

RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE
LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITÉ MOULOUD MAMMARI DE TIZI-OUZOU

FACULTÉ DES SCIENCES ÉCONOMIQUES, COMMERCIALES ET DES
SCIENCES DE GESTION
DÉPARTEMENT DES SCIENCES ECONOMIE

MÉMOIRE
de fin de cycle

En vue de l'obtention du diplôme de Master en sciences de gestion

Spécialité: économie gestion d'entreprise

Thème

La gestion de stocks au sein d'une l'entreprise industrielle
Cas: DE EATIT (DBK)

Réalisé par :

M^{elle} KARA Katia

Mr.KEBOUR Sofiane

Dirigé par:

M^{me}: HADJI Soumya

Membres du jury:

Président:	Mme. Cherief Wahida	MCB	UMMTO
Examineur :	Mme. Dakhane Hassyna	MCB	UMMTO
Encadrant:	Mme. Hadji Soumya	MCB	UMMTO

PROMOTION 2023-2024

Date de soutenance : 11/09/2024

REMERCIEMENTS

Le grand merci s'adresse au bon dieu le tout-puissant, de nous avoir donné la force et la patience, et qui nous a guidé et éclairé notre chemin pour la réalisation de notre mémoire de fin d'étude.

Au terme de ce modeste travail, nous tenons à présenter nos remerciements les plus sincères particulièrement à Mme hadji Soumya, chargée de cours à l'UMMTO, pour avoir voulu accepter de diriger ce mémoire, pour son soutien, la confiance qu'il nous a accordé et pour sa disponibilité permanente.

Nous remerciements vont également à tous le personnel l'entreprise E.A.T.I.T de Draa- Ben- Khedda pour leur aide dans la réalisation de ce travail et, particulièrement Melle karou fatiha .

Ainsi ceux et celles qui, de loin ou de prés ont contribué à la réalisation de ce mémoire, trouvent ici notre estime, sympathie, ainsi que nous vifs remerciements.

Katia & Sofiane

DEDICACES

*Je dédie ce modeste travail à : Mes très chers parents, qui
m'ont toujours soutenu
pendant de longues années d'études et que je remercie
énormément.*

*«Que dieu les garde pour longtemps et toujours en bonne
santé ».*

Mon chère frère: Belkacem

Ma chère sœur: Djedjiga et sans marie yassine

Et mes amours wassim et Eline

Ma chère grand-mère

Mes oncles et tantes ainsi que leurs familles.

Mes cousins et cousines.

Mes ami(e)s: dihia. Yasmine .samira .sarah.

Mon binôme Sofiane

Et particulièrement mon fiancé nacer

A toute la promotion EGE 2023 et 2024

Katia

DEDICACES

Je dédie ce modeste travail à :

Mes très chers parents

Mon frère: samir

Ma sœur: sonia

Tous mes amis

A toute la promotion EGE 2023/2024

I isto dos ahriviation.

Sofiane

Résumé

Au cœur de toute entreprise, la gestion des stocks joue un rôle crucial. En tant qu'unité économique spécialisée, l'entreprise combine divers facteurs de production pour satisfaire ses clients et générer des profits. La gestion des stocks, bien qu'elle soit une fonction à part entière, est intimement liée aux autres activités de l'entreprise. Elle permet de planifier, de prévoir et d'optimiser les opérations.

Cette étude se concentre sur l'optimisation de la gestion des stocks au sein de l'entreprise industrielle EATiT afin d'améliorer sa performance opérationnelle et de réduire les coûts. À travers une méthodologie mixte (revue de littérature, étude de cas), nous cherchons à comprendre comment un système informatique et une formation continue peuvent réduire les erreurs liées aux stocks et améliorer l'efficacité.

Notre objectif est de démontrer que la gestion efficace des stocks permet d'éviter les ruptures de stock et les surstockages, tout en minimisant les coûts. Pour ce faire, nous analyserons le rôle et l'importance des stocks, les techniques de gestion utilisées et le processus spécifique mis en place au sein d'EATiT.

Mots-clés : gestion des stocks, entreprise, performance opérationnelle, coûts, système informatique, formation continue, rupture de stock, surstockage.

Abstract

At the heart of any business, inventory management plays a crucial role. As a specialized economic unit, the company combines various production factors to satisfy its customers and generate profits. Inventory management, although a function in its own right, is closely linked to the other activities of the company. It allows to plan, forecast and optimize operations.

This study focuses on the optimization of inventory management within the industrial company EATiT in order to improve its operational performance and reduce costs. Through a mixed methodology (literature review, case study), we seek to understand how an IT system and continuous training can reduce inventory-related errors and improve efficiency.

Our objective is to demonstrate that effective inventory management helps to avoid stockouts and overstocking, while minimizing costs. To do this, we will analyze the role and importance of inventory, the management techniques used and the specific process implemented within EATiT.

