

# MODE D'EMPLOI DE L'OUTIL PAAT (Plan d'Actions Achats Territorial)

## SOMMAIRE

### INTRODUCTION

- A. NATURE DE L'OUTIL
- B. UTILISATEURS DE L'OUTIL
- C. DIFFUSION DE L'OUTIL
- D. PRESENTATION RAPIDE
- E. DESCRIPTION DES ONGLETS

- 1. LISTE ETAB
- 2. LISTE PROJETS
- 3. PAAT (2020, 2021, 2022)
- 4. OUTIL D'ANALYSE DU PAAT (2020, 2021, 2022)
- 5. CARTO FDACS
- 6. JOURNAL
- 7. PAAT 2019

### I. FONCTIONNALITES

#### A. **ACTIVATION DES MACROS – LIBRAIRIES MANQUANTES**

- 1. ACTIVATION DES MACROS
- 2. LIBRAIRIES MANQUANTES

#### B. **LISTE\_ETAB**

- 1. AJOUT D'UN ETABLISSEMENT
- 2. CREATION D'UNE TRAME ETABLISSEMENT
- 3. SUPPRESSION D'UN ETABLISSEMENT
- 4. TRIER

5. AJUSTER LARGEUR COLONNE

C. LISTE\_PROJETS

1. NOUVEAU PROJET ACHAT

2. MODIFIER PROJET

3. SUPPRIMER UN PROJET ACHAT

4. AJUSTER LARGEUR COLONNE

D. PAAT\_ (2020, 2021, 2022)

1. COPIER LA TRAME PAAT

2. ACTUALISER LA TRAME ETAB

3. IMPORTER LA TRAME ETAB

4. SUPPRIMER LES LIGNES

5. AJUSTER LARGEUR COLONNE

E. JOURNAL

1. SUPPRESSION D'UNE ACTION

2. AJUSTER LARGEUR COLONNE

F. PAAT 2019

II. METHODOLOGIE

A. POUR COMMENCER

B. PARAMETRAGE DE LA TRAME

C. GESTION DE LA LISTE DES ETABLISSEMENTS

1. AJOUT / SUPPRESSION D'UN ETABLISSEMENT

2. MODIFICATION D'UN ETABLISSEMENT

D. ACTUALISATION DES ELEMENTS DE L'ANNEE 2019

1. EFFET REPORT

2. ONGLET PAAT\_2019

E. CREATION DES TRAMES ETABLISSEMENT

## **F. GESTION DES PROJETS**

### **1. CREATION D'UN PROJET**

### **2. MODIFICATION D'UN PROJET**

### **3. SUPPRESSION D'UN PROJET**

## **G. ECHANGES GHT ET ETABLISSEMENTS**

### **1. ACTUALISATION DE LA TRAME ETABLISSEMENT PAR LE GHT**

- a. ANCIENS PROJETS COMMUNS
- b. NOUVEAUX PROJETS COMMUNS
- c. EFFET REPORT 2019

### **2. ACTUALISATION DE LA TRAME GHT PAR L'ETABLISSEMENT**

- a. PROJETS COMMUNS
- b. PROJETS INDIVIDUELS

## **H. OUTIL D'ANALYSE DU PAAT (2020, 2021, 2022)**

## INTRODUCTION

Cet outil remplace le précédent outil pour le suivi et le pilotage d'un Plan d'Actions Achats Territorial (« trame PAAT ») déployé en 2017. Il permet le suivi et l'analyse des plans d'actions pour les années 2020, 2021 et 2022.

Il est enrichi de fonctionnalités complémentaires afin de répondre à trois objectifs principaux :

- permettre à chaque établissement partie/établissement porteur de la fonction achat de suivre et d'analyser son Plan d'Actions Achats Territorial (PAAT) ;
- faciliter l'échange des informations entre l'établissement porteur de la fonction support et les établissements ;
- standardiser le format des flux de données dans le cadre des remontées des PAAT aux niveaux régional et national, pour développer les analyses et éléments de benchmark.

Remarque :

L'outil PAAT est optimisé pour EXCEL 2007 et 2010. Il peut exister des erreurs de compatibilité connues pour d'autres versions d'Excel.

### A. NATURE DE L'OUTIL

L'outil est un fichier Excel comportant des macros. **Il est nécessaire, avant toute utilisation de la trame, d'activer les macros** (voir [ACTIVATION DES MACROS – LIBRAIRIES MANQUANTES](#)).

Pour garantir la bonne fonctionnalité de ce fichier TRAME PAAT, certaines plages comportent des protections (modification et/ou saisie non possible).

Des boutons « macros » permettent de répondre à tous les besoins pour le renseignement des projets et l'actualisation des trames annuelles.

### B. UTILISATEURS DE L'OUTIL

La trame PAAT\_GHT est mise à disposition des établissements porteur de la fonction achat en GHT. Elle compile les actions achat du GHT, tant collectives qu'individuelles.

A partir de cette trame (TRAME PAAT\_GHT), l'établissement porteur de la fonction achat génère une trame à destination de chacun des établissements du GHT (dite TRAME PAAT\_Etab), trame qui a vocation à répertorier toutes les actions achat d'un établissement donné, qu'elles aient une dimension collective ou qu'elles ne soient propres qu'à cet établissement.

L'établissement porteur de la fonction achat gère les échanges entre la trame PAAT\_GHT et les trames PAAT\_Etab.

### C. DIFFUSION DE L'OUTIL

La DGOS diffuse l'outil auprès des ARS.

Les ARS diffusent aux établissements porteurs de la fonction support : TRAME PAAT\_GHT et TRAME PAAT\_Etab.

### D. PRESENTATION RAPIDE

Les trames PAAT\_GHT sont exploitables par les ARS pour les campagnes des remontées des gains (mi-année et fin d'année) :

- l'établissement porteur de la fonction achat du GHT communique la trame PAAT\_GHT incluant les données de tous les établissements du GHT.

- il n'est possible de remonter que la trame PAAT\_GHT, qui regroupera tous les projets des trames « PAAT\_Etab » de chacun des établissements du GHT, incluant les actions collectives du GHT.

L'outil TRAME PAAT\_GHT permet à l'établissement porteur de la fonction achat du GHT de suivre l'ensemble des projets achat sur 3 années (2020, 2021 et 2022). Sa mise à jour repose sur les échanges des trames établissements entre l'établissement porteur de la fonction achat du GHT et les établissements partie :

- la TRAME PAAT\_GHT ajoute/actualise les trames à destination des établissements concernant les caractéristiques des projets communs.
- en retour, la TRAME PAAT\_GHT est mise à jour avec les trames actualisées des établissements (TRAME PAAT\_Etab).

L'ancien outil PAAT 2017-2019 ne doit plus être utilisé.

De ce fait, il sera reporté dans la TRAME PAAT\_GHT :

- l'effet report 2019 (manuellement, dans l'onglet 'Liste\_Etab')
- les lignes projets enregistrées en 2019 (par bouton macro, dans l'onglet 'PAAT\_2019').

Il est nécessaire de renseigner ces éléments, pour la bonne exploitation des informations, lors des campagnes de gains lancées en 2020.

## E. DESCRIPTION DES ONGLETS

Ci-dessous est répertorié l'ensemble des colonnes d'information composant chaque onglet de l'outil :

- **Obligatoire**, une valeur est à renseigner dans la cellule.
- **Obligatoire (Formulaire)**, la colonne est verrouillée pour modification. L'information est saisie/modifiée uniquement par un outil macro.
- **Facultatif**, l'information est optionnelle.
- **Automatique**, la colonne est verrouillée pour modification. La valeur de la cellule se détermine par une formule ou est en lien avec d'autres données.

### 1. LISTE\_ETAB

Cet onglet est dédié au paramétrage de la trame par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT.

L'établissement porteur de la fonction achat renseigne la liste des établissements du GHT.

A ces établissements seront, par la suite, affectés des projets lors de la phase de création de projets communs.

*Les champs ci-dessous sont complétés par formulaire (fonctionnalités macro) ou par saisie libre (directement dans la cellule).*

Nom du GHT/Etab | Obligatoire

Zone de saisie en cellule C1 (en haut de l'onglet).

Tri / Création trame Etab | Facultatif

Colonne utilisée pour :

- trier les lignes établissement. Indiquer alors une numérotation de tri de votre choix.
- marquer les lignes pour la création des trames établissement. Indiquer XXX ou xxx .

Code Etab (Finess) | Obligatoire (Formulaire)

Code Finess de l'établissement : 9 chiffres, sauf Corse (2A ou 2B, suivi de 7 chiffres).

Etablissements (Etab) | Obligatoire (Formulaire)



Liste des noms des établissements du GHT.

Département | Automatique

Code départemental de l'établissement. Ce code se détermine avec le code Finess renseigné.

Budget principal | Obligatoire (Formulaire)

Au choix : sanitaire ou médico-social.

Rôle/Implication dans le GHT | Facultatif

Au choix : Support, Partenaire, Associé ou Partie.

Effet report 2019 | Obligatoire

Effet report à renseigner manuellement pour une prise en compte dans le décompte des impacts 2020.

Commentaire | Facultatif

Zone de saisie libre.

## 2. LISTE\_PROJETS

Cet onglet liste l'ensemble des projets communs, créés par l'établissement porteur de la fonction achat du GHT pour les années 2020, 2021 et 2022.

Les créations, modifications et suppressions de projets se gèrent dans cet onglet.

Cet onglet a une double utilité pour l'établissement porteur de la fonction achat :

- il donne une synthèse sur trois ans des informations chiffrées des onglets PAAT annuels, concernant les projets communs (ou des projets entrés).
- il permet le suivi des projets à son niveau, indépendamment du suivi par établissement, dans les trames PAAT\_Etab.

*Les champs ci-dessous sont complétés par formulaire (fonctionnalités macro) ou par saisie libre (directement dans la cellule).*

Numéro ligne | Automatique

Numéro automatique généré par l'outil à la création d'un projet. Il s'agit d'un identifiant unique de lignes pour l'ensemble de cet outil.

Numéro Projet | Automatique

Numéro automatique généré par l'outil à la création d'un projet. Il s'agit d'un identifiant unique pour l'ensemble de cet outil. Ce numéro est utilisé dans certains formulaires de saisie pour identifier le projet à traiter.

Périmètre du projet | Automatique (Formulaire)

Nom de l'établissement tel que renseigné lors du paramétrage de l'outil (voir [PARAMETRAGE DE LA TRAME](#)). Il s'agit de l'établissement à l'initiative de la création du projet.

Nombre d'Etab impliqués | Obligatoire (Formulaire)

Nombre d'établissements participant au projet collectif.

Le nombre d'établissements participant à un projet collectif est précisé lors de la création du projet.

Dans le cas où ce nombre n'est pas stabilisé au moment de la saisie du projet, il est possible d'anticiper l'ajout d'un établissement en indiquant un nombre supérieur de participants. Les lignes pourront par la

suite être complétées / supprimées voire neutralisées (en n'indiquant ni montant de référence ni gains pour les établissements qui se sont retirés du projet).

Famille | Obligatoire (Formulaire)

Affectation par rapport à la cartographie.

Domaine | Obligatoire (Formulaire)

Affectation par rapport à la cartographie.

Catégorie | Facultatif (Formulaire)

Affectation par rapport à la cartographie.

Segment | Facultatif (Formulaire)

Affectation par rapport à la cartographie.

Code nomenclature | Obligatoire (Formulaire)

Affectation par rapport à la cartographie.

Ce code se compose de 8 caractères. Si les champs catégorie et/ou segment ne sont pas renseignés « famille-domaine » est complété par une série de « X ».

Code Comptable GHT | Facultatif

Affectation par rapport à la cartographie, saisie libre (se référer à la nomenclature dans [CARTO FDGS](#)).

FICHE D'IDENTITE ACTION

Caractéristiques d'identification du projet.

Intitulé du projet achat | Obligatoire (Formulaire)

Nom du projet.

Description | Facultatif (Formulaire)

Complément d'information sur la nature du projet achat.

Mutualisation ? | Obligatoire (Formulaire)

Indication de la mutualisation, parmi les choix proposés :

National, Régional, Infra-régional hors GHT, Sans objet (levier autre que mutualisation).

Levier | Obligatoire (Formulaire)

Précision du levier parmi les choix possibles :

Action de progrès, Juste besoin, Standardisation Substitution, Action logistique, Action sur un marché, Action sur les prix, Levier financier, Mutualisation via un opérateur externe, Convergence des marchés au niveau du GHT (projet commun).

"Action de progrès" = l'action vise à optimiser l'usage d'un marché ou à encourager des comportements.

*Exemple : l'usage du nettoyage à la vapeur a permis au Centre Hospitalier de Versailles de générer une économie de 55%.*

"Juste besoin" = l'action consiste pour l'acheteur à dialoguer avec le prescripteur pour que ce dernier exprime son besoin en termes fonctionnels et de performance.

*Exemple : au Centre Hospitalier de Lens, l'identification d'une référente escarres a facilité la collaboration entre acheteurs et prescripteurs et généré 50% de gains sur 3 ans (soit environ 17% de gains par an).*

"Standardisation Substitution " = l'action vise à mettre en place une référence unique afin de massifier et simplifier l'achat ou à remplacer une référence par une autre moins coûteuse mais qualitativement équivalente.

*Exemple : au Centre Hospitalier de Chambéry, le choix de tenues unisexes aux fonctionnalités nécessaires et suffisantes permet de générer 30,15% de gains.*

*Exemple : l'utilisation de pinces réutilisables (à la place de pinces à UU) pour certaines procédures spécifiques de gynécologie a permis de générer un gain de 13 K€ au CHU de Rennes.*

"Action logistique " = l'action consiste à optimiser ses montants/nombre de commande, son nombre de points de livraison, le cadencement des commandes en négociant avec les fournisseurs des remises supplémentaires, mais aussi à passer ses commandes par EDI, à optimiser ses circuits de livraison interne.

*Exemple : l'optimisation de la logistique en lien avec les fournisseurs a permis au CH de Thiers de diminuer de 26% ses commandes sur 5 laboratoires de médicaments avec des remises supplémentaires de 4%*

"Action sur un marché " = sans passer par la mutualisation, l'action consiste à agir sur le marché en le relançant ou en le résiliant au moment opportun ; ou en agissant sur le contenu du DCE (ajout et/ou suppression de clauses).

*Exemple : l'anticipation d'une clause de résiliation de fin de monopole sur l'Irinotecan a permis au Resah-idf une économie de 77% (soit 1,8 M€).*

"Action sur les prix" = l'action consiste à négocier avec le fournisseur le prix unitaire d'un produit, voir à obtenir la gratuité de certains produits.

*Exemple : la mise en concurrence sur le petit matériel de restauration a fait économiser 1,8 K€ au Centre Hospitalier de l'Estran.*

"Lever financier" = l'action consiste à générer des gains en procédant à des escomptes, à agir sur les délais de paiement, à optimiser les solutions de financement de matériels ou services

*Exemple : le recours à la négociation d'escomptes a permis au CH de La Rochelle de réaliser un gain de 46K€ sur les achats concernés.*

"Mutualisation via un opérateur externe" = passation commune d'un marché, par l'intermédiaire d'un groupement de commandes ou tiers externe au GHT.

"Convergence des marchés au niveau du GHT (projet commun) " = mise en commun des achats au sein du GHT. La fonction achat étant commune aux établissements du GHT, une telle action n'est pas considérée comme de la mutualisation.

"Coût complet de processus" = achat de « **solution** » (DM + prestations de consulting) en analysant le processus médical et en proposant des adaptations afin de contribuer à l'optimisation du flux patient.

"Coût complet de fonction" = achat global d'une **performance d'utilisation** sur un périmètre intégrant biens et services sur une fonction technique homogène (laboratoire, parc d'imagerie, infogérance,...).

"Externalisation" = processus par lequel l'établissement confie à un prestataire la responsabilité d'un domaine ou d'une fonction que lui-même assurait auparavant en interne.

"Achat innovant" = le code de la commande publique dispose que « sont considérés comme innovants les travaux, fournitures ou services nouveaux ou sensiblement améliorés. Le caractère innovant peut consister dans la mise en œuvre de nouveaux procédés de production ou de construction, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise ».

#### Investissement/Exploitation | Obligatoire (Formulaire)

Précision de la nature des dépenses parmi les choix possibles :

E Titre 1 (Intérim Formation), E Titre 2 (Médical), E Titre 3 (Général), Investissement.

#### Durée amortissement Moyenne (en années) | Obligatoire

Durée d'amortissement à renseigner s'il s'agit d'investissement.

#### Statut | Obligatoire

Etat de l'action, à renseigner parmi les choix proposés :

A lancer, En cours, Terminé, Annulé.

Remarque : pour un projet donné, le statut de la liste des projets est indépendant des statuts renseignés dans les onglets annuels PAAT\_ et vice-versa.

Exemple : un projet est complètement annulé lorsque toutes les lignes du projet sont annulées dans les onglets annuels PAAT\_.

#### TEMPORALITE DE L'ACTION

Rubrique sur les dates du projet.

#### Date de début d'action initialement prévue | Obligatoire

Date de début du projet achat, entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 31 décembre 2022.

Date de début de projet pour le premier des établissements du GHT qui met en œuvre l'action.

#### Durée de l'action ou du marché en mois | Obligatoire

Nombre de mois correspondant à la durée totale du marché ou à la durée de réalisation de l'action. Il ne s'agit en aucun cas d'indiquer le temps passé à préparer l'action ou le marché.

