



PRINCIPALES RESPONSABILITES DE L'APPROVISIONNEUR

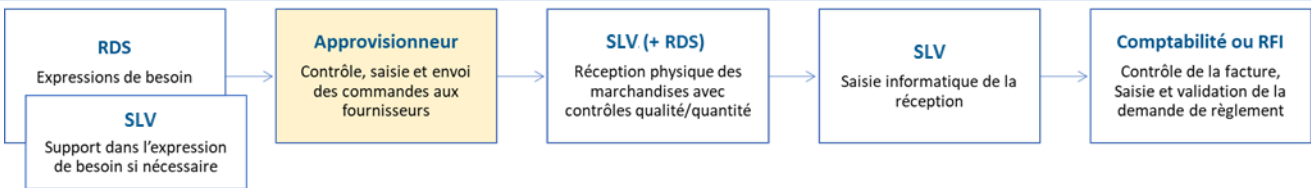
Acteur majeur des approvisionnements externes, l'Approvisionneur a comme responsabilités de :

- Sécuriser l'activité d'approvisionnement des villages de son périmètre
- Rédiger et garantir le respect de l'accord de fonctionnement par l'ensemble des parties prenantes
- Piloter et rationaliser les commandes (qualité, délai, coût, volume) et les livraisons dans le respect des procédures
- Assurer le suivi des commandes et des livraisons (Accusé Réception, date de livraison, relance, ...)
- Piloter la performance fournisseur via un suivi rigoureux des litiges (incidents, avoirs) en lien avec l'acheteur
- Manager fonctionnellement le SLV

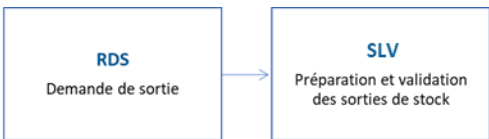
RÔLE DE L'APPROVISIONNEUR DANS LES PROCESS CLES

L'approvisionneur est un acteur clé des process d'approvisionnement : les tâches identifiées en orange ci-dessous sont sous sa responsabilité.

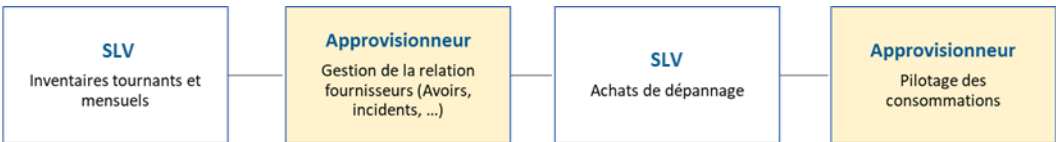
PROCESS D'APPROVISIONNEMENT EXTERNE



PROCESS D'APPROVISIONNEMENT INTERNE



AU FIL DE L'EAU...



FOCUS SUR LES REGLES DE GESTION CLE DE L'APPROVISIONNEUR

Pour l'ensemble des tâches suivantes, voici un rappel des règles clé à respecter :

1) Contrôle, saisie et envoi des commandes aux fournisseurs :

- Pour les articles récurrents (Produits secs, consommables, etc...) :
  - ❖ Afin de permettre une passation de commandes en autonomie, **des stocks mini/maxi doivent être déterminés en début de saison**, en coordination avec les RDS concernés, et conformément aux consommations moyennes ou plans menu définis et aux espaces de stockage spécifiques à chaque village
- Pour les articles spécifiques (poisson/viande fraîche, fruits/légumes, pain, Supply, etc...) :
  - ❖ Les besoins transmis par les responsables des services concernés doivent être challengés afin de limiter les risques de surstock et garantir le bon niveau de commande en regard des taux de remplissage
- Toute commande envoyée au fournisseur doit faire l'objet d'un accusé réception de sa part
- Un planning de livraisons doit être mis en place / optimisé avec les fournisseurs et communiqué au SLV
- Une solution alternative (produit de remplacement, commande chez un autre fournisseur) doit être trouvée pour toute rupture de stock de nos fournisseurs, afin de ne pas mettre en péril la prestation
- Toutes les commandes en transit doivent faire l'objet de mutualisation (mutualisation des commandes de plusieurs villages chez un fournisseur pour livraison à la plateforme, mutualisation des commandes de plusieurs fournisseurs pour livraison sur un village)