Keywords: inventory management, business, operational performance, costs, IT system, continuing training, stock shortage, overstocking.

SOMMAIRE

Introduction générale

Chapitre I : généralité sur la gestion des stocks

Introduction.....	4
Section 1: présentation générale des stocks	5
Section 02: Notion sur la gestion des stocks.....	19
Conclusion	25

Chapitre II: La pratique de la gestion des stocks

Introduction.....	26
Section1 : les documents de la gestion des stocks.....	26
Section 2: les coûts de la gestion des stocks	31
Section 3: la gestion physique de stock	37
Conclusion	41

Chapitre III: la gestion des stocks au sein de la cotonnière de TIZI- OUZOU

Introduction.....	42
Section 01 : présentation de l'entreprise.....	43
Section 02: Procédure de la gestion des stocks (magasin de tissus finis).....	47
Section 3: question sur le cas pratique sur la gestion des steaks	49

Conclusion générale

Bibliographie

Annexes

Table des matières

INTRODUCTION GENERALE

L'entreprise est définie comme étant une cellule économique et sociale spécialisée dans la production des biens et services vendus sur le marché en vue de satisfaire les besoins de ses clients et de réaliser un bénéfice.

D'une façon générale, l'entreprise est une unité économique autonome combinant plusieurs facteurs de production selon une organisation permettant à cette dernière d'accomplir sa mission.

Toute gestion d'un organisme est structurée avec des fonctions représentant activité principale. Parmi ces fonctions on peut citer la gestion des stocks. Celle-ci est l'une des principales préoccupations du gestionnaire des stocks, il s'agit pour lui d'avoir le contrôle et la maîtrise des principaux aspects de cette fonction.

La gestion des stocks ne constitue pas une fonction isolée dans l'entreprise mais elle a des liaisons étroites avec d'autres fonctions. Sans la gestion des stocks, l'entreprise n'existerait pas, car elle joue un rôle important dans la planification, l'élaboration d'un programme de travail et les prévisions de l'entreprise. L'aspect sur lequel notre travail se basera est celui de son rôle et sa place au sein d'une entreprise.

Problématique:

Comment la gestion des stocks au sein de l'entreprise industrielle EATiT peut-elle être optimisée pour améliorer la performance opérationnelle et réduire les coûts?

Hypothèses:

1. L'utilisation d'un système informatisé de gestion des stocks permet de réduire significativement les erreurs et les coûts liés à la surstockage et au sous-stockage.
2. Une formation continue des employés sur les meilleures pratiques de gestion des stocks améliore l'efficacité et la précision dans le suivi des inventaires.

Pour répondre à cette problématique, une méthodologie mixte sera adoptée, combinant des recherches documentaires et des études de cas pratiques au sein de l'entreprise EATiT.

Cette approche inclut:

1. Analyse documentaire: Étude des théories et des pratiques en gestion des stocks à travers la littérature existante.
2. Observation directe: Examen des procédures de gestion des stocks en place chez EATiT.
3. Entretiens semi-directifs: Réalisation d'entretiens avec le personnel de l'entreprise pour comprendre les défis et les pratiques actuelles.
4. Analyse des données: Évaluation des données historiques sur les stocks et les coûts associés pour identifier les tendances et les opportunités d'amélioration.

INTRODUCTION GENERALE

Donc le but de notre travail est de montrer en terme simple que la fonction gestion des stocks à travers sa place et son rôle au sein de l'entreprise permet d'éviter les incidences qui peuvent affecter les stocks telles que les ruptures des stocks et les sur stockages d'un coté et de minimiser les coûts d'un autre coté, à cet effet, notre travail est structuré autour des questions suivantes :

- ✚ Quel est le rôle et l'importance des stocks?
- ✚ Qu'est ce que la gestion des stocks et son rôle dans l'entreprise ?
- ✚ Quelles sont les techniques utilisées pour la gestion des stocks?
- ✚ Quel est le processus de gestion des stocks au sein l'entreprise E.A.T.I.T

Nous avons jugé utile de structurer notre travail en trois chapitres, le premier chapitre s'intitule «généralité sur la gestion des stocks ». Il comporte Deux sections. La première sera consacrée à la présentation générale des stocks et la deuxième se basera sur une présentation de la gestion des stocks à savoir sa définition et ses objectifs ainsi que ses relations avec les autres structures de l'entreprise.

Le deuxième chapitre s'intitule «pratique de la gestion des stocks». Il comporte trois sections. La première sera consacrée à l'explication et la présentation des différents documents de la gestion des stocks. La deuxième a pour objet la présentation et l'étude des coûts de la gestion des stocks. La troisième section sera consacrée à la gestion physique des stocks.

