



NOM DE LA CENTRALE	PAYS
CAME	BENIN

**EVALUATIONS DE LA CENTRALE**

PROJET	BAILLEUR	BUREAU ETUDE	DATE	RESULTAT	RAISON PPALE

**La situation actuelle de votre Centrale par rapport à l'approvisionnement des médicaments pour les programmes Sida, palu et TB**

PRISE EN CHARGE APPRO PROGRAMMES	OUI/NON	SI OUI TYPE D'ACTIVITE PRISE EN CHARGE	AGENCE désignée (si NON)	SI NON ACTIVITE A LAQUELLE PARTICIPE LA CA (stockage, distribution, etc)	BAILLEUR	NOM PROGRAMME
ARV	Non		Programme National de Lutte contre le Sida(PNLS) et l'Unité de gestion du Fond Mondial(UGFM)	Stockage	Budget national et Fond Mondial	PNLS
ACT	Oui	préparation des DAO et Approvisionnement en Médicaments			BANQUE MONDIALE	Projet d'Appui à la Lutte contre le Paludisme
Anti Tb	non		UGFM		FOND Mondial	

## 1 ASPECTS INSTITUTIONNELS ET JURIDIQUES

La Centrale a-t-elle un Statut lui permettant d'accomplir au mieux sa mission ?

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	<b>Statuts</b>						
	Appui des autorités de tutelle(s) pour le Développement de la Centrale	ras	Oui	oui	Consolider l'autonomie administrative et de gestion. Assainir le marché. Accompagner la CAME dans sa politique de délocalisation	Valider ses statuts amendés et révisés. Lutter contre la vente illicite. Servir d'interface entre les bailleurs et l'organe de gestion CAME	
	Aliant objectifs de santé publique et impératifs liés à une structure commerciale passant des commandes sur marché international		Oui	Non			
	<b>Autonomie</b>						
	de gestion (décision, recrutement, etc)		Oui	Non			
	dans la passation marchés		Oui	Non			
	financière (fixation marges, ouverture comptes propres, développement patrimoine, etc)		Oui	Non			
	<b>Clarté de la mission confiée à la CA</b>						
	Convention garantissant les droits et devoirs des deux parties		Oui	Non			

	Utilisation optimale de la Centrale (programmes, hôpitaux, produits spécifiques, réactifs, etc)	Les commandes de réactifs et autres produits devraient être confiées à la CAME	Non	Oui	Le Ministère devra tenir compte de l'expertise de la CAME lors de ses achats		
	Environnement de la Centrale (régulation pharmaceutique, absence de taxes sur med, fiscalité allégée pour la CA)		Oui	Non			

	<b>Relations avec le Conseil d'Administration</b>						
	Rédaction de rapports		Oui	Non			
	Indicateurs de performance	Tous les outils de mesure de performance ne sont pas encore élaborés	Oui	Oui	Identifier les points clés, déterminer les paramètres de mesure et formuler l'indicateur	Les activités à envisager concernent prioritairement les processus d'achat et de distribution	
	Relai de la vision du DG auprès des autorités ou frein		Oui	Non			
	<b>Capacité d'évolution de la structure</b>		Oui	Oui	Maintenir sa stabilité en lui garantissant son autonomie de gestion		

## 2 ASPECTS ORGANISATIONNELS

La Centrale d'Achat a-t-elle une organisation adaptée à ses activités actuelles et à la prise en charge des nouveaux programmes ?

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	<b>Structure de la Centrale</b>						
	<b>Siège</b>						
	Capacité et adéquation des magasins	Difficulté de stockage due à l'exiguïté des locaux	non	oui	Délocaliser la CAME	Construire des bâtiments plus spacieux sur le domaine à acquérir	élevé
	Fonctionnalité des bureaux		oui	Non			
	Bureautique adaptée (Tel, fax, E mail ADSL, etc).						
	Informatique, imprimantes, data show, etc		<b>Oui</b>	<b>Oui</b>			
	Avez-vous un site web fonctionnel ?	Non	Non	Non			

