

Formation du 8 février 2021

Compléments d'informations

Diaporama de présentations de la formation, disponible sous <https://www1.montpellier.inra.fr/wp-inra/intranetbpm/administration/achats/>

Rubrique : Procédure d'achat (de la demande à la livraison) (en bas de page)

Origine / Entités

Les plateformes sont identifiées comme des équipes dans notre base GESLAB.

Les EDP des équipes commencent toutes par **EQ+début de l'acronyme du projet** (CNRS) ou **EQ*+début de l'acronyme du projet** (INRAE)

Les EDP des plateformes sont variables, et seront homogénéiser à l'avenir.

La demande d'achat « classique »

Libellé : indiquer par exemple : produit chimiques / enzymes / matériel informatique/...

Malgré le fait que cette information puisse être redondante avec le code nacre, il est important car il donne une définition précise du contenu de la commande



Ce champ renseigné ainsi : pour XXX / ou Commande du 03/02/21 / ou Commande équipe XX.... / ou Commande selon devis xxx ...ne sont pas des éléments recevables pour les financeurs.

Le libellé, est le seul champ, qui ressort lors des extractions pour les justifications financières ; il est donc nécessaire qu'il soit le plus précis possible par rapport au contenu de la commande.

Destinataires :

Pour les commandes INRAE, aucune importance du nom indiqué dans ce champ

Pour les commandes CNRS, sur projet autre qu'europpéen, le nom indiqué n'a pas d'incidence (pour le moment) par contre, **pour les projets européens, seuls les participants au projet peuvent figurer.**

Fournisseurs :

Selon les fournisseurs, plusieurs adresses remontent pour un même fournisseur, sachant que seulement un seul est actif.

Des demandes de mise à jour ont été faite par les formateurs internes GESLAB. Pas d'évolution connue à ce jour.

La recherche du fournisseurs en décochant l'étoile bleue engendre plusieurs lignes pour un même fournisseur, comment savoir lequel est le bon ?

- ⇒ Une seule option, aller voir sur le site du fournisseur et retrouver le siège social
- ⇒ Au 2nd semestre, avec la nouvelle interface GESLAB, la gestion des favoris par labo sera de nouveau possible

Lignes de commandes

Date de livraison :

- La date indiquée ne va pas créer une priorisation des commandes
- Ce champ est obligatoire lorsque la demande d'achat est transformée en commande d'achat
- **Le conseil est d'indiquer J+10**

Code nacre :

Les codes nacre sont limités annuellement à 25 000 € / tutelle.

2 sources sont disponibles sur la page Intranet / Administration / Achat : <https://www1.montpellier.inra.fr/wp-inra/intranetbpmp/administration/achats/>

En bas de page, il faut dérouler l'accordéon : **Procédure d'achat (de la demande a la livraison)**

Code Nacre INRAE : <https://intranet.inra.fr/portail-achat/Nomenclature-Achat> (login LDAP)

Code Nacre CNRS : <https://nouba.cnrs.fr/> module ARNO (login JANUS)

Si vous n'y avez pas accès, demander à [Perrine](#)



Frais de livraison à ajouter

- Soit se référer au site du fournisseur,
- Soit demander un devis pour connaître le montant des frais de transport

Exemple courant à BPMP : des équipes qui font 3 commandes chez SIGMA en une semaine et paieront donc 3*23 € au lieu de fonctionner en regroupement de commande.

Devis ou offre : comment procéder :

- ⇒ Il faut en effet saisir toutes les lignes de l'offre ou du devis et l'on ne peut pas juste indiquer dans la ligne de commande « selon devis » pour plusieurs raisons :
 - Recherches futures de la commande et duplication ;
 - La réception de la commande ne sera pas possible ; il faut pouvoir réceptionner ligne à ligne. (Sinon cela engendrera des paiements de produits non livrés)

EDP

Il est possible de saisir une demande d'achat en choisissant des entités dépenrières différentes, dans la mesure où il s'agit de contrats sur une même tutelle.

Recherche d'une EDP :

- ⇒ Indiquer dans le champ : « ? et tabulation » ; ceci permettra d'afficher toutes les EDP auxquelles vous avez accès.

Cas particuliers :

Dépenses prises en charge par le labo : réparation, contrat d'entretien simple, ...