Dans le troisième chapitre, nous allons étudier la gestion des stocks au sein d'une entreprise industrielle, en l'occurrence « E.A.T.I.T»: Unité Algérienne de textile industrielle et technique. Pour cela, il est divisé en deux sections. La Première étudiera la présentation de l'entreprise. La deuxième sera consacrée à

l'explication de la procédure de la gestion des stocks de service magasin des pièces détachées à Savoir les documents utilisés par ce service et les méthodes de valorisation de ses stocks ainsi que les relations de service tissus finis avec les autres structures de l'entreprise.

CHAPITRE I. GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

Introduction :

Les stocks sont, en général, des matières premières, des produits semi- finis ou des produits finis présents dans les magasins des entreprises et qui sont destinés à la production ou à la vente. Lorsqu'on parle des stocks, il faut lier chaque type de stock à un stade de fabrication.

Le stock des matières premières est l'élément de base qui doit être présent avant le commencement de la chaîne productive.

Les encours de fabrication est un autre type qui représente les articles qui entre dans le processus de production du produit (c'est le stock intermédiaire).L'entreprise doit avoir également un stock des produits finis (stock de distribution) destiné à la vente. L'activité principale "production" nécessite une activité auxiliaire qui est la maintenance, donc chaque organisme doit détenir un stock de pièces de maintenances: pièces de rechange, outils et outillage.

Le stock représente la conséquence d'un écart entre le flux d'entrée et le flux de sortie sur une période de temps déterminé.

Le stock partout où il se trouve, joue un rôle nécessaire de régulation, de production et de vente.

Il permet d'assurer une gestion continue de flux physique malgré le déséquilibre entre les charges et les capacités des différentes cadences de production et de vente, entre les variations de délai de livraison et dotation de produit et enfin entre les écarts, la demande prévue et la demande réelle.

Cependant, les éléments de stock peuvent représenter de 20% jusqu'à 60% des actifs de l'entreprise, il engendre de ce fait un besoin important d'investissement et par conséquent, il mobilise la trésorerie.

Ils sont, d'autre part, un frein à la réactivité de système de production face à l'évolution actuelle de la plupart du marché caractérisé par l'augmentation de la variété de produit. Les stocks, pour une entreprise, permettent de faire une confrontation entre l'offre et la demande parce que son objectif primordial est la satisfaction des clients. Pour cette raison, l'entreprise est dans l'obligation de livrer ses clients dans les meilleurs délais. Cela passe par une optimisation des temps d'attente, d'où vient l'importance de disposer d'un stock.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

Section 01: Présentation générale des stocks.

Une fois les stocks sont acquis, l'entreprise doit choisir leur classification adéquate et adopte une méthode de leur valorisation la plus appropriée compte tenu des différents événements qui peuvent influencer le coût unitaire des entrés en stocks. Vue le rôle important que jouent les stocks au sein des services utilisateurs, les entreprises réalisent des dépenses importantes pour constituer et entretenir des stocks des matières premières et autre composants.

Elles s'assurent ainsi l'alimentation des ateliers et centre de production en intrant et éliminent les risques de rupture de processus de fabrication.

1) Définition, fonction, niveau des stocks et leurs classifications.

1-1) Définition :

Il existe plusieurs définitions:

D'après Larousse : « un stock et une quantité de marchandises et des produits finis disponibles en magasin dépôts en générale ».

La définition la plus illustrative est celle de PIERRE ZERMATI : «le stock est un ensemble de marchandises ou d'articles accumulés dans l'attente d'une utilisation ultérieure plus ou moins proche, et qui permet d'alimenter les utilisateurs au fur et à mesure de leur besoins, sans leur imposer les délais et les couts d'une fabrication ou d'une livraison par les fournisseurs».¹

«Les stocks sont des actifs constitués de marchandises appartenant a l'entreprise et destinés soit a une vente future, soit a une utilisation en vue de la production des biens destinés a la vente»²

D'une manière générale, les stocks présentent le bien acheté ou à vendre dans l'entreprise à un moment donné. Les stocks représentent de manière habituelle, l'ensemble des biens qui interviennent dans le cycle d'exploitation de l'entreprise soit pour être vendu en l'état, ou au terme d'un processus de production à venir ou en cours, soit pour être consommé au premier usage.

1-2) Les fonctions de stocks:

Les fonctions des stocks sont les différentes raisons qui justifient leur détention ou existence.

1-2-1) Les stocks de transit ou de circulation:

Ces stocks jouent un rôle d'alimentation du flux physique, ils permettent d'assurer une circulation continue dans le système logistique c'est-à-dire approvisionnement et distribution.

¹ Pierre zermati, pratique de la gestion des stocks, édition Dunod paris, France1974.p12

² Perochon et leurio, « analyse comptable et gestion prévisionnelle », édition faucheur, 1986, p 64.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

1-2-2) Les stocks de lotissement :

Ces stocks résultent des décisions liées à la taille de lots produit, les contraintes techniques ou économiques, le nombre de chargements de séries de passation de commande imposent la réalisation de lot de production supérieure aux besoins nets et provoque ainsi de lot temporaire.

