



*Enquête FMVM sur les activités achat et marchés publics dans les collectivités*  
**« Quelle politique achat pour la collectivité ? »**

Questionnaire interactif de l'enquête FMVM du 22 juin 2004 au 9 juillet 2004

PERIMETRE DE L'ENQUETE

- Le périmètre de cette enquête couvre les achats de fournitures et services (**hors travaux**) tant en dépenses de fonctionnement qu'en immobilisations corporelles.
- Ce questionnaire s'adresse tant aux villes qu'à leur intercommunalité.

CONFIDENTIALITE DE L'ENQUETE

La FMVM et Factea s'engagent à respecter la plus stricte confidentialité sur le contenu et les informations que vous communiquerez en répondant aux questions de cette enquête

# SOMMAIRE

<b>Profil de la collectivité En complément des informations connues de la FMVM.....</b>	<b>3</b>
<b>A: Effectifs de la collectivité.....</b>	<b>3</b>
<b>B: Données Budgétaires (Budget primitif 2004).....</b>	<b>3</b>
<b>Partie 1 - Politique achat.....</b>	<b>5</b>
1,1: Politique et orientations achat.....	5
1,2: Hiérarchisation et plan d'actions .....	7
1,3: Stratégie achat par famille cible .....	7
<b>Partie 2 – Organisation .....</b>	<b>9</b>
2,1: Dimensionnement .....	9
2,2: Alignement de l'organisation à la politique achat .....	9
2,3: Centralisation et coordination interne .....	10
2,4: Coordination et délégation externe .....	11
<b>Partie 3 - Processus et outils achat.....</b>	<b>12</b>
3,1: Processus et procédures du CMP .....	12
3,2: Dématérialisation des consultations et des appels d'offres.....	13
3,3: Autres outils de la dématérialisation .....	14
3,4: Carte achat .....	15
3,5: Catalogues en lignes .....	16
3,6: Enchères en ligne.....	16
3,7: Autres initiatives.....	17
<b>Partie 4 - Tactiques de consultation.....</b>	<b>18</b>
4,1: Préparation et négociation.....	18
4,2: Nouveau CMP .....	18
<b>Partie 5 - Gestion de la performance.....</b>	<b>21</b>
5,1: Mesure de la performance.....	21
5,2: Reporting et tableaux de bord achat.....	21
<b>Partie 6 - Gestion de l'information.....</b>	<b>22</b>
6,1: Base de données des dépenses achat .....	22
<b>Partie 7 - Gestion des ressources humaines.....</b>	<b>23</b>
7,1: Formation .....	23
7,2: Système de motivation / animation .....	23

## Profil de la collectivité

En complément des informations connues de la FMVM

### A: Effectifs de la collectivité

#### A.1: Effectifs travaillant dans la collectivité en 2003 (nombre total de personnes)?

Saisir dans la case ci-dessous:

### B: Données Budgétaires (Budget primitif 2004)

#### B.1: Budget principal de fonctionnement

##### B.1.1: Budget principal (dépenses) de fonctionnement 2004 (primitif) en K €?

Saisir dans la case ci-dessous:

##### B.1.2: dont budget achat (fournitures et services) 2004 (primitif) en K €?

Rubrique 011  
charges à caractère  
général de la M14

Saisir dans la case ci-dessous:

#### B.2: Budgets annexes

##### B.2.1: Total budgets annexes de fonctionnement 2004 (primitif) en K€?

Saisir dans la case ci-dessous:

##### B.2.2: Lister les principaux budgets annexes de fonctionnement et leur montant en K €?

Exemple: Ordures  
ménagères = 1000k€

Saisir dans la case ci-dessous:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

#### B.3: Budget principal d'investissement

##### B.3.1: Budget principal d'investissement 2004 (primitif) en K€?

Saisir dans la case ci-dessous:

##### B.3.1.1: dont budget travaux (équipement brut, constructions neuves ou travaux d'entretien) 2004 (primitif) en K€?

Saisir dans la case ci-dessous:

**B.3.1.2: dont budget autres immobilisations corporelles 2004 (primitif) en K€?**

Matériel de transport,  
mobilier, matériel  
informatique, matériel  
de bureau

Saisir dans la case ci-dessous:

