

PROCEDURE DE GESTION DES DEMANDES D'ACHAT

SOMMAIRE

1. PRESENTATION GENERALE DE LA PROCEDURE.....	3
1.1. Contexte.....	3
1.2. Objectifs	3
1.3. Règles de gestion.....	3
2. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE.....	4
2.1. Logigramme de gestion des demandes d'achats :.....	4

1. PRESENTATION GENERALE DE LA PROCEDURE

1.1. Contexte

La demande d'achat est transmise par le métier donneur d'ordre à la Direction des Achats et Support Logistique « DASL » pour acquérir ou transférer un bien ou un service.

La DASL procède alors soit à l'achat auprès des fournisseurs externes ou puise du stock disponible en magasin.

1.2. Objectifs

- Faciliter le suivi des demandes reçues des métiers
- Optimiser les quantités et les coûts des articles achetés auprès des fournisseurs

1.3. Règles de gestion

- Références légales et réglementaires
 - Loi 06-99 (liberté des prix et de la concurrence)
 - Code de Commerce
 - Dahir formant code des Obligations et Contrats.
- Références internes et groupe
 - Politique des achats de CDG Capital ;
 - Règlement des achats de CDG Capital ;
 - Code de Déontologie de CDG Capital.
- La demande d'achat est validée par le responsable hiérarchique de l'entité émettrice ;
- La demande d'achat fait l'objet d'une approbation par le contrôle de gestion avant sa transmission à la DASL ;
- Les demandes d'achat sont d'abord approuvées par les entités dites relais avant leur transmission à la DASL ;
- Le rôle des entités relais est de valider l'opportunité du besoin. Chaque entité statue sur l'opportunité des achats relevant de son périmètre d'intervention;
- Les entités relais sont les suivantes :
 - Direction de l'Organisation et du Système d'Information ;
 - Direction Ressources Humaines ;
 - Direction Financière ;
 - Direction des Achats et Support Logistique ;
 - Direction Relations Institutionnelles et Communication ;
 - Direction Juridique.
- Les dépenses ne relevant pas du périmètre des entités relais sont remises directement au Contrôle de Gestion pour validation.

2. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

2.1. Logigramme de gestion des demandes d'achats :

