

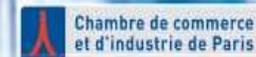
Mardi 16 juin 2009

Etats généraux de la commande publique et de la carte d'achat

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baitard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



Construire son cahier des charges : les 10 points clés

Estelle Cordier

Réunion des Musées Nationaux - Directeur Achats adjoint

Patrick Perret

Ministère de la Défense - Chef de projet ministériel carte achats

Mardi 16 juin 2009

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



Les 10 points clés

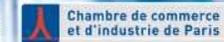
1. Périmètre achats
2. Contexte et organisation de l'entité
3. Objectifs du projet
4. Accompagnement du projet
5. Fonctionnalités de la carte
6. Restitution des données et reporting
7. Recrutement Fournisseurs
8. Décomposition des coûts
9. Indicateurs de performance du projet
10. Suivi de la performance de l'établissement bancaire

Mardi 16 juin 2009

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



États généraux de la commande publique et de la carte d'achat

Le projet

1. Périmètre achats

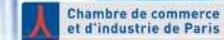
- Cela suppose de réaliser une cartographie (même sommaire) des achats sur la base suivante :
- Quels sont les achats, de façon général, de l'entité : familles, montants annuels, fournisseurs ?
- Quels sont les achats envisagés pour les commandes par cartes d'achat ?
- Sur ces achats, combien cela représente t il de commandes par mois ? quel est le montant moyen de ces commandes ?
- Quelle est la typologie de vos fournisseurs (grandes entreprises, PME, commerces de détails) ?
- Quelles sont les modalités d'approvisionnements (sites Internet, commandes papier,...) ?

Mardi 16 juin 2009

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



Le projet

2. Contexte et organisation

- Existe-t-il un service achats ? un service marchés ? qui passe les marchés ? qui commande ? nombre de personnes, déconcentration géographique, ...
- Le nombre et les porteurs de carte sont-ils déjà connus ?
- Quels sont les logiciels (achats, marchés, comptable, ...) utilisés au sein de votre entité ?
- Quelles sont les personnes qui font partie de l'équipe projet ? avec quelles ressources ce dernier est-il envisagé ? est-ce un projet pilote ?

Mardi 16 juin 2009

Etats généraux de la commande publique et de la carte d'achat

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



Le projet

3. Objectifs

- Un projet simple, avec comme seul objectif d'accéder à la commande par carte ;
- Un projet plus complexe avec comme objectif de rationaliser les flux en se reposant sur la délégation de l'approvisionnement.

Vos objectifs

	Oui	Non
1) Accéder à certains types d'achats en ligne (bien définis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Limiter l'usage du cash dans les achats de proximité (notamment régie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Payer rapidement les fournisseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Responsabiliser un service dans la consommation de son enveloppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Intégrer les données d'achat dans le système comptable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Réduire le nombre de mandats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Fluidifier la gestion administrative du processus de facturation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Optimiser votre processus d'achat et d'approvisionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Faire face à une réduction de personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- » 1-2-3-4 : projet simple
- » 5-6-7-8-9 : projet complexe

Mardi 16 juin 2009

Etats généraux de la commande publique et de la carte d'achat

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



L'expression du besoin

4. Accompagnement à la mise en place

Cet accompagnement peut se limiter à l'implémentation de la carte d'achat :

- Assistance à la définition des paramètres des cartes,
- Assistance à l'élaboration des demandes de cartes,
- Formation des utilisateurs,
- Assistance à l'intégration comptable,
- Référencement des fournisseurs.

Il peut comporter des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage :

- Assistance à la planification du projet,
- Cartographie des achats,
- Modélisation des processus,
- Animation de réunions : comité de pilotage, réunion d'équipe projet par exemple.

La définition des besoins concerne non seulement la détermination des missions imparties à l'établissement financier, mais également des exigences en terme de ressources :

- Nombre de jours hommes de prestations exigées,
- Moyens mis à disposition pour le référencement des fournisseurs,
- Livrables mis à disposition, ...

Mardi 16 juin 2009

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



États généraux de la commande publique et de la carte d'achat

L'expression du besoin 5. Fonctionnalités de la carte

Il appartient à l'entité publique de définir les fonctionnalités dont elle souhaite bénéficier pour son programme de carte d'achat :

- Quels types de plafonds souhaite-t-elle gérer au niveau des cartes : plafond par commande, périodiques, par fournisseurs, par marchés, ... ?
- Souhaite-t-elle contrôler la référence marché et les dates du marché ?
- Souhaite-t-elle fixer des plafonds par services ?
- Quelle périodicité souhaite-t-elle pour ses plafonds ?
- Souhaite-t-elle bénéficier d'assurances contre la fraude ?
- Souhaite-t-elle dématérialiser fiscalement les factures traitées par carte d'achat ?
- Souhaite-t-elle pouvoir modifier en ligne les paramètres des cartes ?

Elle peut également réfléchir aux éléments d'appréciation de la qualité technique des solutions de cartes d'achats, parmi lesquels :

- La qualité des paramètres,
- Le fonctionnement du support utilisateurs,
- Les ressources affectées à ce support,
- L'existence de guides d'utilisation,
- L'existence de « clubs utilisateurs ».