Dans le cas d'un projet d'investissement, la durée de l'action à indiquer est de 12 mois.

Il est possible d'indiquer une durée inférieure à 12 mois (ex : prestation de conseil).

#### PERFORMANCE ACHAT

Valeurs du montant de référence et des différents gains relatifs au projet.

Montant de référence annuel (€ TTC) | Automatique

Le montant de référence est le montant annuel (base 12 mois) que représente le périmètre couvert par l'action achat.

Perf. identifiée TOTAL Projet (€ TTC) | Automatique

Il s'agit de l'ensemble des gains identifiés renseignés pour le projet.

Perf. identifiée - Impact (€ TTC) 2020 / 2021 / 2022 / 2023 | Automatique

Ce montant est calculé à partir des gains identifiés dans les onglets PAAT\_ , pour chaque année respective.

Les gains identifiés sont le montant des gains achat que l'action pourrait rapporter à l'établissement sur une période de 12 mois glissants. Le gain identifié pour toute la durée d'un marché doit impérativement être rapporté à une durée de 12 mois. Seuls les gains relatifs aux 12 premiers mois de l'action sont valorisés et comptabilisés.

La répartition des gains entre deux années civiles se fait automatiquement.

*Pour un achat récurrent, le gain identifié est égal à la différence entre le prix historique et le prix cible, multipliée par le volume prévisionnel.*

*Dans le cas où une très forte variation serait constatée, il convient alors de rechercher s'il s'agit d'une variation significative du marché économique totalement indépendante de l'action de l'acheteur (ex : inflation du prix du coton = effet prix fortuit. Dans ce cas, cette variation significative (au-delà de +/- 4%) du marché économique doit être neutralisée en prenant pour référence non le prix historique mais le prix historique actualisé tenant compte de cette variation.*

Perf. notifiée TOTAL Projet (€ TTC) | Automatique

Il s'agit de l'ensemble des gains notifiés renseignés pour le projet.

Perf. notifiée - Impact (€ TTC) 2020 / 2021 / 2022 / 2023 | Automatique

Ce montant est calculé à partir des données de même nature dans les onglets PAAT\_ , pour chaque année respective.

Les gains notifiés sont le montant des gains achat comptabilisés sur la base du prix notifié ou obtenu au terme de l'action achat, à la différence des gains identifiés pour lesquels le prix pris en compte était un prix cible. Il ne s'agit donc plus d'une prévision. Les gains notifiés sont valorisés sur une base de 12 mois (et non sur la durée du marché), avec un impact éventuel sur le PAAT de l'année N+1 selon la date de notification/début d'effectivité de la prestation. Les gains notifiés sont calculés en multipliant le volume prévisionnel par la différence entre le prix historique et le nouveau prix notifié.

La répartition des gains entre deux années civiles se fait automatiquement à partir du moment où des gains ont été précisés.

Les gains notifiés peuvent être remontés lors des campagnes de gains de fin d'année, mais aussi à mi-année, par actualisation des gains identifiés, pour les marchés déjà notifiés.

Perf. réalisée TOTAL Projet (€ TTC) | Automatique

Il s'agit de l'ensemble des gains réalisés renseignés pour le projet.

Perf. réalisée impact (€ TTC) 2020 / 2021 / 2022 / 2023 | Automatique

Ce montant est calculé à partir des données de même nature dans les onglets PAAT\_ , pour chaque année respective.

Les gains réalisés se calculent une fois l'action mise en œuvre. Il ne s'agit pas d'un gain budgétaire, mais de l'évaluation du gain réel de l'action en tenant compte de la variation des quantités, liée à l'action achat, à iso-activité.

La répartition des gains entre deux années civiles se fait automatiquement à partir du moment où des gains ont été précisés. Les gains réalisés peuvent être remontés lors des campagnes de gains de fin

d'année après 12 mois de mise en œuvre de l'action. Il s'agit alors de vérifier l'effectivité de l'action, par rapport aux prévisions initiales, en termes d'impact sur les consommations.

Les gains réalisés ne permettent pas de rendre compte de l'impact budgétaire de l'action achat. Ils ne peuvent être valorisés que dans le cas d'une action achat dont le but est d'avoir un impact sur les comportements de consommation et donc sur les volumes. Il ne s'agit pas d'intégrer des variations de volumes qui ne seraient pas liés à l'action achat elles-mêmes (ex : variations de volumes consommés dues à une augmentation d'activité).

#### Impact TOTAL Projet (€ TTC) 2020 / 2021 / 2022 / 2023 | Automatique

Ce montant est calculé à partir des gains valorisés pour un même projet, dans les différents onglets PAAT\_ annuels.

Les impacts pris en compte par année sont la perf. réalisée si renseignée, sinon la perf. notifiée si renseignée, sinon la perf. identifiée par défaut.

#### Performance sur périmètre traité | Automatique

Il s'agit du ratio : Gains (sur base 12 mois) / Montant de référence.

Les gains pris pour ce calcul sont la perf. réalisée si renseignée, sinon la perf. notifiée si renseignée, sinon la perf. identifiée par défaut.

#### ANALYSE

Informations statistiques sur le poids de l'action.

#### Poids de l'action dans le PAAT - Gains 2020 / 2021 / 2022 / 2023 | Automatique

Poids de l'action sur l'année.

#### Type d'effet budgétaire | Obligatoire

L'effet budgétaire est à choisir parmi les cas suivants :

Dépenses évitées, Effet prix induit, Effet prix fortuit, Recettes, Pertes effet marché exogène, Pertes cause endogène à l'action achat.

Un gain achat est défini comme tel pour les effets budgétaires de type dépenses évitées, effet prix induit et effet prix fortuit (en-deçà de -4%).

L'effet prix fortuit est un effet prix lié à l'évolution du marché (« effet d'aubaine ») tandis que l'effet prix induit découle directement de l'action menée par l'acheteur.

De la même façon, les « pertes effet marché exogène » résultent d'un effet prix négatif lié à l'évolution du marché, tandis que les « pertes cause endogène à l'action achat » sont liées à l'action achat.

*Les pertes sont à renseigner en valeurs négatives. Tous les autres chiffres de gains doivent être indiqués en positif, que l'effet budgétaire soit des dépenses évitées, des effets prix ou des recettes.*

#### Estimation de l'impact RH (en €) | Facultatif

Champ à renseigner si l'action a eu pour effet de libérer du temps agent (dans ce cas, entrer une valeur négative) ou de générer du temps agent (dans ce cas, entrer une valeur positive).

*NB : dans le cas d'un projet d'externalisation, l'impact RH pourra être indiqué dans cette colonne. Les gains achat valorisés sont les gains obtenus par l'acheteur par comparaison avec une prestation selon les mêmes modalités (prestation externalisée). Le calcul en coût complet ayant présidé au choix de l'externalisation sera valorisé dans la colonne BB – Commentaires Calcul des gains.*

#### SUIVI DU PROJET (fonctionnalités avancées)

Informations complémentaires pour le suivi du projet.

**Priorité | Facultatif**

A renseigner parmi les choix possibles :  
Haute, Moyenne, Faible.

**Chef de projet achat | Facultatif**

Saisie libre de l'information.

**Equipe projet | Facultatif**

Saisie libre de l'information.

**Date de dernière mise à jour du projet | Facultatif**

Saisie libre de l'information, le format attendu est une date postérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**Détail de l'action RH si pertinent (ETP, type de personnel) | Facultatif**

Saisie libre de l'information.

**Autres impacts (environnemental, qualitatif...) | Facultatif**

Saisie libre de l'information.

**Facteurs clés de succès | Facultatif**

Saisie libre de l'information.

**Points d'attention | Facultatif**

Saisie libre de l'information.

**Actions correctrices | Facultatif**

Saisie libre de l'information.

**Date de la prochaine réunion | Facultatif**

Saisie libre de l'information, le format attendu est une date postérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**Objectifs pour la prochaine réunion de suivi | Facultatif**

Saisie libre de l'information.

**COMMENTAIRES**

Saisie libre de commentaires pour le suivi du PAAT.

**Calculs des gains | Facultatif**

Commentaires éventuels sur les gains.

**Autres | Facultatif**

Saisie libre de toute information complémentaire sur le projet.

### **3. PAAT\_ (2020, 2021, 2022)**

Cet onglet liste l'ensemble des projets ayant une date de début d'action sur l'année concernée, par projet et par établissement.

En cas de changement d'année, la ligne projet-établissement est déplacée automatiquement dans l'onglet annuel PAAT\_ correspondant à l'année de la nouvelle date d'action.

Le périmètre du projet permet d'identifier les projets communs et les projets individuels. En effet, pour ces derniers, le périmètre du projet sera le nom de l'établissement partie.

Lors de la phase d'importation de la TRAME PAAT\_Etab (voir [IMPORTER LA TRAME ETAB](#)) :

- les lignes de projets individuels sont ajoutées dans la trame GHT aux lignes de projets communs.
- les lignes de projets communs sont actualisées des informations complétées par l'établissement partie.

*Les champs ci-dessous sont complétés par formulaire (fonctionnalités macro) ou par saisie libre (directement dans la cellule).*

Numéro ligne | Automatique

Numéro généré à la création d'un projet. Il s'agit d'un identifiant unique pour l'ensemble de cet outil. Il se constitue de l'année de début d'action (à la création du projet) et d'un compteur incrémenté automatiquement.

Numéro Projet | Automatique

Numéro automatique généré par l'outil à la création d'un projet. Il s'agit d'un identifiant unique pour l'ensemble de cet outil. Ce numéro est utilisé dans certains formulaires de saisie pour identifier le projet à traiter.

Code Etab (Finess) | Automatique

Code Finess de l'établissement concerné par le projet, tel que renseigné dans le tableau de la liste des établissements (voir [LISTE ETAB](#)).

Périmètre du projet | Automatique

Nom de l'établissement à l'initiative de la création du projet.  
Pour les projets individuels, c'est le nom de l'établissement partie qui y est renseigné.

Nom de l'Etab concerné par le projet | Obligatoire

Nom de l'établissement concerné par le projet, à choisir dans le menu déroulant parmi les établissements renseignés dans l'onglet [LISTE ETAB](#).

Budget principal | Automatique

Typologie de l'établissement, telle que renseignée dans l'onglet [LISTE ETAB](#).  
Les valeurs possibles sont : sanitaire, médico-social.

Famille | Automatique

Affectation par rapport à la cartographie (nomenclature achat), telle que renseignée à la création du projet (voir [CREATION D'UN PROJET](#)) :

- par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT s'il s'agit d'un projet commun, dans l'onglet [LISTE PROJETS](#).
- par l'établissement s'il s'agit d'un projet individuel, dans la TRAME PAAT\_Etab.

Domaine | Automatique

Affectation par rapport à la cartographie (nomenclature achat), telle que renseignée à la création du projet (voir [CREATION D'UN PROJET](#)) :

- par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT s'il s'agit d'un projet commun, dans l'onglet [LISTE PROJETS](#).
- par l'établissement s'il s'agit d'un projet individuel, dans la TRAME PAAT\_Etab.

Catégorie | Automatique

Affectation par rapport à la cartographie (nomenclature achat), telle que renseignée à la création du projet (voir [CREATION D'UN PROJET](#)) :

- par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT s'il s'agit d'un projet commun, dans l'onglet [LISTE PROJETS](#).
- par l'établissement s'il s'agit d'un projet individuel, dans la TRAME PAAT\_Etab.

#### Segment | Automatique

- Affectation par rapport à la cartographie (nomenclature achat), telle que renseignée à la création du projet (voir [CREATION D'UN PROJET](#)) :
- par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT s'il s'agit d'un projet commun, dans l'onglet [LISTE PROJETS](#).
  - par l'établissement s'il s'agit d'un projet individuel, dans la TRAME PAAT\_Etab.

#### Code nomenclature | Automatique

- Affectation par rapport à la cartographie (nomenclature achat), telle que renseignée à la création du projet (voir [CREATION D'UN PROJET](#)) :
- par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT s'il s'agit d'un projet commun, dans l'onglet [LISTE PROJETS](#).
  - par l'établissement s'il s'agit d'un projet individuel, dans la TRAME PAAT\_Etab.
- Ce code se compose de 8 caractères. Si les champs catégorie et/ou segment sont omis, le code « famille-domaine » est complété par une série de « X ».

#### Code Comptable GHT | Facultatif

- Affectation par rapport à la cartographie. Zone de saisie libre.  
Pour les projets communs, l'établissement peut changer, dans la TRAME PAAT\_Etab, le code comptable pré-renseigné par l'établissement porteur de la fonction achat du GHT.

#### FICHE D'IDENTITE ACTION

Caractéristiques d'identification du projet.

#### Intitulé du projet achats | Automatique

- Nom du projet, tel que défini à la création du projet (voir [CREATION D'UN PROJET](#)) :
- par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT s'il s'agit d'un projet commun, dans l'onglet [LISTE PROJETS](#).
  - par l'établissement s'il s'agit d'un projet individuel, dans la TRAME PAAT\_Etab.

#### Description | Automatique

- Complément d'information sur la nature du projet achat, tel que défini à la création du projet (voir [CREATION D'UN PROJET](#)) :
- par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT s'il s'agit d'un projet commun, dans l'onglet [LISTE PROJETS](#).
  - par l'établissement s'il s'agit d'un projet individuel, dans la TRAME PAAT\_Etab.

#### Mutualisation ? | Automatique

- Indication sur la nature de la mutualisation, telle que définie à la création du projet (voir [CREATION D'UN PROJET](#)) :
- par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT s'il s'agit d'un projet commun, dans l'onglet [LISTE PROJETS](#).
  - par l'établissement s'il s'agit d'un projet individuel, dans la TRAME PAAT\_Etab.
- Les valeurs possibles sont : National, Régional, Infra-régional hors GHT, Sans objet (levier autre que mutualisation).

#### Opérateur de mutualisation | Obligatoire

Indication renseignée par l'établissement dans la TRAME PAAT\_Etab.

La saisie libre est possible si la valeur souhaitée n'est pas proposée dans la liste déroulante.  
Cette information n'est pas attendue si la mutualisation est de nature « Sans objet (levier autre que mutualisation) ».

#### Levier | Automatique

Levier, tel que défini à la création du projet (voir [CREATION D'UN PROJET](#)) :

- par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT s'il s'agit d'un projet commun, dans l'onglet [LISTE PROJETS](#).
- par l'établissement s'il s'agit d'un projet individuel, dans la TRAME PAAT\_Etab.

Les valeurs possibles sont : Action de progrès, Juste besoin, Standardisation Substitution, Action logistique, Action sur un marché, Action sur les prix, Levier financier, Mutualisation via un opérateur externe, Convergence des marchés au niveau du GHT (projet commun).

#### Investissement/Exploitation | Automatique

Typologie telle que définie à la création du projet (voir [CREATION D'UN PROJET](#)) :

- par l'établissement porteur de la fonction achat pour le GHT s'il s'agit d'un projet commun, dans l'onglet [LISTE PROJETS](#).
- par l'établissement s'il s'agit d'un projet individuel, dans la TRAME PAAT\_Etab.

Les valeurs possibles sont : E Titre 1 (Intérim Formation), E Titre 2 (Médical), E Titre 3 (Général), Investissement.

#### Durée d'amortissement (en années) | Recommandé

Information renseignée par l'établissement dans la TRAME PAAT\_Etab, sous un format de nombre entier.  
Cette information est attendue uniquement pour les projets de type « Investissement ».

#### Statut | Obligatoire

Etat de l'action, à renseigner parmi les choix proposés : A lancer, En cours, Terminé, Annulé.

#### TEMPORALITE DE L'ACTION

Rubrique sur les dates du projet.

#### Date de début (notification du marché, lancement de l'action) | Obligatoire

Date de début du projet achat, entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 31 décembre 2022. Information renseignée par l'établissement dans la TRAME PAAT\_Etab.

A chaque changement d'année, la ligne projet-établissement est déplacée entièrement dans l'onglet annuel PAAT\_ correspondant à l'année de la nouvelle date d'action.

#### Durée de l'action ou du marché en mois | Obligatoire

Nombre de mois correspondant à la durée totale du marché ou à la durée de réalisation de l'action. Il ne s'agit en aucun cas d'indiquer le temps passé à préparer l'action ou le marché. Information renseignée par l'établissement dans la TRAME PAAT\_Etab.

Dans le cas d'un projet d'investissement, la durée de l'action à indiquer est de 12 mois. Il est possible d'indiquer une durée inférieure à 12 mois (ex : prestation de conseil).

#### Date de fin de comptabilisation des gains | Automatique

Date de fin de période. Cette date est obtenue en rajoutant à la date de début du projet la durée en nombre de mois, ce nombre étant ramené, le cas échéant, à 12 mois.

#### PERFORMANCE ACHAT

Valeurs des montants de référence et des types de gains, relatifs au projet.

Toutes les informations sur la performance économique ont pour source la TRAME PAAT\_Etab de l'établissement partie.

**Montant de référence annuel (€ TTC) | Obligatoire**

Le montant de référence est le montant annuel (base 12 mois) que représente le périmètre couvert par l'action achat.

