

Comment réduire ses frais généraux

Parvenir à maîtriser les frais généraux en réduisant les dépenses inutiles ou peu productives permet non seulement d'améliorer la rentabilité de l'entreprise, mais aussi de surmonter plus facilement les périodes creuses.



1. Qu'est-ce que les frais généraux?

Les frais généraux désignent l'ensemble des coûts de main-d'oeuvre et des coûts de fabrication autres que les matières premières :

- les consommables qui incluent notamment les fournitures de bureau et les outillages;
- les prestations de services techniques pour la maintenance, la sécurité ou l'informatique;
- les prestations intellectuelles telles que les assurances, le marketing ou la communication;
- les investissements dans les équipements, les matériels ou encore l'immobilier;
- la masse salariale ainsi que les impôts, taxes et cotisations.

Ils représentent en moyenne 25 à 50 % du chiffre d'affaires en fonction de la taille de l'entreprise et du secteur d'activité.

2. Quand réduire les frais généraux ?

Beaucoup d'entreprises font l'erreur d'attendre que des difficultés financières surviennent pour lancer une politique budgétaire de réduction des frais généraux. Ainsi, elles entendent compenser la baisse temporaire de leur marge opérationnelle. Cependant, il est préférable d'opérer cette rationalisation des coûts en période faste pour ne pas prendre de décisions hâtives ou malavisées qui risqueraient de fragiliser les facteurs de reprise et de décourager le personnel à un moment critique.

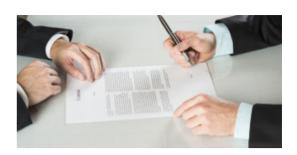
3. Le tableau de suivi des achats

La première étape pour maîtriser les frais généraux consiste à établir un tableau de suivi des achats de l'entreprise, pour déterminer quel salarié ou service dépense quoi et auprès de quel fournisseur. Ce recensement permet de déterminer la provenance de tous les produits ou services consommés et d'identifier l'ensemble des prestataires avec qui la société a noué des contrats. Grâce à l'analyse de ces données, il sera possible de renégocier les contrats les plus problématiques et d'optimiser les ressources de l'entreprise.

4. La centralisation des achats

L'entreprise peut centraliser ses achats en créant un service d'achat dédié dont le rôle sera de nouer les contrats avec les prestataires et de passer les commandes pour le compte des collaborateurs. Cette coordination s'avère souvent indispensable pour réaliser des économies durables. Pour autant, le fait de nommer une seule personne en charge des commandes peut susciter des réticences en interne. En regroupant les commandes, l'entreprise pourra acheter des volumes plus importants et ainsi obtenir des baisses de tarifs. Il est également envisageable de procéder à une externalisation des achats en adhérant à une centrale d'achats commune à d'autres TPE et PME.

Comment renégocier ses contrats



1. Vérifier l'ensemble des contrats existants

Idéalement, l'entreprise doit revoir et renégocier l'ensemble des contrats noués avec ses prestataires une fois par an environ. L'objectif est de mettre en évidence les différences de prix pratiqués pour des produits ou des services similaires, pour éliminer les surcoûts éventuels. Cette révision des contrats permet également de connaître les prestataires qui respectent rarement les délais de livraison prévus. Et aussi les marchandises non conformes avec les besoins ou les moyens de l'entreprise. Le cas échéant, il convient de déterminer si le problème provient du fournisseur (mauvaise volonté, incompétence) ou de la manière dont sont rédigés les appels d'offres (manque de précision, survalorisation de qualités inutiles).

2. Mettre ses fournisseurs en concurrence

La mise en concurrence constante des fournisseurs est la meilleure méthode pour dénicher les meilleurs talents. Elle assure aussi de bénéficier de tarifs attractifs et de produits innovants proposés par les nouveaux venus sur les marchés concernés. Dans cette optique, l'entreprise doit demander régulièrement des devis pour l'ensemble de ses commandes, y compris pour de faibles montants. Pour cela, elle peut recourir à des places de marché en ligne ou à des services web spécialisés dans la mise en relation entre professionnels afin d'établir des comparatifs réalistes.

3. Réduire le nombre global de prestataires

De même, il est recommandé de réduire le nombre total de fournisseurs pour être en mesure de passer des commandes plus conséquentes en échange d'une baisse des tarifs des contrats. Pour effectuer cette rationalisation des prestataires, l'entreprise doit départager ceux qui offrent des produits et services diversifiés et permettent de regrouper les commandes. Lors de la sélection, il faut éviter autant que possible de s'engager sur plusieurs années consécutives par contrat. Une pratique coûteuse à terme bien que fréquente dans certains secteurs comme celui de la téléphonie mobile.

4. Et les créances des clients ?

En plus d'optimiser les relations avec les fournisseurs, il est tout aussi important pour une entreprise de réduire les délais de paiement de ses clients en améliorant ses mécanismes de recouvrement. Des pénalités de retard peuvent notamment être prélevées à condition qu'elles soient prévues dans les conditions générales de vente. Attention toutefois à ne pas heurter la clientèle avec des méthodes trop abruptes! En faisant rentrer dans les caisses l'argent le plus tôt possible, l'endettement de l'entreprise va s'en trouver réduit. Un avantage indéniable au moment du versement des salaires!

