RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY

PRESIDENCE DU CONSEIL

MINISTERE
DE LA SANTE PUBLIQUE

DECRET N° 335 /PC/MSP.
Portant organisation de l'Office National de Pharmacie.

LE PRESIDENT DU CONSEIL CHEF DU GOUVERNEMENT,

VU la Constitution du 11 Janvier 1964;

VU le Décret n°68/PR-SGG du 27 Septembre 1965, portant formation du Gouvernement ;

VU le Décret n°54/PC-SGG. du 2 Mai 1964, organisant les services rattachés à la Présidence de la République et fixant les attributions des membres du Gouvernement ;

VU le Décret n°271/PC/MSP du 27 Novembre 1964, portant création d'un Office National de Pharmacie du Dahomey ;

SUR la proposition du Ministre de la Santé Publique ;

Après avis du Tribunal Suprême d'Etat ;

Le Conseil des Ministres entendu,

D É C R È T E :

T I T R E I

ORGANISATION

Article 1er.-L'Office National de Pharmacie, Section de la Pharmacie d'Approvisionnement, créé par le Décret n°271/PC/MSP du 27 Novembre 1964, a pour but de mettre à la disposition de la population un certain nombre de médicaments usuels à des prix aussi réduits que possible.

La liste de ces médicaments est fixée par le Directeur de la Santé, sur proposition de l'Inspecteur des Pharmacies, après approbation du Ministre de la Santé.

Article 2.- L'Office National de Pharmacie dispose au départ d'une avance consentie sur le Fonds d'Investissement National, puis du montant des recettes afférentes aux cessions exécutées.

L'avance consentie est remboursable dans les conditions prévues par la note de service n°37/TP/64 du 26 Octobre 1964.

../..

Article 3.- L'Office National de Pharmacie est dirigé par un directeur dont les fonctions peuvent être assumées par le Pharmacien-Chef du Dahomey, Gestionnaire-Comptable de la Pharmacie d'Approvisionnement.

Article 4.- Le Directeur est assisté :

- d'un dépositaire comptable
- de gérants de dépôts
- de personnels de bureau et d'officine
- de contrôleurs.

Ces différents agents sont régis par les dispositions du Code du Travail (Convention Collective du Commerce) et nommés par décision du Ministre de la Santé.

Article 5.- Le dépositaire-comptable est chargé du magasin central et est responsable jusqu'à justification des stocks qui lui sont confiés.

Article 6.- Les gérants de dépôts sont responsables des produits qui leur sont confiés pour la vente et des espèces encaissées à l'occasion des ventes effectuées.

Ils perçoivent une indemnité des responsabilité calculée mensuellement à raison de 1 pour 1.000 du montant des ventes effectuées, par tranches de 100.000 francs ou fraction de 100.000

Article 7.- La surveillance des dépôts de vente est assurée par un contrôleur itinérant dont les passages dans les postes auront lieu tous les deux mois au moins.

Article 8.- L'Office National de Pharmacie comprend :

- une direction
- un magasin central
- des dépôts de vente
- des organes annexes.

Article 9.-La direction comprend un bureau d'achat et un bureau de comptabilité, chargés respectivement de la réalisation des approvisionnements et de la tenue des comptes dans les conditions fixées aux articles 10, 11, 12, 18, 19 et 20 ci-après.

Article 10.- Le magasin central assure la réception, la conservation et la distribution des médicaments aux dépôts de vente. Il assure, si besoin est, le conditionnement pour la vente au détail des produits reçus en vrac. La magasin central assure également l'exécution des cessions massives consenties aux services administratifs et collectivités non rattachés au département de la Santé Publique.

Article 11.- Les dépôts de vente assurent l'exécution des cessions au public dans les conditions fixées aux articles 15 et 16 ci-après. Les ventes ont lieu exclusivement au comptant.

Article 12.- L'Office National de Pharmacie est assisté dans son fonctionnement par une commission de réception et une commission administrative de gestion.

Article 13.- La commission de réception est composée de trois membres : le Directeur de la Santé, président de droit, et deux membres désignés par le Ministre de la Santé. Cette commission assure la réception administrative des produits entrant en approvisionnement. Elle consigne ses observations sur un registre à souches des certificats de réception. A la demande du Pharmacien-Directeur, elle se constitue en commission de constatation des pertes et détériorations. Les procès-verbaux de ses réunions sont adressés, pour approbation, au Ministre de la Santé.

Article 14.- La commission administrative de gestion est composée :

- du Ministre de la Santé ou son représentant, président,
- de deux représentants du Ministère des Finances et des Affaires Economiques ;
- du Directeur de la Santé Publique ou de son Adjoint.

Le Pharmacien-Directeur assiste à ses travaux avec voix consultative.

Elle se réunit obligatoirement chaque année pour contrôler la gestion de l'Office et approuver les comptes de l'exercice écoulé, dans les conditions fixées à l'article 21 ci-après.

Le rapport établi par la commission de gestion est transmis par le Ministre de la Santé au Gouvernement. La commission administrative de gestion peut se réunir exceptionnellement sur convocation de son président, soit sur son initiative, soit à la demande du Pharmacien-Directeur. Elle connaît alors les questions qui lui sont soumises par l'autorité ayant provoqué la réunion. Elle peut décider aux voix de procéder à l'examen de questions non inscrites à l'ordre du jour. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Elle est habilitée à étudier tout ce qui a trait à l'organisation de l'Office et son fonctionnement. Ses avis sont consignés dans un registre "ad hoc" dont un extrait est adressé pour décision à l'autorité compétente en la matière.

T I T R E II

FONCTIONNEMENT

Article 15.- La réalisation des approvisionnements se fait soit sur commande, soit par marché selon que le montant de l'achat est inférieur ou supérieur à 800.000 francs.

Dans tous les cas où plusieurs fournisseurs sont susceptibles d'assurer une même fourniture, il est procédé à une demande de prix.

Si l'importance de la fourniture justifie la passation d'un marché, les propositions des fournisseurs sont soumises à une commission constituée et réunie dans les mêmes conditions que pour la Pharmacie d'Approvisionnement. Les décisions de la commission sont prises tant en considération des délais proposés et de la qualité offerte, que des prix.

../..

Article 16.- Les produits provenant des achats réalisés dans le Commerce sont présentés à la commission de réception.

Cette commission peut décider :

- l'admission en recette
- la mise en attente pour avarie
- le recours à expert
- le rejet.

Dans les trois derniers cas, sa décision doit être explicitement motivée.

Ses décisions sont consignées sur le registre à souches des certificats de réception.

Article 17.- En cas de besoin, le Directeur de la Santé peut autoriser l'emprunt de certains articles au stock de la Pharmacie d'Approvisionnement. Ces emprunts sont remboursables en nature.

Si la nature de certains approvisionnements le justifie (danger de péremption notamment), le Directeur de la Santé peut ordonner un échange entre le stock de la Pharmacie et celui de l'Office. Ces échanges sont effectués sur la base des prix C.A.F. des produits considérés.

Article 18.- Pour permettre le règlement immédiat des frais de retrait des colis postaux, droits de Douane et menues dépenses diverses, le Directeur de l'Office dispose d'une caisse d'avance dont le Régisseur est nommé par arrêté du Ministre des Finances.

Article 19.- Chaque dépôt reçoit une dotation fixe des différents produits commercialisés, calculés d'après son débit moyen et correspondant approximativement à sa consommation moyenne de trois mois. Chaque mois, une commande de renouvellement établie d'après les ventes du mois permet le renouvellement du stock.

Article 20.- La vente au public se fait à la demande, pour les produits ne faisant l'objet d'aucune restriction légale, sur présentation d'une ordonnance médicale régulièrement établie pour les autres;

Les ventes ne sont faites qu'au détail. Les cessions massives éventuellement consenties à certaines collectivités étant exécutées par le Magasin Central.

Le produit des ventes est comptabilisé et réversé dans les conditions prévues par la Note de Service n°37/TP/64 du 26 Octobre 1964.

Article 21.- Les prix de vente sont déterminés par référence au sempex pharmaceutique. Ils sont au moins inférieurs de 10% au prix obtenu après application de l'index de correction fixé par le décret n°222/PC/SGG. du 14 Octobre 1964. Si les conditions d'achat le permettent, ce prix peut être abaissé jusqu'à 50% du prix sempex indexé. Compte tenu de leur caractère particulier, les cessions aux collectivités peuvent être effectuées à des prix spéciaux tenant compte des conditionnements utilisés. Le paiement comptant reste la règle générale.

../..

Article 22.-L'inspection des dépôts est effectuée périodiquement par le Contrôleur itinérant, et si possible par le pharmacien-directeur.

Lors de l'inspection, le Contrôleur consigne ses observations sur un registre à triplication. Il consigne sur ce même registre les réponses et explications des gérants. Les originaux des observations et des réponses sont immédiatement remis au Médecin-Chef de la Circonscription Médicale qui les transmet sans délai au Directeur de l'Office et émarge le registre. Les doubles sont remis au gérant, les souches restent entre les mains du contrôleur.

°
° c

T I T R E III

PLAN COMPTABLE

Article 23.- Il est tenu une comptabilité du type commercial dite "en partie double". Le document de base est un registre journal grand livre comprenant cinq comptes :

- Matière en stock
- Créanciers divers ou "matières reçues et non réglées"
- Pertes et profits
- Débiteurs divers ou "matières cédées et non réglées"
- Achats et Cessions.

a) le compte "Matières en stock" reçoit en débit le montant des matières prises en compte au magasin central. Pour permettre une correspondance exacte entre les sorties et les entrées des matières sont prises en compte à leur prix de vente.

Il reçoit en crédit l'inscription des cessions exécutées au profit des dépôts et éventuellement de certains services cessionnaires. Il reçoit également en crédit le montant des pertes affectant l'avoir matières.

Son solde, obligatoirement débiteur, représente la valeur du stock en magasin, vérifiable par inventaire. Il constitue une partie de l'actif de l'office.

b) Le Compte "Créanciers divers" reçoit en crédit l'inscription du montant des factures des fournisseurs. Il reçoit en débit l'inscription des règlements effectués. Son solde créditeur représente l'ensemble des dettes non soldées. C'est le passif de l'office.

c) Le Compte pertes et profits reçoit en crédit le montant des bénéfices bruts correspondant à chaque arrivage, considérés comme déjà réalisés puisque la prise en compte à l'inventaire se fait au prix de vente. C'est pour chaque achat, la différence entre le montant de l'ordre d'Entrée et le montant de la facture du Fournisseur.

Il reçoit en débit les dépenses d'exploitation de l'office, salaires de personnel, loyers, dépenses d'aménagements, frais de transit, douanes ainsi que le montant des pertes subies par l'office lorsqu'elles ne sont pas imputées à un tiers.

../..

Son solde représente les bénéfices s'il est créditeur, le déficit de gestion s'il est débiteur. Il permet d'apprécier la rentabilité de l'Office.

d) Le compte "débiteurs divers" ou "matières cédées et non réglées" reçoit en débit l'inscription du montant des cessions faites aux dépôts et cessionnaires divers par le Magasin central, en crédit le montant des règlements effectués par les dépôts et cessionnaires divers.

Son solde débiteur représente les sommes dues à l'Office et constitue partie de l'actif de l'Office.

e) Le compte "Achat et Cessions", constitue un compte deniers. Il reçoit en débit le montant des recettes effectuées et en crédit le montant des dépenses de l'Office. Son solde débiteur représente l'avoir deniers de l'Office et constitue une partie de l'actif.

Article 24.- La Comptabilité des dépôts comprend :

- un Registre-Journal, recevant l'inscription en valeur des entrées de marchandises (débit) et des versements effectués au Trésor (crédit). La balance de ce registre-journal donne la valeur de l'avoir du Dépôt (marchandises + numéraire).

- un quittancier du type généralement utilisé dans les Trésoreries. Les quittanciers fournis par le Trésor, seront paraphés par le Trésorier-Payeur avant leur mise en service.

Tout le réseau comptable du Trésor Dahoméen concourt à l'encaissement des recettes de l'Office : receveur-Percepteur, préposés du Trésor, percepteurs.

La vente des médicaments donne lieu à l'établissement d'états de cession par duplication.

Le premier est remis au client. Le second sert de contrôle.

Les états de cession sont récapitulés en fin de journée sur un relevé établi en triple exemplaires, signé du responsable du poste de vente et du médecin-chef de la Circonscription médicale et présenté en même temps que le quittancier aux comptables du Trésor à l'occasion de chaque versement de recettes.

A cet effet, les quittanciers ainsi que le relevé devront être arrêtés la veille au soir.

Le comptable du Trésor rapproche le chiffre du quittancier de celui porté sur le relevé des Etats de Cession, appose son visa sur les deux documents s'ils sont en concordance avec le versement effectué.

Article 25.- Les recettes réalisées au titre de cession de médicaments au public feront l'objet de transfert selon la procédure d'urgence à la Trésorerie Centrale à la fin de chaque semaine, dans tous les cas au plus tard tous les quinze jours.

Article 26.- Chaque dépôt tient un fichier-inventaire, où sont consignées les entrées et sorties journalières de chaque article.

../..

Le nombre des fiches est déterminé par la liste des produits commercialisés mentionnée à l'article premier ci-dessus.

Article 27.- Les pertes susceptibles de se produire dans les dépôts par casse, coulages, détériorations sont immédiatement présentées au médecin de la Circonscription Médicale qui les conserve jusqu'au passage du contrôleur itinérant. Celui-ci en dresse procès-verbal sur le registre à souche prévu à l'article 17 ci-dessus.

Le magasin central assure le remplacement nombre pour nombre des articles perdus et dresse un P.V. de pertes collectif qui est présenté trimestriellement à la commission de constatation appuyé des P.V. du contrôleur itinérant.

Article 28.- Le Compte de l'ONP est le compte 118-06; le service de comptabilité "Ecritures Générales" est chargé de la tenue du compte 118-06, qui ne doit en aucune façon présenter un solde débiteur.

Un registre sera ouvert pour l'enregistrement chronologique des pièces de dépenses (état de salaire, mémoires de travaux, factures relatives aux commandes de médicaments etc...) qui seront adressées au Trésor par le Directeur de l'ONP, pour règlement. Ces pièces préalablement à leur envoi, porteront mention de la certification du service fait, et devront être arrêtées et liquidées dans les formes règlementaires.

Outre la description de toutes les caractéristiques que les pièces de dépenses pourront présenter, et afin de faciliter les recherches éventuelles, il sera prévu au facturier deux colonnes qui porteront indication du numéro de l'ordre du paiement ainsi que la date de règlement.

Article 29.- Chaque année, les comptes seront arrêtés au 31 Décembre.

La commission administrative de gestion procède aux constations suivantes :

1.- Concordance de la valeur du stock du Magasin Central déterminée par inventaire avec le solde débiteur du Compte "matières de stock".

2.- Concordance entre l'état de créances non réglées présenté par le Directeur de l'Office avec le solde créditeur du compte "matières reçues et non réglées".

3.- Concordance entre l'état récapitulatif présenté par le Directeur de l'Office des arrêtés du Registre-Journal des différents dépôts et des cessions consenties à certains services, non réglés et le solde débiteur du compte matières cédées et non réglées.

4.- Concordance entre le solde du compte 118-06 tenu par le Trésorier-Payeur et le compte d'achat et cessions du registre-journal grand-livre.

../..

5.- La commission procède ensuite à l'apurement du compte pertes et profits, approuve ou non les comptes présentés par le Directeur et consigne ses observations sur la rentabilité de l'office et les mesures éventuelles à conseiller, sur le registre et dans les conditions indiquées à l'article 9 ci-dessus.

Article 30.- Le Ministre de la Santé Publique et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République du Dahomey./.-

Fait à COTONOU, le 1er Octobre 1965

Par le Président du Conseil
Chef du Gouvernement,

J. AHOMADEGBE-TOMETIN

Le Ministre de la Santé Publique,

D. BIO

Pr. Le Ministre des Finances et des Affaires Economiques absent,
Le Ministre chargé de l'Intérim

Roger ADJOVI

Ampliations :
PR 4
PC 6
TSE 4
MSP 6
DSP 2
Phar. d'Ap. 1
SGG 4
Ministères 8
JORD 1
Trésor 2