**Perf. identifiée base 12 mois (€ TTC) | Facultatif**

Les gains identifiés sont le montant des gains achat que l'action peut potentiellement rapporter à l'établissement sur une période de 12 mois glissants. Le gain identifié pour toute la durée du marché doit impérativement être rapporté à une durée de 12 mois. Seuls les gains relatifs aux 12 premiers mois de l'action ont vocation à être comptabilisés.

*Pour un achat récurrent, le gain identifié est égal à la différence entre le prix historique et le prix cible, multipliée par le volume prévisionnel.*

*Dans le cas où une très forte variation serait constatée, il convient alors de rechercher s'il s'agit d'une variation significative du marché économique, totalement indépendante de l'action de l'acheteur (ex : inflation du prix du coton). Dans ce cas, cette variation significative (au-delà de +/- 4%) du marché économique doit être neutralisée en prenant pour référence non le prix historique mais le prix historique actualisé tenant compte de cette variation.*

**Perf. identifiée - Impact N (€ TTC) | Automatique**

Prorata des gains identifiés sur l'année de début de période (base 12 mois).

**Perf. identifiée - Impact N+1 (€ TTC) | Automatique**

Prorata des gains identifiés sur l'année de fin de période (base 12 mois).

**Perf. notifiée base 12 mois (€ TTC) | Facultatif**

Les gains notifiés sont le montant des gains achat comptabilisés sur la base du prix notifié ou obtenu au terme de l'action achat. Il ne s'agit donc plus d'une prévision. Les gains notifiés sont valorisés sur une base de 12 mois, avec un impact éventuel sur le PAAT de l'année N+1 selon la date de notification/début d'effectivité de la prestation. Les gains notifiés sont calculés en multipliant le volume prévisionnel par la différence entre le prix historique et le nouveau prix notifié.

La répartition des gains entre deux années civiles se fait automatiquement (ex : gains 2020 / impact 2021) à partir du moment où des gains ont été précisés. Les gains notifiés peuvent être remontés lors des campagnes de gains de fin d'année, mais aussi à mi-année, en lieu et place des gains identifiés, pour les marchés déjà notifiés.

**Perf. notifiée - Impact N (€ TTC) | Automatique**

Prorata des gains notifiés sur l'année de début de période (base 12 mois).

**Perf. notifiée - Impact N+1 (€ TTC) | Automatique**

Prorata des gains notifiés sur l'année de fin de période (base 12 mois).

**Perf. réalisée base 12 mois (€ TTC) | Facultatif**

Les gains réalisés se calculent une fois l'action mise en œuvre, uniquement pour les actions dont le levier vise à faire évoluer les comportements de consommation (juste besoin, action de progrès, substitution, ...). Il ne s'agit pas d'un gain budgétaire, mais de l'évaluation du gain réel de l'action en tenant compte de la variation des quantités, liée à l'action achat, à iso-activité.

C'est le gain achat concrètement réalisé dans le cadre du PAAT.

Les gains réalisés ne permettent pas de rendre compte de l'impact budgétaire de l'action achat. Il est recommandé de ne calculer ces gains que dans le cas d'une action achat impactant les comportements.

Perf. réalisée - Impact N (€ TTC) | Automatique

Prorata des gains réalisés sur l'année de début de période (base 12 mois).

Perf. réalisée - Impact N+1 (€ TTC) | Automatique

Prorata des gains réalisés sur l'année de début de période (base 12 mois).

Impact N (€ TTC) | Automatique

Gains de l'année N. Ces gains correspondent à la perf. réalisée si renseignée, sinon la perf. notifiée si renseignée, sinon la perf. identifiée par défaut.

Impact N+1 (€ TTC) | Automatique

Sur une base 12 mois, il s'agit de la partie des gains affectés à l'année suivante (le cas échéant). Ces gains correspondent à la perf. réalisée si renseignée, sinon la perf. notifiée si renseignée, sinon la perf. identifiée par défaut.

Performance sur périmètre traité | Automatique

Il s'agit du ratio : Gains (sur base 12 mois) / Montant de référence.

Les gains pris pour ce calcul sont dans l'ordre la perf. réalisée si renseignée, sinon la perf. notifiée si renseignée, sinon la perf. identifiée par défaut.

#### ANALYSE

Informations complémentaires utilisées pour les statistiques.

Poids de l'action dans les gains N | Automatique

Poids de l'action sur l'année.

Type d'effet budgétaire (€ TTC) | Obligatoire

Information renseignée par l'établissement dans la TRAME PAAT\_Etab. Les valeurs proposées par le menu déroulant sont : Dépenses évitées, Effet prix induit, Effet prix fortuit, Recettes, Pertes effet marché exogène, Pertes cause endogène à l'action achat.

Un gain achat est défini comme tel pour les effets budgétaires de type dépenses évitées, effet prix induit et effet prix fortuit.

*Les pertes sont à renseigner en valeurs négatives. Tous les autres chiffres de gains doivent être indiqués en positif, que l'effet budgétaire soit des dépenses évitées, des effets prix ou des recettes.*

Estimation de l'impact RH (en €) | Facultatif

Information renseignée par l'établissement dans la TRAME PAAT\_Etab. Précision attendue si l'action a eu pour effet de libérer du temps agent (dans ce cas, entrer une valeur négative) ou de générer du temps agent (dans ce cas, entrer une valeur positive).

SUIVI DU PROJET (fonctionnalités avancées)

Informations complémentaires pour le suivi du projet. Toutes les informations de suivi sont facultatives et ont pour source la TRAME PAAT\_Etab de l'établissement.

Priorité | Facultatif

Les valeurs proposées par le menu déroulant sont : Haute, Moyenne, Faible.

Chef de projet achat | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi du PAAT.

Equipe projet | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi du PAAT.

Date de dernière mise à jour du projet | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi du PAAT, le format attendu est une date postérieure au 1er janvier 2020.

Détail de l'action RH si pertinent (ETP, type de personnel) | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi du PAAT.

Autres impacts (environnemental, qualitatif...) | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi du PAAT.

Facteurs clés de succès | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi du PAAT.

Points d'attention | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi du PAAT.

Actions correctrices | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi du PAAT.

Date de la prochaine réunion | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi du PAAT, le format attendu est une date postérieure au 1er janvier 2020.

Objectifs pour la prochaine réunion de suivi | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi du PAAT.

COMMENTAIRES

Zone de commentaires pour le suivi du PAAT. Ces commentaires ont pour source la TRAME PAAT\_Etab de l'établissement.

Calcul des gains | Facultatif

Commentaires éventuels sur les gains.

Autres | Facultatif

Saisie libre de toute information complémentaire sur le projet.

COMMENTAIRES SUIVI

Zones de commentaires entre l'établissement porteur de la fonction achat du GHT et l'établissement partie.

Commentaires Etab à l'attention du GHT | Facultatif

Zone de saisie libre pour l'établissement partie, à destination de l'établissement porteur de la fonction achat du GHT.

Commentaires GHT à l'attention de l'Etab | Facultatif

Zone de saisie libre pour l'établissement porteur de la fonction achat du GHT, à destination de l'établissement partie.

Supprimer les lignes (marquées par xxx) | Facultatif

Colonne utilisée dans le cadre d'un projet commun, si l'établissement n'est pas/plus concerné par le projet.

La suppression de la ligne projet-établissement est supervisée par l'établissement porteur de la fonction achat du GHT. Elle est effective lors de l'importation des flux de données de la TRAME PAAT\_Etab vers la TRAME PAAT\_GHT.

#### 4. OUTIL D'ANALYSE DU PAAT (2020 / 2021 / 2022)

Cet onglet est une aide pour l'analyse et le suivi des projets. Il est associé aux informations annuelles de la trame PAAT\_. Il renvoie des résultats d'analyses et de statistiques.

L'objectif gains, le périmètre achat traitable et le commentaire sont des zones de saisie à renseigner.

#### 5. CARTO\_FDCS

Dans cet onglet se trouve la cartographie achat (ou nomenclature achat) telle que diffusée par la DGOS en 2018.

#### 6. JOURNAL

Dans cet onglet se trouve listé l'historique des mises à jour de la trame gérée par l'établissement porteur de la fonction achat du GHT et de celles des établissements, pour permettre le suivi de l'actualisation des différentes trames (GHT et établissements) par l'établissement porteur du GHT.

Code Etab (FINESS) | Automatique

Code FINESS de l'établissement traité, tel que renseigné dans le tableau de la liste des établissements (voir [LISTE ETAB](#)).

Trame Etab traitée | Automatique

Nom, tel que renseigné dans l'onglet [LISTE ETAB](#), de l'établissement concerné par l'action.

Année traitée | Automatique

Année correspondant à la trame annuelle PAAT\_ traitée pour la gestion des flux de donnée.  
Dans le cas d'une création de TRAME PAAT\_Etab, la valeur est «---».

Action | Automatique

Nature de l'action. Ces actions prennent les valeurs suivantes :

- Création : une trame de type TRAME PAAT\_Etab est créée pour une mise à disposition de l'outil auprès de l'établissement concerné.
- Compilation : les flux de données de la TRAME PAAT\_Etab sont intégrés dans la trame GHT.
- Actualisation : la TRAME PAAT\_Etab est mise à jour des projets communs tels que rajoutés/modifiés dans la TRAME PAAT\_GHT par l'établissement porteur de la fonction achat du GHT.

Date de l'action | Automatique

Date de l'action.

Commentaire | Facultatif

Zone de saisie libre pour le suivi de l'action par l'établissement porteur de la fonction achat du GHT.

Supprimer les lignes (marquées par xxx) | Facultatif

Colonne utilisée pour marquer les lignes à supprimer. La suppression des lignes se fait par macro (voir [SUPPRESSION D'UNE ACTION](#)).

## 7. PAAT\_2019

Cet onglet reprend toutes les lignes projets de l'année 2019. La présentation est celle de l'ancien outil TRAME 2017-2019.

Il est nécessaire d'actualiser cet onglet, pour la bonne exploitation des informations, lors des campagnes de gains lancées en 2020. La mise à jour est facilitée par un bouton macro.

## I. FONCTIONNALITES

### PRELABLE :

L'outil fonctionne à l'aide de programmes intégrés à Excel appelés macros. Avant toute chose, il est indispensable d'activer les macros pour pouvoir bénéficier d'un fonctionnement optimal (voir [ACTIVATION DES MACROS – LIBRAIRIES MANQUANTES](#)).

L'outil permet de gérer les projets communs du GHT.

L'établissement support peut saisir ses propres actions menées individuellement s'il ne souhaite pas créer une trame propre à son établissement.

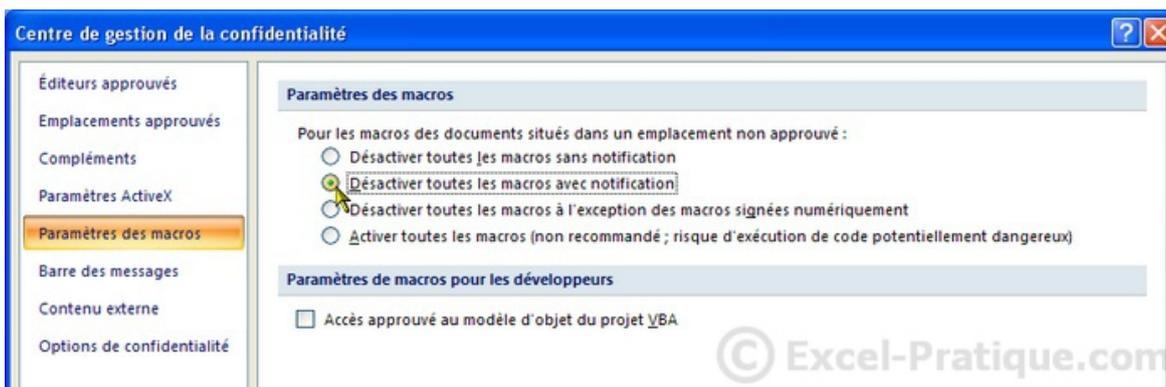
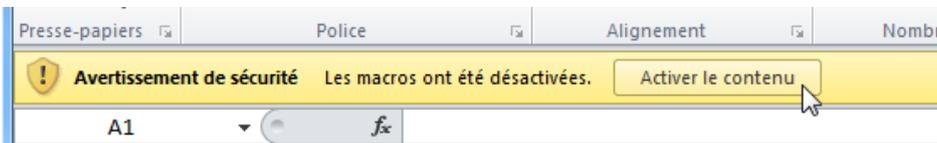
### A. ACTIVATION DES MACROS – LIBRAIRIES MANQUANTES

#### 1. ACTIVATION DES MACROS

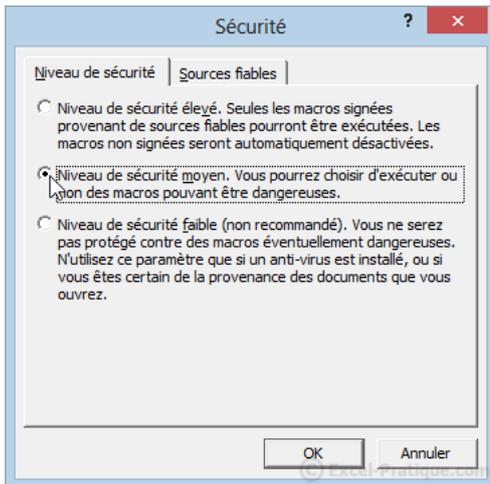
Si le programme ne vous a pas proposé à l'ouverture du fichier d'activer les macros, c'est que vos paramètres de sécurité sont trop élevés. Il faut donc aller les modifier en conséquence.

- Excel 2003 : Outil > Macros > Sécurité, choisir "Niveau de sécurité moyen", puis fermer et rouvrir le fichier. Activer les macros par le biais de la fenêtre qui s'ouvre.

- Excel 2007 et 2010 : Options Excel > Centre de gestion de la confidentialité > Paramètres avancés du Centre de gestion de la confidentialité > Paramètres des macros, choisir "Désactiver toutes les macros avec notification", puis fermer et rouvrir le fichier. Activer les macros par le biais de la fenêtre qui s'ouvre.



Excel 2007



Excel 2003

## 2. LIBRAIRIES MANQUANTES

Si une erreur du type "Erreur d'exécution dans le module caché XXX" se produit lorsque vous essayez d'utiliser les modules, il s'agit très probablement d'un problème de librairies manquantes. Ci-dessous la démarche à suivre.

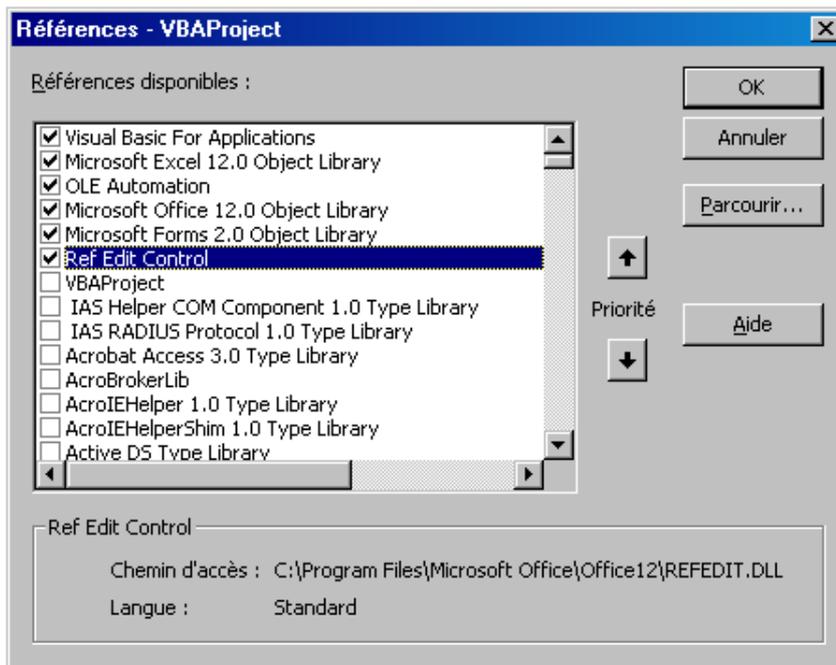
Dans un premier temps, allez dans Excel et créez un nouveau classeur.

Appuyez sur Alt + F11. Vous allez voir s'ouvrir la fenêtre de « Visual Basic Editor ».

Allez dans Outils > Références.

Est-ce que toutes les références ci-après sont cochées (cf image) ?

- Si non, cochez-les, puis réessayez.



- Si les deux dernières références ne sont pas disponibles, il faut aller les chercher dans la base de votre ordinateur.

Les librairies Excel se trouvent à cet emplacement :

Pour Microsoft Office Forms 2.0 : C:\Windows\System32\ et c'est le fichier fm20.dll

Pour Ref Edit : C:\Programmes Files\Microsoft Office\Office 12 (ou Office 11, en fonction des versions) et c'est le fichier refedit.dll

Il est possible que vous ne le trouviez pas dans ce chemin d'accès. Passez par la fonction « rechercher » de votre ordinateur et cherchez « refedit.dll »

Il faut ensuite que vous les chargiez dans votre librairie en retournant dans Outils > Références et en cliquant sur Parcourir.

- Si jamais vous n'avez pas refedit.dll, il faut le télécharger via Google. Tapez refedit.dll dans la barre de recherche et téléchargez le.

Ensuite, il faut le placer dans le répertoire C:\Programmes Files\Microsoft Office\Office 11 ou Office 12 (en fonction des versions), puis il faut le charger dans la librairie (Outil > Références > Parcourir).

