

Du côté de l'acheteur : Les actions à mettre en œuvre pour se doter d'une **Carte d'Achat**

ETAPE 1

Se former - s'informer

- APECA** www.association-apeca.org
- MINEFI** www.colloc.minefi.gouv.fr
- Votre établissement financier**

Quels bénéfices attendre de la carte d'achat :

Réaliser des gains sur les coûts de traitement :

Passage de 90 € à - de 30 €

Réaliser des gains sur les prix et les achats :

Optimisation de la base fournisseurs, reporting sur les achats, le potentiel de négociations...

Réduire le cycle d'achat :

Réduction du cycle d'approvisionnement.

Rationaliser son processus d'achat :

Passage de 367 à 12 règlement ou mandats administratifs par an sur les fournitures de bureau par exemple.

Améliorer l'organisation interne du travail :

Simplifier le travail des collaborateurs, les responsabiliser.

Les actions à mettre en œuvre :

1 - Constituer une Équipe projet

et le plan de communication interne, avec pour principaux membres :

- Le Chef de projet
(interne et ou intervenants externes : cabinets de consultants, établissements financiers, etc.)
- 1 représentant de la Direction financière
- 1 représentant de la Comptabilité
- 1 représentant de la Direction des RH
- 1 représentant de la Direction des achats

Un Sponsor interne est indispensable pour la promotion du projet

2 - Choisir les familles achat

3 - Cartographier la base fournisseurs et identifier les fournisseurs à passer en carte achat :

- Analyser la base de données fournisseurs :
volume achats, nombre de commandes, montant moyen des commandes, etc.
- Sélectionner 1 ou 2 fournisseurs, dans le portefeuille existant, ainsi que 1 ou 2 sites pour effectuer un pilote.
Critère de choix des fournisseurs :
 - volumétrie des achats,
 - montant moyen des commandes et récurrence,
 - fournisseurs déjà affiliés,
 - capacité / maturité informatique.
- Identifier, informer et valider la sélection fournisseurs avec la DAF et la DA (fournisseurs sous contrat cadre).
- Valider avec les « futurs » porteurs de carte le choix des fournisseurs.
- Analyser les flux internes : du besoin à la facturation.

Cas d'un fournisseur « non affilié »

- Organiser une réunion d'information et de validation du processus : prestataire / client / fournisseur.
- Suivre la négociation du contrat carte achat entre l'établissement financier et le fournisseur.

4 - Définir les indicateurs de suivi et de mesure des objectifs

5 - Mettre en place un pilote :

- Valider les processus (acheteurs-fournisseurs)
- Analyser le retour d'expérience du pilote et planifier le déploiement

6 - Réaliser le déploiement

ETAPE 2 : Choisir son établissement financier → FICHE PRATIQUE n°2