

7.4 – Achats

7.4.1 - Processus d'achat et de marchés publics

Un processus co-piloté par le bureau des Marchés publics et le bureau de la Politique d'achat est consacré aux achats de la DBL. Il allie l'aspect réglementaire et la dimension de performance de l'acte d'achat.

La DBL est astreinte au respect de l'ensemble des règles du code des marchés publics.

En outre elle doit respecter des règles propres à la collectivité, formalisée dans le *Schéma de la commande publique* et les circulaires transmises par le service des marchés, en particulier en matière d'organisation et de respect des circuits d'information et de validation.

L'ensemble des éléments relatifs aux produits achetés et aux prestations souscrites dans le cadre de marchés font l'objet d'une description précise dans les CCTP et CCAP.

La Direction s'est dotée d'une politique achat. Cette dernière est formalisée par un classeur méthodologique rédigé par le bureau politique achat.

Outil opérationnel et évolutif, le classeur méthodologique décline les modalités concrètes de mise en œuvre des deux grands axes stratégiques d'intervention de la politique achat :

- L'accompagnement des bureaux opérationnel dans la rédaction des marchés ;
- Le développement d'une vision transversale de la dynamique achat de la direction dans son ensemble : évaluation des fournisseurs, cartographie des achats, des marchés, des procédures de passation et fournisseurs.

7.4.2 – L'évaluation annuelle des fournisseurs stratégiques de la direction

L'évaluation annuelle des fournisseurs stratégiques de la direction, obligation de la double certification ISO 9001 et 14001, est un outil d'aide à la décision qui participe à l'amélioration globale de la performance achat de la direction. Elle contribue ainsi à développer la maîtrise des fournisseurs et des activités : identification anticipée des défaillances et correction, maîtrise des risques, consolidation du système de pilotage des achats, renforcement de la traçabilité des informations.

La démarche, pilotée et coordonnée par le bureau politique d'achat – BPA-, repose sur l'implication forte des bureaux opérationnels porteurs des marchés. Chaque service, appuyé par le BPA, demeure responsable de la conduite de l'évaluation de ses propres fournisseurs stratégiques.

La méthodologie de conduite de l'évaluation et la conception des outils associés est le résultat d'un travail conjoint entre le BPA et le BDGMQSE.

3 grandes étapes phares structurent la démarche d'évaluation :

- Identification des activités critiques et des fournisseurs/prestataires associés : BO et BPA. Validation par l'équipe de direction ;
- Conduite des évaluations individuelles (une évaluation par fournisseur sur la base de la fiche d'évaluation élaborée par le BPA) : BO et BPA ;
- Synthèse des évaluations et rédaction du **rapport annuel d'évaluation des fournisseurs stratégiques de la direction** (synthèse des évaluations/préconisations et pistes d'amélioration) : BPA.

La Méthodologie de travail repose sur la méthode AMDEC (Analyse des Modes de Défaillances, de leurs Effets et de leur Criticité) : analyse des activités et des processus afin de déterminer les prestations stratégiques au regard des risques identifiés et leur niveau de criticité.

Le déroulement de la méthodologie de travail est le suivant :

1- Sélection des activités critiques en réunion BO/BPA sur la base d'une grille de criticité construite autour des 5 critères suivants :

- Continuité du service public ;
- Continuité des services de la DBL ;
- Atteinte à l'image du Département ;

- Impact environnemental ;
- Maîtrise du segment de marché.

Un système de cotation de chaque critère permet de calculer le niveau de risque global de l'activité analysée.

Une mise à jour des activités est opérée annuellement afin de tenir compte des évolutions de contexte et d'enjeux.

2- Une fois toutes les activités cotées, l'équipe de direction définit collégalement le niveau de seuil de cotation critique. Toutes les activités dont la valeur de cotation est supérieure à ce seuil sont définies comme critiques et engagent l'évaluation des fournisseurs associés (considérés alors comme stratégiques).

3- Conduite, en réunion BO/BPA, de l'évaluation de chaque fournisseur sur la base d'une fiche d'évaluation individuelle. Cette évaluation concerne tous les types de fournisseurs et de prestataires (titulaires de marchés, sous-traitants, cotraitants, mandataires, etc.) quel que soit le montant des achats/marchés. Les appréciations devront être étayées et objectivées afin de mieux cibler la ou les anomalies constatées.

D'autres critères que ceux retenus dans la grille de criticité des activités peuvent définir un fournisseur stratégiques : longévité du partenariat avec la collectivité, importance des montants financiers engagés, éléments saillants de l'analyse annuelle des cartographies des achats et des fournisseurs, remontées des fiches d'anomalies, etc.

4- Synthèse par le BPA des fiches d'évaluation et rédaction du **rapport annuel de l'évaluation des fournisseurs stratégiques de la direction**. Elaboration de recommandations conjointes par le BO et le BPA ;

5- Communication / partage du rapport avec l'ensemble de la direction.