- ⇒ une nouvelle entité a été créée et sera accessible à tous les demandeurs d'achat. Elle permettra à chacun de saisir une DA qui impactera une ligne du labo général (cette ligne sera à zéro, et c'est le gestionnaire qui basculera la commande sur la bonne entité) ;
- ⇒ Lorsque vous saisirez une DA sur cette entité, cela signifie qu'au préalable vous avez obtenu l'accord de la direction pour une prise en charge directe de la dépense.

ACHATLABO

ACHAT POUR LABO COMMUN

Module de recherche d'une Demande d'Achat (DA) :

- ⇒ Il n'est pas possible de rechercher par produit,
- ⇒ Possibilité de chercher sur des années antérieures (via l'écran d'accueil, choisir, l'exercice à consulter) ;
- ⇒ Possibilité de chercher par auteur, fournisseur, date, contrat ...

Les recherches plus spécifiques, nécessitent un accès à la totalité des commandes, pour cela il faut le demander aux gestionnaires.

Les commandes par carte achat



Si nous n'obtenons pas la facture ou si la facture présente différents taux de TVA, nous serons contraints de payer la facture en TTC.

Les commandes dites "de régularisation"

Cela concerne PROMEGA et EUROFINS (pour le moment)

Pour ces 2 fournisseurs, et uniquement ceux-ci, à titre dérogatoire la commande d'achat ne respecte pas la règle de la commande publique à savoir :

Devis => Demande d'achat => Commande d'achat => Livraison => facturation => paiement
--

Nous fonctionnons donc avec eux sous forme de débit ; il n'est en aucun cas possible de créditer les cartes. Des tableaux xls sont adressés tous les débuts de mois au gestionnaires, qui régularisent avec les équipes en fonction des contrats en cours ; et avec échanges et ou accord préalable sur les contrats à impacter.



Pour Eurofins, attention lorsqu'une équipe n'a pas de crédits INRAE ou CNRS, il faut veiller à communiquer dans l'équipe de ne pas utiliser la carte correspondante car pour toutes les équipes nous avons demandé une carte pour chaque tutelle et l'accès est ouvert.

Les commandes AEL

Via GESLAB, les commandes AEL, ne concernent que les commandes qui se transforment en commande d'achat CNRS.

Quelques conseils supplémentaires :

- Le panier se fait en une seule fois,
- Il y aura autant de ligne que de produits commandés, toutefois, une fois le panier basculé en demande d'achat, il est possible de choisir différentes EDP, afin d'impacter des budgets différents

Quels avantages :

- Code nacre déjà renseigné,
- Tarif à jour selon les accords du marché

Pour les commandes AEL, UGAP, il n'y a jamais de frais de livraison. Si jamais il y a des frais ajoutés par le fournisseurs, ils seront automatiquement rapatrier du panier vers la demande d'achat.

Accès au tarif UGAP INRAE :

1) Se connecter au site de l'UGAP : <https://www.ugap.fr/index.html>

2) Cliquer sur «Se connecter» dans l'«ESPACE CLIENT»

3) Renseigner :

Nom d'utilisateur = I_GAUSS

Mot de passe = NEPASMODIFIER

et cliquer sur «Se connecter»

Ne surtout pas modifier le mot de passe

Divers :

Offre des fournisseurs : disponibles sous U:\Offres_Fournisseurs ou CUBE

RAPPEL contenu de la formation Geslab

Module 1 : Demande d'achat

Objectifs

Compte tenu des évolutions constantes de GESLAB, l'objectif est à la fois d'actualiser les connaissances des demandeurs d'achat de GESLAB et / ou de savoir passer une demande d'achat, suivre son traitement, retrouver des anciennes demandes d'achat.

Durée

Formation d'environ 2h00

Public

Tous les demandeurs d'achat référencés

Nombre de participants

Effectif minimum : 8

Selon les demandes, d'autres sessions pourront être organisées.

Programme

1. Compréhension des notions de Geslab (entités dépen sières et origines de crédits)
2. Procédure de passation de demande d'achat standard et AEL (achat en ligne)
3. Modification de demande d'achat
4. Recherche d'une demande d'achat
5. Comprendre les termes autour de la demande d'achat
6. Commande par carte achat

Intervenants

Cyril Dufour / Perrine Rudinger

Dates

Lundi 8 février 9h00 – 11h00
et / ou
jeudi 11 février 9h00 – 11h00

Lieu

En visioconférence + bibliothèque pour les formateurs

Modalités d'inscription

Inscription via le sondage suivant : <https://evento.renater.fr/survey/formation-demande-d-achat-v33b4sm2>

Date limite d'inscription : jeudi 4 février 2021

