

28 DEC 2005

LE DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION
DU TERRITOIRE

**STATUTS DE LA CENTRALE D'ACHATS
DE MEDICAMENTS ESSENTIELS ET DE MATERIEL MEDICAL
DE MADAGASCAR « SALAMA »**

Ramblison Serge
Administrateur Civil

Ces présents Statuts modifient et remplacent les statuts de la Centrale d'Achats de Médicaments Essentiels et Consommables Médicaux de Madagascar en date du 20 décembre 2000.

CHAPITRE I : RAISON SOCIALE

Article 1 : Création

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts, une Association sans but lucratif régie par l'Ordonnance N°60-133 du 30 octobre 1960, et modifiée par l'Ordonnance N°75-017 du 13 Août 1975 qui définit juridiquement la forme de la Centrale d'Achats des Médicaments Essentiels et Consommables médicaux.

Cette Centrale d'Achats est dotée de la personnalité morale, de l'autonomie de gestion et de l'autonomie financière. Elle est placée sous la tutelle technique du Ministère de la Santé.

Elle respectera la politique de santé, et la législation pharmaceutique en vigueur.

Article 2 : Dénomination

L'Association prend la dénomination de « SALAMA » - Centrale d'Achats de Médicaments Essentiels et de matériel médical de Madagascar », en abrégé « SALAMA ».

Article 3 : Discrimination

L'Association ne fait pas de discrimination de quelque nature que ce soit.

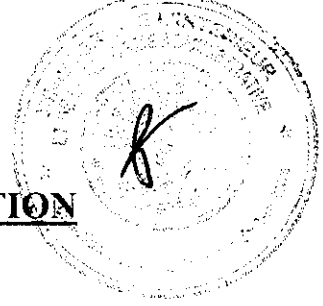
Article 4 : Objet

« SALAMA » a pour objet :

- L'approvisionnement des formations sanitaires publiques et des structures de soins et de distribution privées à but non lucratif reconnues par le Ministère de la Santé, en médicaments essentiels et en consommables médicaux appartenant à la Liste Nationale définie par le Ministère de la Santé, en matériels médico-chirurgicaux et de laboratoires, en équipement médical, et tout produit de santé ou fourniture spécifique nécessaire au bon fonctionnement des Formations Sanitaires.

V AN

CHAPITRE II : COMPOSITION - ADHESION – RADIATION



Article 8 : Composition

L'Association est composée de :

a) Membres de droit :

Sont membres de droit, les membres fondateurs ayant participé à la création de « SALAMA ».

Ces membres de droit sont :

1. Le Ministère de la Santé
2. La Délégation de la Commission Européenne
3. La Coopération Française
4. La GTZ
5. SALFA
6. L'OSTIE
7. L'Organisation Mondiale de la Santé
8. L'UNICEF.

b) Membres adhérents :

Les membres adhérents peuvent être, après en avoir fait la demande :

- Des formations sanitaires publiques, intervenant au minimum au niveau du district, ayant une personnalité juridique propre.
- Des représentants de prestataires de service de Pharmacie de Gros de District ou de concessionnaires de pharmacie hospitalière.
- Des structures de soins et de distribution privées à but non lucratif reconnues par le Ministère de la Santé, intervenant au minimum au niveau du district.
- Des formations sanitaires de l'Administration (pharmacie d'approvisionnement des Forces Armées, dispensaire de Ministères, etc...).
- Des associations inter-entreprises ou des dispensaires d'entreprises reconnues par le Ministère de la Santé et par le Ministère du travail.
- Des partenaires au développement sanitaire (coopérations bi ou multilatérale, bailleurs de fonds, etc...).

Il n'est pas nécessaire d'être membre adhérent pour être client de « SALAMA ». La qualité de client est définie dans le Règlement d'Ordre Intérieur.



c) Membre d'honneur :

Est membre d'honneur de l'Association toute personne physique ou morale reconnue par ses compétences techniques ou ses contributions pour le développement de l'Association, et acceptée comme telle par l'Assemblée Générale.

Article 9 : Adhésion

Est membre adhérent, toute structure définie précédemment, dont la demande d'adhésion a été acceptée par le Conseil d'Administration, et ratifiée par l'Assemblée Générale.