Comment optimiser ses ressources



1. Maîtriser ses consommations

Il est primordial d'impliquer les salariés et l'ensemble de vos collaborateurs dans la maîtrise des frais généraux, en les sensibilisant sur la nécessité de réduire les gaspillages dans le cadre de l'activité quotidienne. Le service communication doit contribuer à la promotion auprès des équipes d'une démarche éco-responsable visant à réduire la consommation de l'entreprise tout en protégeant l'environnement. Des pistes d'économies prioritaires peuvent être fixées telles que :

- le papier ;
- l'eau :
- l'électricité;
- l'ensemble des fournitures de bureau.

2. Réorganiser l'espace de travail

La manière dont est agencé l'espace de travail a un impact majeur sur la productivité des salariés. Par exemple, le mauvais emplacement d'une photocopieuse ou d'autres outils fréquemment utilisés peut imposer des déplacements inutiles et répétitifs. Cette perte de temps, bien qu'anodine a priori, pénalise le rythme de travail et la production de valeur. La solution à ce problème est de réorganiser les bureaux pour minimiser les va-et-vient. En outre, il est recommandé d'implémenter de nouvelles fonctions directement sur les postes des salariés, afin de réduire leurs déplacements.

3. Améliorer les process de décision

En procédant à l'analyse des processus administratifs, vous pouvez mettre en évidence les mauvaises pratiques de votre entreprise en termes de prise de décision. En effet, il n'est pas rare que 5 à 10 personnes différentes doivent être consultées dans certaines sociétés, avant de pouvoir réaliser un achat ou un investissement. Si ces employés décisionnaires travaillent par ailleurs sur des sites distincts, cela peut rallonger d'autant le parcours d'un dossier et son temps de traitement. Pour améliorer les process, limitez les validations à trois personnes maximum.

4. Redéfinir les rôles des collaborateurs

La réduction des frais généraux passe aussi par une meilleure gestion de la masse salariale dans l'entreprise. Pour cela, il est nécessaire de préciser les rôles joués par chaque collaborateur de même que leurs responsabilités, avec pour objectif d'éviter les doublons. Plus largement, l'entreprise peut, si elle le souhaite, externaliser certaines tâches à des prestataires extérieurs, afin de se recentrer sur ses activités les plus lucratives.

5. Les impôts et les charges sociales

Les chefs d'entreprises négligent souvent d'étudier tous les abattements sur les charges sociales et crédits d'impôt auxquels l'entreprise peut prétendre. En cause : la méconnaissance ou la lassitude face à la complexité de la législa-

tion française. Pourtant, avec tous les dispositifs fiscaux et sociaux à disposition, il est possible de réduire substantiellement la masse salariale sans pour autant procéder à des licenciements.

Comment externaliser des tâches spécifiques



1. Sous-traiter les tâches peu productives

Une des pistes à privilégier pour réduire les frais généraux est de se recentrer sur les tâches les plus productives ou à forte valeur ajoutée afin de gagner en productivité et en rentabilité. Pour y parvenir, il faut déterminer quelles sont les activités qui apportent réellement de la valeur à l'entreprise, et confier, tout ou partie des autres tâches, à des prestataires extérieurs. Parmi les métiers souvent sous-traités, on peut citer par exemple :

- les fonctions de gardiennage ;
- les fonctions de sécurité ;
- les fonctions de nettoyage des locaux ;
- la gestion des infrastructures informatiques.

2. Bénéficier de personnel compétent

L'externalisation de tâches spécifiques permet également à l'entreprise d'accéder à des équipements de pointe et à une expertise professionnelle qu'elle n'aurait pas pu se payer par ses propres moyens. Recourir à une société spécialisée donne accès à des services à la demande de haut niveau, pour des tarifs relativement modiques en comparaison de ce que l'entreprise aurait dû investir pour pouvoir les opérer en interne. La sous-traitance permet ainsi de réduire les coûts sans, pour autant, impacter la qualité des produits proposés aux détaillants et clients finaux.

3. Participer à une centrale d'achats

En échange d'une cotisation annuelle, l'entreprise peut adhérer à une centrale d'achats. Cette dernière se charge de passer des commandes communes avec des dizaines ou centaines d'autres sociétés pour :

- les fournitures de bureau ;
- les vêtements de travail;
- la téléphonie ;
- etc.

Chaque membre bénéficie alors d'une ristourne sur l'ensemble des achats. Certaines centrales d'achats sont réservées aux TPE/PME ou sont spécialisées dans des secteurs d'activités précis :

- alimentation;
- distribution;
- transport ;
- électroménager ;
- etc.

4. Faire appel à un costkiller

L'entreprise peut déléguer la maîtrise des frais généraux à des experts des achats stratégiques et des achats hors production appelés chasseurs de coûts ou " costkillers ". Ces consultants procèdent à une étude détaillée du fonctionnement de la société en explorant le moindre poste de dépense. Après analyse des données récoltées, ils proposent

des pistes concrètes d'économies que le chef d'entreprise est libre de mettre en oeuvre ou non selon ses préférences. La rémunération du costkiller est fixe ou indexée sur les économies réalisées par la société.

Découvrir le monde du marketing et du commercial









Découvrir le monde de la finance et des achats





Découvrir le monde de l'entrepreneuriat





