Sommaire détaillé

	Réf. Internet	Pages

Partie 1 — Organiser et gérer la fonction achat dans le secteur public

Cette première thématique arrête les bases indispensables à la gestion d'une fonction achat efficace au sein de son service. Vous retrouverez différentes sous-thématiques composées de plusieurs fiches entièrement dédiées à l'organisation et à la gestion de sa fonction achat.

Mettre en place une direction des achats

- Déterminer les responsabilités de la direction des achats **6966** 11
- Préciser les domaines relevant de la compétence de la direction des achats ..... **6967** web
- Définir la place de la direction des achats dans l'organigramme de direction **6968** 16
- Choisir un mode d'organisation de la fonction achats adapté **6969** 20
- Définir les moyens nécessaires au bon fonctionnement d'une direction des achats ..... **6970** web
- Le cas particulier de la direction des achats dans une collectivité territoriale **6972** 24

Définir une politique d'achat

- Positionner les acheteurs dans l'organisation de la direction des achats **6973** 27
- Intégrer une démarche de développement durable **6974** 33
- Promouvoir l'innovation **6975** 37
- Soutenir les PME et la diversité de l'écosystème industriel **6976** 41
- Adopter une politique d'achat socialement responsable **8684** 45
- Mettre en place une politique de consommation des produits et services ..... **8673** web
- Savoir gérer les conflits d'intérêts lors de la passation d'un marché **9217** 50
- Développer et faire reconnaître une relation fournisseur responsable **9907** 55

Gérer les ressources humaines relatives aux achats

- Mettre en place une politique de gestion des ressources humaines **9396** 59
- Identifier les différentes fiches de poste de la fonction achat **9397** 63

Savoir élaborer un plan d'action achats annuel

- Comprendre ce qu'est un plan d'actions achats **6977** 66
- Maîtriser les sept phases de construction d'un plan d'actions achats **6978** 70
- Piloter la mise en place de son PAA ..... **6979** web
- Les principaux leviers de gains sur achats mobilisables **6981** 73
- Savoir mener le dialogue avec les prescripteurs **6982** 77
- Identifier, chiffrer et prioriser les pistes de gains **6983** 81
- Déployer et faire vivre son PAA dans la durée ..... **6984** web

Sommaire détaillé

	Réf. Internet	Pages
Concevoir et mettre en œuvre des stratégies d'achats adaptées		
• Savoir cartographier ses achats et identifier son portefeuille achats	**6985**	85
• Les différents leviers mobilisables dans une stratégie d'achat	**7535**	89
• Maîtriser les outils d'aide à la décision	**6988**	web
• Veiller à développer sa capacité relationnelle en tant qu'acheteur	**7234**	94
• Susciter l'innovation sans recourir à la passation d'un marché public	**7678**	97
• Optimiser les achats liés à une opération de travaux	**8672**	100
Savoir recourir à l'externalisation des achats		
• Externaliser ses achats de manière performante	**6992**	104
• Recourir à une centrale d'achat public nationale	**6993**	111
• Adhérer à un groupement de commandes	**6994**	116
• Avoir recours aux services d'un mandataire	**6995**	web
• Procéder à un achat mutualisé au sein de l'Union européenne	**9906**	121
Appliquer les fondamentaux de la communication aux achats		
• Connaître et faire connaître le caractère stratégique de la fonction achat	**6996**	127
• Élaborer un plan de communication	**7284**	web
• Maîtriser la communication interne	**6997**	131
• Maîtriser la communication externe	**6998**	136
• Rédiger un communiqué de presse	**6999**	web
• Savoir répondre à une demande de communication de document	**8685**	141
Tirer parti des nouvelles technologies et des outils informatiques		
• Mettre en place un système d'information achat adapté	**9627**	146
• Réceptionner les plis en dématérialisation	**0105**	150
• Recevoir une copie de sauvegarde	**0106**	154
• Règlement de la consultation : rédiger les mentions essentielles	**0090**	157
• Mettre à disposition le dossier de consultation sur son profil acheteur	**0102**	164
• Archiver les documents relatifs aux marchés publics	**0159**	168
• La carte d'achat	**0182**	172
• Recourir aux enchères électroniques	**7002**	178
• Recourir au système d'acquisition dynamique	**7003**	182

Réf. Internet Pages

Partie 2 Piloter la performance de la fonction achat

Votre administration trouvera dans cette thématique les méthodes pratiques et opérationnelles pour piloter la performance de votre fonction achat. Les différentes sous-thématiques vous accompagnent étape par étape du lancement du projet, à l'évaluation de la performance des ressources affectées à la fonction achat.

