

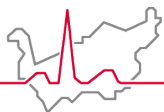


Hôpital du Valais  
Spital Wallis

# Processus idéal d'achats : le point de vue de l'acheteur

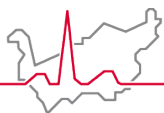
SRAL 20 mai 2014





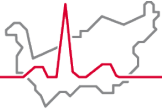
- **Modèles théoriques, définitions**
- **Le point de vue de l'acheteur**
- **Processus d'achats HVS**





### Acheter au fil du temps...





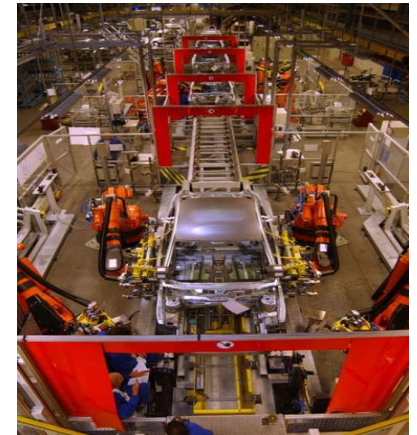
## Processus idéal d'achats : le point de vue de l'acheteur

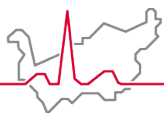
---

... au départ dans l'industrie automobile, apparition de la notion de gestion des fournisseurs au-delà du simple approvisionnement des lignes de production

... émergence de directions des achats avec des acheteurs par lignes de produits

- Enjeux économiques
- Performance
- Prix pour rester compétitifs



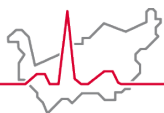


### Approvisionnements

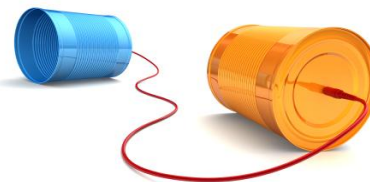
- Elaborent des commandes
- Saisissent les commandes dans l'outil informatique
- Réceptionnent et contrôlent la marchandise
- Gèrent des stocks
- Etablissent le bon à payer
- Réclament en cas de retard de livraison
- Assurent le suivi de la qualité du service fournisseurs

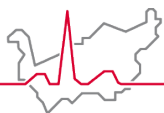
### Achats

- Travaillent avec les clients internes pour comprendre les besoins
- Identifient les fournisseurs à consulter
- Organisent le processus de sélection (appels d'offre)
- Négocient l'offre finale
- Mettent en place le contrat d'achat
- Maîtrisent les risques environnementaux, réglementaires, financiers, juridiques et logistiques



- Rôle de l'entreprise : communication sur la fonction achats  
à l'interne et à l'externe sur :
  - Objectifs et compétences des achats
  - Périmètre d'intervention
  - Organisation
  - Processus mis en œuvre : Politique d'achats
    - Charte d'achats
    - Principes directeurs
    - Bonnes pratiques
  
- Le processus achats dépend
  - De la culture d'entreprise
  - Du mode de gouvernance
  - Du niveau de maturité de l'entreprise



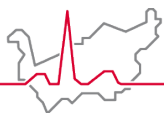


## Processus idéal d'achats : le point de vue de l'acheteur

---

- Dans les sociétés multi-sites, les achats exercent une fonction **transversale**, et les ressources sont réparties en fonction des activités, des tâches, et de la nature des familles d'achats.
- La fonction achat a un rôle de **support** vis-à-vis des autres métiers de l'entreprise. Elle crée les bonnes conditions d'une relation client-fournisseur avec ses clients internes.





- **Relations achats-clients internes**
  - Les achats sont au service et à l'écoute des besoins des clients internes
  - Ils apportent leur expertise et créent une relation de confiance
  - Ils font des propositions en respectant le domaine de compétences du client interne