1-2-3) Les stocks de sécurité :

Ces stocks sont constitués pour permettre à l'entreprise de se protéger face aux variations aléatoire de la demande et aussi le délai de livraison.

1-2-4) Les stocks d'anticipation:

Le rôle joué par ce stock est de permettre à l'entreprise de faire face à des contraintes de marché, à des variations saisonnières de la demande.

1-2-5) Les stocks de découplage :

Ils permettent le découplage entre des opérations successives et donc de lier des rythmes de production différents afin d'assurer une continuité de production.

1-2-6) Les stocks technologiques :

Ces stocks sont nécessaires à la mise en œuvre des opérations de transformation elle-même. C'est le cas de stock de vin, de parfum, de fromage et des produits qui doivent subir un séchage ou un vieillissement.

1-3) Niveau des stocks:

Il existe cinq niveaux de stocks, le stock maximum, le stock minimum, le stock moyen, le stock de sécurité et le stock d'alerte.

1-3-1) Le stock maximum :

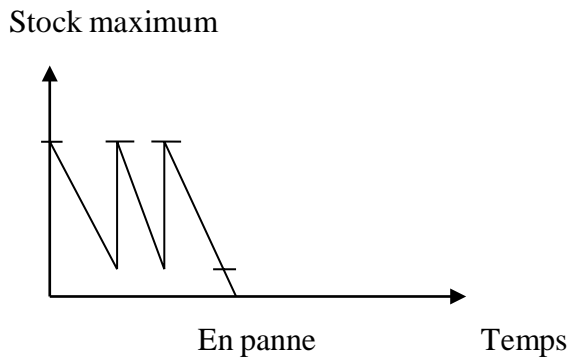
Il représente la quantité de matières ou des produits qui entrent en stock a chaque livraison et qui est consommée en totalité à l'usine de la période.

Afin d'éviter la rupture, l'entreprise ne va pas attendre d'avoir atteint le point zéro, elle va donc commander un peut avant que le stock soit épuisé.

On peut le définir aussi comme fonction de l'espace de stockage disponible, mais aussi du coût que représente l'achat par avance du stock.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

Schéma n° 01: Représentation graphique du stock maximum



Source: Bellacel, Mohamed Saïd, gestion des stocks, Edition XYZ, 2020 p 46

1-3-2) Le stock minimum :

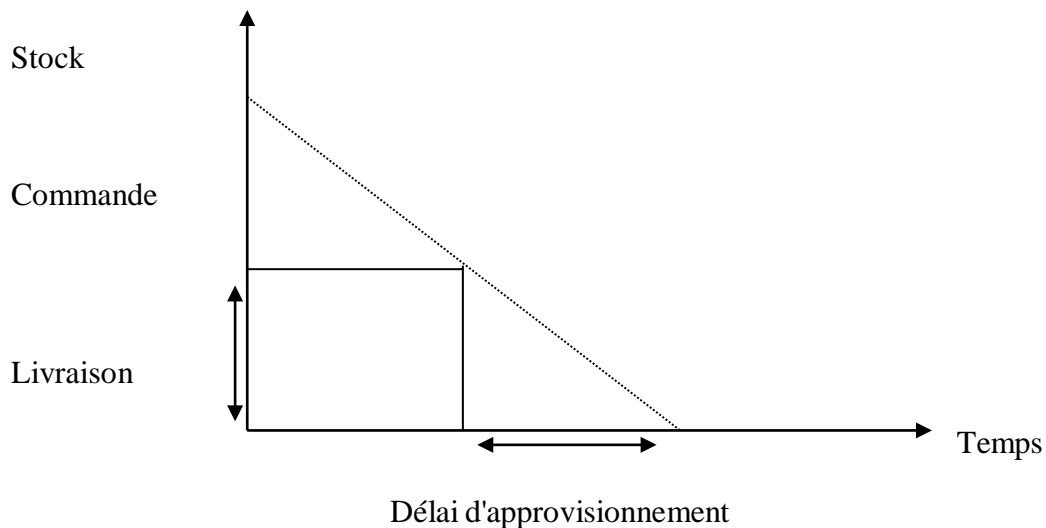
C'est le stock qui permet de faire face aux besoins de consommation ressentis entre la date de commande et la date de livraison.

Il correspond au niveau de stock qui entraîne le délai de sécurité s'il existe.

Le stock minimum se calcule différemment selon la durée de livraison

Stock minimum = consommation moyenne d'une période x le délai de livraison.

