

Pour que l'inventaire ne soit plus une contrainte



Les
livres
blancs



SOMMAIRE

| | |
|---|----------|
| INTRODUCTION | 2 |
| LES ENJEUX | 2 |
| Pourquoi faire l'inventaire ?..... | 2 |
| LES FONDAMENTAUX | 3 |
| Quelle stratégie mettre en place ? | 3 |
| IDENTIFICATION DES BIENS..... | 4 |
| Charte de collage | 4 |
| Etiquettes codes barres ou RFID ? | 4 |
| LES OUTILS | 5 |
| Terminaux portables ou tablettes numériques ? | 5 |
| La mobilité en action | 5 |
| Pourquoi un logiciel de gestion de parc ? | 5 |
| CONCLUSION | 6 |

INTRODUCTION

Considéré comme une tâche fastidieuse et ingrate, l'inventaire est trop souvent perçu comme une mission insurmontable. La raison de cette aversion est souvent liée à :

- Un manque de ressources
- Une absence d'outils dédiés et "facilitateurs"
- Une méthodologie imprécise voire inexistante

La conséquence directe pour les équipes à qui incombe la charge de l'inventaire est :

- Pas ou peu de motivation des équipes :
- Pas ou peu de valorisation du travail d'inventaire
- « Le sentiment de le faire pour rien » par manque de suivi et de continuité



Pourtant, l'inventaire est une action **incontournable** dans la vie d'une entreprise et sa réalisation, quand elle est intégrée à une réflexion plus globale, est génératrice de structuration et d'économie.

LES ENJEUX

Pourquoi faire l'inventaire ?

C'est à la Direction Administrative et Financière qu'incombe la responsabilité de l'inventaire puisqu'elle a l'**obligation de produire un état des lieux de l'entreprise**.

L'objectif est triple :



- **Répondre aux contraintes légales** : vérification obligatoire de l'existence des éléments d'actifs et de passifs et de leur valeur, au moins une fois par exercice (article 17, loi n° 96-112 du 30 décembre 1996)
- **"Prouver"** que **les investissements** ont été réalisés dans les "règles de l'art"
- **Mettre à jour** annuellement **les immobilisations** d'un point de vue comptable et physique

D'autres motivations peuvent intervenir :

- un **déménagement**,
- un (ré) aménagement,
- une volonté de la Direction,
- une **recherche de diminution des coûts**
- la présence des "CAC" (Commissaires Aux Comptes), ...

LES FONDAMENTAUX

A qui confier l'inventaire ?

En général, les entreprises font appel :

- Soit aux Services Généraux de l'entreprise qui ont en charge la bonne gestion de l'ensemble des équipements dont ils ont la responsabilité.
- Soit à des inventaristes externes

Pourquoi ne pas envisager les deux ? L'inventaire peut être confié à un prestataire externe qui réalise une partie de la prestation et opère en même temps un transfert de compétences auprès des collaborateurs de l'entreprise. Les équipes internes ne sont ainsi pas mobilisées à 100% mais s'approprient quand même la procédure.

Quels équipements inventorier ?

Avant tout, il faut **définir le périmètre de l'inventaire** :

- Mobilier
- Matériel (audiovisuel, biomédical, ...)
- Véhicules
- Téléphonie
- Informatique
- ...

Et si cela s'avère un peu compliqué, alors pourquoi ne pas définir le hors périmètre, parfois plus facile à délimiter.

Lors de l'initialisation de l'inventaire il faut aussi **choisir le niveau de précision** voulu. Mieux vaut d'abord opter pour des informations simples :

- La localisation (Site – Bâtiment – Etage – Pièce)
- L'utilisateur (Société - Service – Personne)
- Des informations propres aux biens (Etat – Couleur - ...)

Elles pourront être enrichies par la suite en fonction des besoins.

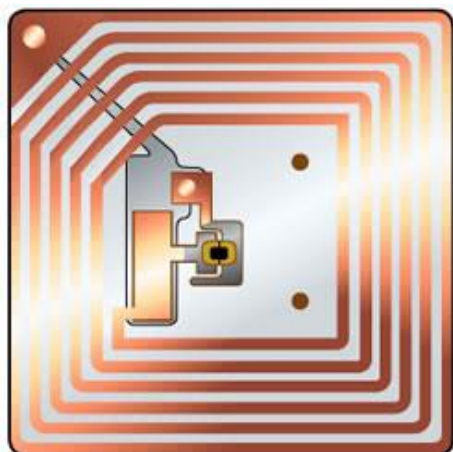
Quelle stratégie mettre en place ?

Il faut choisir comment mettre en place l'inventaire. Cela peut se faire de plusieurs façons : tout inventorier ou n'inventorier que les nouveaux biens par exemple. L'objectif est de commencer, et par la suite, d'adapter l'inventaire aux enjeux. Il ne faut pas oublier qu'il sera toujours temps de compléter votre inventaire, lors d'un contrôle annuel par exemple, ou si vous optez pour un logiciel de gestion de parc et non pour un inventaire "one shoot".

En cas d'**inventaire multi-sites**, plusieurs modes de déploiement sont possibles : inventaire d'un site pilote servant de référence pour l'inventaire des autres sites qui se fera ultérieurement ; inventaire des sites majeurs, les petits sites ou les sites trop éloignés pouvant fournir un fichier Excel qui sera importé dans le logiciel d'inventaire. ; ...

Mieux vaut **prévoir un planning** pour chaque site à inventorier en tenant compte des horaires d'ouvertures, des conditions d'accès aux locaux, ... Et pensez à prévenir les collaborateurs du passage des inventaristes, pour éviter les surprises.

IDENTIFICATION DES BIENS



Charte de collage

La **rédaction d'une charte de collage** des étiquettes facilite le travail des équipes sur le terrain et permet de réfléchir en amont au meilleur placement en tenant compte des types d'équipements et de l'accessibilité à l'étiquette.

Par exemple, éviter de coller de façon trop visible des étiquettes sur des bureaux dans un établissement scolaire. Eviter aussi de coller une étiquette derrière une armoire qui ne pourra plus être déplacée par la suite ; l'étiquette ne pourra plus être lue lors des contrôles d'inventaire à moins d'utiliser des puces RFID.

Étiquettes codes barres ou RFID ?

Numérotés de façon séquentielle, les puces RFID, comme les codes barres, sont personnalisables et peuvent prendre toute sorte de forme (étiquettes supportant l'autoclave, étiquettes en métal pouvant être rivetées, ...). Plus souples et très robustes, les codes barres peuvent être surchargés (avec un marqueur ou des salissures) sans pour autant devenir illisibles. Moins coûteux et plus répandu, aujourd'hui, le code barres n'offre pourtant pas toutes les possibilités apportées par la technologie RFID.

La **RFID** est un système d'identification par radio fréquence. Elle a l'avantage d'être **dissimulable** et de permettre une **lecture longue portée**. C'est la puissance de l'antenne qui détermine la distance à laquelle la puce peut être lue, celle-ci devant seulement se trouver dans le champ électromagnétique d'un lecteur. Ainsi, elle peut être détectée qu'elle que soit sa position ou sa situation, à l'intérieur d'une boîte, dissimulé dans un oreiller ou encore sous une couche de papier peint, ... D'un seul "balayage" il est possible de **lire tous les tags RFID d'une pièce**.

Autre atout de la RFID, les puces sont encodables. Elles permettent de stocker un grand nombre d'informations qui peuvent être collectées en rafale.

Invisibles et intelligentes, elles offrent un **gain de temps considérable** lors des campagnes d'inventaires.

Avant d'opter pour l'une ou l'autre des solutions, veillez avant tout à leur qualité si vous voulez que vos étiquettes durent dans le temps ou bien choisissez un logiciel qui permet de faire cohabiter ces deux systèmes. A vous de trouver la technologie la mieux adaptée à vos besoins.

LES OUTILS

Terminaux portables ou tablettes numériques ?

Les terminaux sont programmés pour répondre aux besoins spécifiques des équipes sur le terrain. Ils permettent de charger un certain nombre d'informations en fonction de filtres de recherche et de stocker les données collectées sur le terrain, qui seront ensuite transférées dans le logiciel de gestion de parc.

Les tablettes offrent aujourd'hui des avantages indéniables en termes de mobilité et de rapidité d'accès à l'information. Véritables ordinateurs de poche, les tablettes allient gestion terrain et gestion stratégique. Une simple connexion Internet permet d'accéder à l'ensemble des données et de les mettre à jour en temps réel.



La mobilité en action

Les avantages des logiciels d'inventaire Full Web et mobiles sont nombreux :

- Localisation immédiate des biens « vagabonds »
- Informations complètes et en temps réel sur les biens
- Possibilité de réaffectation in situ
- Contrôle d'inventaire plus rapide : contrôle décrementiel
- Mise à jour des informations sur le terrain
 - Mise en service de biens in situ
 - Mise au rebut en temps réel
- Géolocalisation
- Economie de temps et de moyens humains

Pourquoi un logiciel de gestion de parc ?

Faire l'inventaire permet de **dresser une cartographie précise de son patrimoine** mais uniquement à un instant donné. Pour pouvoir en plus, **assurer une gestion fine de ses actifs**, mieux vaut disposer d'un **logiciel de gestion de parc** qui permettra d'en **suivre toutes les évolutions** et évitera de répéter les opérations souvent très longues d'inventaires.

Gérer son parc pour :

- « Savoir qui à quoi »
- **Localiser** les matériels
- Optimiser les flux du parc (inter pôles, inter établissements, ...)
- Préparer ses transferts (déménagements, réaffectations, ...)
- Avoir une fiche descriptive technique (photos, notices, ...)

- Accéder aux informations financières
- **Estimer** l'état de son parc : analyser l'état de vétusté des biens
- **Anticiper** le renouvellement du parc : préparer des plans de renouvellement, **budgéter** et planifier les investissements
- **Mettre à jour les immobilisations** en réconciliant les données comptables avec la réalité du terrain
- Assurer le **suivi des contrats** (maintenance, assurance, location, ...)
- Faciliter la collaboration entre les services utilisateurs, la comptabilité, les équipes de maintenance ...

Quelles interfaces ?

Afin d'éviter les doubles saisies et de minimiser les risques d'erreur, envisager les interfaces nécessaires et les logiciels compagnons à mettre en place :

- Quel lien avec les immobilisations comptables ?
- Quel lien entre gestion physique et gestion technique des équipements ?
- Quelles données récupérées du logiciel de gestion des achats ?

CONCLUSION

La réalisation d'un inventaire doit avant tout respecter une règle : « **Eviter les inventaires sans lendemain** ». Pour cela il faut :

- Une méthodologie réfléchie
- Des outils adaptés
- Un logiciel assurant « la continuité de service »

Faire l'inventaire, ce n'est pas se cantonner au recensement du patrimoine. La gestion des biens est stratégique. Elle permet de :

- Mesurer la performance du contrôle interne des biens (localisation, inventaire, mouvements...)
- Piloter les biens stratégiques : remplacement ou maintien des biens
- Maximiser l'utilisation des biens : retour sur Investissement
- Renforcer la gestion des risques (identification, localisation, transferts)

L'inventaire, et plus généralement, le suivi des biens, s'ils sont réalisés dans les règles de l'art, sont un véritable enjeu. Ils s'inscrivent dans la stratégie globale de l'entreprise puisqu'ils participent à :

- La **rationalisation des procédures**
- L'optimisation de la gestion
- Le respect des contraintes réglementaires (démarche éco-responsable, RSE, ISO, HQE,...)
- La **réduction des coûts** : la mise en place d'une solution induit en moyenne :
 - Une économie de 5 à 20% du volume d'achats
 - Une diminution significative du renouvellement des biens
 - Une baisse des contrats (maintenance – garantie - ...) de 25%
 - Un pilotage inter-sites plus cohérent
 - Une optimisation des m²
 - Une économie sur les surfaces de stockage
 - Une rationalisation des dossiers Achats
 - Un gain sur les coûts cachés : accès à l'information, partage des données inter-services

« Avoir une vision réaliste et concrète pour prendre les bonnes décisions de gestion »