

prestations

seine · saint · denis
LE DÉPARTEMENT

DBL

L'offre du bureau politique achat

La politique achat au sein de la DBL

■ Pourquoi ?

- ▶ Pour améliorer la qualité des achats: achats durables, économes et portés par des procédures efficaces
- ▶ Pour développer une vision stratégique et prospective de la dynamique globale d'achat de la direction : maîtrise des fournisseurs et de l'offre, maîtrise des pratiques d'achat, préconisations pour des achats performants
- ▶ Pour contribuer à l'enrichissement du système qualité environnement de la direction

■ Pour qui ?

- ▶ Les bureaux opérationnels porteurs des marchés
- ▶ La direction

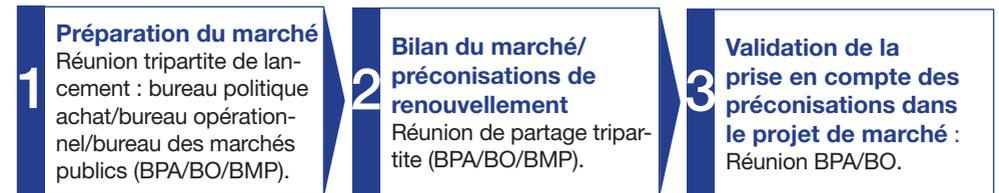
■ Que peut vous apporter le bureau politique achat ?

- ▶ Vous accompagner de manière personnalisée dans vos marchés
- ▶ Vous offrir des prestations à la carte sur votre segment d'achat
- ▶ Vous fournir des études et analyses transversales sur les achats de la direction

Les actions du bureau politique achat

■ Assurer les missions récurrentes d'accompagnement des bureaux opérationnels dans la préparation des marchés nouveaux ou en renouvellement

- ▶ Analyser le contexte interne : besoins, contraintes financières, etc
- ▶ Analyser le contexte externe : veille technologique, veille fournisseurs, recherche des bonnes pratiques d'achat
- ▶ Réaliser le bilan du marché : analyse financière et de la consommation, analyse de la performance de développement durable et des procédures de passation
- ▶ Emettre les préconisations
- ▶ Suivre et évaluer la mise en œuvre des préconisations
- ▶ Trois étapes clés :



Outils disponibles

- ▶ Classeur méthodologique de la politique achat et ses outils:
 - Grilles d'analyse : bilans de marché, benchmark, sourcing
 - Fiches de recensement des besoins, fiches d'évaluation des fournisseurs

Livrable

- ▶ Document rédactionnel « Bilan préconisations »

CONTACTS :

Virginie Jouen-Laumonier - vjoudenlaumonier@cg93.fr
Jeannette Ongbouing-Mambo - jongbouingmambo@cg93.fr

■ Assurer des missions à la carte en appui aux bureaux opérationnels dans la gestion des marchés

- ▶ Conduire des analyses ciblées : coût global, consommation (financière, quantitative, par utilisateur, etc.), performances sociales et environnementales, évolution technologique. Préconisations
- ▶ Réaliser le benchmark et le sourcing sur une ou plusieurs caractéristiques du marché. Préconisations

Outils disponibles

- ▶ Classeur méthodologique de la politique achat et ses outils :
 - Grilles d'analyse : bilans de marché, benchmark, sourcing
 - Fiches de recensement des besoins, fiches d'évaluation des fournisseurs

Livrable

- ▶ Rapports, études, synthèses

■ Analyser et caractériser la dynamique d'achat de la direction

Cartographier annuellement les achats

- ▶ Analyser les achats et les pratiques d'achat de la direction
- ▶ Elaborer les préconisations d'optimisation de l'acte d'achat

Outils disponibles

Classeur méthodologique de la politique achat et ses outils :

- ▶ 5 grilles de cartographie :
 - procédures de passation,
 - familles d'achat,
 - fournisseurs et prestataires,
 - performances de développement durable,
 - cartographie synthèse

Livrable

- ▶ Rapport d'analyse sur la cartographie annuelle des achats

CONTACTS :

Virginie Jouen-Laumonier - vjouenlaumonier@cg93.fr
Jeannette Ongbouing-Mambo - jongbouingmambo@cg93.fr
Jennifer Baradaran - jbaradaran@cg93.fr

CONTACTS : Jennifer Baradaran - jbaradaran@cg93.fr

Évaluer annuellement les fournisseurs stratégiques de la direction

- ▶ Caractériser la criticité des activités de la direction
- ▶ Répertorier et caractériser les fournisseurs stratégiques associés
- ▶ Procéder, en collaboration avec les bureaux, à l'évaluation de leurs fournisseurs stratégiques
- ▶ Analyser et consolider les résultats, dégager les axes d'amélioration

Outils disponibles

- ▶ Classeur méthodologique de la politique achat et ses outils :
 - Grilles de criticité et dispositifs de cotation des activités et des fournisseurs
 - Fiches individuelles d'évaluation des fournisseurs et dispositif de cotation. 3 types : fournitures et prestations de service, prestations intellectuelles et formation, travaux

Livrable

- ▶ Rapport annuel d'évaluation des fournisseurs stratégiques de la direction

Les réalisations consultables du bureau politique achat

- ▶ Le guide pour la mise en œuvre opérationnelle de la politique achat : le classeur méthodologique et ses outils

Exemples de réalisations :

- Les bilans des marchés/préconisations
- Les études ciblées
- Le rapport annuel d'évaluation des fournisseurs stratégiques de la direction en 2011
- Le rapport d'analyse de la cartographie annuelle des achats



Nous contacter

► Le service de la qualité et des relations avec les usagers

Chef de service

Julie-Anne Millet

01 43 93 99 40

jmillet@cg93.fr

Adjoint au chef de service

Gérard Jeanty

01 43 93 12 34.

gjeanty@cg93.fr

► Le bureau politique achat

Chef de bureau

Malika Kessous

01 43 93 78 11

mkessous@cg93.fr

Equipe projet

Virginie Jouen-Laumonier

01 43 93 47 26

vjouenlaumonier@cg93.fr

Jeannette Ongbouing-Mambo

01 43 93 10 46

jongbouingmambo@cg93.fr

Jennifer Baradaran

01 43 93 47 27

jbaradaran@cg93.fr

