



## N° 11 (Ville de Genève) : audit de gestion, relatif au service des achats rapport publié le 11 mars 2008

Trois recommandations ont été émises par la Cour en mars 2008. Une est mise en place et deux n'ont pas été réalisées au 30 juin 2010.

La **recommandation mise en place** concerne le rapport d'activité. De très instructives informations relatives aux appels d'offre lancés, au type de procédure suivie, aux offres reçues et retenues, ainsi qu'aux critères de décision sont fournies. Ce rapport mériterait d'être complété d'une vision claire du coût du service, de l'effectif total en début et en fin de période, du taux d'absentéisme ainsi que de son rôle en matière d'achats en comparaison des achats totaux de la Ville.

La première **recommandation non réalisée au 30 juin 2010** a trait au redimensionnement du service des achats renommé «centrale municipale d'achat et d'impression (CMAI)». Son rôle a été élargi au lancement d'appels d'offres concernant des contrats d'assurance-choses. Deux postes ont été supprimés en 2009 avec une économie de plus de 0.2 mio. Compte tenu aussi de l'effort de transparence, le rôle de la CMAI devrait encore être renforcé en regard des achats globaux de la Ville.

Une **seconde recommandation non réalisée** visait à limiter les commandes de fournitures effectuées directement sur les sites internet des fournisseurs si un lien automatique avec les systèmes d'information de la Ville de Genève, et en particulier les système comptables, n'était pas assuré. En conséquence, le coût de la double saisie, les risques d'erreurs et les tâches de réconciliations entre les systèmes demeurent.

En conclusion, la Cour souligne les efforts entrepris par la CMAI en matière de rapport d'activités et recommande de poursuivre la réflexion quant à son rôle et à son dimensionnement en regard des achats globaux de la Ville.

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
3.1.4	<p><b>Missions et champ d'action du service des achats</b></p> <p>Renforcer le rôle du service des achats au regard de la masse globale des achats de la Ville de Genève notamment en définissant son périmètre d'action, en l'impliquant dans toutes les activités d'achats majeures, en adaptant son effectif et en explorant les pistes de collaboration avec la CCA du Canton.</p> <p>L'alternative consiste à supprimer ou tout au moins réduire le rôle du service en transférant les contrats de nettoyage au service des bâtiments et en adaptant son effectif.</p> <p>Selon l'option choisie, adapter la dénomination actuelle du service à sa fonction réelle.</p>	3	CA	<p>2<sup>ème</sup> semestre 2008</p> <p>Pas fait / non retenu</p> <p>Centrale municipale d'achats et d'impression</p>	2 <sup>ème</sup> semestre 2008	<p>Non réalisé au 30 juin 2010. Renforcer le rôle de la Centrale municipale d'achats et d'impression est d'autant plus d'actualité que sont constatées des améliorations certaines en matière de rapport de gestion.</p>

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2= Modéré 1= Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
3.1.4	<p><b>Missions et champ d'action du service des achats</b></p> <p>Limiter au strict minimum le recours à des sites internet de fournisseurs externes sans lien automatique avec le système informatique comptable de la Ville tant que les avantages d'une telle solution ne sont pas clairement identifiés et chiffrés sur une nature de charges associée à un responsable.</p>	3	Centrale municipale d'achat et d'impression	2 <sup>ème</sup> semestre 2008	Finalemnt non mis en place.	Sans effet. La recommandation n'étant finalement pas prise en compte, le coût de la double saisie, les risques d'erreurs et les tâches de réconciliations entre les systèmes demeurent.

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
3.1.4	<p><b>Missions et champ d'action du service des achats</b> Etablir annuellement un rapport d'activité à destination de la hiérarchie afin de rendre compte formellement des activités du service.</p>	1	Centrale municipale d'achat et d'impression	Bouclement des comptes 2007	Avril 2009 et mars 2010	<p>Fait. Un rapport annuel sur le service des achats a été établi par la direction des finances et du logement pour 2009. Par rapport au rapport 2008, il est à relever une transparence accrue et des améliorations certaines concernant l'information relative aux appels d'offre lancés, au type de procédure suivie, aux offres reçues et retenues, ainsi qu'aux critères décisifs. Ce rapport, déjà très instructif, pourrait encore être complété par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'effectif à temps plein et le coût du service en début et en fin de période, le taux d'absentéisme.</li> <li>- le montant total des achats effectués par le service en comparaison de l'ensemble des achats de la Ville, investissements inclus avec une information par nature d'achats.</li> </ul>