Les conditions d'agrément d'un nouveau membre sont fixées dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

Article 10 : Démission – Radiation

La qualité de membre se perd par :

- démission
- radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave précisé par le Règlement d'Ordre Intérieur.

Vu pour la régularité de la signature _____
 de M. _____
 nommé _____
 s'étant présenté _____
 de _____
 consentement _____

✓ AR

CHAPITRE III : ORGANES DE L'ASSOCIATION



Article 11 : Organisation

Les organes de « SALAMA » sont classés en deux catégories : les organes statutaires et les organes réglementaires.

Les organes statutaires sont :

- l'Assemblée Générale
- le Conseil d'Administration
- la Direction Générale

Les organes réglementaires sont définis dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

Article 12 : L'Assemblée Générale

Composition :

L'Assemblée Générale est l'Organe Suprême. Elle est composée de tous les membres. Les membres y sont représentés par des personnes dûment mandatées. Chaque membre de l'Assemblée Générale a une seule et unique voix.

Attributions :

L'Assemblée Générale a le pouvoir le plus étendu. Elle est compétente notamment pour :

- approuver la politique générale de « SALAMA »
- approuver le rapport annuel d'activités et le rapport financier
- adopter le programme d'activités et le budget prévisionnel annuels
- solliciter d'autres contributions éventuelles auprès des adhérents
- élire les membres du Conseil d'Administration autres que ceux désignés par les entités concernées
- démettre les membres du Conseil d'Administration autres que ceux désignés par les entités concernées
- ratifier la nomination des nouveaux membres de « SALAMA »



- ratifier l'exclusion des membres qui ne respectent pas le Règlement d'Ordre Intérieur ou qui portent atteinte aux intérêts de « SALAMA »
- agréer un cabinet d'audit et/ou tout autre système de contrôle de gestion devant lui faire rapport
- autoriser les emprunts, les inscriptions hypothécaires et toute opération immobilière
- modifier les Statuts de « SALAMA »
- décider la dissolution de « SALAMA ».

Quorum et délibérations :

Une Assemblée Générale ne peut valablement délibérer qu'en présence de 2/3 de ses membres. Chaque membre n'est compté que pour une seule et unique voix, quel que soit le nombre de ses représentants.

Toutefois, si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale est convoquée dans un délai minimum de 30 jours, et délibère valablement, quel que soit l'effectif des membres présents.

Les résolutions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix des membres présents sauf en ce qui concerne la modification des statuts.

Convocation et compte-rendu :

L'Assemblée Générale Ordinaire se tiendra avant le 30 avril de chaque année sur convocation du Président du Conseil d'Administration, qui préside la réunion.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à tout moment, soit sur décision du Conseil d'Administration, soit à la demande d'un tiers des membres.

Toute Assemblée Générale fera l'objet d'une convocation écrite adressée à chaque membre au moins quinze jours à l'avance et comportant l'ordre du jour de la réunion.

Toute personne jugée nécessaire par le Conseil d'Administration peut participer avec voix consultative aux délibérations de l'Assemblée Générale.

Les délibérations de l'Assemblée Générale font l'objet de compte-rendus signés par le Président de la réunion et le secrétaire de séance.

Le Président du Conseil d'Administration
Le Secrétaire de Séance
Signature _____
Date _____

✓
AN



Article 13 : Du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est le deuxième Organe statutaire de l'Association. Selon la ou les structures qu'ils représentent, les membres du Conseil d'Administration sont élus ou désignés pour 2 ans.

Composition :

Le Conseil d'Administration est composé de 13 membres :

- Représentants du Ministère chargé de la Santé 3
- Représentant du Ministère des Finances et/ou du Budget 1
- Représentant des Coopérations multilatérales et bilatérales 1
- Représentants des utilisateurs privés à but non lucratif (ONG, communautés, ...etc) 3
- Représentants des prestataires de service de pharmacies de gros de district 2
- Représentants des concessionnaires de pharmacie d'hôpital 2
- Représentant des pharmacies à gestion communautaire 1

Le Président du Conseil d'Administration est élu à titre personnel par ses pairs. Il est assisté de deux vice-Présidents dont l'un est élu dans les mêmes conditions que le Président. L'autre poste de vice-Président est systématiquement occupé par un Représentant du Ministère chargé de la Santé, sauf si celui-ci a été élu Président, auquel cas les vice-Présidents sont tous deux élus à titre personnel par leurs pairs.

