

I. <u>Objet</u>	II. <u>Domaine d'application</u>	III. <u>Référence</u>	IV. <u>Términologie et abréviation</u>
Cette procédure permet d'assurer le bon fonctionnement du processus achat papier journal et les tâches à effectuer.	Cette procédure s'applique à toutes les actions liées à l'achat du papier journal.	<ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 • Le Manuel Qualité 	RDA : Responsable Distribution et Achat

V. RESPONSABILITES AUTORITES & DESCRIPTION

Actions :

- La commande du papier est passée par le responsable des achats et visée par la Direction Générale ou le Président Directeur Général.
- ECO-MEDIAS commande le papier pour l'impression de l'ECONOMISTE (Ultra bright 55 GL Laize 78 cm) chez les fournisseurs suivants : LUXUS, INTERFER et WARAK PRESS, en fonction des prix offerts par chacun de ces fournisseurs.
- Le stockage du papier est à la charge d'ECOPRINT. Selon le cahier de charge d'Eco-Médias.
- A partir du 20 de chaque mois, le responsable des achats envoie une lettre aux fournisseurs papiers (Voir modèle) pour qu'ils nous informent sur le prix, la disponibilité et le délai de livraison
- Chaque fin du mois le RDA identifie le stock final du papier selon lequel il commande la quantité nécessaire à la consommation du mois suivant.
- Le stock de sécurité est de 10 jours de consommation est maintenu pour les deux journaux.
- Le Bon de Commande est adressé au fournisseur qui livre le papier.
- Le papier est payé par effet à 120 jours, au vu de la facture et du bon de livraison.
- Un suivi de la commande du papier est fait par le Directeur Administratif et Financier et le Directeur Général.

VI. DOCUMENTS ASSOCIES :

<p>Rédigé par : Responsable Achats</p>	<p>Vérifié par : Directeur administratif et financier</p>	<p>Approuvé par : Directeur général</p>
<p>Date & Visa 19/11/2015</p>	<p>Date & Visa 19/11/2015</p>	<p>Date & Visa 19/11/2015</p>