Assurer le suivi de l'activité

- Savoir lancer un projet ..... **7249** web
- Savoir suivre le déploiement d'un projet ..... **7006** web
- Utiliser un tableau de bord pour la gestion des projets **7007** 189
- Établir un tableau pour le suivi des marchés et des procédures ..... **7008** web

Mesurer la performance économique de la fonction achat

- Identifier les différents types de gains sur achats réalisables **7011** 193
- Connaître les grands principes de calcul des gains ..... **7012** web
- Calculer ses gains sur achats récurrents ..... **7013** web
- Calculer les gains réalisés sur les actions de progrès ..... **7527** web
- S'assurer de la performance de ses achats en recourant au benchmarking **7015** 197
- Calculer le coût de la fonction achat **7016** 201
- Savoir conduire le dialogue avec la direction des finances ..... **7017** web

Mesurer la performance qualitative de la fonction achat

- Mesurer la satisfaction des clients internes de la fonction achat **7018** 206
- Prendre en compte le niveau des fournisseurs **7019** 210
- Mesurer l'impact de ses achats en termes de développement durable ..... **7020** web

Évaluer l'utilisation des ressources affectées à la fonction achat

- Évaluer la performance de la fonction achat **7667** 214

Partie 3 Gérer un processus achat

Votre administration trouvera dans cette thématique les méthodes et pratiques pour gérer efficacement un processus achat. Les différentes sous-thématiques vous accompagnent étape par étape de la définition des besoins, à l'exécution de son marché.

Maîtriser les facteurs clefs de réussite du processus achat

- Identifier les facteurs clefs de succès d'une mise en concurrence **7026** 223
- Mettre au point le calendrier de la consultation **7027** 228

	Réf. Internet	Pages
• Mettre en œuvre l'intégration du processus achat dans la gestion des projets	**7654**	web
• Savoir planifier le processus achat dans la gestion globale d'un projet	**7029**	web

Savoir définir et exprimer ses besoins

• Identifier et agir sur les contraintes externes	**7028**	234
• Identifier et agir sur les contraintes internes	**7030**	238
• Préparer et mener un dialogue acheteur prescripteur	**7031**	web

Maîtriser les principaux vecteurs de l'expression du besoin

• Définir un allotissement adapté	**7035**	242
• Exprimer le niveau de capacité attendu d'un fournisseur	**7036**	246
• Déterminer les critères de choix qualitatifs exprimant le besoin	**7278**	252
• Élaborer une grille de critères de choix qualitatifs performante	**7283**	258
• Rédiger les spécifications techniques	**7037**	web
• Exprimer le caractère variable ou incertain du besoin à satisfaire	**7276**	web
• Exprimer la dimension financière du besoin à satisfaire	**7040**	web
• Savoir intégrer le développement durable dans ses achats	**8168**	263
• Recourir à l'analyse fonctionnelle du besoin	**7044**	267

Définir une procédure et une forme de contrat adaptées à son besoin

• Choisir la procédure la mieux adaptée à son besoin	**7045**	271
• Passer un marché « in house » avec un pouvoir adjudicateur dont on est membre	**8196**	277
• Choisir une forme de contrat adaptée à son besoin	**7046**	web
• Savoir écarter le risque de la gestion de fait lors de la passation des contrats	**8195**	web
• Savoir passer un contrat de recherche d'économies	**7888**	281
• Mettre en œuvre un partenariat d'innovation	**7991**	285
• Les marchés passés dans le cadre d'une coopération entre pouvoirs adjudicateurs	**8732**	web
• Savoir faire face à un référé précontractuel	**9010**	web
• Identifier les risques de recours de tiers au marché après sa signature	**9009**	web
• Maîtriser les spécificités du contrat de concession de service	**9572**	web

