



Association des Centrales d'Achats Africaines de Médicaments Essentiels
01 BP 4877 Ouagadougou Burkina Faso Tel : 226 50 37 37 50 Fax : 226 50 37 37 57 Cameg@cameg.bf

RAPPORT D'ACTIVITES 2005/2006

1. Les orientations de la 8^{ème} AG de Bamako du 07 au 09 juin 2005

La 8^{ème} Assemblée Générale de Bamako avait convenu l'articulation des activités de l'ACAME autour des axes prioritaires suivants :

- ✚ La mise en place des activités définies dans le plan de Conakry et non encore réalisées (réalisation d'une banque de données, désignation d'un point focal ACAME pour chaque Centrale, promotion des services de contrôle de qualité).
- ✚ La mise en place d'un plan de formation triennal
- ✚ La mise en place d'une campagne groupée de promotion du médicament essentiel générique

C'est également au cours de cette Assemblée Générale que la Coopération Française a présenté son projet d'appui à l'ACAME, dont les composantes sont les suivantes :

- ✚ Appui au Secrétariat Permanent de l'ACAME, pour améliorer la coordination entre ses membres, favoriser le partage d'informations et le travail en commun.
- ✚ Mise en place de formations adéquates
- ✚ Organisation de séminaires
- ✚ Appui à l'utilisation de l'outil informatique
- ✚ Elaboration d'un guide pour les Centrales d'Achats
- ✚ L'amélioration de la communication par la mise en place d'un site web.

L'Assemblée Générale ayant constaté l'adéquation de ce projet avec les objectifs de l'ACAME, le représentant de la Coopération Française avait alors demandé d'établir des propositions d'activités concrètes à l'intérieur du cadre de ce projet.

2. La réunion de Ouagadougou du 12 mai 2006

Un Conseiller Technique a été affecté auprès du Secrétaire Permanent de l'ACAME, suite à un accord entre l'ACAME et la Coopération française.

Peu après sa prise de fonction, en avril 2006, les propositions précises d'activités suivantes ont été formulées par l'ACAME, au sujet de la mise en œuvre du plan de formation et de l'appui au Secrétariat permanent.

3. Les Réalisations coordonnées par le Secrétariat Permanent

3.1. Définition d'un logo :

Afin de dynamiser l'image de l'ACAME, un cahier des charges a été dressé par le Secrétariat Permanent pour la réalisation de son logo, autour des trois idées force suivantes :

- ✚ La notion d'association, de réseau, de dynamisme et de modernité
- ✚ La notion de médicament, de distribution, d'accessibilité, de sérieux
- ✚ La notion de l'Afrique, à retrouver dans le choix des couleurs, le dessin ou le bloc typographique.

Une consultation a été lancée et après présentation de plusieurs épreuves, un logo a été choisi et financé sur fonds propres.

3.2. Réalisation d'un portail web (en cours de lancement)

Les membres de l'ACAME ne peuvent se réunir qu'à l'occasion de trop peu d'occasions par an. Dans ces conditions, l'amélioration de la communication entre les membres de l'ACAME passe par la création d'un site web.

Le Secrétariat Permanent a été chargé de mener à bien ce projet de site web. Après rédaction d'un cahier des charges et lancement d'un appel d'offres, une agence a été retenue. Le site est actuellement dans sa phase d'installation et sera financé sur fonds propres.

L'utilisation de ce site devrait permettre aux Centrales d'Achats de se tenir informées des événements importants, d'échanger quotidiennement entre elles par le biais d'un forum, de décider de façon plus collégiale des actions communes et de les coordonner plus efficacement.

Le site facilitera également le dialogue avec les autorités ou les partenaires, et permettra de leur expliquer les visions stratégiques de développement des Centrales d'Achats, dans un contexte de renforcement des capacités locales et de pérennité des systèmes nationaux d'approvisionnement.

L'ACAME devrait parvenir grâce à ce site à monter plus rapidement sa base de données, à coordonner à terme une campagne groupée de promotion du médicament essentiel générique ou participer à la lutte contre le marché illicite et les contrefaçons du médicament.

3.3. Réalisation d'un projet commun de charte des Centrales d'Achats Membres de l'ACAME

En raison du caractère hétérogène des Centrales de l'ACAME (différences au niveau des statuts, de l'organisation, du pays, etc.), il n'était pas opportun de vouloir créer un manuel commun de procédures.