## B. LISTE\_ETAB

Pour plus d'informations sur cet onglet, voir [LISTE\\_ETAB](#).

### 1. AJOUT D'UN ETABLISSEMENT

Ce bouton permet d'ajouter un nouveau nom à la liste des établissements, afin de pouvoir, par la suite, lui associer des projets communs.

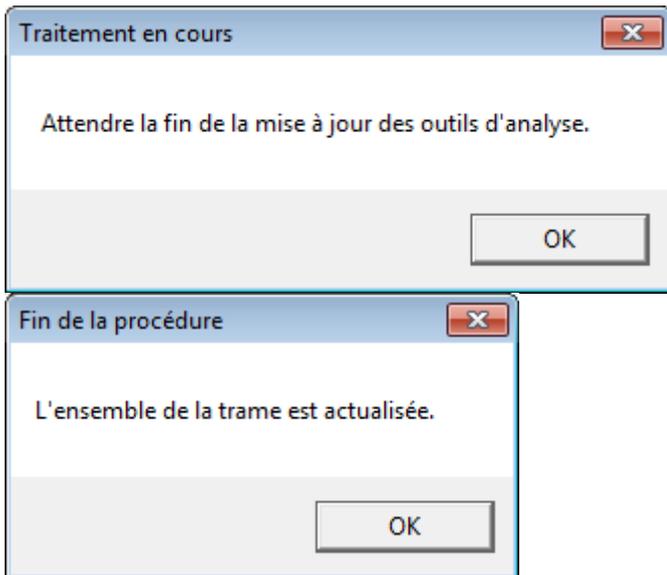
1) Cliquer sur le bouton AJOUT D'UN ETABLISSEMENT.

2) Suivre les indications :

- Ouverture d'un formulaire de saisie.
- Remplir le formulaire. Les champs marqués par « (\*) » sont à renseigner obligatoirement.
- Cliquer sur « VALIDER ».



3) Une deuxième fenêtre d'information apparaît. Cliquer sur OK et attendre la fin de la mise à jour des onglets d'outils d'analyse.



Résultat :

L'établissement est ajouté à la liste des établissements et dans les onglets d'outils d'analyse.

Remarque :

Les informations non obligatoires du formulaire peuvent, par la suite, être modifiées librement dans le tableau.

**ATTENTION :**

Il est fortement déconseillé de changer le nom d'un établissement dès lors :

- qu'une trame PAAT\_Etab a été créée et diffusée à l'établissement.
- qu'un projet commun est affecté à l'établissement.

Le code Finess et le nom de l'établissement assurent le bon fonctionnement de l'outil. Ces données sont des indicateurs d'identification pour la gestion des lignes de données entre l'établissement porteur de la fonction achat du GHT d'une part et les établissements partie/associé/partenaire d'autre part. Modifier ces indicateurs peut engendrer une mauvaise collecte/diffusion des données entre la trame GHT et la trame ETAB de l'établissement concerné, avec une possible perte des lignes projets.

Par ailleurs, supprimer un établissement après saisie de projets achat le concernant conduit à supprimer les lignes de projet achat correspondantes qui doivent, dans certains cas, être préservées.

***Dans le cas d'une fusion intervenant entre deux établissements d'un GHT, il est préférable de conserver les deux établissements préexistants et d'ajouter une ligne correspondant à l'établissement issu de la fusion.***

## 2. CREATION D'UNE TRAME ETABLISSEMENT

Ce bouton permet de créer une trame pour un établissement partie, à partir de la trame modèle PAAT\_Etab. Par la suite, les projets communs y seront renseignés et mis à jour à la fois par l'établissement porteur de la fonction achat du GHT et par l'établissement concerné.

1) Utiliser la colonne *Tri / Création* (onglet *Liste\_Etab* de *TRAME PAAT\_GHT*)

Au choix, il est possible de :

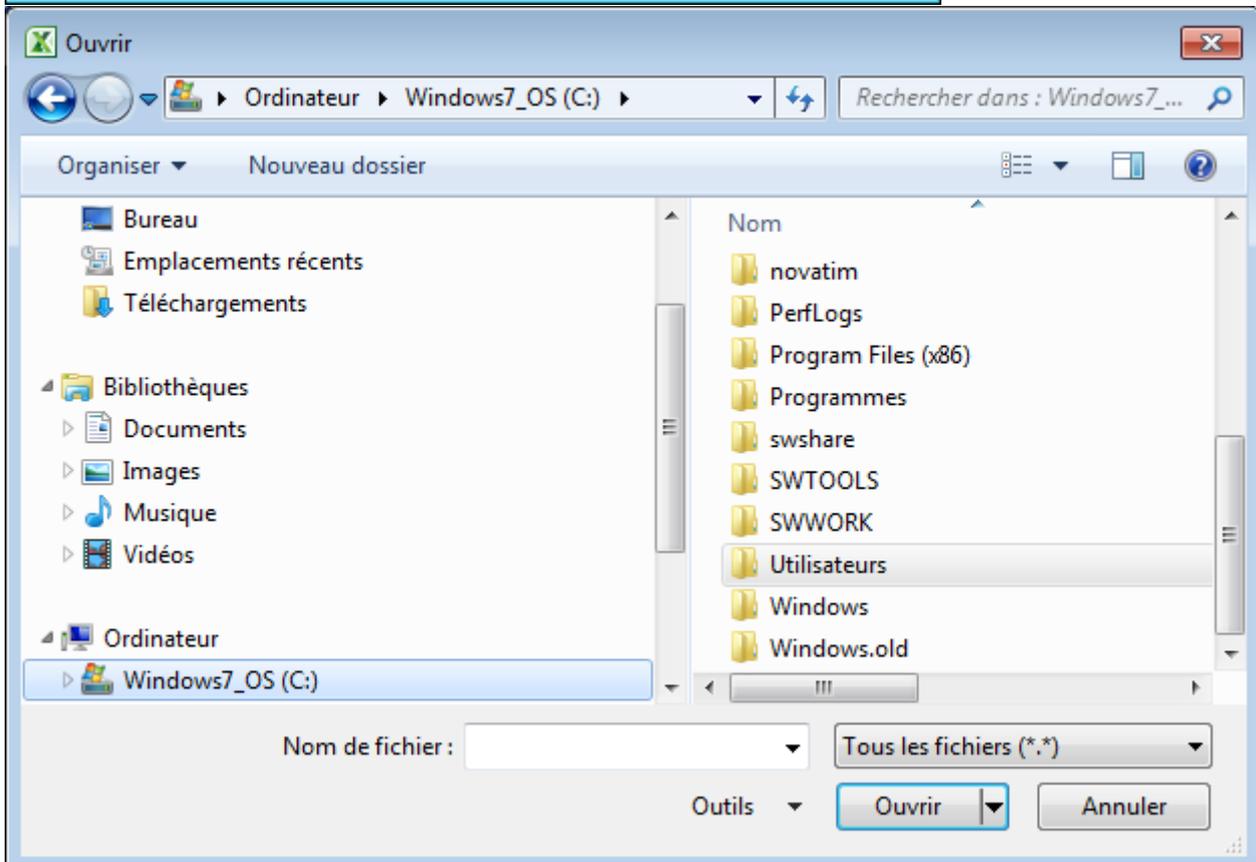
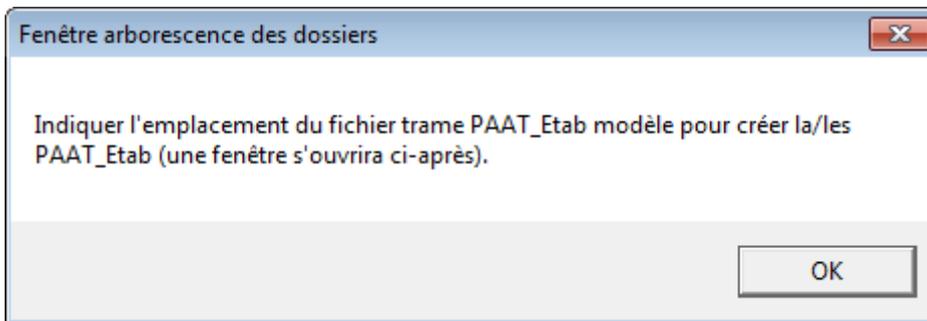
- lancer la création d'une trame PAAT\_Etab pour plusieurs établissements à la fois.
- lancer la création d'une trame PAAT\_Etab pour un seul établissement.

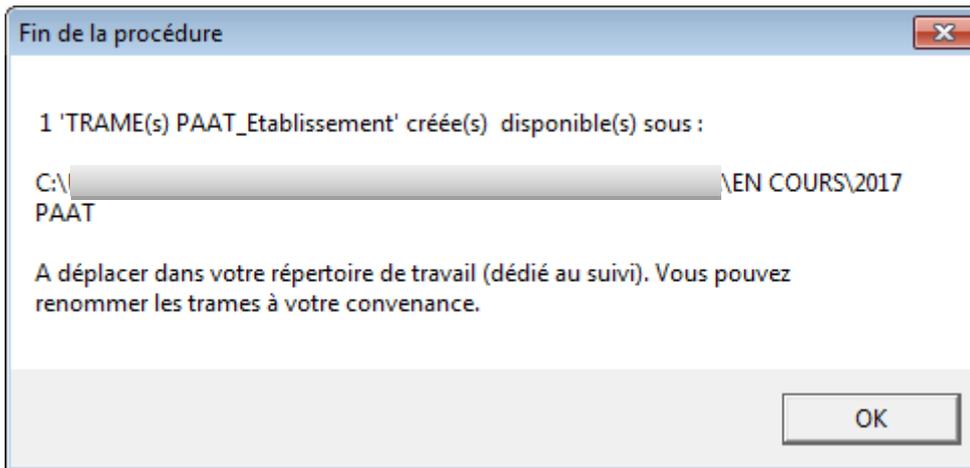
Dans le tableau de la liste des établissements, sélectionner par « XXX » ou « xxx », sans les guillemets (donc : xxx ), l'/les établissement(s) concerné(s).

2) Cliquer sur le bouton CREATION TRAMES ETABLISSEMENT.

3) Suivre les indications :

- Ouverture d'un message d'information. Cliquer sur « OK ».
- Ouverture d'une fenêtre d'exploration des fichiers. Parcourir vos répertoires pour aller à l'emplacement du fichier TRAME PAAT\_ Etab modèle (tel que reçu, sans aucune donnée).
- Ouverture d'un message d'information indiquant la fin de la procédure. Cliquer sur « OK ».





Résultat :

La/les trame(s) établissement créé(s) est/sont enregistrée(s) dans le même répertoire que votre TRAME PAAT\_Etab modèle (le répertoire que vous avez indiqué lors du lancement de la procédure).

Ce/ces fichier(s) est/sont à déplacer dans votre répertoire de travail et peut/peuvent être renommé(s) à votre convenance. Par défaut, la procédure a nommé chaque nouvelle trame avec les 40 premiers caractères du nom de l'établissement, tel qu'indiqué dans la liste des établissements.

### 3. SUPPRESSION D'UN ETABLISSEMENT

Ce bouton permet de retirer un nom de la liste des établissements, dans l'onglet *Liste\_Etab*.

Ce bouton est prévu pour rectifier une mauvaise saisie lors de la procédure de paramétrage durant la création de la liste des établissements. Procéder alors à la suppression de la ligne, puis à un ajout d'un nouvel établissement (avec les informations telles que souhaitées). Voir [PARAMETRAGE DE LA TRAME](#).

#### **ATTENTION, si des projets ont été affectés à l'établissement à supprimer :**

La suppression de l'établissement entraîne aussi la suppression des lignes projets dans les onglets PAAT\_ (2020, 2021 et 2022) pour les projets associés à l'établissement.

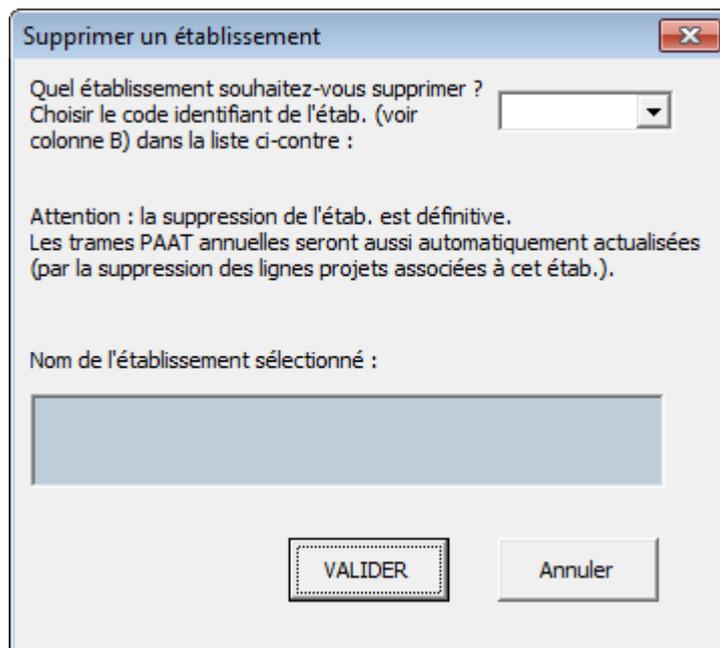
Ces suppressions sont définitives.

**---> Il est fortement conseillé de faire une copie de sauvegarde de la TRAME PAAT\_GHT avant de lancer la suppression, dans le cas où les résultats ne seraient pas ceux attendus.**

1) Cliquer sur le bouton SUPPRESSION ETABLISSEMENT.

2) Suivre les indications :

- Ouverture d'un formulaire de saisie.
- Renseigner le code identifiant dans le menu déroulant.
- Contrôle : le nom de l'établissement associé au code sélectionné est renvoyé dans la zone d'information en bas.
- Cliquer sur « VALIDER ».



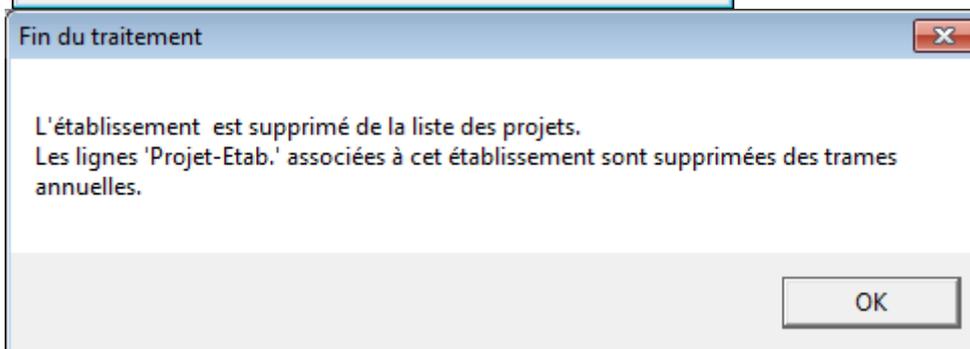
Supprimer un établissement

Quel établissement souhaitez-vous supprimer ?  
Choisir le code identifiant de l'étab. (voir  
colonne B) dans la liste ci-contre :

Attention : la suppression de l'étab. est définitive.  
Les trames PAAT annuelles seront aussi automatiquement actualisées  
(par la suppression des lignes projets associées à cet étab.).

Nom de l'établissement sélectionné :

VALIDER Annuler



Fin du traitement

L'établissement est supprimé de la liste des projets.  
Les lignes 'Projet-Etab.' associées à cet établissement sont supprimées des trames  
annuelles.

OK

Résultat :

L'établissement est supprimé de la liste des établissements.

Les lignes projets associées à cet établissement sont toutes supprimées des trames annuelles (PAAT\_ 2020, 2021 et 2022).

Les statistiques de l'établissement sont aussi retirées des onglets annuels d'outils d'analyse.

Remarque :

***Dans le cas d'une fusion intervenant entre deux établissements d'un GHT, il est préférable de conserver les deux établissements préexistants et d'ajouter une ligne correspondant à l'établissement issu de la fusion.***

#### 4. TRIER

Ce bouton permet de personnaliser l'ordre des lignes dans le tableau de la liste des établissements.

1) Utiliser la colonne *Tri / Création* de l'onglet *Liste\_Etab* de la TRAME PAAT\_GHT.  
Renseigner une numérotation de votre choix pour l'ordre des lignes souhaité.

2) Cliquer sur le bouton TRIER.

Résultat :

La liste des noms d'établissements est triée comme souhaitée.

Astuce :

C'est cet ordre qui sera proposé dans les menus déroulants de la liste des établissements, à chaque fois que vous aurez à renseigner un nom d'établissement (exemple : lors de la création d'un projet commun).

Remarque :

Si la colonne *Tri / Création* n'est pas renseignée, le tri par défaut est l'ordre alphabétique des noms des établissements.

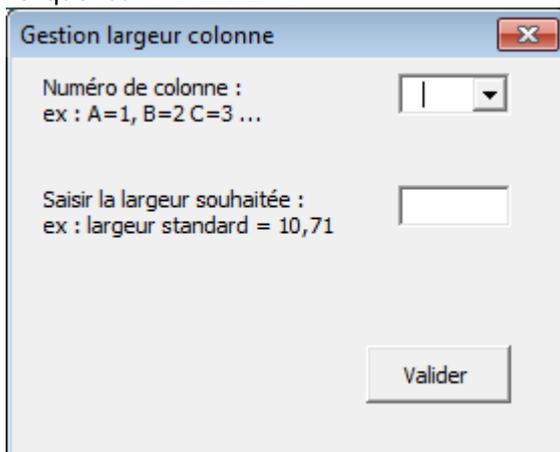
## 5. AJUSTER LARGEUR COLONNE

Ce bouton permet de contourner la protection appliquée sur l'onglet pour attribuer une largeur personnalisée à toute colonne de son choix.

1) Cliquer sur le bouton AJUSTER LARGEUR COLONNE.

2) Suivre les indications :

- Ouverture d'un formulaire de saisie.
- Renseigner le numéro de colonne à traiter.
- Saisir la largeur voulue.
- Cliquer sur « VALIDER ».



The dialog box titled "Gestion largeur colonne" has a close button (X) in the top right corner. It contains two main sections. The first section is labeled "Numéro de colonne :" and includes a dropdown menu with a downward arrow and the example text "ex : A=1, B=2 C=3 ...". The second section is labeled "Saisir la largeur souhaitée :" and includes a text input field with the example text "ex : largeur standard = 10,71". At the bottom center of the dialog is a button labeled "Valider".

Résultat :

La largeur de la colonne choisie est modifiée.

Cette manipulation peut être répétée autant de fois que souhaité.

## C. LISTE\_PROJETS

Pour plus d'informations sur cet onglet, voir [LISTE\\_PROJETS](#).

### 1. NOUVEAU PROJET ACHAT

Ce bouton permet de créer un projet achat.

La procédure de création d'un nouveau projet se compose de 2 formulaires, composés de champs obligatoires et de champs facultatifs.

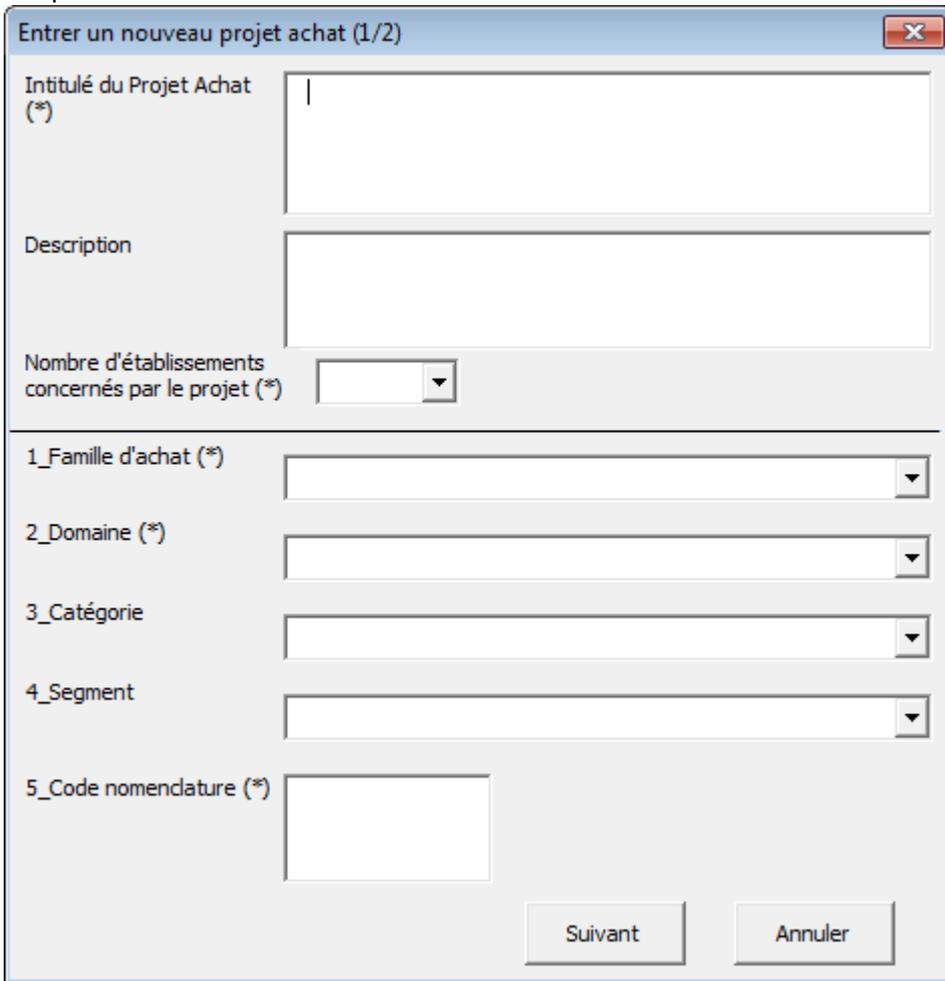
Les champs marqués par « (\*) » sont à renseigner obligatoirement.

1) Cliquer sur le bouton NOUVEAU PROJET ACHAT.

2) Ouverture du premier formulaire de saisie : identification du projet et rattachement à la nomenclature achat.

- Renseigner les informations demandées.

- Cliquer sur « SUIVANT ».



Entrer un nouveau projet achat (1/2)

Intitulé du Projet Achat (\*)

Description

Nombre d'établissements concernés par le projet (\*)

1\_Famille d'achat (\*)

2\_Domaine (\*)

3\_Catégorie

4\_Segment

5\_Code nomenclature (\*)

Suivant Annuler

3) Ouverture du deuxième formulaire de saisie : informations complémentaires du projet.

- Renseigner les informations demandées.

- Pour revenir au premier formulaire, choisir « Précédent ».

Pour annuler la création du projet, cliquer sur « Annuler ».

Pour finaliser la création du projet, cliquer sur « VALIDER ».

**Entrer un nouveau projet achat (2/2)** ✕

Titre de l'achat (\*)

Levier (\*)

Mutualisation (\*)

Type d'effet budgétaire (\*)

---

Date de début de l'action / notification du marché au niveau GHT (\*)   
 Formats acceptés : jjmmaa, jjmmaaaa, jj/mm/aa

Durée de l'action (mois) (\*)

Résultat :

La ligne projet est rajoutée dans la liste des projets.

Les lignes projet-établissement sont rajoutées dans la trame annuelle PAAT\_ , l'année prise en compte étant celle du début d'action / notification du marché (telle que saisie dans le deuxième formulaire).

**ATTENTION :**

il est important de compléter le nom des établissements dans l'onglet annuel PAAT\_ (cellule mise en rouge si cette information est manquante).

Remarque sur l'année de début de projet dans les onglets annuels PAAT\_ :

La ligne projet-établissement se « déplace » automatiquement en fonction de l'année de la date saisie.

*Exemple d'un projet commun concernant 2 établissements :*

- si le 1<sup>er</sup> établissement a l'action qui commence au 1<sup>er</sup> mars 2021, la ligne sera présente dans l'onglet annuel PAAT\_2021.

- mais si l'action du 2<sup>ème</sup> établissement ne commence qu'au 1<sup>er</sup> février 2022, la ligne projet sera présente en 2022 dans l'onglet annuel PAAT\_2022.

## 2. MODIFIER PROJET

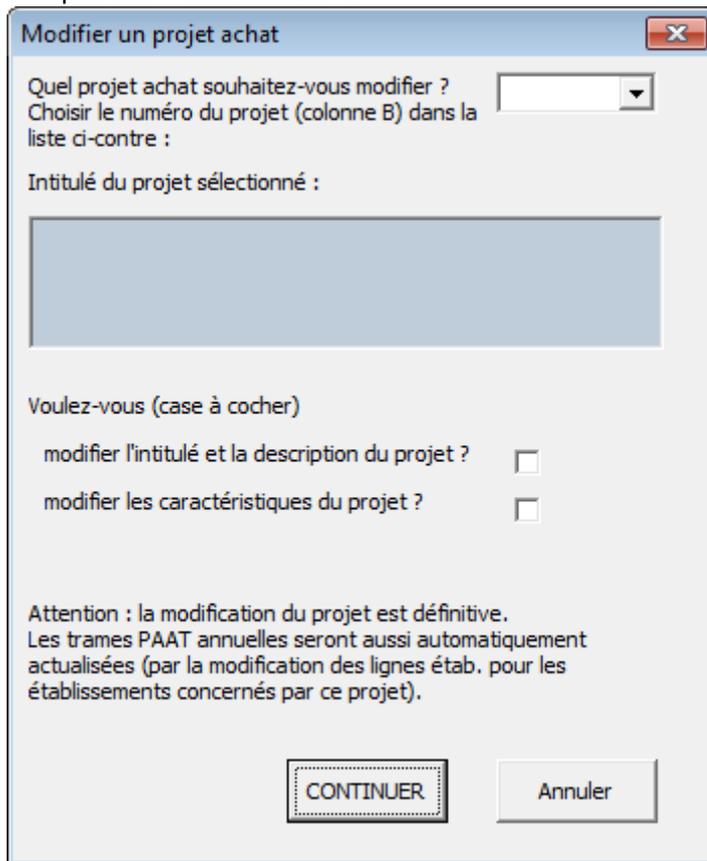
Ce bouton permet de modifier les caractéristiques d'identification d'un projet achat.

La procédure de modification d'un projet se compose de 3 formulaires, composés de champs obligatoires et de champs facultatifs. Les champs marqués par « (\*) » sont à renseigner obligatoirement.

1) Cliquer sur le bouton MODIFIER PROJET ACHAT.

2) Ouverture du premier formulaire de saisie : choix du projet et de la nature des informations à modifier.

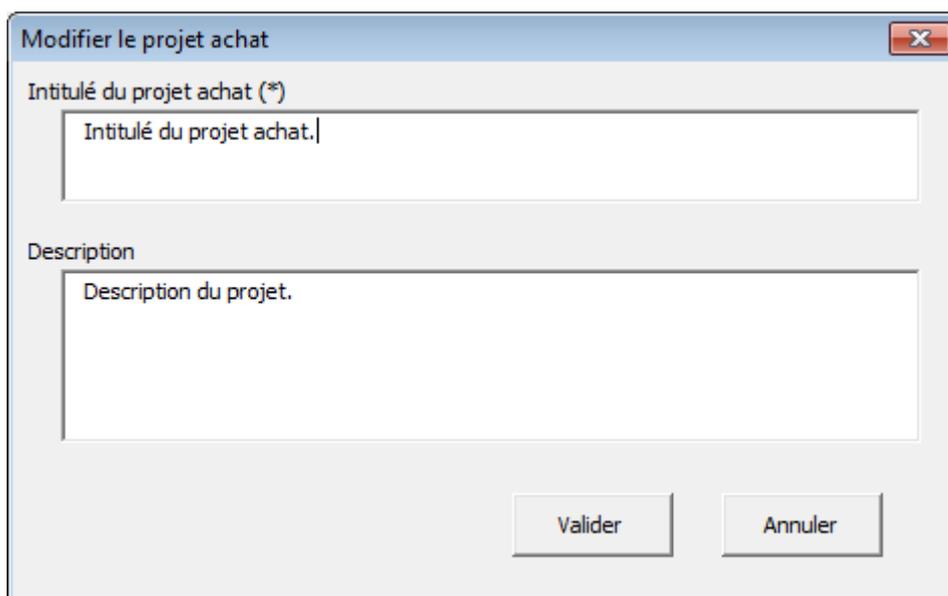
- Renseigner les informations demandées.
- Cliquer sur « CONTINUER ».



The dialog box is titled "Modifier un projet achat" and contains the following elements:

- A dropdown menu with the text "Quel projet achat souhaitez-vous modifier ?" and "Choisir le numéro du projet (colonne B) dans la liste ci-contre :".
- A text area labeled "Intitulé du projet sélectionné :".
- Two checkboxes under the heading "Voulez-vous (case à cocher)":
  - "modifier l'intitulé et la description du projet ?" with an unchecked box.
  - "modifier les caractéristiques du projet ?" with an unchecked box.
- A warning message: "Attention : la modification du projet est définitive. Les trames PAAT annuelles seront aussi automatiquement actualisées (par la modification des lignes étab. pour les établissements concernés par ce projet)."
- Two buttons at the bottom: "CONTINUER" (highlighted with a dashed border) and "Annuler".

- 3) Ouverture du deuxième formulaire (selon les cases cochées) : intitulé et description du projet.
- Renseigner les informations demandées.
- Pour continuer/finir la modification du projet, cliquer sur « VALIDER ».

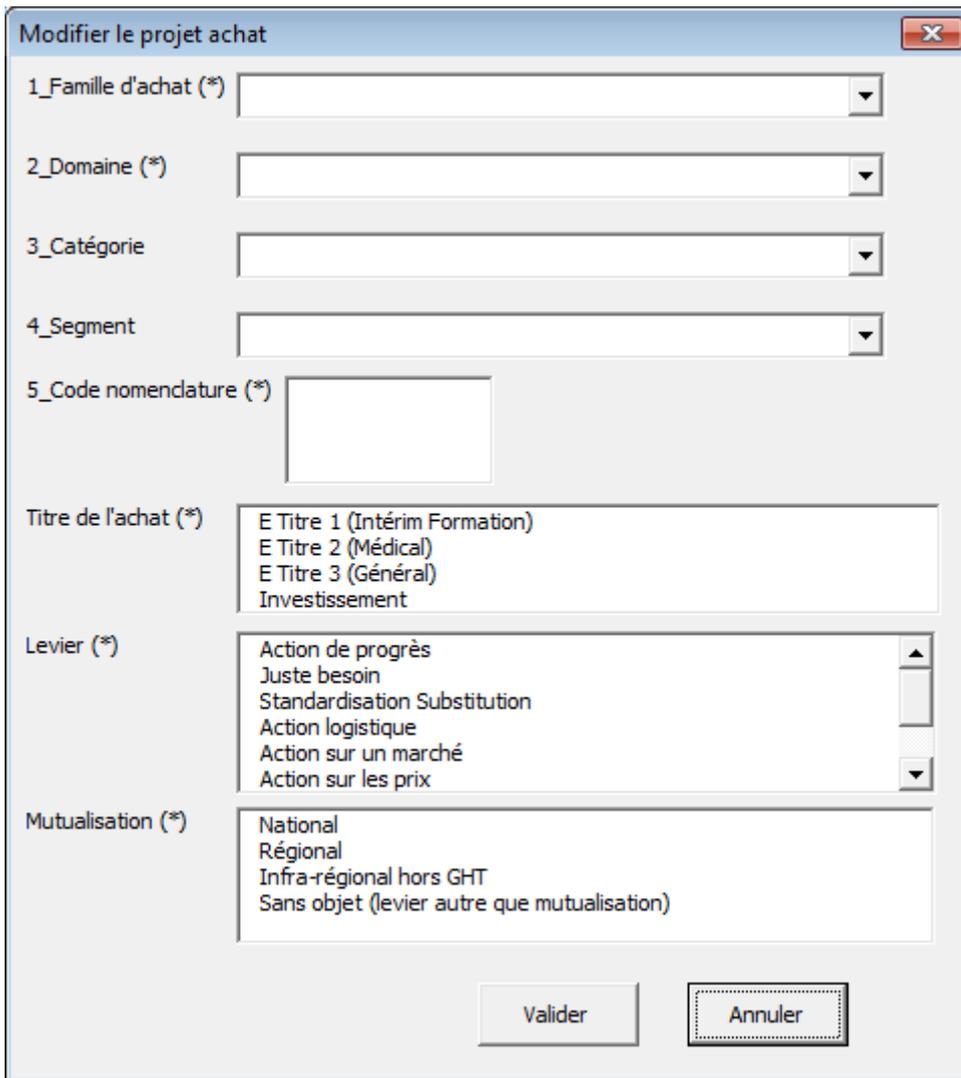


The dialog box is titled "Modifier le projet achat" and contains the following elements:

- A text input field labeled "Intitulé du projet achat (\*)" with the placeholder text "Intitulé du projet achat.".
- A larger text area labeled "Description" with the placeholder text "Description du projet.".
- Two buttons at the bottom: "Valider" and "Annuler".

- 4) Ouverture du deuxième/troisième formulaire (selon les cases cochées) : nomenclature et informations complémentaires.
- Renseigner les informations demandées.

Pour finaliser la modification du projet, cliquer sur « VALIDER ».



**Modifier le projet achat**

1\_Famille d'achat (\*)

2\_Domaine (\*)

3\_Catégorie

4\_Segment

5\_Code nomenclature (\*)

Titre de l'achat (\*)

- E Titre 1 (Intérim Formation)
- E Titre 2 (Médical)
- E Titre 3 (Général)
- Investissement

Levier (\*)

- Action de progrès
- Juste besoin
- Standardisation Substitution
- Action logistique
- Action sur un marché
- Action sur les prix

Mutualisation (\*)

- National
- Régional
- Infra-régional hors GHT
- Sans objet (levier autre que mutualisation)

Valider      Annuler

Résultat :

La ligne projet est modifiée dans la liste des projets.

Les lignes projet-établissement sont modifiées dans les trames annuelles PAAT\_.

Les modifications seront mises à jour automatiquement dans la trame établissement durant la procédure d'exportation des données de la TRAME PAAT\_GHT vers la TRAME PAAT\_Etab.

### 3. SUPPRIMER UN PROJET ACHAT

Ce bouton permet de retirer un projet de la liste des projets.

#### ATTENTION :

La suppression du projet entraîne aussi la suppression des lignes projets dans les onglets PAAT\_ (2020 / 2021 / 2022) dans la TRAME PAAT\_GHT.

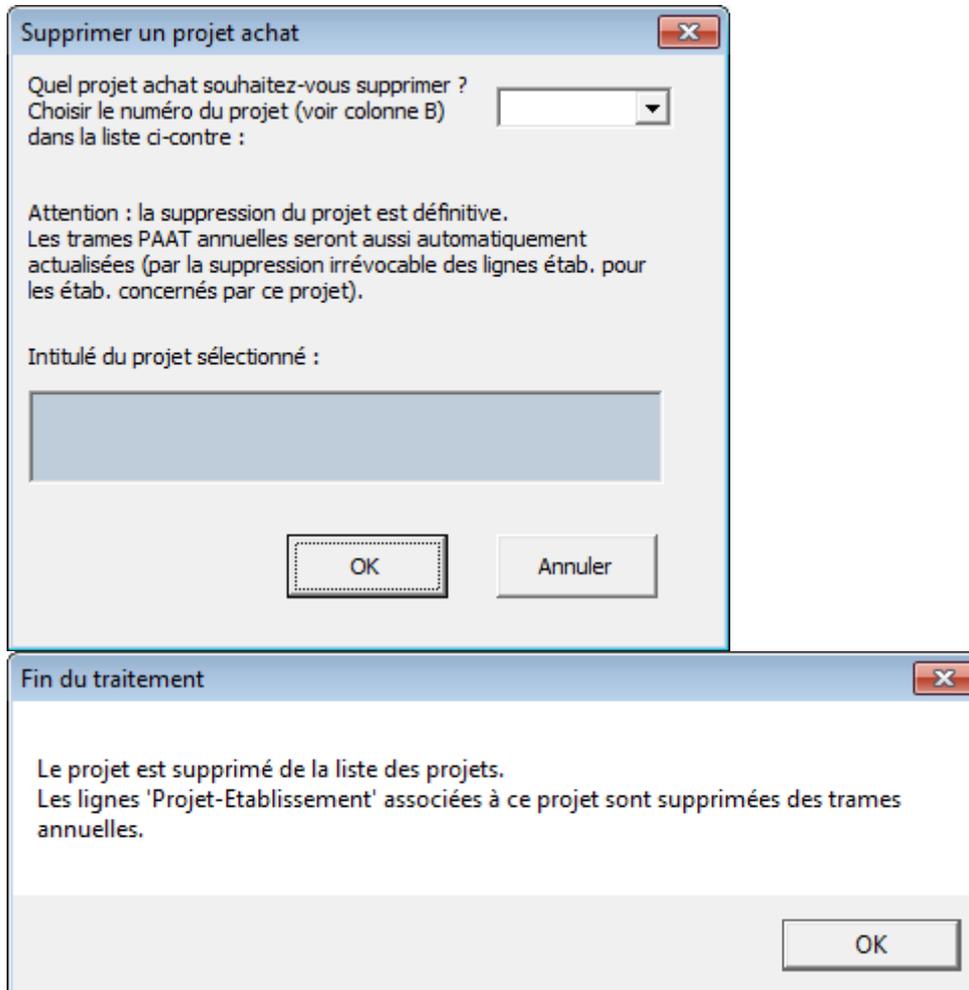
Ces suppressions sont définitives.

---> **Il est fortement conseillé de faire une copie de sauvegarde de la TRAME PAAT\_GHT avant de lancer la suppression, dans le cas où les résultats ne seraient pas ceux attendus.**

1) Cliquer sur le bouton SUPPRIMER un PROJET ACHAT.

2) Suivre les indications :

- Ouverture d'un formulaire de saisie.
- Renseigner le numéro du projet dans le menu déroulant.
- Contrôle : l'intitulé du projet associé au numéro sélectionné est renvoyé dans la zone d'information en bas.



**Supprimer un projet achat**

Quel projet achat souhaitez-vous supprimer ?  
Choisir le numéro du projet (voir colonne B)  
dans la liste ci-contre :

Attention : la suppression du projet est définitive.  
Les trames PAAT annuelles seront aussi automatiquement  
actualisées (par la suppression irrévocable des lignes étab. pour  
les étab. concernés par ce projet).

Intitulé du projet sélectionné :

OK Annuler

**Fin du traitement**

Le projet est supprimé de la liste des projets.  
Les lignes 'Projet-Etablissement' associées à ce projet sont supprimées des trames  
annuelles.

OK

Résultat :

Le projet est supprimé de la liste des projets.

Les lignes projets sont toutes supprimées des trames annuelles (PAAT\_ 2020 / 2021 / 2022).

**Attention - Processus pour supprimer le projet de la trame établissement :**

La ligne du projet supprimé est à marquer par XXX ou xxx dans la colonne dédiée à ce marquage, directement dans la trame établissement (voir [SUPPRIMER LES LIGNES](#)).

La suppression de la ligne projet dans la trame établissement sera réalisée lors de la procédure d'importation des données de la TRAME PAAT\_Etab vers la TRAME PAAT\_GHT (voir [IMPORTER LA TRAME ETAB](#)).

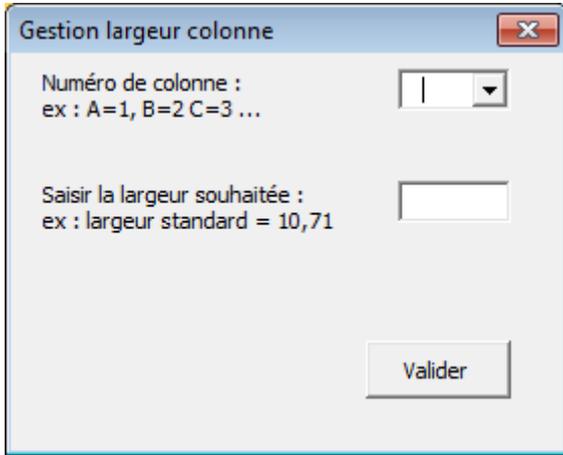
#### 4. AJUSTER LARGEUR COLONNE

Ce bouton permet de contourner la protection appliquée sur l'onglet pour attribuer une largeur personnalisée à toute colonne de son choix.

1) Cliquer sur le bouton AJUSTER LARGEUR COLONNE.

2) Suivre les indications :

- Ouverture d'un formulaire de saisie.
- Renseigner le numéro de colonne à traiter.
- Saisir la largeur voulue.
- Cliquer sur « VALIDER ».



Résultat :

La largeur de la colonne choisie est modifiée.

Cette manipulation peut être répétée autant de fois que souhaité.

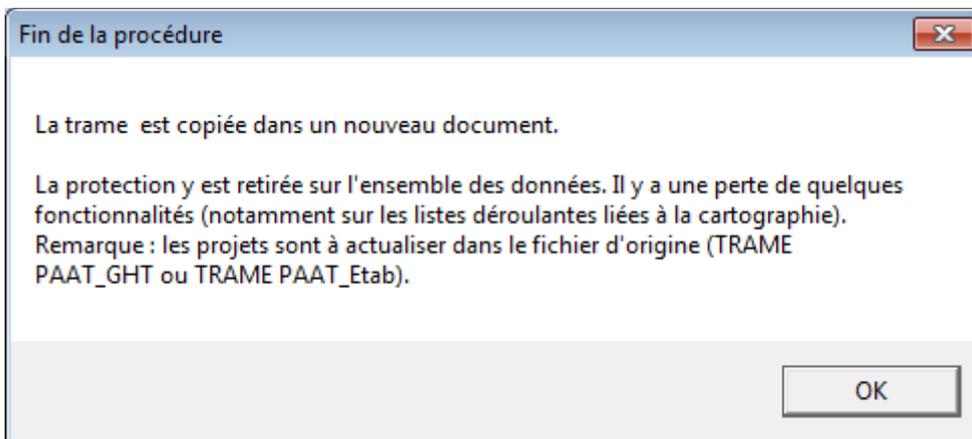
#### D. PAAT\_ (2020 / 2021 / 2022)

Pour plus d'informations sur cet onglet, voir [PAAT\\_ \(2020, 2021, 2022\)](#).

##### 1. COPIER LA TRAME PAAT

Ce bouton permet de disposer d'une copie des informations de la trame dans un support de travail déprotégé.

- 1) Cliquer sur le bouton COPIER la trame PAAT nouveau document.
- 2) Apparition d'un message de fin de procédure.



**Résultat :**

Un nouveau fichier est créé, contenant la copie souhaitée sans protection. Cette manipulation peut être répétée autant de fois que souhaité.

**Astuce :**

Ce nouveau fichier peut être enregistré dans votre répertoire de travail. Il peut servir d'outil de travail pour rajouter des analyses personnalisées complémentaires, une mise en forme, un tri, un filtre ...

**Remarque :**

L'actualisation des informations reste attendue dans l'outil d'origine (TRAME PAAT\_GHT ou TRAME PAAT\_Etab).

## 2. ACTUALISER LA TRAME ETAB

Ce bouton permet de mettre à jour les projets dans la trame d'un établissement :

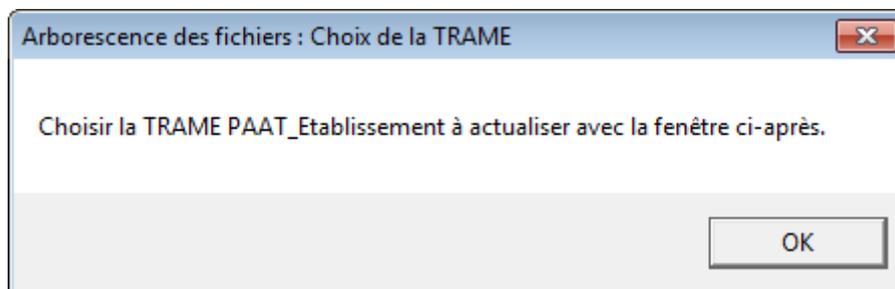
- par l'ajout des nouveaux projets communs créés dans la trame du GHT.
- par la modification éventuelle des caractéristiques des anciens projets communs.

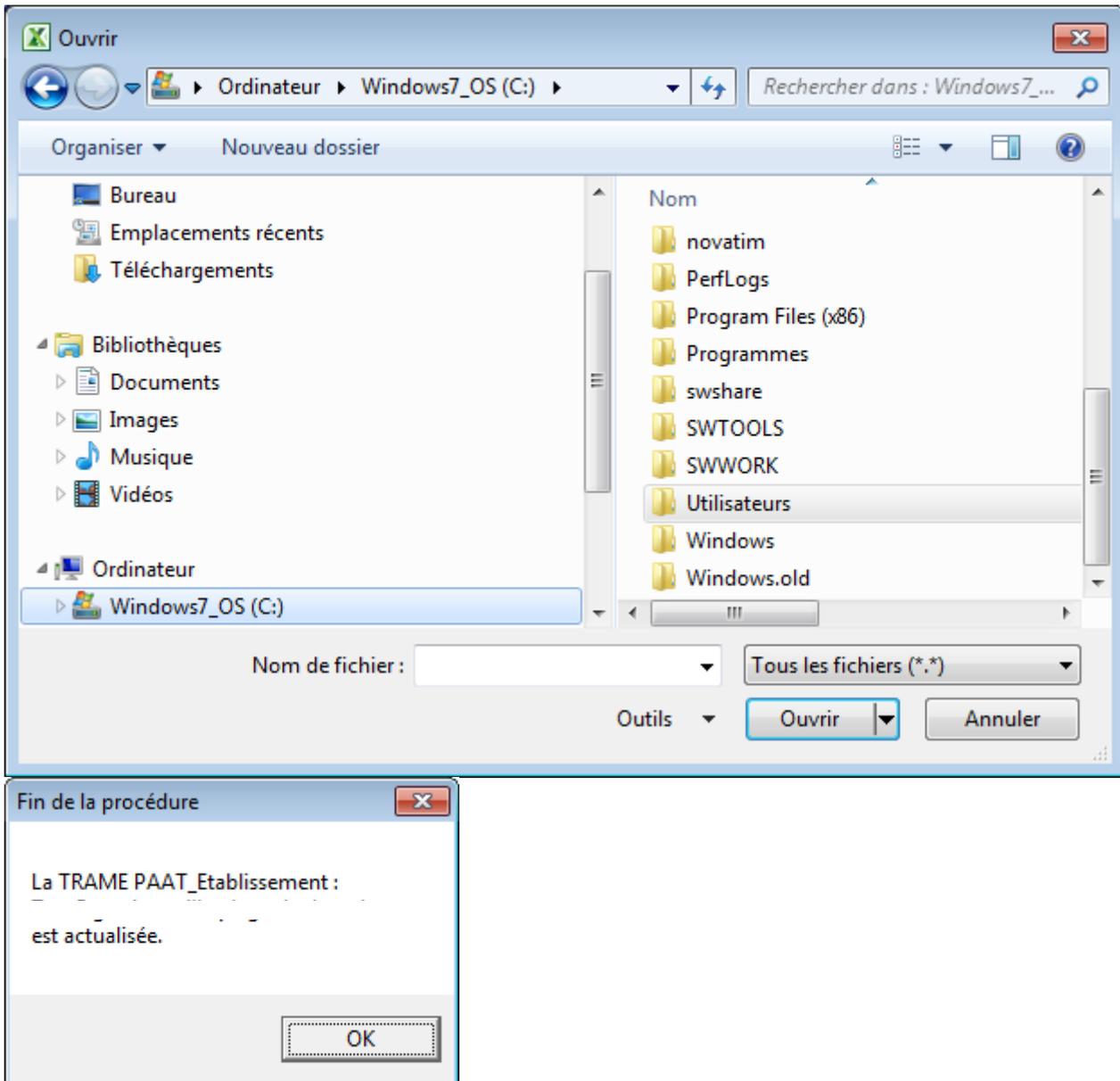
Cette mise à jour se fait uniquement sur une année, celle correspondant à l'onglet PAAT\_ activé.

1) Cliquer sur le bouton ACTUALISER la trame ETAB *GHT* --> *ETAB*.

2) Suivre les indications :

- Ouverture d'un message d'information. Cliquer sur « OK ».
- Ouverture d'une fenêtre d'exploration des fichiers. Parcourir vos répertoires pour sélectionner le fichier TRAME PAAT\_ Etab à actualiser.
- Ouverture d'un message d'information indiquant la fin de la procédure. Cliquer sur « OK ».





#### Résultat :

La TRAME PAAT\_ Etab est mise à jour pour l'onglet annuel PAAT\_ choisi lors du lancement de cette procédure. L'ensemble des lignes projet-établissement présentes dans la trame GHT sont ajoutées/modifiées dans l'onglet PAAT\_ de la trame établissement.

Cette action est ajoutée dans le journal de la TRAME PAAT\_GHT (voir [JOURNAL](#)).

#### Remarque :

La mise à jour se fait sur une année uniquement. Cela permet de limiter le temps de traitement des données, sur l'hypothèse que les projets sont renseignés chronologiquement, au fur et à mesure de leur concrétisation.

Dans le cas où vous souhaiteriez actualiser la liste des projets de l'établissement pour une autre année, il suffit de renouveler cette procédure à partir de l'onglet PAAT\_ de l'année à actualiser.

*Exemple : en fin d'année civile, le périmètre des nouveaux projets se porte sur l'année en cours et sur l'année suivante (projets de fin d'année et ceux saisis en projection à court terme) et se répartit sur deux onglets annuels PAAT\_. L'actualisation de la TRAME PAAT\_ Etab se fera pour chacune de ces 2 années pour qu'elle soit complète.*

### 3. IMPORTER LA TRAME ETAB



Ce bouton permet de mettre à jour la TRAME PAAT\_GHT avec les projets de la TRAME PAAT\_ Etab d'un établissement pour l'année correspondant à l'onglet PAAT\_ activé uniquement.

**ATTENTION : si la TRAME GHT a été mise à jour depuis le dernier envoi de la TRAME ETAB à l'établissement partie.**

**Procéder d'abord à l'actualisation des nouveaux projets dans la TRAME ETAB (voir [ACTUALISER LA TRAME ETAB](#)).** Cliquer sur le bouton ACTUALISER la trame ETAB *GHT* --> *ETAB*.

Dans le doute, cette opération peut être exécutée par défaut sans aucune incidence pour la TRAME ETAB (si ce n'est son actualisation des projets communs).

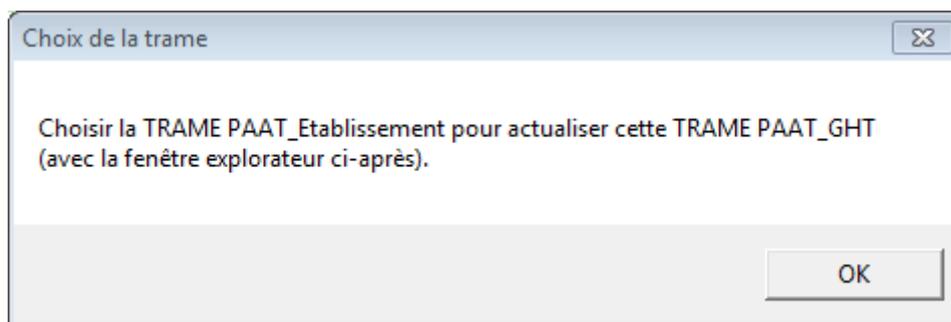
Sinon, les lignes des projets présentes dans la TRAME GHT mais non présentes dans la TRAME ETAB seront définitivement perdues dans la TRAME GHT après l'importation de la TRAME ETAB.

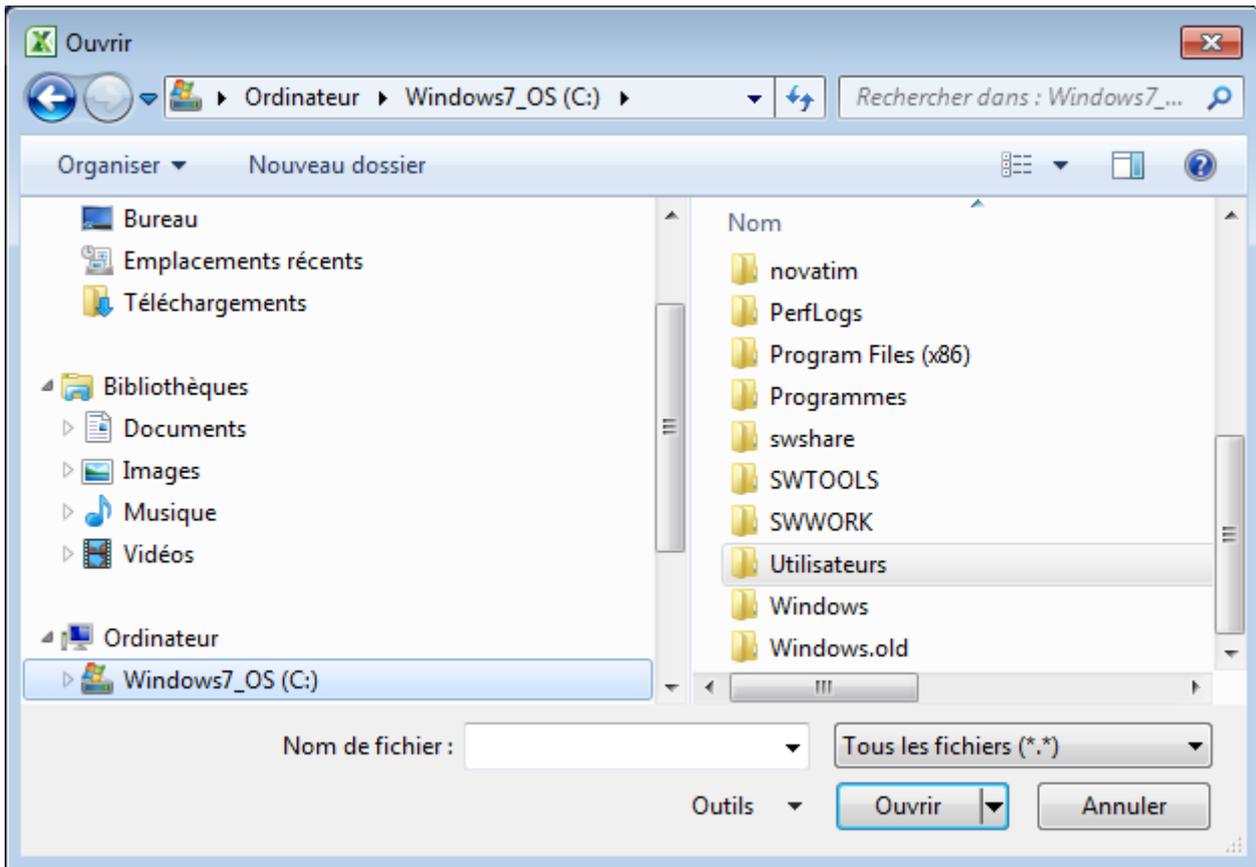
1) Cliquer sur le bouton **IMPORTER la trame ETAB ETAB --> GHT**.

2) Suivre les indications :

- Ouverture d'un message d'information. Cliquer sur « OK ».

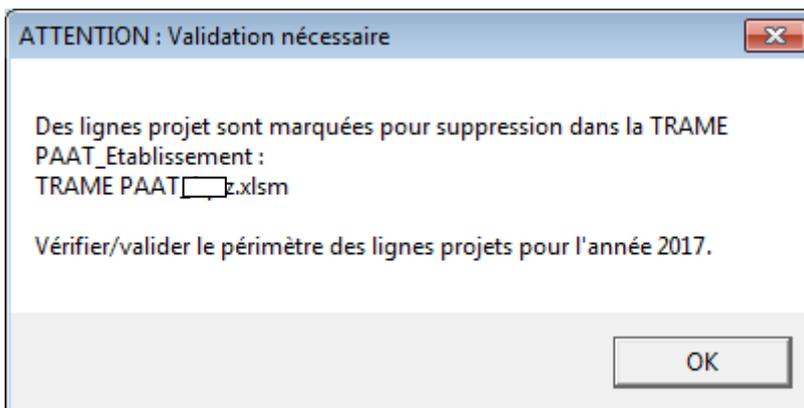
- Ouverture d'une fenêtre d'exploration des fichiers. Parcourir vos répertoires pour sélectionner le fichier TRAME PAAT\_ Etab dont vous souhaitez importer les données.

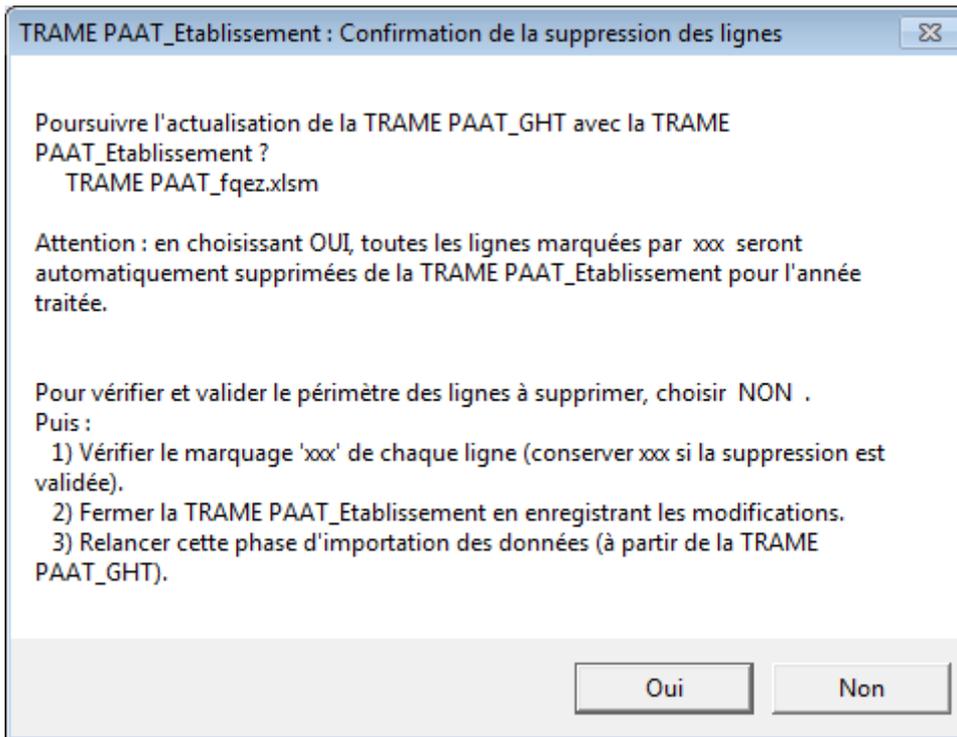




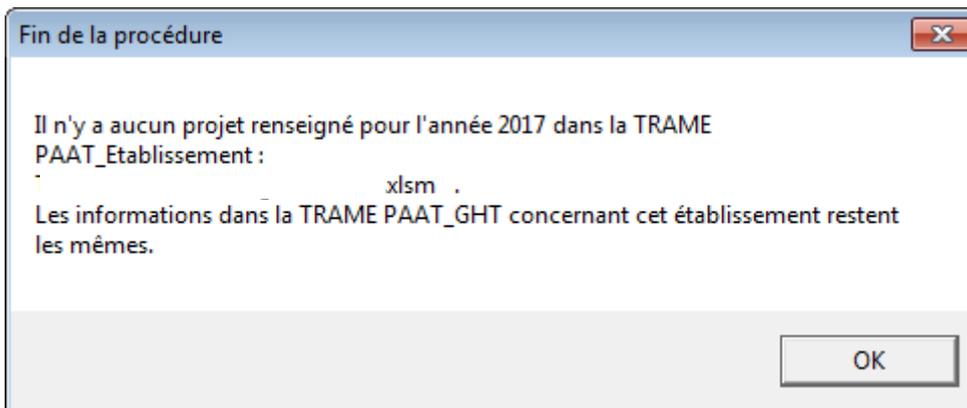
3) Le cas échéant, valider les lignes à supprimer dans la TRAME PAAT\_ Etab.

- Ouverture d'un message d'information de l'existence de lignes à supprimer. Cliquer sur « OK ».
- Ouverture d'une deuxième fenêtre de message pour confirmation de la poursuite de la phase d'importation. En cliquant sur « OK », la TRAME PAAT\_ Etab est modifiée et enregistrée avec la suppression des lignes marquées.





4) Ouverture d'un message d'information indiquant la fin de la procédure. Cliquer sur « OK ».



Résultat :

La TRAME PAAT\_GHT est mise à jour dans l'onglet PAAT\_ avec les projets tels que renseignés dans la trame de l'établissement.

Cette action est rajoutée dans le journal de la TRAME PAAT\_GHT (voir [JOURNAL](#)).

Remarque :

La mise à jour de la TRAME PAAT\_GHT se fait sur une année uniquement. Cela permet de limiter le temps de traitement des données. Dans le cas où vous souhaiteriez actualiser une autre année, il suffit de renouveler cette procédure à partir de l'onglet PAAT\_ de chaque année à mettre à jour.

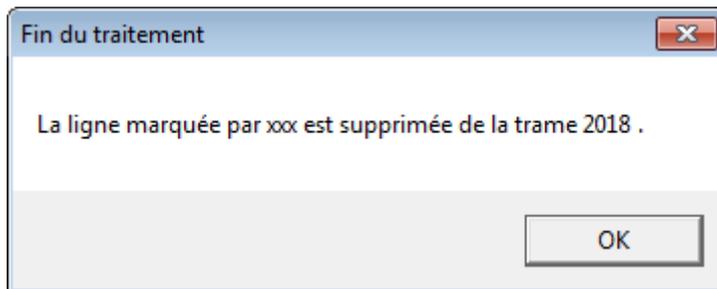
#### 4. SUPPRIMER LES LIGNES

Ce bouton est disponible uniquement pour la TRAME PAAT\_GHT. Il permet de supprimer les lignes projet-établissement marquées par XXX ou xxx dans la colonne dédiée à ce marquage (après les colonnes de commentaires).

**ATTENTION :**

**Cette action est définitive. Ne pas hésiter, par précaution, à faire une copie de sauvegarde avant de lancer cette procédure, dans le cas où les résultats obtenus ne seraient pas ceux souhaités.**

- 1) Cliquer sur le bouton SUPPRIMER les lignes (xxx en colonne BF).
- 2) Ouverture d'un message d'information indiquant la fin de la procédure. Cliquer sur « OK ».



Résultat :

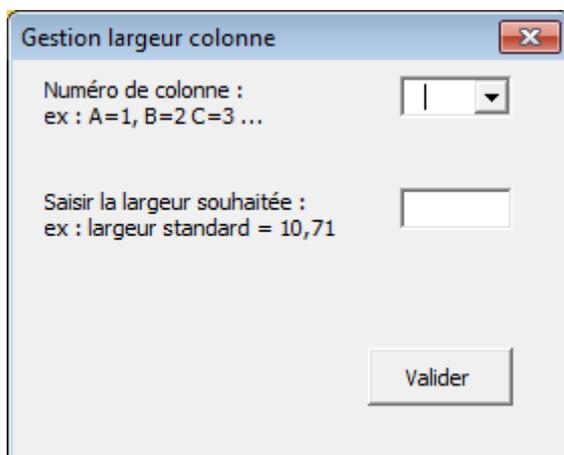
Les lignes marquées sont supprimées de la trame PAAT\_ à partir de laquelle a été lancée la procédure de suppression.

Cette manipulation peut être répétée autant de fois que souhaité.

## 5. AJUSTER LARGEUR COLONNE

Ce bouton permet de contourner la protection appliquée sur l'onglet pour attribuer une largeur personnalisée à toute colonne de son choix.

- 1) Cliquer sur le bouton AJUSTER LARGEUR COLONNE.
- 2) Suivre les indications :
  - Ouverture d'un formulaire de saisie.
  - Renseigner le numéro de colonne à traiter.
  - Saisir la largeur voulue.
  - Cliquer sur « VALIDER ».



Résultat :

La largeur de la colonne choisie est modifiée.  
Cette manipulation peut être répétée autant de fois que souhaité.

## E. JOURNAL

Pour plus d'informations sur cet onglet, voir [JOURNAL](#).

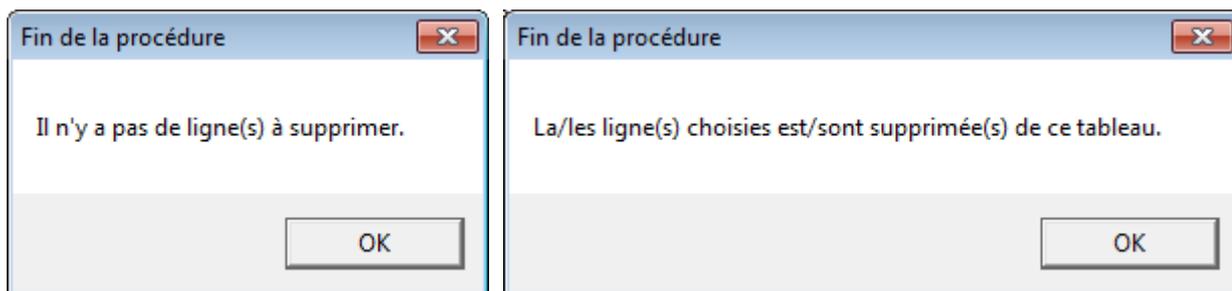
### 1. SUPPRESSION D'UNE ACTION

Ce bouton supprime une/des ligne(s) d'action du tableau récapitulatif dans l'onglet JOURNAL.

*Exemple : ne conserver que les informations de mise à jour encore utiles au GHT et non celles relatives à une année échue.*

*Ou : en cas de mises à jour multiples d'une même trame, un jour donné. => allègement des informations.*

- 1) Cliquer sur le bouton SUPPRESSION Ligne Action PAAT.
- 2) Ouverture d'un message d'information indiquant la fin de la procédure. Cliquer sur « OK ».



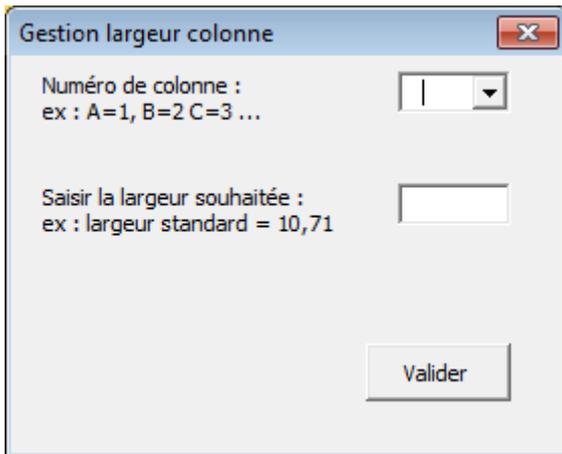
Résultat :

Les lignes marquées sont retirées de la liste des actions.  
Cette manipulation peut être répétée autant de fois que souhaité.

### 2. AJUSTER LARGEUR COLONNE

Ce bouton permet de contourner la protection appliquée sur l'onglet pour attribuer une largeur personnalisée à toute colonne de son choix.

- 1) Cliquer sur le bouton AJUSTER LARGEUR COLONNE.
- 2) Suivre les indications :
  - Ouverture d'un formulaire de saisie.
  - Renseigner le numéro de colonne à traiter.
  - Saisir la largeur voulue.
  - Cliquer sur « VALIDER ».



Résultat :

La largeur de la colonne choisie est modifiée.

Cette manipulation peut être répétée autant de fois que souhaité.

## F. PAAT\_2019

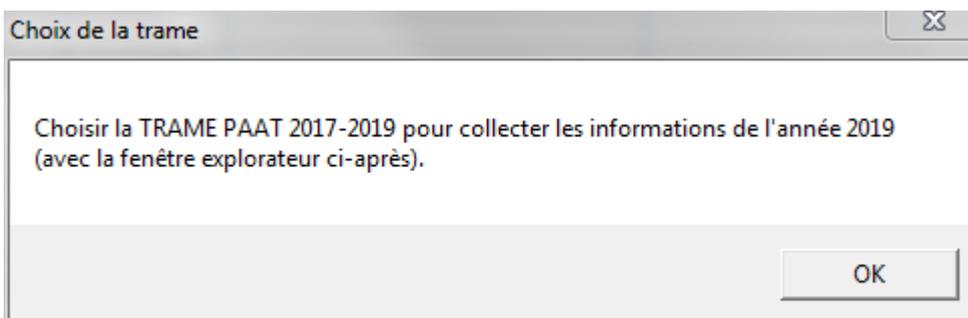
Ce bouton permet d'avoir une copie de l'ensemble des lignes projets de l'année 2019, telles que renseignées dans l'outil précédent, la TRAME 2017-2019.

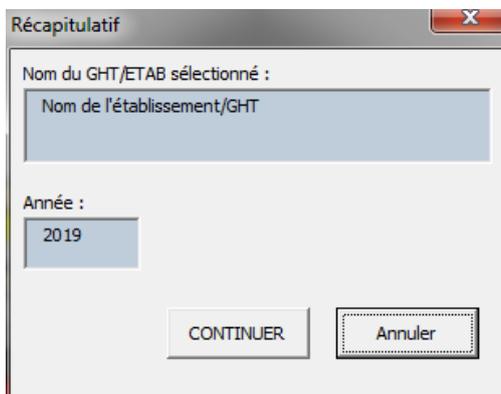
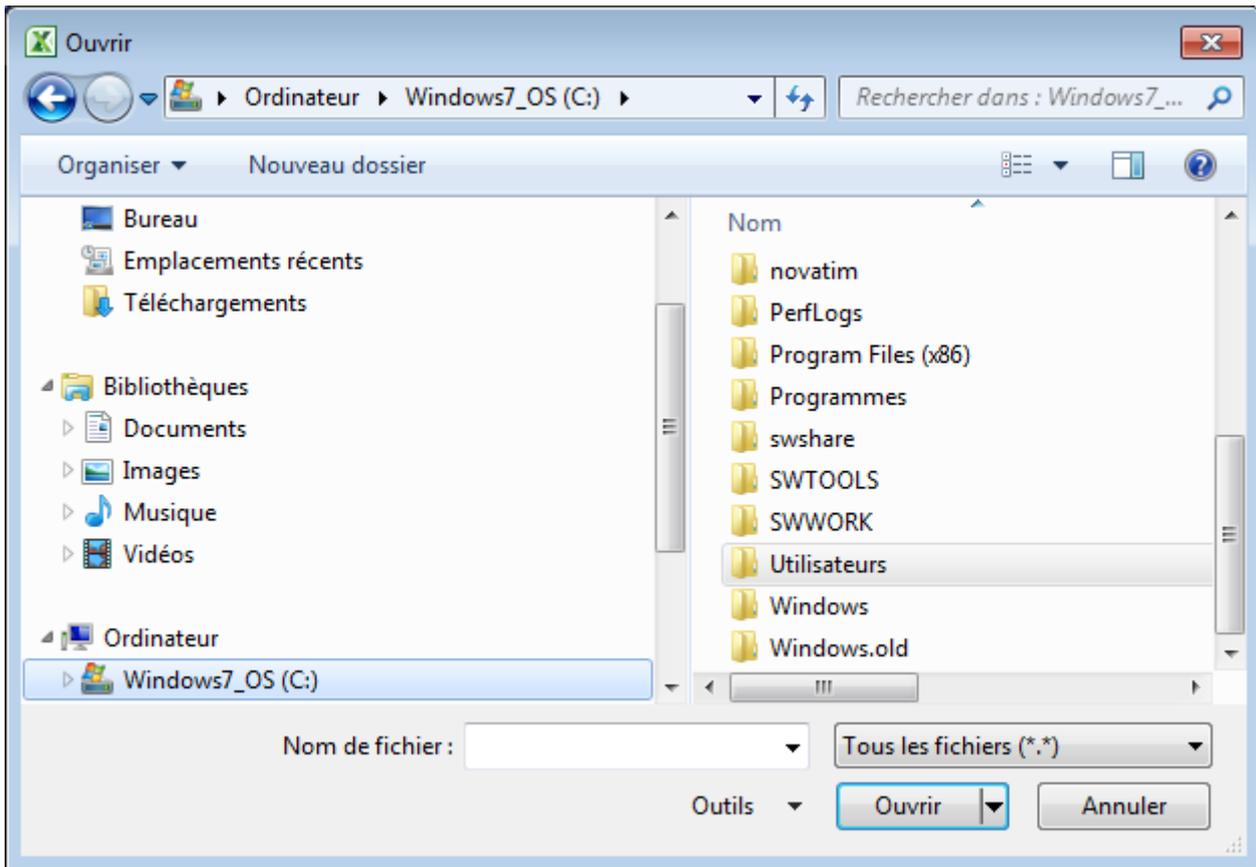
1) Cliquer sur le bouton IMPORTER l'année 2019 (Trame PAAT 2017-2019).

2) Suivre les indications :

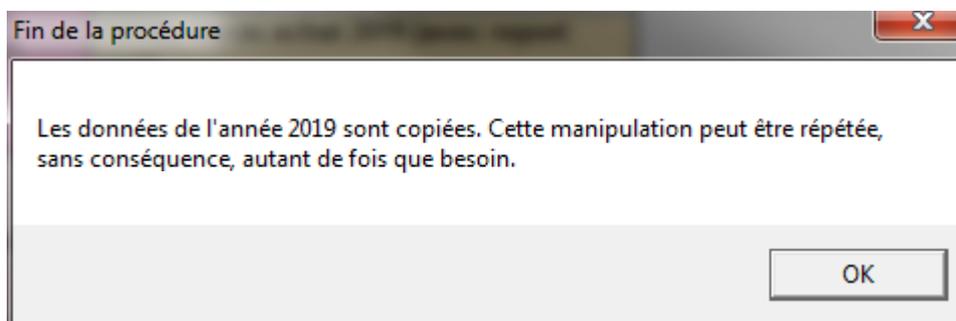
- Ouverture d'un message d'information. Cliquer sur « OK ».

- Ouverture d'une fenêtre d'exploration des fichiers. Parcourir vos répertoires pour sélectionner le fichier TRAME PAAT\_ GHT (la dernière mise à jour de votre version de travail), dont vous souhaitez importer les données 2019.





3) Ouverture d'un message d'information indiquant la fin de la procédure. Cliquer sur « OK ».



Résultat :

L'onglet PAAT\_2019 de la TRAME PAAT\_GHT est mis à jour avec les projets 2019, tels que renseignés dans le précédent outil (la TRAME 2017-2019).

Remarque :

La mise à jour de cet onglet peut être répétée autant de fois que souhaité.

Veillez bien :

- à choisir la dernière version de travail de votre trame PAAT 2017-2019
- à vérifier que la trame sélectionnée n'est pas associée à un autre établissement et correspond bien au GHT.

## II. METHODOLOGIE

*Se référer au mémo synthétique diffusé via les ARS.*

### A. POUR COMMENCER

Pour pouvoir utiliser toutes les fonctionnalités de la trame, les informations de paramétrage sont à renseigner avant toute autre chose.

Il est fortement déconseillé de changer ces informations de paramétrage par la suite, dès lors que des projets sont renseignés dans la trame (voir ci-après [PARAMETRAGE DE LA TRAME](#)).

### B. PARAMETRAGE DE LA TRAME

Le paramétrage se fait dans l'onglet 'Liste\_Etab' :

- Le nom du GHT se renseigne dans la zone de saisie en haut du tableau.
- La liste des établissements se complète avec le bouton macro AJOUT ETABLISSEMENT (voir [AJOUT / SUPPRESSION D'UN ETABLISSEMENT](#)).

### C. GESTION DE LA LISTE DES ETABLISSEMENTS

La gestion de la liste des établissements s'effectue dans l'onglet [LISTE\\_ETAB](#) uniquement.

#### 1. AJOUT / SUPPRESSION D'UN ETABLISSEMENT

La modification de la liste des établissements se fait avec les boutons dédiés : AJOUT D'UN ETABLISSEMENT et SUPPRESSION D'UN ETABLISSEMENT.

Voir les rubriques dédiées pour plus d'informations : [AJOUT D'UN ETABLISSEMENT](#) et [SUPPRESSION D'UN ETABLISSEMENT](#).

#### 2. MODIFICATION D'UN ETABLISSEMENT

Il est fortement déconseillé de changer le nom d'un établissement dès lors :

- qu'une trame PAAT\_Etab a été créée et diffusée à l'établissement.
- qu'un projet commun est affecté à l'établissement.

Les colonnes, correspondant aux champs facultatifs du formulaire d'ajout d'un établissement, sont modifiables librement dans le tableau.

### D. ACTUALISATION DES ELEMENTS DE L'ANNEE 2019

Il est important de renseigner les éléments suivants, concernant l'année 2019.  
Ces données sont en effet exploitées lors des campagnes de gains.

#### 1. EFFET REPORT

Cette information se trouve dans l'onglet [LISTE\\_ETAB](#).

Elle est à renseigner manuellement pour chaque ligne, en colonne I.

## 2. ONGLET PAAT\_2019

La mise à jour de cet onglet se fait de manière automatisée, à l'aide d'un bouton macro.  
Cliquez sur le bouton et suivez les instructions (voir dans la partie FONCTIONNALITES [PAAT 2019](#)).

### E. CREATION DES TRAMES ETABLISSEMENT

La création des trames établissement se fait dans l'onglet [LISTE ETAB](#) (voir cette partie pour les informations détaillées).

#### Point d'attention

Avant de lancer la création de ces trames, les points suivants sont à vérifier :

- la liste des établissements est complète
- toutes les informations (Finess, Effet report, ...) sont bien correctement renseignées.

Une fois les trames établissements créées et diffusées, il y aura difficilement de possibilité d'apporter de correctifs sur ces éléments, ni de faire de rajout d'information.

### F. GESTION DES PROJETS

#### 1. CREATION D'UN PROJET

La création d'un projet se fait dans l'onglet [LISTE PROJETS](#). Voir [NOUVEAU PROJET ACHAT](#).

Préalable :

Avoir renseigné les informations de paramétrage, nécessaire pour le bon fonctionnement de l'outil.  
Voir [PARAMETRAGE DE LA TRAME](#).

Une ligne projet est rajoutée dans [LISTE PROJETS](#).

La/les ligne(s) projet-établissement est/sont rajoutée(s) dans la trame [PAAT \(2020, 2021, 2022\)](#) de l'année correspondant à la date de début de projet.

#### 2. MODIFICATION D'UN PROJET

La modification d'un projet se fait dans l'onglet [LISTE PROJETS](#). Voir [MODIFIER PROJET](#).

L'établissement porteur de la fonction achat du GHT peut modifier les éléments d'identification du projet (informations protégées dans la liste des projets).

Ces modifications seront aussi apportées aux lignes projet-établissement des trames [PAAT \(2020 / 2021 / 2022\)](#).

#### 3. SUPPRESSION D'UN PROJET

La suppression d'un projet se fait dans l'onglet [LISTE PROJETS](#). Voir [SUPPRIMER UN PROJET](#).

TRAME PAAT\_GHT : les lignes projet-établissement rattachées au projet concerné sont automatiquement supprimées des trames [PAAT \(2020 / 2021 / 2022\)](#).

TRAME PAAT\_Etab : l'importation de la trame établissement dans la trame GHT procède au retrait des lignes marquées pour suppression dans la colonne dédiée. Les lignes des projets supprimés peuvent ainsi être retirées des PAAT annuels en les marquant au préalable pour suppression avant la phase d'importation. Voir [IMPORTER LA TRAME ETAB](#).

**ATTENTION :**

**Ces suppressions sont définitives.**

**---> Il est fortement conseillé de faire une copie de sauvegarde de la TRAME PAAT\_GHT avant de lancer la suppression, dans le cas où les résultats ne seraient pas ceux attendus.**

## G. ECHANGES GHT ET ETABLISSEMENTS

La trame TRAME PAAT\_GHT est mise à jour à la fois :

- par l'établissement porteur de la fonction achat du GHT pour la gestion des projets communs (voir [GESTION DES PROJETS](#)).
- par les établissements partie avec les informations détaillées de leur participation dans l'action achat des projets communs d'une part, avec les lignes projets de leurs projets individuels d'autre part.

La trame établissement TRAME PAAT\_Etab est mise à jour à la fois :

- par l'établissement avec la saisie des informations détaillées de leur participation dans l'action achat des projets communs d'une part, avec le rajout de leurs projets individuels d'autre part.
- par l'établissement porteur de la fonction achat du GHT avec l'ajout des nouveaux projets communs (voir [GESTION DES PROJETS](#)).

**ATTENTION : si la TRAME GHT a été mise à jour depuis le dernier envoi de la TRAME ETAB à l'établissement partie.**

**Procéder d'abord à l'actualisation des nouveaux projets dans la TRAME ETAB (voir [ACTUALISER LA TRAME ETAB](#)).** Cliquer sur le bouton ACTUALISER la trame ETAB GHT --> ETAB.

Dans le doute, cette opération peut être exécutée par défaut sans aucune incidence pour la TRAME ETAB (si ce n'est son actualisation des projets communs).

Sinon, les lignes des projets présentes dans la TRAME GHT mais non présentes dans la TRAME ETAB seront définitivement perdues dans la TRAME GHT après l'importation de la TRAME ETAB.

### 1. ACTUALISATION DE LA TRAME ETABLISSEMENT PAR LE GHT

Voir [ACTUALISER LA TRAME ETAB](#).

L'actualisation de la TRAME PAAT\_Etab se fait pour l'année de la trame annuelle PAAT\_ à partir de laquelle est lancée la procédure.

#### a. ANCIENS PROJETS COMMUNS

Les informations d'identification des projets sont remplacées dans la TRAME PAAT\_Etab par celles de la TRAME PAAT\_GHT. Il s'agit d'une mise à jour de précaution, dans le cas où le GHT aurait modifié ces données pour des projets communs déjà renseignés dans la TRAME PAAT\_Etab.

Ces champs sont les suivants :

\*) Budget principal, Famille, Domaine, Catégorie, Segment, Code nomenclature

- \* ) Intitulé du projet achats, Description, Mutualisation, Levier, Investissement/Exploitation
- \* ) Commentaires GHT à l'attention de l'Etab

## **b. NOUVEAUX PROJETS COMMUNS**

Les nouveaux projets communs auxquels l'établissement participe sont rajoutés dans la trame PAAT\_ pour saisie des informations de suivi.

## **c. RAJOUT et/ou MODIFICATION du MONTANT DE L'EFFET REPORT 2019 (après la création et la diffusion de la trame établissement)**

La mise à jour, dans la trame GHT, du montant de l'effet report 2019 d'un établissement n'est pas automatiquement prise en compte dans la trame établissement, lors de l'actualisation des projets.

Dans ce cas, pour que les montants de gains de l'établissement soient bien identiques entre la trame GHT et la trame établissement, il conviendra d'appliquer de nouveau le processus de création d'une nouvelle trame, en prenant soin de choisir la trame établissement à actualiser (au lieu de la TRAME PAAT\_ Etab modèle). Les données déjà intégrées dans la trame établissement n'auront pas à être saisies à nouveau.

La procédure est la suivante :

1) Compléter/modifier le montant de l'effet report 2019 dans l'onglet *Liste\_Etab* de la TRAME PAAT\_GHT (colonne I).

Marquer, en colonne A, l'établissement souhaité uniquement, par « XXX » ou « xxx » sans les guillemets (donc : xxx ).

2) Cliquer sur le bouton CREATION TRAMES ETABLISSEMENT.

3) Suivre les indications :

- Ouverture d'un message d'information. Cliquer sur « OK ».

- Ouverture d'une fenêtre d'exploration des fichiers. Parcourir vos répertoires et sélectionner la trame de l'établissement concerné par cette actualisation.

- Ouverture d'un message d'information indiquant la fin de la procédure. Cliquer sur « OK ».

## **2. ACTUALISATION DE LA TRAME GHT PAR L'ETABLISSEMENT**

Voir [IMPORTER LA TRAME ETAB](#).

L'actualisation de la TRAME PAAT\_GHT se fait pour l'année de la trame annuelle PAAT\_ à partir de laquelle est lancée la procédure.

Le GHT peut utiliser l'onglet *Liste\_PROJETS* de la TRAME PAAT\_GHT pour suivre l'avancée des projets communs.

### **a. PROJETS COMMUNS**

Dans l'onglet PAAT\_ activé, les lignes projet-établissement de la TRAME PAAT\_Etab remplacent les lignes déjà présentes dans la TRAME PAAT\_GHT. La mise à jour des projets par l'établissement partie est donc automatiquement prise en compte.

Les champs détaillés ci-après sont complétés par les TRAMES PAAT\_Etab des établissements, sauf s'ils ont été renseignés lors de la création du projet commun au niveau de la trame GHT avant la première importation du projet dans la trame établissement :

\* ) Code comptable

\* ) Opérateur de mutualisation, Durée d'amortissement, Statut

\* ) Temporalité de l'action (date de début et durée du projet)

- \* ) Performance achat (Montant de référence, perf.)
- \* ) Analyse (Type d'effet budgétaire)
- \* ) Suivi du projet (fonctionnalités avancées)
- \* ) Commentaires (Calcul des gains, Autres, Etab à l'attention du GHT)

#### **b. PROJETS INDIVIDUELS**

Dans l'onglet PAAT\_ activé, les lignes projet-établissement correspondant aux projets individuels de la TRAME PAAT\_Etab sont rajoutées aux lignes déjà présentes dans la TRAME PAAT\_GHT.

#### **H. OUTIL D'ANALYSE DU PAAT (2020 / 2021 / 2022)**

Cet onglet est une aide pour l'analyse et le suivi des projets. Il est associé aux informations annuelles de la trame PAAT\_ . Il renvoie des résultats d'analyses et de statistiques.

L'objectif gains, le périmètre achat traitable et le commentaire sont des zones de saisie à renseigner.