délivré par le Ministère chargé de l'Administration du territoire ou du Département compétent en la matière
Projet de protocole d'accord avec le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique
- 2 Rapport du Directeur Préfectoral ou Communal de la Santé sur la situation sanitaire du site d'implantation de la structure
- 3 Présentation des indices de besoins de la localité par le Directeur Préfectoral ou Communal de la Santé
- 4 Avis motivé de la Direction Commune ou Préfectorale de la Santé
- 5 Avis motivé du Directeur Régional de la Santé

Dossier de projet médical

- 1 Descriptif détaillé du paquet d'activités à offrir
- 2 Descriptif des services à créer et nombre de lits par spécialité
- 3 Tableau des effectifs par catégorie professionnelle
- 4 Organigramme de la structure
- 5 Horaires de fonctionnement de la structure
- 6 Descriptif des supports de données et outils de gestion
- 7 Descriptif du système de contrôle de qualité
- 8 Descriptif du système de référence et contre référence
- 9 Descriptif du système de traitement des déchets biomédicaux
- 10 Projet e tarification des actes

Dossier technique

- 1 Titre de propriété ou promesse de bail pour au moins 10 ans
- 2 Plan de masse du site d'installation de la structure visé par le cadastre
- 3 Plan détaillé des infrastructures
- 4 Descriptif des équipements à installer
- 5 Estimation financière du projet

Suivi et Evaluation

A la fin de chaque trimestre, le chef de la section Agrément remplit une fiche qui donne les informations suivantes :

Désignation	Conakry	Intérieur	Total
Dossiers reçus			
Dossiers analysés			
Dossiers rejetés			
Dossiers signés			