***Dans la suite, les dépenses achats concernées par ce questionnaire correspondent à la somme des rubriques B.1.2 et B.3.1.2***

## Partie 1 - Politique achat

### 1,1: Politique et orientations achat

**Q 1: Parmi tous ces thèmes traités par la collectivité, quel degré de priorité leur attribuez-vous?**

(Pour chaque thème notez de 1 à 4, 1 = faible 4 = fort)

Cochez la case qui convient

	1	2	3	4
finance et budget	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
achat et marchés publics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
environnement/développement durable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
décentralisation et transfert de compétences	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
emploi et social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
aménagement du territoire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Q 2: Quels sont (seraient) les 4 objectifs principaux de la mise en place d'une politique achat ?**

Plusieurs réponses possibles

- optimisation des dépenses achat (meilleur rapport qualité/prix)
- optimisation des coûts à moyen terme (achat+SAV/maintenance)
- optimisation des frais de fonctionnement internes achat et approvisionnement
- développement d'une culture interne de la performance
- revue des besoins plus systématique
- prise en compte de l'économie locale et régionale (dans le respect du NCMP, ex:achats de faible montant, mesures de publicité, etc.)
- réduction du risque juridique
- amélioration de l'organisation

Autre:

**Q 3: Existe-t-il un document détaillant la politique achat de la collectivité ?**

Une seule réponse possible :

- Oui
- Non

**Q 4: Si le document existe, quelle est la nature des objectifs détaillés dans le document "politique achat" ?**

Plusieurs réponses possibles

- fixation d'un budget achat cible
- niveaux d'économies spécifiques par famille achat homogènes
- niveau de satisfaction des utilisateurs (service, qualité...)
- nombre de fournisseurs cible (concentration/diversification)

Autre:

**Q 5: Quelle est la fréquence de revue de cette politique achat?**

Une seule réponse possible:

- pas de revue
- revue d'avancement trimestrielle
- revue d'avancement semestriel
- revue d'avancement annuelle

**Q 6: Quel est le pourcentage des dépenses achat sur lequel existe une cible d'économie quantitative ? (estimation en % sur l'assiette des questions B.1.2 et B3.1.2)**

Saisir dans la case ci-dessous:

**Q 6a: Sur ce périmètre , quel est le pourcentage d'économies cible pour 2004 ?**

Saisir dans la case ci-dessous:

**Q 6b: Pour les familles achat concernées, veuillez indiquer le pourcentage d'économie cible pour 2004 (si applicable)?**

Estimation en % des dépenses pour chacune des familles  
Ex : pour 10% tapez 10

Saisir dans les cases ci-dessous:

Alimentation (stockée ou non stockée):	<input type="text"/>
Fournitures administratives et de bureau:	<input type="text"/>
Fournitures d'entretien et de traitement:	<input type="text"/>
Mobilier:	<input type="text"/>
Matériel informatique:	<input type="text"/>
Livres/Disques, K7 et fournitures scolaires:	<input type="text"/>
Vêtements de travail:	<input type="text"/>
Entretien et réparations sur biens mobiliers:	<input type="text"/>
Télécommunications:	<input type="text"/>
Imprimerie/Reprographie:	<input type="text"/>
Etudes / consultations extérieures:	<input type="text"/>
Carburant / combustible:	<input type="text"/>
Énergie / Electricité:	<input type="text"/>

**Q7: Autres familles concernées et pourcentage d'économie cible pour 2004 ?**

Exemple: location de voiture (15%)

Saisir dans la case ci-dessous:

**Q 8: Dans le cadre de l'ouverture du marché de l'énergie pour les collectivités à partir de juillet 2004, prévoyez vous une mise en concurrence d'EDF?**

Une seule réponse possible:

- Oui d'ici fin 2004
- Oui d'ici fin 2005
- Peut-être en 2006

## 1,2: Hiérarchisation et plan d'actions

**Q 9: Disposez-vous d'un plan d'action permettant de mettre en œuvre la politique achat ou d'obtenir les économies budgétées?**

Une seule réponse possible:

- Pas de document spécifique
- Plans d'action spécifiques aux différents services
- Plan d'action achat consolidé