	<b>Dépôts Régionaux, agences</b>						
	Magasins	Les infrastructures disponibles ne sont pas suffisantes	Non	Non	Recherche d'appui	Construire des bâtiments plus spacieux sur le domaine à acquérir	Elevé
	Bureaux	Adaptés	Oui	Non			
	Bureautique	Suffisants	Oui	Non			
	Informatique	Difficultés de maintenance plus prompte	Oui	Non		Mise en Réseau Informatique des Dépôts Régionaux	
	<b>Organigramme</b>						
	pôles de compétence complémentaires		Oui	Non			
	<b>Ressources Humaines</b>						
	Qualité		Oui	Non			
	Effectif		Oui	Non			
	Mise en place d'un programme de formation ?	Un planning de formation est en cours d'élaboration/Appui extérieur vivement sollicité	Oui	Oui	Récyclage au poste	Formation continue	

### 3 MANAGEMENT

#### La Centrale a-t-elle un management efficace ?

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	<b>Management</b>						
	Capacité d'élaboration de plans d'actions		Oui	Oui			
	Vision à moyen terme : capacité d'élaboration de plan de développement stratégique		Oui	Oui			
	Gestion des ressources humaines		Oui	Oui si possible			
	Elaboration de Procédures de fonctionnement satisfaisantes		Oui	Non			

Capacité d'élaboration de plan de stock/trésorerie	En cours d'élaboration/Appui vivement sollicité	Oui	Oui			
Capacités de reporting		Oui	Oui si possible			
Fixation d'indicateurs objectivement vérifiables	Les indicateurs sont en cours d'élaboration/Appui vivement sollicité	Oui	Oui			
Communication interne	Plein progrès	Oui	Oui si possible	NTIC		
Communication externe (CA, Ministères de tutelles, partenaires)	Peut s'améliorer	Oui	Oui si possible	NTIC		

## 4 GESTION FINANCIERE

### La Centrale a-t-elle les moyens financiers d'assurer son auto-développement ?

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	<b>Problèmes financiers ?</b>						
	Capacité d'auto-financement suffisante ?	Crédit de ses clients sur Budget National	Oui	oui	Négociations	Communiquer avec la Structure en charge	
	Adéquation du Budget de fonctionnement % objectifs		Oui	Oui	Faire participer les Acteurs	Définir ensemble les objectifs	
	Maîtrise des coûts de fonctionnement		Oui	Oui	Contrôle de Gestion	Réajustement de l'Appareil de Production	
	Maîtrise fixation prix de vente pour assurer auto-développement		Oui	OUI	Appréciation par le Comité de Gestion(Conseil d'Administration)		
	Matelas de trésorerie suffisant		Oui	Oui	Accroître la Disponibilité aux Clients	Approvisionnement et Marketing	
	Montant des investissements en rapport avec les ambitions		Oui	Oui	Contrôle de Gestion	Planification	
	Recouvrement auprès des clients		Oui	Oui	Relances	Suivi Compte Clients plus proche	
	Besoin recapitalisation extérieure		Oui	Oui	Soutien de la Structure de Tutelle		
	<b>Capacités RH en gestion fin.</b>						

**5 INFORMATIQUE**

**Le logiciel de gestion commerciale est-il d'actualité et utilisé au mieux ?**

						<b>Régions OUI/NON</b>
<b>Logiciel de gestion commerciale (préciser la ligne, le pack+ )</b>	sage ligne 500	<b>Version exacte (année, N° de code)</b>		<b>En réseau (préciser le nombre de postes)</b>		
<b>Ordinateurs</b>	Préciser en annexe les caractéristiques des ordi qui travaillent avec la gestion commerciale					

<b>N°</b>	<b>RUBRIQUES</b>	<b>PROBLEMES CONSTATES</b>	<b>FORCES</b>	<b>A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON</b>	<b>STRATEGIE</b>	<b>ACTIVITES</b>	<b>COÛTS</b>
	<b>Outil informatique</b>						
	Performance ou limite de votre logiciel de gestion commerciale						
	Utilisation optimale des potentialités de la gestion commerciale						
	Gestion par lots						
	Maîtrise de la Codification des articles/fourn/clients						
	Maîtrise de la sortie de statistiques de consommation (d'outils d'aide à la décision)						
	Maîtrise de l'Administration du réseau et de la sauvegarde des données						
	Besoin de formation des RH à une version réactualisée						
	<b>Etat du parc informatique</b>						
	Besoin de remise à niveau du parc						
	Autres						

