Acheter R 23

|  |  |
| --- | --- |
| type | processus de réalisation |
| finalité | * évaluer et sélectionner les prestataires externes d’après les critères voulus pour recevoir des produits, matériaux, composants, consommables et services conformes * approvisionner la production |
| pilote | responsable achats |
| risques | * ne pas prendre en compte le retard de livraison * liste des prestataires externes obsolète * ne pas prendre en compte les risques identifiés * matière première mal spécifiée * pas d’alternative envisagée * fiabilité du prestataire externe non évaluée * pas de traçabilité de la matière première |
| processus amont | * concevoir et développer * planifier le SMQ * gérer les prestataires externes * faire face aux risques * satisfaire les exigences * négocier le contrat |
| processus aval | * réceptionner, stocker et expédier * produire * vendre les produits * réaliser la revue de direction |
| éléments d'entrée | * nouveaux produits / projets * caractéristiques des produits (nomenclature, critères d'acceptation, exigences réglementaires) * risques identifiés * devis * informations sur les prestataires externes * inventaire des stocks * besoins fermes * budget alloué |
| activités  (sous-processus) | * rechercher un nouveau prestataire externe * évaluer le prestataire externe (spécification du produit, qualité, coût, délai, identification et traçabilité, capacité logistique) * auditer le prestataire externe * commander des prototypes / échantillons initiaux (E.I.) * homologuer le prestataire externe * gérer les commandes série (ordonnancement) |
| éléments de sortie | * prix obtenus * rapports d’acceptation composants / prototypes / E.I. * commandes * liste prestataires externes homologués |
| ressources | service achats, moyens techniques, documentation |
| indicateurs | * taux de non-conformités (réception et production) * délais de livraison respectés * prix inchangés * respect des quantités * prestataires externes homologués * prestataires externes partenaires * prestataires externes éliminés * coûts de transports exceptionnels |
| procédures / documents | achats, planification, ordonnancement, prestataires externes, réception et stockage, maîtrise des documents, production / contrat, liste prestataires externes homologués, bon de commande, facture |
| clients | production, bureau d’études |

Glossaire :

* SMQ – système de management de la qualité
* E.I. – échantillons initiaux
* EI
* évaluer et sélectionner les prestataires externes
* approvisionner la production

responsable achats

acheter / R 23

titre / codification

finalité

pilote

processus aval

processus amont

* concevoir et développer
* planifier le SMQ
* gérer les prestataires externes
* faire face aux risques
* satisfaire les exigences
* négocier le contrat
* réceptionner, stocker et expédier
* produire
* vendre les produits
* réaliser la revue de direction

risques

* ne pas prendre en compte le retard de livraison
* liste des prestataires externes obsolète
* ne pas prendre en compte les risques identifiés
* matière première mal spécifiée
* pas d’alternative envisagée
* fiabilité du prestataire externe non évaluée
* pas de traçabilité de la matière première

éléments d'entrée

activités

éléments de sortie

* prix obtenus
* rapports d’acceptation des composants / prototypes / EI
* commandes
* liste prestataires externes homologués
* nouveaux produits / projets
* caractéristiques des produits
* devis
* risques identifiés
* informations sur les prestataires externes
* inventaire des stocks
* besoins fermes
* budget alloué
* rechercher un nouveau prestataire externe
* évaluer le prestataire externe
* auditer le prestataire externe
* commander des prototypes / échantillons initiaux
* homologuer le prestataire externe
* gérer les commandes série

ressources

indicateurs

procédures / documents

clients

taux de non-conformités, délais de livraison respectés, prix inchangés, respect des quantités, prestataires externes homologués, partenaires, éliminés, coûts de transports exceptionnels

service achats, moyens techniques, documentation

achats, planification, ordonnancement, prestataire externes, réception et stockage, maîtrise des documents, production / contrat, liste prestataires externes homologués, bon de commande, facture

production, bureau d’études