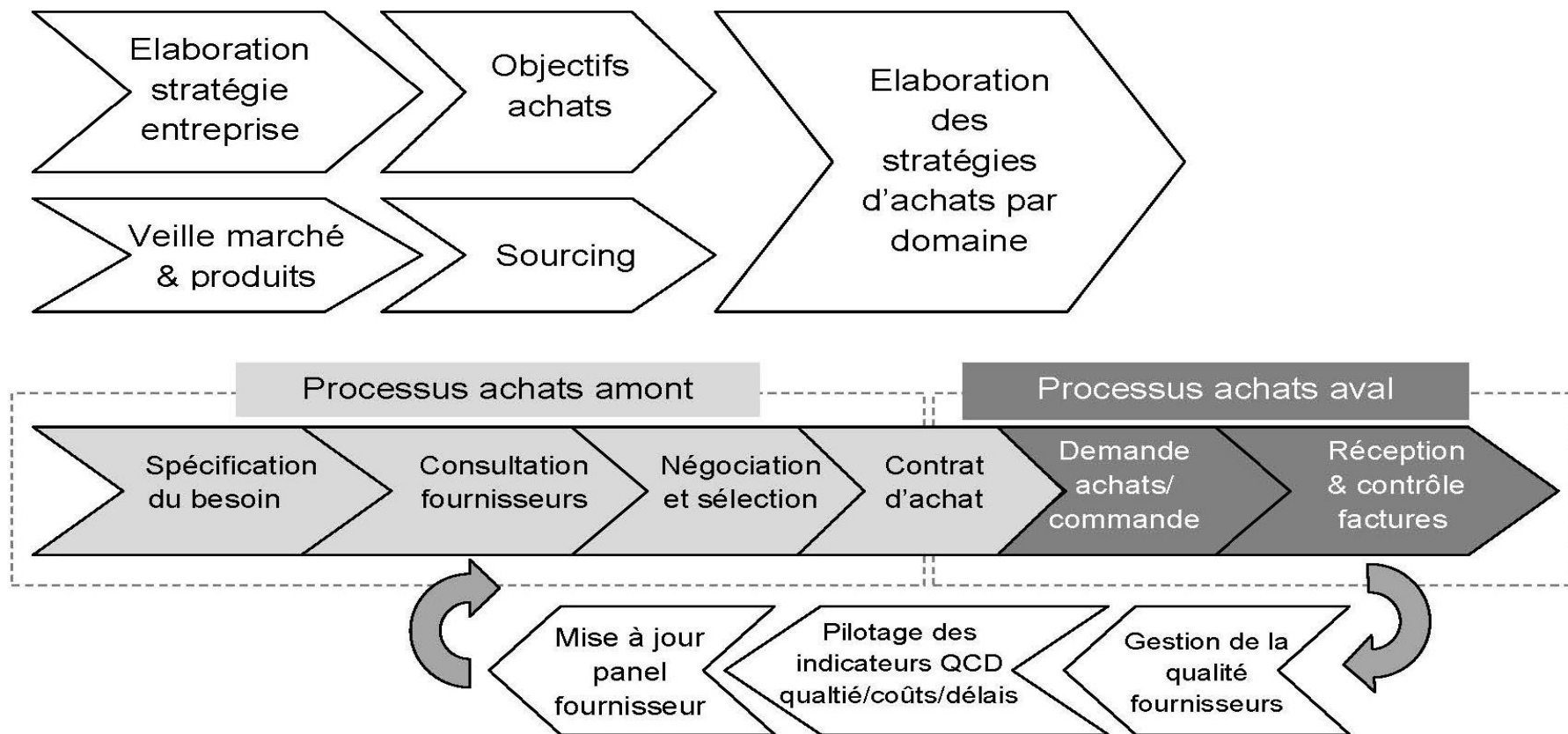
### Importance de l'adhésion du client interne

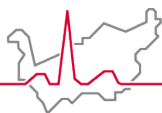
- **Méthodes**
  - Mise en place de procédures / audits / sanctions
  - Mise en place d'un outil (informatique) pour formaliser l'expression des besoins
  - Démonstration par l'exemple que les achats apportent de la valeur ajoutée



## Processus idéal d'achats : le point de vue de l'acheteur

**Un processus d'achats est l'ensemble des opérations qui permettent à une Entreprise de disposer des biens et des services nécessaires à son activité.**



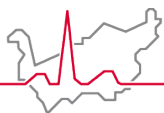


## Processus idéal d'achats : le point de vue de l'acheteur

---

- Rôle de l'acheteur :
- Participe à la mise en œuvre d'une **politique Achats - Approvisionnements** : vision globale de l'entreprise et de la chaîne logistique : propositions d'action
- Anticipe les **besoins** et participe à leur définition pour les matières premières, consommables, biens d'équipement. Définit et coordonne les attentes conjointes vis-a-vis des fournisseurs.
- Procède aux **achats** des biens et services de l'entreprise : élaboration des catégories achats, sélection des fournisseurs, analyse, comparaison, évaluation et audit fournisseur, négociation et conclusion du contrat





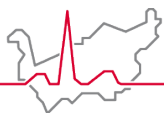
Hôpital du Valais  
Spital Wallis

## Processus idéal d'achats : le point de vue de l'acheteur

---

*Entreprise : unité institutionnelle, (...) dont le but est de produire et de fournir des biens ou des services à destination d'un ensemble de clients ou usagers.*





Hôpital du Valais  
Spital Wallis

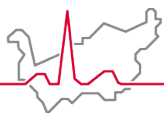
## Processus idéal d'achats : le point de vue de l'acheteur

