

Référence : **P2**Domaine : **Projet**Titre : **La dématérialisation des relations avec les
fournisseurs***Annexes : P2*

LA DEMATERIALISATION DANS LA RELATION AVEC LES FOURNISSEURS

Objet de la présente fiche

La fiche vise à décrire la dématérialisation des échanges entre l'établissement et les fournisseurs.

Description du contexte

Les fournisseurs et les établissements échangent des volumes importants de documents papiers.

Compte tenu de la complexité du processus achat, notamment dans le domaine de la pharmacie ou des fournitures de laboratoire, des catalogues très volumineux et susceptibles d'évoluer très fréquemment sont envoyés par les fournisseurs.

La dématérialisation de ces documents permet :

- Une suppression importante de documents papiers
- La mise à disposition d'un document contractuel simple d'utilisation et maintenu toujours à jour y compris en cas d'avenant (liste des produits à disposition, tarifs applicables,)
- Au delà des aspects budgétaires et comptables, la fourniture d'une documentation complète sur les caractéristiques techniques des produits (conditionnement, modalités de prescription, ...)
- L'élaboration d'un outil de suivi et de réception des commandes

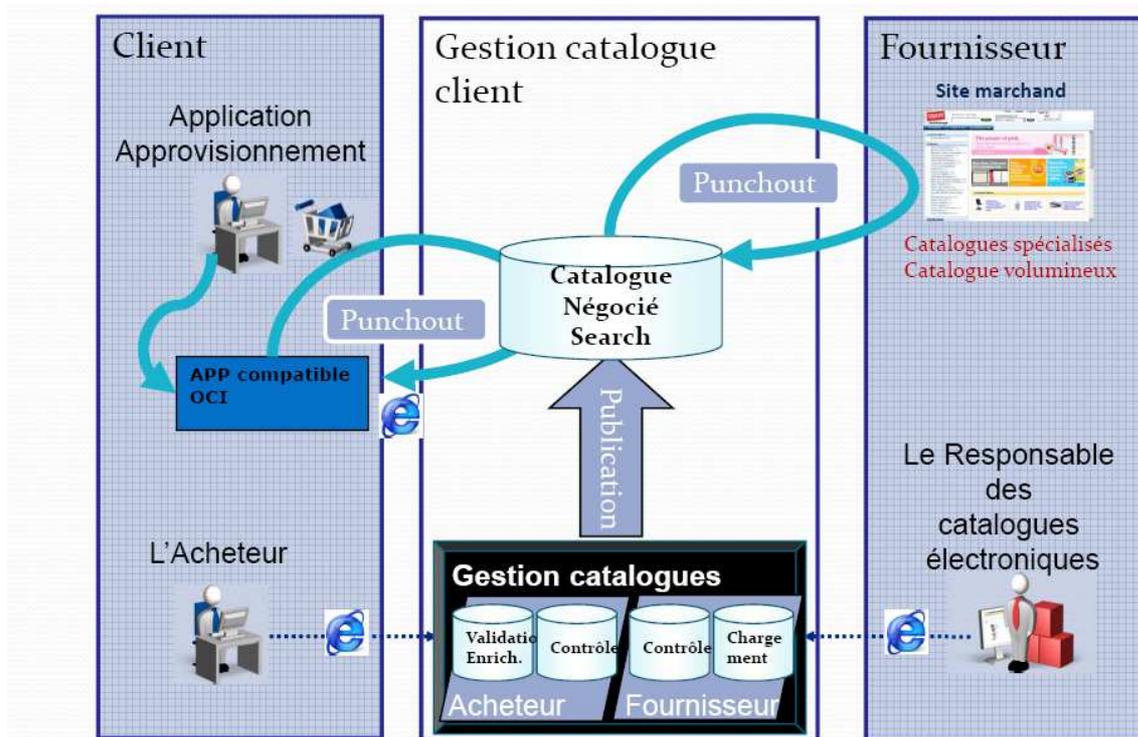
Les bons de commande adressés par l'établissement aux fournisseurs peuvent également être dématérialisés par une signature électronique avec un envoi sous format EDI (Echange de Données Informatisées).

Référence : P2

Domaine : **Projet**Titre : **La dématérialisation des relations avec les
fournisseurs**

Annexes : P2

La dématérialisation des catalogues fournisseurs



Les établissements peuvent exprimer leurs besoins, notamment en pharmacie et pour les marchés à bons de commande, à l'aide de catalogues dématérialisés.

Le catalogue est adapté à un marché précis par le fournisseur et est actualisé en cas d'avenant. Il doit être validé par l'établissement.

Le catalogue dématérialisé couvre des utilisations qui vont au-delà des besoins de la gestion financière : il comporte les données commerciales, les caractéristiques logistiques et les fiches produits détaillées.

Le comptable public peut avoir accès au catalogue en mode dématérialisé en accédant à la plate forme de l'ordinateur.

Il faut également prévoir, l'accès du comptable et du juge des comptes, aux éléments du catalogue permettant de contrôler la liquidation des factures en les joignant sous forme de pièces justificatives dématérialisées au premier mandat du marché.

Il est possible de réaliser des extractions pour éviter l'import et la transmission de la totalité du document.

Il existe une potentialité de centralisation du système d'approvisionnement gérant plusieurs catalogues.

A partir des catalogues dématérialisés, il est possible de mettre à disposition des services gestionnaires de la dépense des outils pour élaborer les commandes suivre la réception des commandes et la gestion des stocks. Ces outils permettent par exemple de s'assurer que



MISSION DE DEPLOIEMENT DE LA DEMATERIALISATION

Mise à jour
15/12/2013

Référence : P2

Domaine : **Projet**

Titre : **La dématérialisation des relations avec les
fournisseurs**

Annexes : P2

l'intégralité des produits commandés ont bien été livrés et d'aider au traitement du contrôle de la liquidation des factures.

Voir Annexe 3 : Présentation catalogues DGFIP

Les bons de commandes

Les bons de commande demeurent le plus souvent adressés aux fournisseurs sous format papier.

Ces documents peuvent, le cas échéant, être adressés par fax.

Certains systèmes de gestion des approvisionnements génèrent automatiquement l'envoi d'un fax.

Il existe des possibilités avec certains gros fournisseurs de faire des envois EDI sur des plateformes spécialisées (pharmacie, Biologie, ...)

L'envoi d'un bon de commande totalement dématérialisé et signé électroniquement peut également être utilisé.

[Envoi commandes \(EDI et Fax\)](#)

Envoi commandes
(EDI, fax, Mail)

Annexes

Annexe P2	Présentation du catalogue DGFIP	lien
-----------	---------------------------------	----------------------