## 1,3: Stratégie achat par famille cible

**Q 10: Existe-t-il des documents détaillant la stratégie achat pour certaines familles achat ?**

Plusieurs réponses possibles

- Alimentation (stockée ou non stockée)
- Fournitures administratives et de bureau
- Fournitures d'entretien et de traitement
- Mobilier
- Matériel informatique
- Livres/Disques, K7 et fournitures scolaires
- Vêtements de travail
- Entretien et réparations sur biens mobiliers
- Télécommunications
- Imprimerie/Reprographie
- Etudes / consultations extérieures
- Carburant / combustible
- Énergie / Electricité

Autre:

**Q 11: Quelles sont les 3 caractéristiques majeures des familles qui font (feraient ) l'objet d'une stratégie achat ?**

Plusieurs réponses possibles

- dépenses élevées
- cahier des charges complexe
- impératifs de sécurité
- impératifs environnementaux
- impératifs de qualité
- marché prestataires/fournisseurs fragmenté (concurrentiel)
- marché prestataires/fournisseurs concentré (peu concurrentiel)

**Q 12: Quelles sont les informations contenues dans les documents de stratégie achat par famille ?**

Cochez la case qui convient

	Systématiquement	Ponctuellement
critères de sélection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
études de marché (acteurs locaux et nationaux, tendances)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
leviers de coûts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
détail des prix par fournisseur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tactiques de négociation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
procédures de consultation les plus appropriées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
supports retenus pour la publicité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Partie 2 – Organisation

### 2,1: Dimensionnement

**Q 13: Quels sont vos effectifs dans l'activité achat (hors définition préalable des besoins et exécution des marchés) en 2003?**

Indiquer le nombre de personnes (en chiffres)

Saisir dans les cases ci-dessous:

financiers:	<input type="text"/>
juristes au sein du service Marchés Publics:	<input type="text"/>
acheteurs spécialisés au sein du service Marchés Publics:	<input type="text"/>
acheteurs spécialisés au sein d'une direction technique:	<input type="text"/>
acheteurs spécialisés au sein d'une cellule achat centralisée:	<input type="text"/>

### 2,2: Alignement de l'organisation à la politique achat

**Q 14: Selon vous, quelles sont les évolutions d'organisation prioritaires qui permettent (permettraient) d'améliorer significativement votre performance achat ?**

(Notez de 1 à 4, 1 = pas efficace, 4 = très efficace)

Cochez la case qui convient

	1	2	3	4
coordination plus poussée des achats en interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
création d'une cellule achat spécifique (différente de la cellule marché publique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
délégation d'achat partielle à l'intercommunalité (en tant que prestation de service)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
délégation à un groupement d'achat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
délégation à une centrale d'achat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Q 14a: Autres évolutions d'organisation identifiées ?**

Saisir dans la case ci-dessous:

## 2,3: Centralisation et coordination interne

**Q 15: Quelles sont les familles achat pour lesquelles vous centralisez vos dépenses achat en interne ?**

Plusieurs réponses possibles

- Alimentation (stockée ou non stockée)
- Fournitures administratives et de bureau
- Fournitures d'entretien et de traitement
- Mobilier
- Matériel informatique
- Livres/Disques, K7 et fournitures scolaires
- Vêtements de travail
- Entretien et réparations sur biens mobiliers
- Télécommunications
- Imprimerie/Reprographie
- Etudes / consultations extérieures
- Carburant / combustible
- Énergie / Electricité

**Q 15a: Quelles sont les autres familles concernées ?**

Saisir dans la case ci-dessous:

**Q 16: Quel pourcentage d'économie annuelle estimez-vous avoir obtenu en centralisant ces dépenses?**

En % des dépenses  
achat centralisées  
Ex : pour 10% tapez  
10

Saisir dans la case ci-dessous:

**Q 17: Quelles sont les contraintes majeures à la centralisation de vos achats en interne?**

Plusieurs réponses possibles

- faible rendement économique
- complexité organisationnelle
- complexité technique (systèmes d'informations)
- perte d'autonomie des demandeurs/utilisateurs

Autre:

## 2,4: Coordination et délégation externe

### Q 18: Quel est le pourcentage estimé de vos dépenses où vous n'achetez pas seul?

En pourcentage sur l'assiette des questions B.1.2 et B.3.1.2

Saisir dans la case ci-dessous:

### Q 18a: Précisez la répartition de ces dépenses entre 3 modes d'organisation

En pourcentage base 100 de la question Q18

Saisir dans les cases ci-dessous:

groupement de commandes:

centrale d'achat:

délégation partielle à l'intercommunalité (en tant que prestation de service):

### Q 18b: Quelles sont les familles achat les plus significatives concernées par ces modes d'organisation?

Lister ces familles

Saisir dans les cases ci-dessous:

groupement de commandes:

centrale d'achat:

délégation partielle à l'intercommunalité (en tant que prestation de service):

### Q 19: Quelles sont par ordre d'importance les raisons pour déléguer les achats en externe?

(Notez de 1 à 4, 1 = faible, 4 = fort)

Cochez la case qui convient

	1	2	3	4
optimisation de l'organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
meilleur prix par effet volume	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gain de temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
manque de compétences en interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Q 19a: Autres raisons de le faire ? précisez

Saisir dans la case ci-dessous:

### Q 20: Quel pourcentage d'économie annuelle estimez-vous avoir obtenu en externalisant la passation de ces marchés ?

Estimation en % des dépenses concernées

Saisir dans la case ci-dessous:

### Q 21: Dans le cas des groupements de commande, quel est le pourcentage de vos achats où vous avez aussi délégué l'exécution du marché au coordonnateur extérieur?

estimation en pourcentage des dépenses en groupement de commande

Saisir dans la case ci-dessous:

## Partie 3 - Processus et outils achat

### 3,1: Processus et procédures du CMP

**Q 22: Avez-vous (allez-vous) réécrire les procédures d'achat dans le cadre du nouveau CMP ?**

Une seule réponse possible:

- oui
- non
- en cours

**Q 23: Prévoyez-vous de revenir aux seuils précédents (2003) pour déclencher une procédure d'appel d'offres formalisée?**

(à partir de 90K€ au lieu des 230K€ autorisés pour les fournitures et services)

Une seule réponse possible :

- Oui
- Non

**Q 24: Pensez-vous créer une nouvelle nomenclature regroupant les dépenses en familles achat homogènes ?**

Consolidation au sein des rubriques de la M14

Une seule réponse possible:

- oui, pour l'ensemble des dépenses achat
- oui, pour certaines familles achats
- non

**Q 24a: Si oui pour certaines familles achat, lesquelles?**

Plusieurs réponses possibles

- Alimentation (stockée ou non stockée)
- Fournitures administratives et de bureau
- Fournitures d'entretien et de traitement
- Mobilier
- Matériel informatique
- Livres/Disques, K7 et fournitures scolaires
- Vêtements de travail
- Entretien et réparations sur biens mobiliers
- Télécommunications
- Imprimerie/Reprographie
- Etudes / consultations extérieures
- Carburant / combustible
- Énergie / Electricité

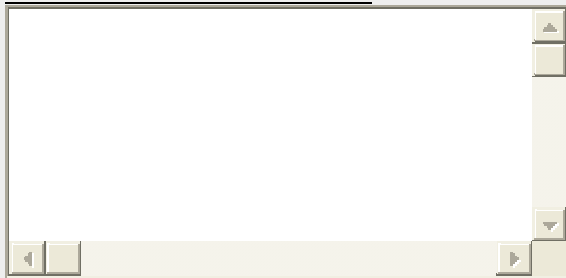
**Q 24b: Si vous pensez créer une nouvelle nomenclature, comment allez-vous procéder ?**

Plusieurs réponses possibles

- pilotage en interne par la cellule marchés publics
- coordination avec les différentes directions
- avec aide extérieure
- avec utilisation de sites Internet spécifiques

**Q 24c: Si vous utilisez des sites internet spécifiques, précisez**

Saisir dans la case ci-dessous:



**3,2: Dématérialisation des consultations et des appels d'offres**

**Q 25: Comment pensez-vous être informés sur les projets de dématérialisation?**

Une seule réponse possible:

- Démuni par rapport à ces problématiques
- Pas assez
- Suffisamment sur les principes mais pas assez sur les options de mise en oeuvre
- Parfaitement

**Q 26: Indépendamment de l'obligation réglementaire du 1 janvier 2005, que représente pour vous la dématérialisation des AO ?**

Plusieurs réponses possibles

- de nouvelles contraintes
- une perte de temps
- un gain de temps
- une économie en coût de fonctionnement
- l'occasion d'améliorer l'organisation
- l'opportunité d'acheter à un meilleur coût
- plus de transparence
- une image de modernité et dynamisme

**Q 27: Si vous avez mis en place cet outil, le taux moyen de réponses aux consultations a-t-il augmenté?**

Une seule réponse possible :

- Oui
- Non

**Q 27a: si oui, de combien?**

Saisir dans les cases ci-dessous:

pourcentage d'augmentation:

nombre moyen de réponses par consultation avec la dématérialisation:

### Q 28: Quelles sont les contraintes majeures à la mise en place de la dématérialisation ?

(Noter de 1 à 4 , 1 = mineur 4 = majeur)

Cochez la case qui convient

	1	2	3	4
l'équipement technologique de la collectivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l'équipement technologique des fournisseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
le coût pour la collectivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
le coût pour les fournisseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
le frein culturel pour la collectivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
le frein culturel pour les fournisseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Choix pertinent parmi la multiplicité d'offres éditeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l'organisation et les processus de la collectivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Q 29: Quelle solution allez-vous utiliser (avez-vous utilisé) pour la mise en œuvre de la dématérialisation

Une seule réponse possible:

- développement interne
- externalisation à un prestataire

### Q 29a: et pour quelles raisons ?

Plusieurs réponses possibles

- contrôle de l'outil
- expertise technique
- coût de la mise en oeuvre
- simplicité de la mise en oeuvre
- adaptabilité de l'outil
- sécurité de la solution
- pérennité de la solution

## 3,3: Autres outils de la dématérialisation

### Q 30: Pensez-vous vous mettre en œuvre l'un des outils suivants à l'avenir ?

Cochez la case qui convient

	non	déjà engagé	dans 6 mois	dans 1 an	dans 2 ans et plus
carte achat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
catalogue en ligne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
enchères en ligne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3,4: Carte achat

**Q 31: Quelles sont (seraient) les principales raisons pour la mise en œuvre de la carte achat ?**

Plusieurs réponses possibles

- réduction des coûts de fonctionnement
- économies sur les dépenses achat
- développement d'une culture achat vers les utilisateurs
- responsabilisation des agents
- suivi amélioré des dépenses et statistiques
- rigueur du processus
- point de départ au déploiement d'une politique achat
- mode de paiement mieux adapté pour les achats de faible montant

**Q 32: Quelles seraient les contraintes majeures à la mise en place en œuvre d'un projet "carte achat" dès que la réglementation sera effective ?**

(Noter de 1 à 4 , 1 = faible 4 = fort)

Cochez la case qui convient

	1	2	3	4
bilan économique peu clair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
complexité organisationnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
impacts sur les systèmes d'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mise à niveau importante des compétences	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
politique achat à définir au préalable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
risque de fraude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dépendance vis à vis des prestataires techniques ou des banques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Q 33: Quelle utilisation de la carte achat vous intéresse?**

Plusieurs réponses possibles

- achats de face à face (proximité)
- achats par correspondance (catalogues, sites internet fournisseurs)

### 3,5: Catalogues en lignes

**Q 34: Quelles sont (seraient) les principales raisons pour la mise en œuvre de catalogues en ligne ?**

Plusieurs réponses possibles

- réduction des coûts de fonctionnement
- économies sur les dépenses achat
- développement d'une culture achat vers les utilisateurs
- responsabilisation des agents
- suivi amélioré des dépenses et statistiques
- rigueur du processus
- point de départ au déploiement d'une politique achat
- mode de paiement mieux adapté pour les achats de faible montant

**Q 35: Si vous avez mis en place des catalogues en lignes, quels niveaux d'économie avez-vous obtenus?**

Saisir dans les cases ci-dessous:

En pourcentage de la dépense traitée en catalogue en ligne:

En pourcentage des coûts de fonctionnement:

### 3,6: Enchères en ligne

**Q 36: Quelles sont (seraient) les principales raisons pour la mise en œuvre des enchères en ligne**

Plusieurs réponses possibles

- réduction des coûts de fonctionnement
- économies sur les dépenses achat
- développement d'une culture achat vers les utilisateurs
- responsabilisation des agents
- suivi amélioré des dépenses et statistiques
- rigueur du processus
- point de départ au déploiement d'une politique achat
- mode de paiement mieux adapté pour les achats de faible montant



**Q 36a: Si vous avez déjà réalisé ou planifié des enchères, sur quelles familles achat et quel a été le pourcentage d'économie réalisé?**

Economie en % de la dépense concernée par les enchères en ligne (Ex: impressions 5%)

Saisir dans les cases ci-dessous:

mobilier de bureau:	<input type="text"/>
fournitures administratives:	<input type="text"/>
papier:	<input type="text"/>
matériel informatique:	<input type="text"/>
flottes de véhicules:	<input type="text"/>
carburants/combustible:	<input type="text"/>
vêtements de travail:	<input type="text"/>

**Q 37: Autres familles achat concernées par les enchères et pourcentage d'économie réalisé**

Economie en % de la dépense concernée (Ex: impressions 5%)

Saisir dans la case ci-dessous:

**Q 38: si vous ne pensez pas utiliser d'enchères en ligne dans les prochains 12 mois, quelles en sont les raisons par ordre d'importance ?**

(Noter de 1 à 4, 1 = faible 4 = fort)

Cochez la case qui convient

	1	2	3	4
complexité technique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
menace sur l'économie locale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
insécurité juridique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
infrastructure informatique non disponible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
retour sur investissement non garanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
critère prix étant le seul critère	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
image négative par rapport aux fournisseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
image négative des enchères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3,7: Autres initiatives**

**Q 39: Quelles autres initiatives liées aux processus et outils achat avez-vous engagées en 2003 ou prévues en 2004 qui ne soient pas évoquées ci-dessus ?**

Précisez

Saisir dans la case ci-dessous:

## Partie 4 - Tactiques de consultation

### 4,1: Préparation et négociation

**Q 40: Sur vos dépenses achat de fournitures et services 2004, quel est le pourcentage pouvant faire l'objet d'une procédure adaptée?**

Estimation en % sur l'assiette des questions B1.2 et B3.1.2

Saisir dans la case ci-dessous:

**Q 41: Parmi ces techniques achat, quelles sont celles que vous utilisez lors de vos consultations et négociations avec vos fournisseurs et prestataires ?**

Cochez la case qui convient

	Jamais	Ponctuellement	Régulièrement	A développer dans le futur
massification des volumes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
analyse du marché fournisseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
accès à un nombre de fournisseurs plus important	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
analyse de la structure de prix de la fourniture/service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
analyse de la structure de prix en coût complet (tout au long de la vie de la fourniture/service)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
recherche des opportunités de standardisation des besoins	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
couplage ou découplage de l'offre fournitures/services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
échange de meilleures pratiques avec d'autres collectivités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
recherche de meilleures pratiques auprès de conseils externes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 4,2: Nouveau CMP

**Q 42: Pensez-vous que vos procédures actuelles soient optimisées pour exploiter les différents degrés de mise en concurrence autorisés par le NCMP ?**

Une seule réponse possible :

- Oui  
 Non

**Q 43: Dans le cadre de procédures adaptées, quelles techniques de mise en concurrence vous semblent les plus pertinentes?**

(Noter de 1 à 4 , 1 = faible 4 = fort)

Cochez la case qui convient

	1	2	3	4
publicité complémentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
utilisation de places de marché externe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
enchères inversées électroniques (si applicable)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
négociations en plusieurs étapes avec chaque fournisseur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Q 43a: Avez-vous identifié d'autres techniques, précisez**

Saisir dans la case ci-dessous:

**Q 44: Dans le cas de procédures adaptées en dessous du seuil de 90K€, quels supports de publicité utilisez-vous ?**

Cochez la case qui convient

	Jamais	Ponctuellement	Régulièrement	Toujours	A développer dans le futur
presse locale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
presse spécialisée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
affichage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
site Internet de la collectivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
place de marché externe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BOAMP ou JAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Q 45: Dans le cas de procédures adaptées entre les seuils de 90K€ et 230K€, quels supports complémentaires de publicité utilisez-vous ?**

