

**Zeitschrift:** Recueil officiel des lois bernoises  
**Herausgeber:** Chancellerie d'État du canton de Berne  
**Band:** - (2001)  
  
**Rubrik:** Janvier 2001

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 03.02.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

---

## **Recueil officiel des lois bernoises (ROB)**

---

N° 1      24 janvier 2001

---

N° ROB	Titre	N° RSB
01-1	Ordonnance sur l'organisation et les tâches de la Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale (Ordonnance d'organisation SAP, OO SAP)	152.221.121

---

29  
novembre  
2000

**Ordonnance  
sur l'organisation et les tâches de la Direction  
de la santé publique et de la prévoyance sociale  
(Ordonnance d'organisation SAP, OO SAP)**

*Le Conseil-exécutif du canton de Berne,*

vu les articles 21, 25, 28 et 50, lettre *b* de la loi du 20 juin 1995 sur l'organisation du Conseil-exécutif et de l'administration (loi d'organisation, LOCA)<sup>1)</sup>,

sur proposition de la Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale,

*arrête:*

**1. Tâches de la Direction de la santé publique  
et de la prévoyance sociale**

**Art. 1** <sup>1</sup>La Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale remplit les tâches qui lui sont déléguées par le droit cantonal et le droit fédéral, par arrêté ou par contrat, dans les domaines de la santé publique, de la prévoyance sociale, de la formation professionnelle, de l'asile, des médicaments, des denrées alimentaires, des toxiques, de la protection de l'environnement, de la radioprotection et de l'agriculture.

<sup>2</sup> Elle a compétence pour décider dans tous les cas qui ne relèvent ni du Grand Conseil, ni du Conseil-exécutif, ni d'une autre autorité.

<sup>3</sup> Elle coordonne dans son domaine les activités des Directions, sous réserve des compétences d'autres Directions en matière de protection de l'environnement.

<sup>4</sup> Elle est chargée dans son domaine d'activité des relations avec les autorités fédérales et de la collaboration intercantonale, voire internationale lorsque la compétence est cantonale.

**2. Structure**

**Art. 2** <sup>1</sup>La Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale comprend le Secrétariat général (SG SAP) et les offices suivants:

- a* Office juridique (OJ SAP),
- b* Office des personnes âgées et handicapées (OPAH),
- c* Office des affaires sociales (OAS),

<sup>1)</sup> RSB 152.01

- d* Office des hôpitaux (ODH),
- e* Office du pharmacien cantonal (OPHC),
- f* Office du médecin cantonal (OMC),
- g* Laboratoire cantonal (LC).

<sup>2</sup> Le Secrétariat général et les offices se subdivisent au besoin en états-majors, en secteurs, en divisions et en services.

Unités  
administratives  
assimilées

**Art. 3** Les unités administratives assimilées suivantes sont subordonnées à la Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale:

- a* Services psychiatriques universitaires de Berne (SPU),
- b* Centre psychiatrique de Münsingen (CPM),
- c* Services psychiatriques Jura bernois – Bienne-Seeland (SPJBB),
- d* Ecole préparant aux soins infirmiers en psychiatrie (ESIP),
- e* Foyer scolaire Schloss Erlach,
- f* Foyer scolaire Landorf-Schlössli à Köniz et Kehrsatz,
- g* Ecole cantonale de logopédie de Münchenbuchsee (ELM).

Commissions

**Art. 4** <sup>1</sup>Les commissions permanentes suivantes instituées par la législation spéciale sont attribuées à la Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale:

- a* Commission de surveillance des cliniques psychiatriques,
- b* Commission spécialisée des opticiens,
- c* Commission spécialisée des psychothérapeutes,
- d* Comités des foyers scolaires cantonaux et de l'Ecole cantonale de logopédie de Münchenbuchsee,
- e* Commission cantonale d'éthique,
- f* Commission cantonale des affaires sanitaires et sociales,
- g* Commission cantonale pour les soins infirmiers,
- h* Commission cantonale pour le service médical scolaire,
- i* Commission cantonale de lutte contre les toxicomanies,
- k* Commission de médecine préventive,
- l* Collège de santé,
- m* Commission de l'Ecole préparant aux soins infirmiers en psychiatrie.

<sup>2</sup> Le Conseil-exécutif et la Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale peuvent constituer d'autres commissions consultatives non permanentes. Les commissions permanentes sont instituées par voie d'ordonnance.

<sup>3</sup> Les deux sexes sont représentés équitablement au sein des commissions.

### 3. Conduite

Directeur  
ou directrice

**Art. 5** <sup>1</sup>Le directeur ou la directrice est à la tête de la Direction et prend toutes les décisions du ressort de celle-ci, pour autant que la

compétence de décision n'ait pas été déléguée au Secrétariat général, à un office ou à une autre unité administrative par la législation ou le règlement de la Direction.

<sup>2</sup> Il ou elle règle les détails de l'organisation dans une ordonnance de Direction et dans le règlement, en particulier

- a* la répartition des tâches, des compétences et des responsabilités au sein de la Direction, pour autant que la législation n'y pourvoie pas,
- b* les pouvoirs de représentation et la signature,
- c* les suppléances,
- d* la communication d'informations à l'intérieur et à l'extérieur de la Direction,
- e* les autres questions d'organisation au sein de la Direction.

<sup>3</sup> Il ou elle approuve les règlements d'organisation du Secrétariat général et des offices ainsi que le descriptif de poste du secrétaire général ou de la secrétaire générale, de son suppléant ou de sa suppléante, des chefs ou cheffes d'offices et des directeurs ou directrices des unités administratives assimilées.

Secrétaire  
général  
ou secrétaire  
générale,  
chefs ou  
cheffes d'office

**Art. 6** <sup>1</sup>Le secrétaire général ou la secrétaire générale et les chefs ou cheffes d'office veillent à l'accomplissement des tâches attribuées à leur unité administrative. Ils collaborent dans la mesure requise avec les autres unités administratives de la Direction et de l'administration ainsi qu'avec les services externes à celle-ci.

<sup>2</sup> Ils fixent par écrit les tâches, les compétences et les responsabilités de leurs collaborateurs et collaboratrices et définissent l'organisation de leur unité administrative dans un règlement.

<sup>3</sup> Les présentes dispositions s'appliquent par analogie aux chefs ou cheffes d'état-major, de secteurs, de divisions et de services.

#### 4. Tâches des unités administratives

Secrétariat  
général  
(SG SAP)  
1. Tâches d'état-  
major

**Art. 7** Le Secrétariat général

- a* conseille et seconde le directeur ou la directrice dans l'accomplissement de ses tâches;
- b* examine toutes les propositions et tous les projets que les offices et les unités administratives assimilées soumettent au directeur ou à la directrice;
- c* traite, en collaboration avec les offices compétents, toutes les questions ayant une importance fondamentale pour la politique sanitaire et sociale;
- d* coordonne l'activité des offices et nomme un ou une responsable lorsqu'une affaire concerne plusieurs offices;



- e* traite les différentes affaires concernant les unités administratives assimilées qui lui sont rattachées, sous réserve des compétences attribuées soit aux unités elles-mêmes en vertu de la législation ou du règlement, soit aux offices aux termes des dispositions ci-après;
- f* coordonne l'information du public sur l'activité de la Direction;
- g* assure la liaison avec les Directions, la Chancellerie d'Etat, le Conseil-exécutif et les organes du Grand Conseil;
- h* est responsable de l'élaboration des réponses aux interventions parlementaires, s'occupe de la préparation des affaires parlementaires et veille à l'exécution des motions et des postulats adoptés par le Grand Conseil;
- i* s'occupe, avec l'aide des offices, de l'établissement des corapports;
- k* coordonne avec les autres Directions les efforts déployés dans le domaine sanitaire et social, pourvoit à la représentation du canton au sein des organes de coordination intercantonaux de la santé publique et de la prévoyance sociale et assure la liaison avec les autorités fédérales.

2. Tâches interoffices et prestations de service

**Art. 8** Le Secrétariat général

- a* pourvoit, par le biais de sa coordination et de son assistance, à la planification, à l'exécution, au controlling et à l'information dans tout ce qui touche aux tâches (objectifs et mesures) et aux ressources de la Direction;
- b* gère les finances et la comptabilité de la Direction;
- c* s'occupe du personnel de la Direction, y compris de la nomination des représentants et représentantes cantonaux et des membres de commissions ainsi que des questions ayant trait à l'égalité des sexes;
- d* coordonne les projets de la Direction en matière d'informatique et de télécommunications;
- e* planifie l'occupation des locaux;
- f* veille, dans les limites de la présente ordonnance, à ce que la Direction se dote d'une bonne organisation structurelle et fonctionnelle;
- g* est chargé des questions touchant au bilinguisme et dirige le service de traduction;
- h* gère les autres services centraux, tels que l'enregistrement, le tri et la distribution du courrier, la messagerie, la reprographie, les fournitures, l'intendance et les services techniques;
- i* effectue des contrôles de résultats des subventions cantonales.