## Les procédures d'achats sont-elles conformes aux exigences des organisations internationales ?

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	Pour les produits classiques		Oui				
	Pour les ARV (prévisions)						

## Déroulement du processus d'achats

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	Le Manuel procédures est-il adapté ?		oui				
	Est-il en conformité avec procédures des bailleurs		Oui				
	<b>Plan de passation des marchés</b>						
	Planification des achats et des stocks		oui	oui	avoir les besoins des clients qui sont les formations sanitaires		
	Quantification des besoins	Outils de gestion informatique non adapter aux approvisionnements	non	améliorer les outils de collecte de données natament le logiciel qui n'est pas aisé de manipulation	envisager de développer des outils parallèles de collectes de données pour la gestion de stock	un logiciel de gestion de l'approvisionnement	élevé
	Vérification disponibilités financières	les difficultés de recourement des dettes	non	oui			
	Plan stock/trésorerie	les difficultés de recourement des dettes	non	oui	Disposer d'un plan de stock/trésorerie		
	Accès aux devises		oui				

	Modes de passation marchés						
	Présélection suivie d'AOR		oui	non			
	AOI						
	Adéquation des dossiers d'appels d'offres (mode de marché selon seuils, urgence, marchés négociés, etc.)						
	Fonctionnement des organes d'exécution (CA, Commissions AO, Commission Technique, etc)						

	<b>Transparence dans l'attribution marchés</b>						
	Respect des clauses du DAO		Oui	oui			
	Analyse technique		Oui	oui			
	Analyse financière		Oui	oui			
	Rapports détaillés, publication résultats, décisions fermes, absence de pressions		Oui	oui			
	<b>Execution des marchés</b>						
	<b>Respect clauses</b>						
	délais d'approvisionnement trop longs		non	oui			
	Retards de paiement des fournisseurs		non	oui	s'assurer de la disponibilité financière avant d'attribuer les marchés		
	Pb de Réception		non	oui			
	Capacités des RH						

	<b>Particularités ARV</b>						
	Quantification des besoins						
	Logiciel de quantification des besoins						
	Respect PréQualification OMS						
	Implications Adpics						

**7 ASSURANCE QUALITE**

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	Sélection des produits (maîtrise des dossiers techniques : conformité matières premières, étude de bioéquivalence, de stabilité, normes consommables, etc)		oui	oui			
	Analyse Contrôle de qualité (échantillonnage, interprétation analyses, etc)		oui	oui	Améliorer les capacités du laboratoire national de contrôle de qualité		
	Stockage distribution (conformité Bonnes Pratiques Distribution)		oui	oui			
	Gestion des réclamations (procédures rappel de lots, etc)		oui	non			
	Capacités des RH en AQ		Oui le centrale dispose d'un pharmacien responsable de l'approvisionnement et de l'Assurance qualité	oui	les formations sur les procedures d'achat des bailleurs		

## 8 INFRASTRUCTURES STOCKAGE

Les magasins sont-ils suffisants pour faire face à la demande actuelle et à venir ?

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	<b>Magasins (Siège)</b>						
	Volume de stockage		Oui	Oui	Délocalisation	Construire et Equiper	
	Respect des normes (tempé, ventil, hygrométrie, propreté, protection rong/ incendie)		Oui	Oui	Vigilence	Recycler Communiquer	
	Agencement des magasins (différentes aires)		Oui	Oui	Plan de Construction	Faire participer les Acteurs	
	Equipement (stockage, manutent., sécurité, etc)		Oui	Oui	Planification et Suivi des besoins	Demander l'Acquisition	
	Fonctionnement des Chambre(s) froide(s)		Oui	Oui	Suivi strict	Responsabiliser et Maintenance préventive	
	<b>Situation en région (le cas échéant)</b>						
	Volume de stockage		Oui	Oui	Délocalisation	Construire et Equiper	
	Respect des normes		Oui	Oui	Vigilence	Recycler Communiquer	
	Agencement des magasins		Oui	Oui	Plan de Construction	Faire participer les Acteur	
	Equipement (stockage, manutent., sécurité, etc)		Oui	Oui	Planification et Suivi des besoins	Demander l'Acquisition	
	Chambre(s) froide(s)		Oui	Oui	Suivi	Maintenance Préventive	

### Les Procédures de gestion de stocks sont-elles adéquates ?

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	Procédures de gestion de stock		Oui	OUI	Suivi Manuel de Procédures	Mise en application	
	Rangement des produits (palettes, étagères)		Oui	OUI	Suivi Régulier	Mise en application	
	Circuit logique des produits et classements des documents		Oui	Oui	Développement de Partenariat avec les Clients	Application Manuel de Procédures	
	Gestion de la chaîne du froid		Oui	Oui	Suivi Régulier	Maintenance Préventive	
	Gestion des produits inflammables		Oui	Oui	Suivi	Mise en place Dispositifs Sécuritaires	
	Gestion échantillothèque	Difficultés de leur stockage à long terme	Oui	Oui			
	Taux de ruptures de stock	Vague Appréciation	Oui	Oui	Partenariat Clients et CAME Suivi à la CAME	Connaître la Consommation des Clients et les Quantités en Stock au moment de la commande	
	Taux de périmés		Oui	Oui	Partenariat CAME et Clientèle	Avoir l'Engagement des Clients de Consommer leur Prévision	
	Capacités des RH		Oui	Oui	Solidarité, Entraide	Developpemer un Dynamisme	

### 9 LOGISTIQUE DE DISTRIBUTION

#### La logistique de distribution permet-elle de livrer les clients de façon satisfaisante, et pourra-t-elle supporter un surcroît d'activités ?

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	Rationalité du circuit de distribution						

	Accessibilité géographique pour clients	<b>La politique de distribution non axée sur des Livraisons à domicile des Clients</b>	non	oui	investir dans la distribution	avoir des véhicules adéquats à la distribution	énorme
	Schéma de distribution adapté au pays	<b>Réforme non systématisée du volet distribution (Dépôts Zones Sanitaires)</b>	non	Oui	Requête pour Elargissement de la Réforme	Accompagner la Création des Dépôts Répartiteurs de Zones Sanitaires	
	Procédures de colisage, d'expédition, de réception	<b>Seulement avec les Dépôts de la CAME</b>	non	oui	Partenariat avec la Clientèle	Livrer les produits à domicile des Principaux Clients qui le souhaite	
	<b>Etat du parc automobile</b>						
	Adéquation avec besoins	<b>Insuffisant</b>	non	Oui	Faire faire par des tiers	Elargir le parc automobile	
	Capacités des ressources humaines	<b>Acceptable</b>	non	Oui	Encourager les compétences disponibles		

## 10 VENTES ET MARKETING

### Procédures ventes et marketing

N°	RUBRIQUES	PROBLEMES CONSTATES	FORCES	A AMELIORER EN PRIORITE OUI/NON	STRATEGIE	ACTIVITES	COÛTS
	<b>Qualité du service</b>						
	Catalogue produits	Insuffisance dans le suivi de la transmission	oui	Oui	Communication	Renforcer la Communication avec la clientèle (Support Magnétique)	
	Taux de rupture de stock	<b>Vague Appréciation</b>	<b>Oui</b>	<b>Oui</b>	Partenariat Clients et CAME Suivi à la CAME	<b>Connaître la Consommation des Clients et les Quantités</b>	
	Fréquence de livraison	Elevée, mais au niveau des Magasins CAME	Oui	Oui	Partenariat Clients et CAME Suivi à la CAME	<b>Connaître la Consommation des Clients et les Quantités</b>	
	Prix de vente de la Centrale	Faible marge et non systématique à tou les produits	Oui	Oui			
	<b>Contacts clientèle</b>						
	Fréquence de visites clients	Un peu faible	oui	Oui	Planification et budgétisation	Réaliser les visites des Clients avec Objectifs bien définis	
	Prise en charge appro des hôpitaux		Oui	Oui	Partenariat Clients et CAME Suivi à la CAME	<b>Connaître la Consommation des Clients et les Quantités en Stock au moment de la commande</b>	
	Prise en charge appro des programmes		Oui	Oui	Partenariat Clients et CAME Suivi à la CAME	<b>Connaître la Consommation des Clients et les Quantités en Stock au moment de la commande</b>	
	Capacités RH en VM		Oui	Oui			