## FOCUS SUR LES REGLES DE GESTION CLE DE L'APPROVISIONNEMENT

### 2) Gestion de la relation fournisseurs :

- Tout incident ouvert sur la base incident Fournisseur doit être traité et suivi : des plans d'actions doivent être mis en place avec les fournisseurs pour les problèmes récurrents. En cas d'incidents répétés et/ou impactant significativement l'activité, l'information doit être partagée pro activement avec l'acheteur.
- Un suivi régulier des avoirs à recevoir est à effectuer et des relances auprès des fournisseurs doivent être faites jusqu'à réception de la facture d'avoir
- En cas de problème de prix, prendre contact avec l'acheteur responsable de la catégorie d'achat concernée
- Afin de fluidifier nos process communs, l'approvisionneur doit régulièrement challenger les fournisseurs sur la gestion des flux et les process (mise en place de la dématérialisation, optimisation des livraisons, etc...)

### 3) Pilotage des consommations :

- Les consommations par produit doivent être suivies hebdomadairement pour valider la cohérence avec les taux de remplissage constatés : Toute surconsommation constatée devra faire l'objet d'une analyse en coordination avec le SLV et le responsable de service concerné
- Un suivi du coût à la JH devra être fait chaque semaine pour valider l'adéquation avec les budgets établis (si incohérence, penser à vérifier que les bonnes JH ont été saisies dans Ecomat Web par le SLV)

## MANAGEMENT FONCTIONNEL DE L'EQUIPE STOCKS ET LIVRAISONS EN VILLAGE

Afin de garantir un bon fonctionnement du service, l'Approvisionneur a un rôle de manager fonctionnel auprès du SLV et des magasiniers. Dans ce cadre, il a pour responsabilités de :

- Faire monter l'équipe en compétences en identifiant les besoins en formation (outils et process)
- Garantir le respect des procédures de l'ensemble de l'équipe via les contrôles clés suivants :
  - **Contrôle de l'organisation et du matériel** : Réserves bien organisées, rangées et étiquetées pour utilisation du PDA, Matériel à disposition pour les réceptions, Contrôle du respect des règles HACCP et Green Globe
  - **Contrôle des réceptions** : Quantités réellement livrées saisies dans Ecomat Web, Inspection des relevés de températures ou tablette ePack, Contrôle des justifications écarts Commande/Réception faites par le SLV
  - **Contrôle du coût à la JH** : Saisie régulière des sorties de stock et pas de régularisation de stock via les sorties
  - **Contrôles fin de mois** : JH saisies, Inventaire saisi en intégralité et écarts justifiés dans Ecomat Web

## ACCORD DE FONCTIONNEMENT EN VILLAGE

Document clé rédigé en début de saison par l'Approvisionneur, en collaboration avec le SLV et les RDS, cet accord définit les modalités d'approvisionnement externe et interne du village (Fréquence, Heure, Fonctionnement, ...).

Il fait office de **contrat interne** entre le service Approvisionnement (Approvisionneur & SLV) et les différents services, et doit ainsi être validé et accepté par toutes les parties prenantes (SLV, RDS et Approvisionneur).

Il peut faire l'objet d'ajustements en cours de saison, à la demande du SLV, si cela est pertinent.

## DOCUMENTS DE REFERENCE DE L'APPROVISIONNEUR

- Modèle d'accord de fonctionnement village

### PROCEDURES

- Approvisionnement en village : [Lien vers procédure](#)
- Réception des marchandises : [Lien vers la procédure](#)
- Gestion des stocks : [Lien vers la procédure](#)

### OUTILS

- Guide utilisateur Ecomat Web : [Guide EW](#)
- Base incidents fournisseurs : [Synthèse des incidents ouverts - Resorts EAF](#)