Savoir rédiger des contrats efficaces

• Savoir déterminer le caractère public ou privé du marché passé	**7530**	289
• Maîtriser les règles applicables aux contrats	**7528**	292
• Identifier les principaux leviers de la performance contractuelle	**7529**	297
• Maîtriser la différence entre prix ferme et prix révisable	**7531**	web
• Savoir rédiger une formule paramétrique de révision des prix	**7533**	303
• Savoir actionner les leviers d'une maîtrise efficace de l'évolution des prix	**7532**	308
• Faire référence à un CCAG dans les marchés de fournitures	**8900**	313

	Réf. Internet	Pages
Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse		
• Comprendre l'importance de l'offre dans le processus d'achat	**7538**	web
• Analyser les candidatures présentées par les entreprises	**7052**	318
• Apprécier les éléments de sélection des candidatures	**7053**	323
• Les référentiels de qualité applicables aux entreprises	**7499**	web
• Analyser les offres présentées par les entreprises candidates	**7054**	328
• Appliquer les critères de sélection des offres	**7056**	332
• Savoir écarter les méthodes inadéquates : la notation des offres/critère prix	**7915**	web
• Maîtriser avantages et inconvénients des méthodes de la notation du critère prix	**7916**	web
• Passer de l'analyse des critères qualitatifs à la note	**7939**	337
• Normes, marquage CE, certification de services, certification écologique	**7500**	342
• Les référentiels de certification de produits : marque NF et labels	**7501**	346
• Savoir réagir face à une offre paraissant anormalement basse	**7990**	350
• Identifier l'offre économiquement la plus avantageuse	**7057**	354
• Demander des échantillons, prototypes ou essais	**9218**	359
• Justifier son choix	**7058**	web
Savoir négocier lorsque la réglementation l'autorise		
• Identifier les cas où la négociation est possible	**7059**	363
• Définir le besoin et les contraintes à prendre en compte	**7060**	web
• Identifier ses leviers et définir ses objectifs dans une négociation d'achat	**7233**	366
• Savoir gérer la relation fournisseur	**9562**	371
• Savoir négocier lors d'une réunion avec un fournisseur	**7235**	375
• Savoir faire face à un fournisseur en situation de monopole	**9561**	web
• Mieux connaître l'entreprise et les mécanismes de vente pour mieux acheter	**7232**	380
Suivre et optimiser l'exécution de ses marchés		
• Savoir inciter ses fournisseurs à la performance dans l'exécution des marchés	**7880**	383
• Contrôler l'exécution d'un marché	**7063**	388
• Mettre en œuvre un plan de progrès	**7064**	391
• Savoir régler un litige lors de l'exécution d'un marché public	**8919**	395
• Maîtriser les modalités de résiliation d'un marché	**8920**	web
Maîtriser les spécificités des différents segments d'achat		
• Optimiser la gestion des achats d'énergie liés aux bâtiments	**9359**	web
• Utiliser le levier de l'intracting pour améliorer sa performance énergétique	**9360**	web
• Acheter de l'électricité	**7940**	401
• Acheter du gaz naturel	**10208**	406
• Acheter des prestations de conseil	**8733**	web
• Maîtriser les achats de formation professionnelle continue	**8901**	411

Sommaire détaillé

	Réf. Internet	Pages
• Externaliser une activité	**9571**	web

Partie 4 Gérer la fonction approvisionnement

Votre administration trouvera dans cette thématique les méthodes pratiques et opérationnelles pour mettre en œuvre un processus d'approvisionnement efficace. En effet, les différentes sous-thématiques vous accompagnent étape par étape dans vos techniques d'approvisionnement, de la commande à la réception du produit.

Maîtriser les facteurs clés de succès du processus d'approvisionnement

• Réceptionner des produits dans le cadre du CCAG FCS	**7679**	web
• Optimiser la gestion des stocks	**7836**	web
• Optimiser le processus d'approvisionnement dans les marchés de fournitures	**7837**	419

Liste détaillée des outils 425

Index alphabétique 427