Mardi 16 juin 2009

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



États généraux de la commande publique et de la carte d'achat

L'expression du besoin

6. Restitution des données de facturation et reporting

La carte d'achats permet de restituer à l'entité publique, via les relevés électroniques, les données de facturation.

Ces relevés électroniques peuvent être intégrés au progiciel comptable de l'entité publique.

Dès lors, il appartient à l'entité publique de déterminer si :

- Elle souhaite intégrer ou pas ces relevés électroniques dans son progiciel comptable (automatisation de la liquidation et du mandatement des relevés d'opérations),
- Elle souhaite automatiser ou pas le contrôle des prix des relevés d'opérations (« croisement » du relevé électronique et des bordereaux des prix),
- Elle souhaite bénéficier d'un accompagnement de l'établissement financier dans le cadre de chantier d'interfaçage.

La possibilité de mener (ou pas) ces chantiers est intimement liée aux niveaux de restitution des données choisis par l'entité publique :

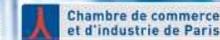
- Le niveau 1 (achats de proximité) ne permet ni l'intégration ni l'automatisation du contrôle des prix,
- Le niveau 2 (montants HT, TVA, et TTC + références acheteurs) permet, dans la plupart des cas, l'intégration comptable des relevés d'opérations,
- Le niveau 3 (niveau 2 + détail de la facture) permet l'intégration comptable et l'automatisation du contrôle des prix.

Mardi 16 juin 2009

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



États généraux de la commande publique et de la carte d'achat

L'expression du besoin

6. Restitution des données de facturation et reporting

En outre, la carte d'achat comporte des fonctionnalités de reporting ; il appartient à l'entité publique de déterminer quelle est la nature de ses besoins en la matière :

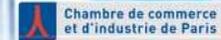
- L'entité publique souhaite - t - elle avoir accès un site de suivi du programme ?
- Quelles sont les fonctionnalités de ce site?
- L'établissement financier assure - t - il un accompagnement ou des formations à son utilisation ?
- L'établissement financier met - il à disposition une documentation ?
- L'établissement financier met - il à disposition des rapports sur les achats effectués par carte d'achat ?
- Quels sont ces différents types de rapports?
- A qui peuvent - ils être envoyés ?
- Sous quel format sont ils envoyés et peuvent ils être retraités ?

Mardi 16 juin 2009

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



L'expression du besoin

7. Recrutement fournisseurs

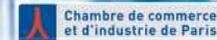
- Le recrutement fournisseurs doit être adapté au niveau de données souhaité,
- L'interlocuteur principal du fournisseur est l'entité publique cliente,
- L'établissement financier vient en appui et en assistance à l'entité publique lors du recrutement,
- Dialogue et accompagnement sont les maîtres mots d'un référencement réussi.

Mardi 16 juin 2009

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



États généraux de la commande publique et de la carte d'achat

La structure de coût

8. Décomposition des coûts

Les offres commerciales présentées par les établissements financiers ne suivent pas forcément la même logique ; il convient de poser les questions suivantes :

- prix liés à la délivrance des cartes (création, suppression, modification, opposition),
- prix liés à l'utilisation des cartes (commission sur volume d'achat, sur transaction, forfaitaire, commission dégressive),
- autres frais liés à la gestion des cartes,
- prix liés à la restitution mensuelle d'informations,
- frais bancaires en cas de retard de paiement des relevés d'opérations.

Idéalement, une simulation sera faite. La procédure de marché couramment utilisée est le marché à procédure adaptée (MAPA) : seuil inférieur à 210 K euros HT pour les collectivités, et 90 K euros HT pour l'état. Cette procédure autorise la négociation qui est, par ailleurs, fortement conseillée.

Mardi 16 juin 2009

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



États généraux de la commande publique et de la carte d'achat

La performance

9. Les indicateurs de performance du projet

- A chacun des principaux objectifs du projet carte d'achat doit être associé un indicateur pertinent,
- Un indicateur est la mesure de la performance par rapport à la valeur cible de l'objectif initial,
- Le nombre d'indicateurs doit être limité,
- Les indicateurs doivent être précis, fiables, et mesurables facilement,
- Les indicateurs sont quantitatifs et qualitatifs,
- Les indicateurs permettent le pilotage, la mesure des écarts par rapport aux objectifs du projet, et la mise en œuvre d'actions correctives si nécessaire,
- Il est important de fédérer les services autour des objectifs : les intégrer dans un tableau de bord de pilotage facilite cet exercice.

10. Le suivi de la performance fournisseur : idem

Mardi 16 juin 2009

Chambre de Commerce et
d'Industrie de Paris
Salle Baltard
2 rue de Viarmes - Paris 1^{er}



avec la participation de la



En synthèse

- **Au préalable, définir précisément ses besoins et ses objectifs,**
- **Rencontrer en amont de la procédure les établissements financiers,**
- **Benchmark**
- **Valider / ajuster la faisabilité du projet au regard de la réalité des offres,**
- **Rédiger un cahier des charges (fonctionnel si possible) qui corresponde au projet validé, et reste ouvert par rapport aux évolutions possibles du projet et du marché.**