Cochez la case qui convient

	Jamais	Ponctuellement	Régulièrement	Toujours	A développer dans le futur
presse locale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
presse spécialisée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
site Internet de la collectivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
place de marché externe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Q 46: Dans le cas de procédures formalisées au delà du seuil de 230K€, quels supports complémentaires de publicité utilisez-vous ?**

Cochez la case qui convient

	Jamais	Ponctuellement	Régulièrement	Toujours	A développer dans le futur
presse locale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
presse spécialisée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
site Internet de la collectivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
place de marché externe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Q 46a: Utilisez-vous d'autres supports de publicité? Précisez**

Saisir dans la case ci-dessous:

**Q 47: Pensez-vous que les nouvelles tactiques de consultation autorisées par le NCMP vont vous permettre de réaliser des économies? (hors achats de travaux)**

Une seule réponse possible:

- Non
- Oui, mais limitées
- Oui, substantielles
- Ne sait pas

## Partie 5 - Gestion de la performance

### 5,1: Mesure de la performance

**Q 48: Sur quel pourcentage des dépenses utilisez-vous les indicateurs suivants pour gérer la performance achat?**

Pourcentage de la  
dépense achat  
suivie (hors travaux)

Saisir dans les cases ci-dessous:

budget annuel par famille achat:

évolution du prix moyen par rapport à un index marché par famille  
achat:

économie globale réalisée par rapport à l'année précédente:

économies par familles achat réalisées par rapport à l'année  
précédente:

délais de paiement:

indicateur spécifique d'adéquation aux besoins:

**Q 49: Suivez-vous la performance des acheteurs ?**

Une seule réponse possible:

non

oui, sur base de bonnes pratiques

oui, sur base annuelle avec objectifs chiffrés

oui, sur les deux précédentes bases

**Q 50: Sur quel pourcentage des dépenses suivez-vous la performance des fournisseurs ?**

En % des dépenses  
achat

Saisir dans les cases ci-dessous:

service:

qualité:

prix:

délais:

### 5,2: Reporting et tableaux de bord achat

**Q 51: Publiez-vous un tableau de bord achat ?**

Une seule réponse possible:

non

trimestriel

semestriel

annuel

## Partie 6 - Gestion de l'information

### 6,1: Base de données des dépenses achat

**Q 52: Vos systèmes d'informations financiers vous permettent-ils de faire des consolidations et des analyses achat par**

Plusieurs réponses possibles

- article ou prestation
- famille achat
- service/utilisateur
- fournisseur
- aucune des rubriques listées

**Q 53: Pour ces consolidations, quelles informations sont disponibles ?**

Plusieurs réponses possibles

- dépense en €
- quantité
- prix unitaire par article ou prestation

**Q 54: Ces informations sont-elles disponibles par un outil de requêtes en réseau?**

Une seule réponse possible :

- Oui
- Non

## Partie 7 - Gestion des ressources humaines

### 7,1: Formation

**Q 55: Quels domaines de formation vous semblent prioritaires sur la thématique achat ?**

(Noter de 1 à 4 , 1 = faible 4 = fort)

Cochez la case qui convient

	1	2	3	4
négociation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
développement d'une stratégie achat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
analyse du marché fournisseur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
analyse en coût complet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
processus NCMP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
outils de dématérialisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Q 56: Autres domaines de formation que vous jugez prioritaires?**

Saisir dans la case ci-dessous:

### 7,2: Système de motivation / animation

**Q 57: Quels sont les leviers de motivation qui vous semblent les plus pertinents pour mobiliser vos équipes sur la performance achat?**

(Noter de 1 à 4 , 1 = faible 4 = fort)

Cochez la case qui convient

	1	2	3	4
enrichissement des compétences (apprentissage de techniques innovantes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
primes de performance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
communication et visibilité importante sur l'activité achat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
promotions et gestion de carrière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Q 58: Autres leviers, précisez**

Saisir dans la case ci-dessous: