

# RECUEIL DES MISSIONS PRINCIPALES D'UN CONTRÔLEUR DE GESTION ACHATS



DIRECTION  
GÉNÉRALE  
DE L'OFFRE  
DE SOINS

Recueil des missions principales  
d'un contrôleur de gestion achats



page 1/ 10

Les missions principales du contrôleur de gestion achats sont décomposées en trois grandes familles au profit des acteurs internes de la fonction achats :

### **Appui à la performance**

1. Mesure et suivi de la performance
2. Participation à l'élaboration du PAAT
3. Participation à l'élaboration et au suivi budgétaire

### **Outils, méthodes et pilotage**

4. Conception des outils et des tableaux de bord
5. Elaboration et mise en œuvre de procédures

### **Appui opérationnel à la production achats**

6. Support opérationnel auprès des acheteurs
7. Livrables aux différentes entités en interface



**DIRECTION  
GÉNÉRALE  
DE L'OFFRE  
DE SOINS**



## 1. MESURE ET SUIVI DE LA PERFORMANCE ACHATS

Le contrôleur de gestion est chargé de :

- S'assurer que les gains sont systématiquement mesurés par les acheteurs sur leurs dossiers achat (gain global GHT et décliné par établissement)
- Piloter le suivi de la performance achat au niveau du GHT via :
  - o La collecte des données auprès des acheteurs et des prescripteurs achat,
  - o La vérification et la consolidation des gains au fil de l'eau
- Produire le reporting semestrielle des gains (pertes) achat dans la trame PAAT à destination de l'ARS. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié avec le référents achats ARS concernant les problématiques de remontées de gains
- Définir les indicateurs de performance achats et de pilotage (autre que les gains achats) en lien avec les attentes de la Direction des Achats du GHT et du COSTRAT et en assurer leur suivi
- Emettre les alertes vis-à-vis du directeur des achats et des acheteurs dans les difficultés rencontrées dans le suivi et le pilotage des gains achat



DIRECTION  
GÉNÉRALE  
DE L'OFFRE  
DE SOINS



## 2. CONTRIBUTION A L'ELABORATION ET AU SUIVI BUDGETAIRE

Il s'agit de s'assurer de la bonne déclinaison des actions achat et de leurs impacts budgétaires dans le pilotage financier de l'établissement. Le contrôleur de gestion achat contribue :

### 2.1 A l'élaboration de l'EPRD

A ce titre, il travaille en étroite collaboration avec les acheteurs de l'établissement support, les référents achat et les DAF des établissements parties, les directions fonctionnelles / services support / filières et responsables budgétaires pour valider collectivement les gains inscrits à l'EPRD.

Après de ces interlocuteurs, il s'assure de la bonne communication et de la prise en compte :

- Des prévisions de gains et de pertes issus des actions achats (notamment celles inscrites au PAAT) ainsi que les gains notifiés et sécurisés
- Des évolutions des consommations réalisées en N-1
- Des révisions de prix
- Des impacts hexogènes à la fonction achats (affranchissement, carburant, énergie, tarif CEPS, ...)

### 2.2 Au suivi de l'exécution de l'EPRD

A ce titre, auprès des mêmes interlocuteurs, il s'assure de la bonne communication et de la prise en compte :

- Du réajustement le cas échéant des prévisions budgétaires en fonction des notifications des marchés, des révisions de prix, des impacts hexogènes à la fonction achats, des remises exceptionnelles...
- Du suivi des consommations avec alerte si variation de consommations trop différente du prévisionnel avec recherche de la causalité

### 2.3 Au bilan de l'EPRD

A ce titre, auprès des mêmes interlocuteurs, il s'assure de la bonne communication et de la prise en compte :

- Des volumes réalisés afin de réajuster les gains budgétaires
- Des Remises de Fin d'Année le cas échéant

### 3. PARTICIPATION A L'ELABORATION DU PAAT

Afin de contribuer à l'élaboration du PAAT,

- Il réalise les cartographies achats, cartographie fournisseurs, cartographie produits afin de mettre en évidence les enjeux, les achats stratégiques à l'appui des extractions de données marchés + données achat de tous les établissements. Pour cela, il doit avoir accès à toutes les GEF
- Il consolide et analyse les données (ABC, Pareto, ...)
- Il collecte les données achats (remue-ménages)
- Il intervient en tant qu'appui pour les calculs de gains prévisionnels

**Il ne consolide pas le PAAT (c'est de la responsabilité du chef de projet PAAT).**



DIRECTION  
GÉNÉRALE  
DE L'OFFRE  
DE SOINS



#### 4. CONCEPTION DES OUTILS ET DES TABLEAUX DE BORD

Il met en place des outils afin d'automatiser l'accès aux données fiables, normalisées, mises à jour régulièrement pour les acteurs du processus achats.

Il est le référent SI-HA au sein de la Direction des Achats du GHT. Il participe à la structuration du SI-HA en tant qu'assistance à la maîtrise d'ouvrage SI, après avoir pris en compte tous les besoins du GHT.

Il est en appui à la mise en place d'un outil de communication transverse.

En concertation avec le directeur achats, les responsables de département achats, les référents achats des établissements parties, il définit et préconise des indicateurs pertinents.

Afin de rendre les données lisibles, disponibles, synthétisées, dynamiques, interprétables, il propose des tableaux de bord.



DIRECTION  
GÉNÉRALE  
DE L'OFFRE  
DE SOINS



## 5. ELABORATION ET MISE EN ŒUVRE DE PROCEDURES

Afin d'homogénéiser les pratiques et les méthodes au sein du GHT, il élabore des modes opératoires et/ou des procédures internes, les déploie et vérifie leur bonne application en rapport avec l'efficacité de la fonction achat.

A titre d'exemple, un mode opératoire concernant la méthodologie de calcul de gain peut être rédigé pour une meilleure appropriation des différents acteurs.

Egalement afin que le GHT s'approprie le référentiel achats, il peut élaborer des procédures concernant

- Le gain budgétaire
- Le calcul des coûts complets
- Les modalités de financement
- L'élaboration d'indicateur

De plus, afin de garantir l'homogénéité dans l'outil et la qualité des données, il participe à l'élaboration de modes opératoires sur les saisies des données dans les GEF.



DIRECTION  
GÉNÉRALE  
DE L'OFFRE  
DE SOINS



## 6. SUPPORT OPERATIONNEL AUPRES DES ACHETEURS

Il offre à tous les acheteurs un support opérationnel et méthodologique à tous les acheteurs.

A ce titre, il :

- Alerte l'acheteur sur les consommations
- Met à disposition des données achats (taux du hors marchés, cartographie achats de portefeuille, top 10 du portefeuille, historique des dépenses (volumes, prix), données fournisseurs)
- Modélise les coûts complets lors de l'élaboration de marchés spécifiques
- Réalise des études médico-économiques afin d'aider l'acheteur dans sa prise de décision stratégique
- Intervient en tant qu'appui à la construction des paramètres de performance des marchés (clause de révision de prix, clause de performance, bonus/malus, plan de progrès, ...)
- Analyse les différents modèles économiques proposés par les fournisseurs (acquisition, location, leasing, paiement à l'acte) en collaboration avec l'acheteur, le prescripteur, la DAF et le référent achat de l'établissement concerné
- Intervient en tant qu'appui sur le calcul de gains prévisionnels, notifiés.



DIRECTION  
GÉNÉRALE  
DE L'OFFRE  
DE SOINS





## 7. LIVRABLES AUX DIFFERENTES ENTITES EN INTERFACE

La fonction achats se doit de communiquer auprès des différentes parties prenantes aussi bien en interne qu'en externe afin de rendre visible les actions qu'elle a menées au cours de l'année.

Tous les livrables suivants sont élaborés par le contrôleur de gestion achat et validés puis portés par le Directeur Achat du GHT.

### ARS – 2 fois/an

- Trame PAAT de remontée de gains

### COSTRAT du GHT (à la demande)

- Etat de la performance et des gains budgétaires pour le GHT et par établissement
- Cartographie des achats du GHT

### CODIR/DG des établissements (à la demande)

- Tableaux de bord (synthèse de la fonction achat) : Etat de la performance achat de l'établissement, répartition des achats par famille, ...

### Comité Achats (au sens du guide achats PHARE)

- Tableaux de bord (pilotage de la fonction achat) : état de la performance achat, efficacité des processus achats, ...
- Présentation des procédures internes

### Direction des Finances (à minima échéance du cycle budgétaire)

- Prévision de gains (achats et budgétaires)
- Suivi de l'exécution des marchés (commandes, consommations)
- Eléments achats annexes (révision de prix, Remises de Fin d'Année, escomptes)
- Informations générales sur les tendances du marché (location versus acquisition, évolution des modèles économiques proposés par les fournisseurs, ...)
- 



DIRECTION  
GÉNÉRALE  
DE L'OFFRE  
DE SOINS



### Acheteurs (au quotidien)

- Cartographie achats de leur portefeuille
- Simulation (coût de revient, coût complet, ...)
- Consommation (rythme des commandes, écart par rapport au prévisionnel)
- Taux hors marché
- Suivi budgétaire
- Suivi de la performance achat et processus
- Alerte sur les consommations si variation trop importante
- ...

### Moyens de communication :

- Intranet/Internet
- « Lettre des achats »



DIRECTION  
GÉNÉRALE  
DE L'OFFRE  
DE SOINS