**Si le besoin n'est pas  
clairement défini ...**



**... alors le produit  
risque de vous  
satisfaire à  
moitié**





- **Fondamentaux de la Centrale d'achats de l'HVS**

- ❖ Sécurité

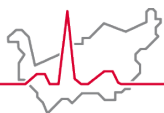


- ❖ Qualité






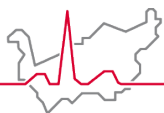
- ❖ Economicité





## Processus idéal d'achats : le point de vue de l'acheteur

	<h3>9 sites</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 5 sites avec bloc opératoire</li><li>• 3 francophones</li><li>• 2 germanophones</li></ul>	<h3>1 Centrale d'achats</h3> <p>Consommables et petits biens d'équipement</p>
<h3>Autres achats</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>Biens d'investissement</li><li>Médicaments</li><li>Laboratoires</li><li>Bureautique</li><li>Intendance</li><li>Informatique</li><li>Produits alimentation</li><li>Eau, électricité</li><li>Services</li></ul>		<h3>Blocs opératoires</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>❑ Achats spécifiques : Implantologie, consommables .....</li><li>❑ Produits aussi utilisés dans les services de soins</li></ul>
<h3>Interactions avec La Centrale d'Achats</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>Utilisateurs</li><li>Fournisseurs</li><li>Approvisionnements</li><li>Biomédical</li><li>Juridique, Fiances, <b>Informatique</b>,</li><li>Sterilisation, Qualité,...</li></ul>	<h3>Blocs opératoires Clients-Utilisateurs</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>❑ Plusieurs métiers</li><li>❑ Compétences métier matériel achats</li></ul>	



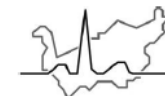
Hôpital du Valais  
Spital Wallis

## Processus idéal d'achats : le point de vue de l'acheteur



ICHV  
Centrale d'achats

### Demande d'introduction d'un nouvel article



Hôpital du Valais  
Spital Wallis

Réf. : FO-0113  
Version : 2

Processus : 4.4.1.2 Gestion des achats - Einkaufsverwaltung

- Motif :**  Demande de **recherche de nouveau matériel**, remplir les blocs 1 et 2.  
 Demande **d'introduction d'un article** connu ou testé remplir les blocs 1, 2 et 3.
- Merci d'annexer les documents en votre possession : catalogue, descriptif, fiche de test, offre,... (éviter d'agrafer les documents)
  - Faire parvenir le formulaire à la Centrale d'achats après avoir rempli impérativement le bloc n°4

#### 1. Données demandeur

Nom et prénom	
N° tél	
Site(s) concerné(s)	
Date de la demande	

#### 2. Données article

Article de remplacement ?	<input type="checkbox"/> Oui, n° Opale : .....	<input type="checkbox"/> Non
Description de l'article		
Pourquoi cet article est nécessaire ?		
Prochaine utilisation prévue le		
Quels sont les utilisateurs du produit ?	<input type="checkbox"/> Personnel infirmier/médecin technique <input type="checkbox"/> Personnel médical <input type="checkbox"/> Autres : .....	
Usage de l'article	<input type="checkbox"/> Unique	<input type="checkbox"/> Multiple <input type="checkbox"/> Permanent
Article à stériliser ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Article dépendant d'un autre consommable	<input type="checkbox"/> Oui, n° Opale : .....	<input type="checkbox"/> Non
Article dépendant d'un appareil	<input type="checkbox"/> Oui, n° ID : .....	<input type="checkbox"/> Non

#### 3. Introduction d'un article connu ou testé

Test de l'article	<input type="checkbox"/> Article déjà testé	<input type="checkbox"/> Article à tester
Nom du fournisseur		
Référence article (fournisseur)		
Désignation de l'article (fournisseur)		

#### 4. A remplir par le responsable du service/département/unité

Demande de nouveau matériel acceptée ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Date		
Soceau et signature		
Remarques		

#### 5. A remplir par la centrale d'achats

Demande reçue le		N° de dossier	
Acheteur responsable du dossier			

Rédigé par : Alexandra Glassey  
 Approuvé par : Christian Felay (07.01.2014)  
 Document papier non géré - Imprimé le : 2014-01-07

Le : 31.12.2013 1/1  
 Le : 07.01.2014

www.hopitalvs.ch  
 www.spitalvs.ch



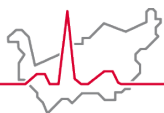
## ❑ Distinction logistique / achat

## ❑ Intervention les achats plus tôt dans le processus

### ❑ Définition du besoin







## Merci pour votre attention



# Bon appétit