Par contre, on bénéficie maintenant de suffisamment de recul au niveau de l'ACAME pour identifier et recenser en une charte les principes communs qui conduisent les Centrales à accomplir leur mission le plus efficacement possible.

Ce travail de conception d'un projet de charte et de recueil des principes qui traduisent les exigences des Centrales au niveau technique, administratif ou commercial, tout en respectant les règles éthiques a été mené par un groupe restreint de Centrales d'Achats, en coordination avec le Secrétariat Permanent.

Ce projet de charte est désormais abouti et va faire l'objet d'une présentation lors de cette 9^{ème} Assemblée Générale. Il pourra par la suite être validé et constituer une forme de « label ACAME », de nature à faciliter la reconnaissance auprès des Centrales qui s'engagent à les respecter auprès des autorités, des partenaires ou des utilisateurs, et même au niveau du grand public.

4. Les perspectives

4.1. Programme de formation

Dans la mise en œuvre de son plan de formation pluridisciplinaire, l'ACAME a identifié des thèmes de formations spécialisées pour chacun des pôles de compétence sur lesquels doivent s'appuyer les Centrales.

4.1.1. Programmation d'un séminaire de formation en top management pour début décembre 2006

L'ACAME a souhaité que soit programmé un séminaire de formation en Top Management à l'intention des Directeurs Généraux des Centrales d'Achats de MEG. Le Secrétariat Permanent a proposé après étude des possibilités une collaboration avec le CESAG de Dakar et a présenté un projet de termes de référence pour cette formation (planification stratégique, gestion d'une équipe, cycle de management, etc).

La Coopération Française a validé ces orientations, et un programme a été monté entre le Secrétariat Permanent, le CESAG et le Service de Coopération Française du Gabon qui est le gestionnaire du projet.

Le séminaire se déroulera du 4 au 8 décembre 2006 à Dakar.

4.1.2. Projet de séminaire de formation sur les Bonnes Pratiques de Distribution / l' Assurance de la Qualité (programmation horizon premier semestre 2007)

Concernant le pôle pharmaceutique et technique, l'ACAME envisage la mise en place d'un séminaire de formation courant premier semestre 2007, dans lequel les

pharmaciens responsables des achats pourraient parfaire leurs connaissances dans des domaines précis : normes des consommables, assurance de la qualité des matières premières, interprétation des études de stabilité, de dissolution ou de bioéquivalence, etc.

La Coopération Française a donné son accord de principe sur ce sujet. L'opérateur envisagé est éventuellement la CHMP. Le Secrétariat Permanent doit désormais proposer une organisation.

4.1.3. Proposition d'appui à l'utilisation de l'outil informatique

Dans un contexte d'évaluations fréquentes des Centrales d'Achats, la maîtrise de l'outil informatique et des outils d'aide à la décision semble une priorité.

Le Secrétariat Permanent a identifié après concertation avec les Centrales des difficultés d'exportation de statistiques et d'élaboration de tableaux de bords avec le logiciel le plus utilisé par les Centrales (Sage ligne 100).

Après contact avec Sage France, le Secrétariat Permanent a soumis à l'Union Européenne (Projet Régional Santé Afrique de l'Ouest) une proposition de mise à jour du logiciel (passage à la nouvelle version pilotée) permettant de remédier de manière efficace à ces problèmes.

Il serait souhaitable qu'une fois les Centrales équipées avec ce logiciel plus adapté, le séminaire de formation prévu par la Coopération Française permette alors de former les informaticiens de l'ACAME à son utilisation optimale.

4.2. La politique progressive commune d'acquisition

L'ACAME a expliqué sa position et les contraintes qui existent au niveau des achats groupés. Il est indispensable de passer par l'étape préliminaire de la présélection groupée des fournisseurs.

Le Secrétariat permanent va élaborer une stratégie de cette présélection groupée et la diffusera aux membres et éventuellement aux partenaires.

4.3. Echanges entre CA

Une mission d'une équipe de la CPA du Tchad est prévue prochainement à la Cameg du Burkina Faso, pour étudier les infrastructures de stockage, ce qui permettra à la CPA de mieux définir ses besoins.

Lazare BANSSE
Secrétaire Permanent