3. Autres tâches

**Art. 9** Le Secrétariat général

- a* s'occupe du domaine de la psychiatrie relevant de la Direction et coordonne les tâches attribuées au canton conformément au

chapitre VI de la loi du 22 novembre 1989 sur la privation de liberté à des fins d'assistance et sur d'autres mesures de l'assistance personnelle<sup>1)</sup> (Service de coordination pour la psychiatrie);

- b* instruit les recours et rédige les décisions sur recours, pour autant que la Direction soit compétente en application de l'article 62 de la loi du 23 mai 1989 sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA)<sup>2)</sup>, prépare les écrits de la Direction à l'intention des instances judiciaires supérieures et représente la Direction dans les procédures judiciaires (Service des recours);
- c* traite toutes les affaires qui ne relèvent de la compétence d'aucun office de la Direction ou les attribue à un office déterminé.

Office juridique  
(OJ SAP)

**Art. 10** <sup>1</sup>L'Office juridique traite les aspects juridiques des affaires de la Direction.

<sup>2</sup> Il est en particulier compétent pour

- a* conseiller le directeur ou la directrice et le Secrétariat général sur les questions juridiques,
- b* préparer les actes législatifs de la Direction, les envoyer en procédure de consultation et de corapport et en assurer le suivi au cours de la procédure parlementaire,
- c* répondre aux questions d'ordre juridique des offices de la Direction et des unités administratives assimilées,
- d* préparer, dans les limites de leur compétence respective, les écrits que la Direction et le Conseil-exécutif adressent aux autorités de justice administrative et aux tribunaux cantonaux ou fédéraux et représenter la Direction et le Conseil-exécutif auprès de ces instances, pour autant que ces tâches ne ressortissent pas au Service des recours du Secrétariat général,
- e* veiller à l'application uniforme du droit au sein de la Direction.

Office des  
personnes âgées  
et handicapées  
(OPAH)

**Art. 11** <sup>1</sup>L'Office des personnes âgées et handicapées exécute les tâches incombant au canton dans le domaine de l'aide aux personnes âgées et handicapées.

<sup>2</sup> Il est en particulier compétent pour

- a* la conception et la mise en œuvre de stratégies d'assistance et l'établissement de planifications dans son domaine de compétence,
- b* la mise en place, dans son domaine de spécialité, d'un système de financement efficace et économique,
- c* l'élaboration des bases de données nécessaires au pilotage ainsi qu'à la planification et la gestion d'un système de controlling,

<sup>1)</sup> RSB 213.316

<sup>2)</sup> RSB 155.21

- d* l'examen et le suivi des projets de construction et d'équipement émanant d'institutions sociales subventionnées,
- e* la fixation des subventions de construction et d'exploitation versées aux institutions subventionnées relevant de son domaine et le contrôle de leur utilisation sur le plan de la légalité et de l'économie,
- f* les tarifs dans le secteur social (Service de tarification),
- g* les soins infirmiers,
- h* la surveillance des institutions pour personnes âgées et handicapées et des professions soignantes,
- i* l'exécution, dans son domaine de spécialité, de la loi fédérale du 18 mars 1994 sur l'assurance-maladie (LAMal)<sup>1)</sup>,
- k* les autorisations relevant de son domaine,
- l* la préparation et l'exécution, dans son domaine de spécialité, des accords intercantonaux sur la rétribution des prestations réciproques,
- m* les conseils et l'information, dans son domaine, aux institutions d'aide aux personnes âgées et handicapées, notamment en matière de finances, de comptabilité et de personnel.

<sup>3</sup> L'Office des personnes âgées et handicapées traite les différentes affaires concernant les foyers scolaires cantonaux et l'Ecole cantonale de logopédie, sous réserve des compétences attribuées à ces unités elles-mêmes et au Secrétariat général.

Office des affaires  
sociales (OAS)

**Art. 12** <sup>1</sup>L'Office des affaires sociales exécute les tâches incombant au canton dans le cadre de l'aide sociale individuelle et institutionnelle, exception faite de l'aide aux personnes âgées et handicapées.

<sup>2</sup> Il est en particulier compétent pour

- a* la conception et la mise en œuvre de stratégies d'assistance et l'élaboration de planifications dans le domaine de l'aide sociale,
- b* la mise en place, dans son domaine de spécialité, d'un système de financement efficace et économique,
- c* l'élaboration des bases de données nécessaires au pilotage ainsi qu'à la planification et la gestion d'un système de controlling,
- d* la fixation des subventions de construction et d'exploitation versées aux institutions subventionnées relevant de son domaine et le contrôle de leur utilisation sur le plan de la légalité et de l'économie,
- e* les questions de toxicomanie et de promotion de la santé, à l'exception des aspects médicaux,
- f* les mesures et structures favorisant l'insertion sociale et professionnelle (en particulier les institutions de prévention et de sou-

<sup>1)</sup> RS 832.10



- tien à la famille, les structures d'accueil de la petite enfance, les maisons pour femmes en détresse et les mesures d'occupation),
- g* l'hébergement, l'encadrement, l'assistance et la répartition des requérants d'asile et des personnes admises à titre provisoire conformément aux dispositions du droit cantonal et fédéral,
  - h* l'exécution de l'aide sociale cantonale, intercantonale et internationale,
  - i* l'aide aux victimes d'infractions, à l'exception des demandes d'indemnisation et de réparation morale,
  - k* le contrôle des dépenses sociales des communes en vue de leur admission à la répartition des charges, l'exécution de la répartition des charges conformément à la loi du 3 décembre 1961 sur les œuvres sociales (LOS)<sup>11</sup> et la fixation des contributions des biens de bourgeoisie,
  - l* la surveillance des communes et des organismes privés au niveau des tâches relevant de l'aide sociale et des institutions actives dans son domaine de compétence,
  - m* l'exécution, dans son domaine de spécialité, de la loi fédérale sur l'assurance-maladie,
  - n* la préparation et l'exécution, dans son domaine de spécialité, des accords intercantonaux sur la rétribution des prestations réciproques,
  - o* les autorisations relevant de son domaine,
  - p* les conseils et l'information, dans son domaine, aux organes et au personnel des services sociaux et des institutions spécialisées, notamment en matière de formation continue et de perfectionnement.

Office des  
hôpitaux  
(ODH)

**Art. 13** <sup>1</sup>L'Office des hôpitaux exécute les tâches incombant au canton en vertu de la législation sur les hôpitaux et de la législation sur la santé publique, pour autant qu'elles ne relèvent pas d'un autre office.

<sup>2</sup> Il est en particulier compétent pour

- a* la conception et la mise en œuvre de stratégies d'assistance et l'élaboration de planifications dans le secteur hospitalier,
- b* la conception et la mise en œuvre de stratégies d'assistance et l'élaboration de planifications en matière de formation, de formation continue et de perfectionnement pour les professions de la santé non médicales,
- c* la mise en place, dans son domaine de spécialité, d'un système de financement efficace et économique,
- d* l'élaboration des bases de données nécessaires au pilotage ainsi qu'à la planification et la gestion d'un système de controlling,

<sup>11</sup> RSB 860.1

- e l'examen et le suivi des projets de construction et d'équipement dans le secteur hospitalier,
- f la fixation des subventions de construction et d'exploitation versées aux institutions subventionnées relevant de son domaine et le contrôle de leur utilisation sur le plan de la légalité et de l'économicité,
- g l'exécution de la répartition des charges selon les législations sur les hôpitaux et sur la santé publique,
- h les tarifs dans le domaine sanitaire (Service de tarification),
- i la surveillance des institutions soumises aux législations sur les hôpitaux et sur la santé publique à l'exception des cliniques psychiatriques, et des établissements de formation aux professions de la santé non médicales,
- k l'exécution, dans son domaine de spécialité, de la loi fédérale sur l'assurance-maladie,
- l les autorisations relevant de son domaine,
- m la préparation et l'exécution, dans son domaine de spécialité, des accords intercantonaux sur la rétribution des prestations réciproques dans le domaine des hôpitaux et des écoles,
- n les conseils et l'information aux hôpitaux et aux écoles, notamment en matière de finances, de comptabilité et de personnel.

Office du pharmacien cantonal (OPHC)

**Art. 14** <sup>1</sup>L'Office du pharmacien cantonal traite les affaires qui lui sont attribuées par la législation et participe à celles qui font appel à sa compétence d'expert.

<sup>2</sup> Il est en particulier compétent pour

- a l'aspect pharmaceutique de la prévention et de la promotion de la santé,
- b l'exécution des législations sur l'usage des médicaments, sur les stupéfiants, sur les sérums et les vaccins ainsi que sur le sang et les produits sanguins,
- c le contrôle des médicaments, pour autant que celui-ci ne ressortisse pas à d'autres institutions ou autorités,
- d l'exécution de l'ordonnance du 24 janvier 1996 sur les dispositifs médicaux<sup>1)</sup>,
- e la surveillance des professions pharmaceutiques et des professions pharmaceutiques auxiliaires,
- f la surveillance des pharmacies, drogueries et autres établissements de fabrication et de vente de médicaments,
- g l'exécution, dans son domaine de spécialité, de la loi fédérale sur l'assurance-maladie,
- h les autorisations relevant de son domaine.

<sup>1)</sup> RS 819.124

<sup>3</sup> Pour les tâches de surveillance, le Conseil-exécutif peut nommer des inspecteurs ou des inspectrices exerçant à titre accessoire.

<sup>4</sup> Le pharmacien cantonal ou la pharmacienne cantonale doit être titulaire du diplôme fédéral de pharmacie.

Office du  
médecin  
cantonal (OMC)

**Art. 15** <sup>1</sup>L'Office du médecin cantonal traite les affaires qui lui sont attribuées par la législation et participe à celles qui font appel à sa compétence d'expert.

<sup>2</sup> Il est en particulier compétent pour

- a* l'aspect médical de la prévention et de la promotion de la santé,
- b* la lutte contre les maladies transmissibles de l'homme,
- c* la police sanitaire, pour autant qu'elle ne ressortisse pas à un autre office,
- d* les questions médicales ayant trait aux hôpitaux, aux foyers et au traitement des maladies en général,
- e* la surveillance des professions de la santé, à l'exception des professions pharmaceutiques et des professions soignantes,
- f* la surveillance du service médical scolaire,
- g* le service sanitaire coordonné ainsi que les aspects sanitaires du service de secours en cas de catastrophe et du service de sauvetage,
- h* l'exécution, dans son domaine de spécialité, de la loi fédérale sur l'assurance-maladie, en particulier de son article 41, alinéa 3 (prise en charge des frais),
- i* les autorisations relevant de son domaine,
- k* la réception des avis concernant des interruptions non punissables de la grossesse conformément à l'article 120, chiffre 2 du Code pénal suisse du 21 décembre 1937 (CP)<sup>1)</sup>,
- l* la levée du secret professionnel au sens de l'article 321, chiffre 2 CP.

<sup>3</sup> La personne exerçant la fonction de médecin cantonal doit être titulaire du diplôme fédéral de médecine.

Laboratoire  
cantonal (LC)

**Art. 16** <sup>1</sup>Le Laboratoire cantonal traite les affaires qui lui sont attribuées par la législation et participe à celles qui font appel à sa compétence d'expert.

<sup>2</sup> Il est en particulier compétent pour

- a* le contrôle des denrées alimentaires, de l'eau potable et des objets usuels dans les limites fixées par la législation sur les denrées alimentaires,
- b* la surveillance du commerce des toxiques,
- c* le contrôle de l'hygiène de l'eau des piscines publiques ainsi que des bains publics de lac et de rivière,

<sup>1)</sup> RS 311.0

- d* l'exécution de l'ordonnance du 9 juin 1986 sur les substances dangereuses pour l'environnement (ordonnance sur les substances, Osubst)<sup>1)</sup> et de l'ordonnance du 27 février 1991 sur la protection contre les accidents majeurs (ordonnance sur les accidents majeurs, OPAM)<sup>2)</sup>, pour autant qu'elle ne ressortisse pas à un autre office,
- e* l'exécution de la législation sur la radioprotection, pour autant qu'elle ne relève pas de la Confédération,
- f* l'exécution de l'ordonnance du 22 août 1990 sur les emballages pour boissons (OEB)<sup>3)</sup>, de l'ordonnance du 25 août 1999 sur l'utilisation d'organismes dans l'environnement (ordonnance sur la dissémination dans l'environnement, ODE)<sup>4)</sup> et de l'ordonnance du 25 août 1999 sur l'utilisation des organismes en milieu confiné (ordonnance sur l'utilisation confinée, OUC)<sup>5)</sup>,
- g* l'exécution de l'ordonnance du 3 novembre 1999 relative à la déclaration de produits agricoles issus de modes de production interdits en Suisse (ordonnance agricole sur la déclaration, OAgrD)<sup>6)</sup>,
- h* l'inspection de l'assurance-qualité pour la production et le traitement du lait,
- i* les autorisations relevant de son domaine.

<sup>3</sup> Le chimiste cantonal ou la chimiste cantonale doit être titulaire du diplôme fédéral de chimiste pour l'analyse des denrées alimentaires.

Services psychiatriques universitaires (SPU) et cliniques psychiatriques cantonales

**Art. 17** <sup>1</sup> Les Services psychiatriques universitaires et les cliniques psychiatriques cantonales

- a* remplissent le mandat de prestations qui leur a été attribué;
- b* fixent leur organisation, leurs fonctions de direction et les compétences de leurs secteurs, institutions et services spéciaux dans un règlement interne et un organigramme devant être approuvés par le directeur ou la directrice de la santé publique et de la prévoyance sociale;
- c* peuvent exploiter des services médicaux, paramédicaux, techniques, économiques ou administratifs communs à plusieurs cliniques.

<sup>2</sup> Pour toutes les tâches universitaires déléguées aux Services psychiatriques ou aux cliniques, les dispositions dérogatoires de la législation sur l'Université sont réservées.

<sup>1)</sup> RS 814.013

<sup>2)</sup> RS 814.012

<sup>3)</sup> RS 814.017

<sup>4)</sup> RS 814.911

<sup>5)</sup> RS 814.912

<sup>6)</sup> RS 916.51

Ecole préparant  
aux soins infir-  
miers en psychia-  
trie (ESIP)

**Art. 18** L'Ecole préparant aux soins infirmiers en psychiatrie

- a* remplit le mandat de prestations qui lui a été attribué;
- b* fixe les détails de son organisation et de son administration dans un règlement interne et un organigramme devant être approuvés par le directeur ou la directrice de la santé publique et de la prévoyance sociale;
- c* est dirigée par un directeur ou une directrice dont la suppléance est définie par le règlement interne.

Foyers scolai-  
res cantonaux  
et Ecole  
cantonale  
de logopédie

**Art. 19** Les foyers scolaires et l'Ecole cantonale de logopédie de Münchenbuchsee

- a* remplissent le mandat de prestations qui leur a été attribué;
- b* fixent leur organisation et les domaines de compétence de leurs secteurs, groupes et services dans un règlement interne et un organigramme devant être approuvés par le directeur ou la directrice de la santé publique et de la prévoyance sociale;
- c* sont dirigés par un directeur ou une directrice, ou par une direction collégiale, dont la suppléance est définie par le règlement interne.

## 5. Personnel

**Art. 20** <sup>1</sup>La Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale dispose des postes de cadres suivants:

- a* un secrétaire général ou une secrétaire générale,
- b* un suppléant ou une suppléante du secrétaire général ou de la secrétaire générale,
- c* sept chefs ou cheffes d'office,
- d* trois directeurs ou directrices dans les cliniques cantonales, trois directeurs ou directrices dans les foyers scolaires cantonaux et l'Ecole de logopédie de Münchenbuchsee et un directeur ou une directrice à l'Ecole préparant aux soins infirmiers en psychiatrie.

<sup>2</sup> Le règlement désigne les autres postes de cadres.

## 6. Dispositions finales

Abrogation d'un  
acte législatif

**Art. 21** L'ordonnance du 18 octobre 1995 sur l'organisation et les tâches de la Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale est abrogée.

Entrée en vigueur

**Art. 22** <sup>1</sup>La présente ordonnance entre en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2001, à l'exception de l'alinéa 2.

<sup>2</sup> L'article 16, alinéa 2, lettre *h* entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2002.



Berne, le 29 novembre 2000

Au nom du Conseil-exécutif,  
la présidente: *Andres*  
le chancelier: *Nuspliger*

**Annexe:** organigramme

**Annexe (article 2)**

**DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE ET DE LA PREVOYANCE SOCIALE**

**Organigramme**

Offices et unités administratives assimilées

— subordonnés

.....rattachés

administrativement