Les membres du Conseil d'Administration représentant le secteur public sont nommés par leurs autorités de tutelle respectives.

Le représentant des Coopérations multi et bilatérales tournera tous les six mois.

Le représentant désigné par l'OMS participera à chaque Conseil d'Administration à titre d'observateur.

Les autres membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale.

La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de 2 ans, renouvelable. Les membres du Conseil d'Administration sont tous rééligibles.

non mis en vigueur
statut de
de
commentaire

Handwritten signature



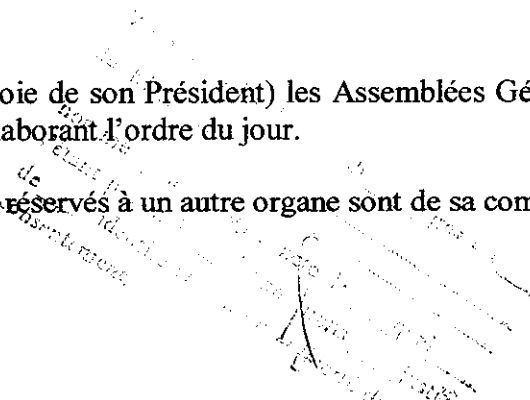
Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre à titre facultatif, et sans voix délibérative, toute personne ressource dont la compétence lui paraît nécessaire pour l'accomplissement de sa mission.

Attributions :

Le Conseil d'Administration est compétent notamment pour :

- Valider la politique générale de « SALAMA »
- Valider le Règlement d'Ordre Intérieur de « SALAMA »
- Recruter, sur appel d'offres de candidature et licencier, le Directeur Général et le Pharmacien de « SALAMA »
- Approuver l'organigramme de « SALAMA »
- Sur proposition de la Direction Générale, examiner et valider chaque année :
 - Les prévisions d'activités ainsi que le budget prévisionnel pour l'exercice suivant
 - les comptes de l'exercice écoulé
- Délibérer et approuver les rapports d'activité et financiers semestriels et annuels
- Approuver les procédures d'achats et contrôler le respect de celles-ci
- Contrôler la gestion matérielle et financière de « SALAMA »
- Valider les prix de cession aux clients
- Ordonnancer de la manière et aux conditions qu'il juge convenables les contrôles, audits et inspections appropriés
- Décider du choix des clients
- Approuver la grille salariale, les primes et les indemnités proposées par la Direction de la « SALAMA »
- Approuver les dons, legs, subsides et autres subventions
- Fixer le montant des cotisations annuelles des membres ainsi que les modalités de leur recouvrement
- Convoquer (par la voie de son Président) les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires en élaborant l'ordre du jour.

Les pouvoirs non expressément réservés à un autre organe sont de sa compétence.



Handwritten initials or signature.



Article 14 : De la Direction Générale

Composition :

La Direction Générale de « SALAMA » est composée d'un Directeur Général de nationalité malgache. Il doit être assisté d'un PHARMACIEN.

Attributions :

La Direction Générale, après avis du Conseil d'Administration, recrute le personnel nécessaire à la bonne marche de « SALAMA ».

Le Directeur Général exerce tous les pouvoirs de direction et de gestion de la Centrale.

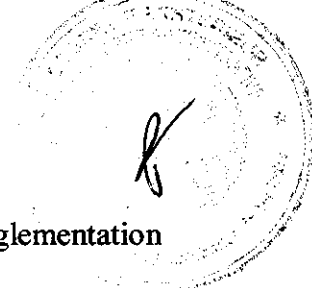
Conformément à l'article 12, la Direction Générale est spécifiquement chargée :

- D'assurer l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration.
- D'être l'ordonnateur du budget de SALAMA et de veiller à son exécution tant en recettes qu'en dépenses.
- D'assurer l'approvisionnement, la gestion matérielle et financière et la cession des médicaments essentiels, des consommables médicaux, des fournitures mentionnées à l'Article 4 des présents Statuts.
- D'avoir autorité sur tout le personnel employé par « SALAMA ».
- De représenter valablement « SALAMA » vis-à-vis des tiers dans les limites des pouvoirs qui lui ont été délégués par le Conseil d'Administration.
- De représenter « SALAMA » en justice, de plaider tant en demandant qu'en défendant, devant toutes les juridictions et d'exécuter ou faire exécuter tout jugement, de transiger, de compromettre.
- D'assister avec voix délibérative ou consultative selon le cas, aux différents comités ou commissions auxquels la participation de la Centrale d'Achats est requise.
- D'assurer le secrétariat des réunions du Conseil d'Administration.

Dans le cadre des pouvoirs de gestion quotidiens exercés par la Direction, sont expressément entendus :

- La définition de l'organigramme de « SALAMA », la définition des procédures de fonctionnement des différentes directions et services, le descriptif des tâches de chacun des employés de « SALAMA »
- La fixation de l'effectif nécessaire à la bonne marche de « SALAMA »

Handwritten signature and official stamp at the bottom of the page.



- L'embauche et le licenciement du personnel dans le respect de la réglementation en vigueur et conformément au Statut du personnel
- La détermination, conformément aux textes réglementaires, des salaires, appointements, indemnités, primes et avantages divers consentis au personnel, pour approbation par le Conseil d'Administration
- L'organisation comptable et administrative de « SALAMA », en particulier la mise en place des tableaux de bord
- L'organisation commerciale de « SALAMA », en particulier la détermination des prix de cession dans le respect de la réglementation en vigueur et en tenant compte du rôle social dévolu à « SALAMA », pour approbation par le Conseil d'Administration
- L'organisation des achats et de leurs procédures, ainsi que l'élaboration des dossiers pour la passation des marchés, conformément aux règles établies en la matière par le Conseil d'Administration.
- L'organisation des magasins de stockages, dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment en matière d'hygiène et de sécurité
- L'organisation de la logistique de distribution, selon les procédures validées par le Conseil d'Administration

CHAPITRE IV : DES CLIENTS

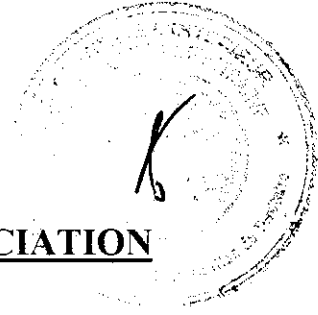
Article 15 : Des clients

Les clients de Salama sont définis comme :

- Des formations sanitaires publiques, ou leurs structures de gestion, conformément à la Politique nationale de santé, à la Convention entre le Gouvernement de la République de Madagascar et Salama, et aux protocoles d'exécution annuels de cette Convention.
- Des structures de soins et de distribution privées à but non lucratif, respectant les critères d'agrément comme clients définis dans le Règlement d'Ordre Intérieur.
- Des structures ayant passé un protocole avec le Ministère de la Santé.
- Des Partenaires au développement sanitaire.

de M. _____
non mé _____
l'étant présent à _____
de _____
conseillers.

[Handwritten signature]



CHAPITRE V : DES RESSOURCES ET EMPLOIS DE L'ASSOCIATION

Article 16 : Ressources

Les ressources de l'Association proviennent de :

- Les produits de ses ventes dans le cadre de ses objectifs d'activité
- Subventions, dons et legs
- Cotisations et contribution des membres ;
- Ainsi que toute autre ressource acceptée par la législation en vigueur.

Les ressources attribuées à « SALAMA » avec destination déterminée doivent conserver leurs affectations arrêtées par le Conseil d'Administration.

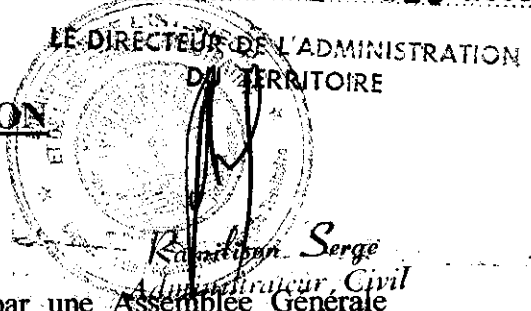
Article 17 : Emplois

Les charges de « SALAMA » comprennent essentiellement :

- Les dépenses de fonctionnement suivantes :
 - Les achats définis à l'Article 4
 - Les frais de stockage, de contrôle de qualité, de distribution
 - Les travaux, fournitures et services extérieurs
 - Les frais divers de gestion
 - Les frais de personnel et frais de mission
 - Les autres dépenses du budget adopté par le Conseil d'Administration.
- Les dépenses d'investissement, prévues dans le budget approuvé par le Conseil d'Administration.

Y
A2

28 DEC 2005



CHAPITRE IX : DISSOLUTION

Article 21 : Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être décidée que par une Assemblée Générale convoquée conformément aux dispositions des articles 11 et 12 des présents Statuts.

En cas de dissolution, les membres nomment le ou les liquidateurs de « SALAMA », définissent leur mandat et déterminent l'affectation du patrimoine. Les biens de l'Etat ne peuvent pas être aliénés.

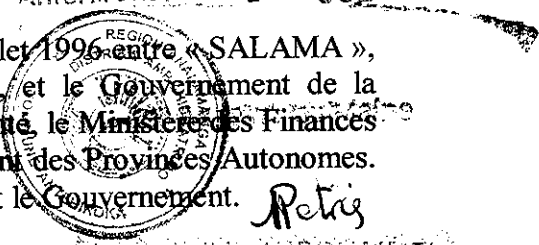
La décision de dissolution met en fin au mandat du Conseil d'Administration.

Andreas Richard
Administrateur Civil

CHAPITRE X : CONVENTION ENTRE LE GOUVERNEMENT ET SALAMA

Article 22 : Convention

Une convention pour une durée de dix ans a été établie le 07 juillet 1996 entre « SALAMA », représentée par le Président de son Conseil d'Administration, et le Gouvernement de la République de Madagascar, représenté par le Ministère de la Santé, le Ministère des Finances et de l'Economie, et le Ministère du Budget et du Développement des Provinces Autonomes. Cette convention régit les droits et devoirs entre « SALAMA » et le Gouvernement.

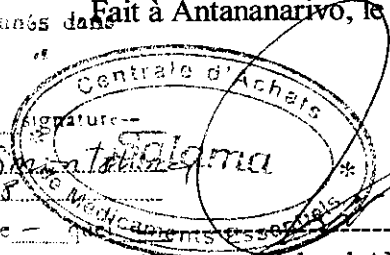
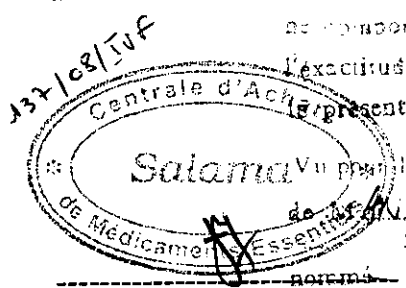


Elle précise également la tutelle technique exercée par le Ministère de la Santé, sur SALAMA, en raison de la vocation de service public de la Centrale.

Au terme de sa validité, cette Convention pourrait être reconduite ou amendée.

Chaque année, un protocole d'exécution, signé par SALAMA, représenté par le Président de son Conseil d'Administration et le Gouvernement, représenté par le Ministère de la Santé, le Ministère des Finances et de l'Economie, et le Ministère du Budget et du Développement des Provinces Autonomes, précise les modalités pratiques d'application de cette Convention, en définissant la mission dévolue à SALAMA. Ce protocole a également pour but d'optimiser l'exécution du budget médicaments géré par SALAMA, tout en facilitant les procédures administratives.

Fait à Antananarivo, le 21 octobre 2005



Tahina ANDRIANJAFY, Directeur Général (Secrétaire de Séance) a présent acte le... Richard ANDREAS, Président du Conseil d'Administration