Schéma n° 02: Représentation graphique de stock minimum



Avec C : commande
 L : livraison
 DA : délai d'approvisionnement

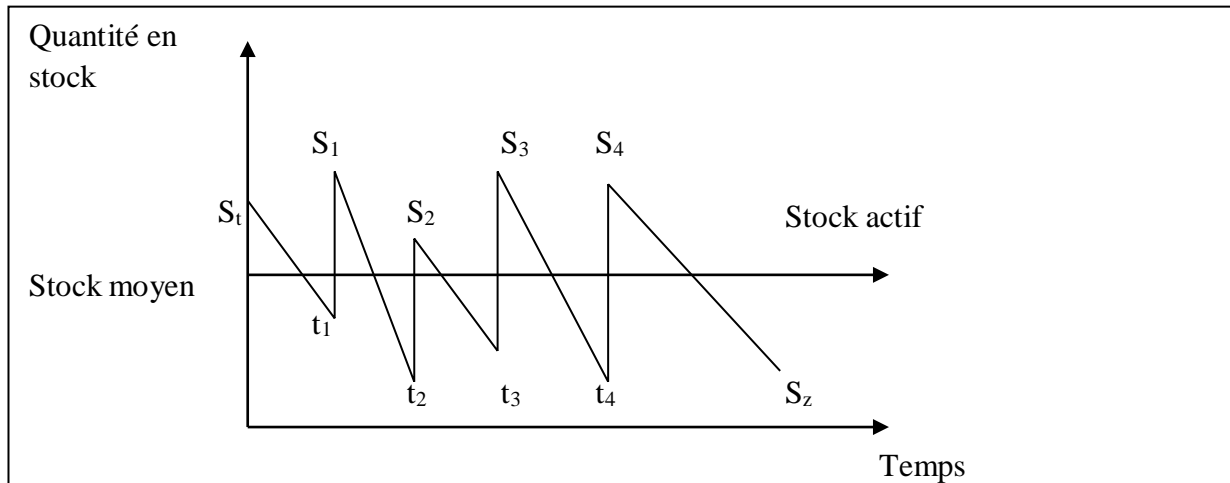
Source: Bellacel, Mohamed Saïd, Gestion des stocks, Edition XYZ, 2020 p 48

1-3-3) Le stock moyen :

Il est la moyenne de stock début d'exercice et du stock fin d'exercice dans le cadre de l'inventaire intermittent.

$$\text{Stock moyen} = \text{stock initial} + \text{stock final}$$

Schéma n° 03: Représentation graphique de stock moyen



Source: Pierre ZERMATI, op.cité.

1-3-4) Le stock de sécurité:

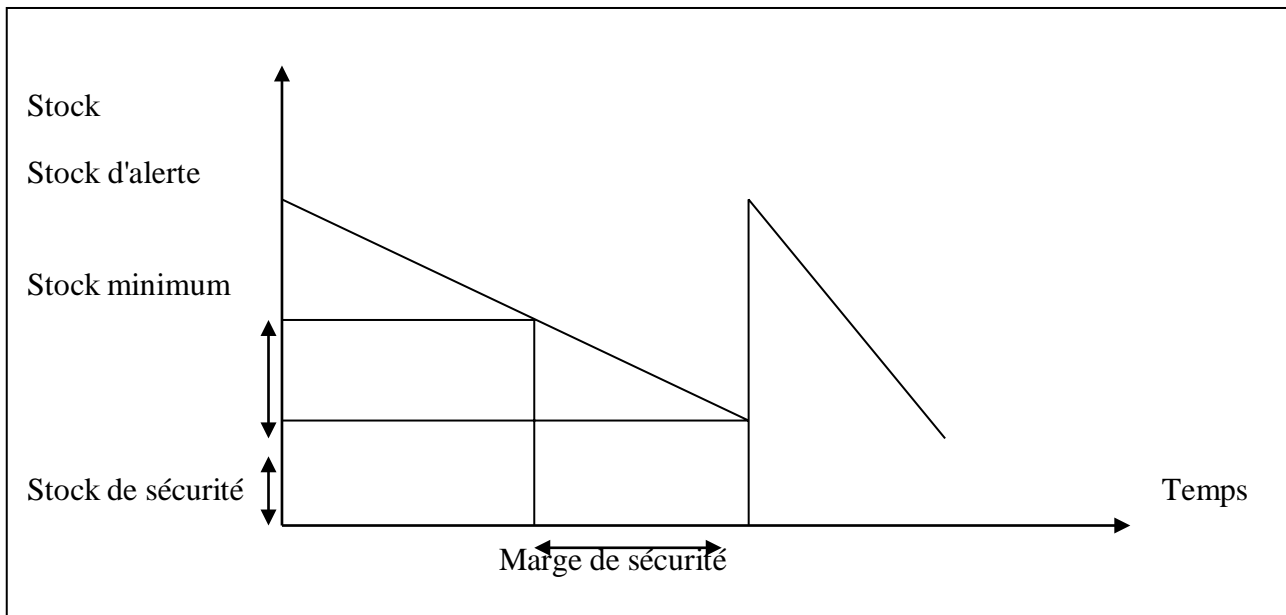
C'est la réserve de marchandise et/ou de matières destinée à éviter les ruptures de stock. Le stock de sécurité est une protection contre l'incertitude ou bien la quantité en dessous de laquelle il ne faut pas descendre.

1-3-5) Le stock d'alerte :

Représente le niveau ou le moment où il faut déclencher une nouvelle commande c'est-à-dire : c'est la quantité qui détermine le déclenchement de la commande, en fonction du délai habituel de livraison.

Source :Zermati,pierre. Gestioan des stocks approvisionnement. Stock moyen.

Schéma n°04 : Représentation graphique du stock d'alerte



Source: Logistique et gestion des stocks de sécurité et d'alerte

1-4) Classification des stocks :

On peut classer les stocks selon plusieurs catégories.

1-4-1) Selon le plan comptable national (PCN):

Les stocks sont regroupés dans la classe trois (03) du PCN, ils comprennent l'ensemble des biens acquis, ou créés par l'entreprise et qui sont destinés à être vendus ou consommés pour les besoins de la fabrication ou de l'exploitation.

Le PCN classe les stocks comme suit :

- **Le compte 30 « marchandises » :**
Ce compte représente les produits acquis par l'entreprise, qui sont destinés à être vendus en l'état. Cette condition exclut du compte 30 « marchandises » les biens acquis et destinés soit à être transformés soit à être consommés par l'entreprise.
- **Le compte 31 « matière et fournitures » :**
Représente les produits acquis par l'entreprise et qui sont destinés soit à subir une certaine transformation, soit à être consommés par cette dernière.
- **Le compte 33 « produit semi-ouvrés » :**
Ce compte représente les produits créés par l'entreprise qui ont atteint un stade déterminé de fabrication et qui sont destinés à des transformations ultérieures.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

- **Le compte 34 « produit et travaux en cours » :**
Représente les produits ou travaux en cours de formation ou de transformation en fin de période comptable.
- **Le compte 35 « produits finis » :**
Ce compte représente les produits acquis ou créés par l'entreprise et destinés à être vendus.
- **Le compte 36 « déchets et rebuts » :**
Ce compte représente les résidus de toute nature, produits semi œuvrés impropre à une utilisation ou un écoulement normal.
- **Le compte 37 « stocks à l'extérieur » :**
Ce compte représente les produits qui constitue la propriété de l'entreprise mais qui ne sont pas en sa possession.

1-4-2) Selon le nouveau système comptable financier :

En Algérie, depuis le 1er janvier 2010, la comptabilité des entreprises, des banques et des compagnies d'assurances est établie selon le principe de la prééminence de la réalité économique sur l'apparence juridique, comme le stipule l'article 6 de la loi n° 07-11 du 25 novembre 2007 portant Système Comptable Financier.

Le plan comptable national (PCN) qui s'appliquait depuis 1976, a été abrogé par l'article 42 de la loi n° 07-11 du 25 novembre 2007 et a été remplacé par le nouveau SCF entré en vigueur à partir de janvier 2010. Selon ce système, certains éléments à inscrire en comptabilité sont à évaluer à la juste valeur, à la valeur de réalisation ou à la valeur actualisée, tel qu'il est stipulé dans l'arrêté du 26 juillet 2008 du ministre des finances fixant les règles d'évaluation et de comptabilisation, le contenu et la présentation des états financiers ainsi que la nomenclature et les règles de fonctionnement des comptes.

Le système comptable financier classe les stocks dans la classe trois (3) comme suit³ :

- **Le compte (30) «Stocks de marchandises » :**
Ce compte comprend les objets, matières ou fournitures acquis par l'entreprise est destinés à être revendus en l'état.
Il comprend également les équipements et matériels acquis pour être revendus en l'état. Il ne comprend pas les équipements et matériels revendus à des tiers en l'état, dès lors que ces immobilisations, commandés pour les besoins propres du fonctionnement de l'entreprise, ont été rétrocédées fortuitement à des tiers, avant leur mise en exploitation. Cette cession est assimilée à une vente d'immobilisations.

³ S.AMRANI, F.OUMSALEM, « la comptabilisation des stocks selon le nouveau système comptable financier », mémoire de licence en sciences économiques encadré par : TALAOUBRID, UMMTO, 2010-2011, p:31-36.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

- **Le Compte (31): « stocks de matières premières et fournitures » :**

Ce compte comprend les stocks d'objets et matières ou fournitures acquis par l'entreprise et destinés à être incorporés aux produits fabriqués ou à être consommés en concourant même de façon indirecte à la fabrication, et d'une façon plus générale toutes les matières, fournitures transitant par un magasin ou un stock. Il comprend les matières premières, les matières consommables de production et les pièces de rechange, à l'exclusion des pièces de rechange spécifiques, le petit outillage, les produits d'entretien, les fournitures de bureau, dès lors que ces matières sont inscrites à un compte de magasin.

- **Le compte (32) « Autres approvisionnements »:**

Ce compte comprend les objets et substances plus ou moins élaborés consommés au premier usage ou rapidement et qui concourent au traitement, à la fabrication, sans entrée dans la composition des produits traités ou fabriqués.

- **Le compte(33) « stocks en cours de production de biens»:**

Dans ce compte sont enregistrées les commandes spécifiques des clients, en cours d'exécution à la fin de l'année.

- **Le compte(34) « Encours de production de services » :**

Il comprend les encours de production de services réalisés dans le cadre des prestations de services.

- **Le compte (35) « Stocks de produits » :**

Ce compte comprend la valeur des produit intermédiaires, des produits finis et les produits résiduels de production.

- **Le compte(36) « Stocks provenant immobilisations » :**

Ce compte peut enregistrer, en cours d'exercice, les entrées en stocks d'éléments démontés ou récupérés sur des immobilisations corporelles. Il peut également comptabiliser les éléments provenant des reliquats de projets ou de chantiers qui pourront être utilisés ultérieurement par l'entreprise.

La nature de ces stocks ne permet pas de donner une valeur à ces éléments, donc un suivi au dinar symbolique de chaque article pourrait être suffisant.

- **Le compte (37) « Stocks à l'extérieur »:**

L'entreprise doit faire dans ses actifs en particulier tous les biens d'exploitation dont elle est propriétaire à la date de la clôture de l'exercice.

L'inventaire physique effectué régulièrement dans l'entreprise ne permet pas toujours d'appréhender l'intégralité des biens d'exploitation dont elle est propriétaire à cette date. On peut considérer que l'entreprise a deux catégories de stocks à l'intérieur :

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

- Des marchandises et produits en consignation chez des tiers tels que les revendeurs, dont le suivi des stocks doit être fait selon la méthode de l'inventaire permanent.
- Des marchandises matières, achetées ferme, et en cours de route à la date de l'inventaire, sur bateau, sur quai, sur wagon, et en cours d'acheminement vers les stocks de l'entreprise qui ne peuvent pas être inventoriées physiquement. Les inscriptions en comptabilité se feront sur la base de documents d'achats, d'expédition, etc.

- **Le Compte(38) « Achats stockés » :**

Ce compte permet de constater tous les achats stockés et parallèlement l'endettement de l'entreprise. Tout achat effectué par l'entreprise doit transiter par un compte fournisseur, même si le paiement est fait au comptant.

- **Le Compte(39) « Pertes de valeur sur stocks et encours » :**

Les provisions pour dépréciation des stocks correspondant à une estimation probable de la diminution de la valeur des produits en stocks.

Elles sont constituées lorsque le coût d'un stock est supérieur à sa valeur nette de réalisation à la date de l'inventaire.

Les pertes de valeur sur stocks doivent être déterminées article par article, ou dans le cas d'actifs fongibles, catégorie par catégorie.

Pour un meilleur suivi des dépréciations de stocks, il est ouvert autant de sous comptes de provisions qu'il existe de nature de stocks.

1-4-3) Selon leur utilisation⁴ :

Selon leur utilisation, les stocks sont classés comme suit :

- **Stocks d'exploitation:**

Ils constituent l'ensemble des stocks qui entrent directement dans le cycle de production s'agissant d'une entreprise industrielle

Dans le cas d'une entreprise commerciale se sont les stocks destinés à la vente en l'état.

- **Stocks de fonctionnement:**

Ce sont des stocks de produits consommés durant le cycle de production n'entrant pas directement dans ce cycle, mais nécessaire à son fonctionnement.

Ils comportent les produits de maintenance par exemple les pièces de rechange, les lubrifiants, etc. et les diverses fournitures.

⁴"Gestion des stocks" de Olivier Seban, Ed: Edition Dunod, 2020

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

1-4-4) Selon la méthode ABC :

Cette méthode nous permet de diviser les stocks en trois (03) catégories (A, B et C). Cette division permet aux gestionnaires de prendre des décisions dont l'importance et l'impact varieront selon la catégorie d'article.

La méthode ABC peut être utilisée sur plusieurs critères sélectifs. Il n'existe pas de critères distincts, mais souvent on a recourt à deux (02) critères à savoir :

- valeur d'utilisation annuelle d'un article.
- valeur moyenne détenue en stocks.

Les entreprises possèdent souvent un nombre élevé d'articles en stock. Une amélioration de la gestion des stocks passe par une classification de ces articles.

En fonction de leur importance relative. De la sorte, une plus grande attention peut être accordée particulièrement aux articles dont la valeur est plus importante.

Le système de classification ABC des stocks permet ainsi de déterminer l'importance relative de chacun des articles stockés.

La valeur d'utilisation annuelle est le critère le plus généralement utilisé, mais d'autres critères peuvent être choisis, comme le volume stocké, le nombre de mouvements en stock et le volume de ventes.

La classification ABC consiste à définir trois classes d'articles, notées A, B et C, en fonction, par exemple, de leur valeur d'utilisation annuelle les différentes étapes de la classification ABC des articles à partir du critère de la valeur annuelle d'utilisation sont les suivantes :

- 1- déterminer la valeur de la consommation annuelle de chaque article du Stock;
- 2- établir la liste par ordre décroissant des articles associés à leur valeur d'utilisation annuelle;
- 3- calculer le pourcentage cumulé de la valeur de consommation annuelle et celui du nombre d'articles;
- 4- déterminer la classe des articles (A, B ou C) en fonction des Pourcentages.

La détermination des classes, tout en respectant au mieux le principe de l'analyse ABC, est propre au jugement pratique de chaque gestionnaire.

À titre d'exemple, on peut noter que, dans une PME qui fabrique des meubles, les vis représenteraient des articles de classe C, tandis que les matières premières et les pièces de rechange constitueraient les articles de la classe.

Cette méthode a été appliquée à la gestion des stocks comme suit :

- groupe A: 10% des articles représentent 75% de la valeur totale des stocks.
- groupe B: 25% des articles représentent 20% de la valeur totale des stocks.
- groupe C: 65% des articles représentent 5% de la valeur totale des stocks.

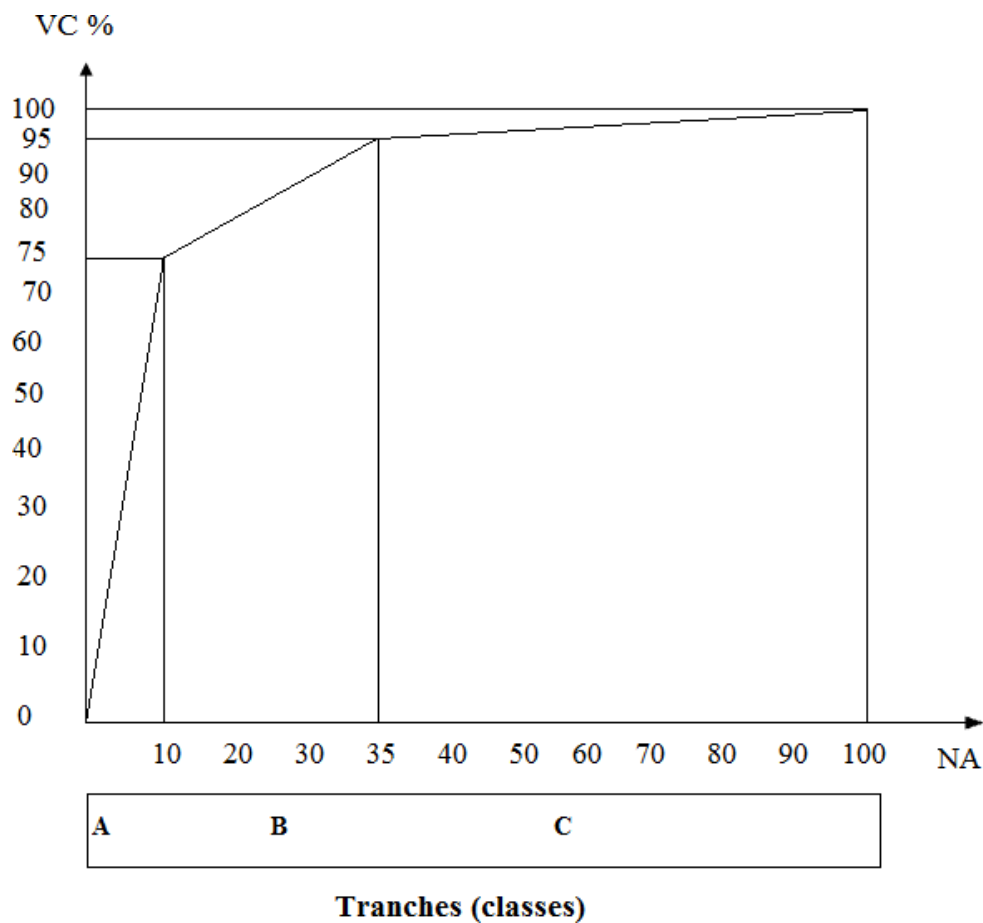
CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

- Limites de la méthode ABC:

La méthode ABC doit être utilisée avec précaution, il faut qu'il y ait homogénéité réelle des articles classés. Cela est particulièrement vrai dans le domaine de la maintenance et des pièces de rechanges ou il faut distinguer les matériaux eux même et les pièces en faisant parties.

L'utilisation de la méthode ABC ne présente par ailleurs d'intérêt réels que lorsque le nombre d'articles étudiés est suffisamment élevés.

La méthode ABC peut être représentée comme suit⁵:



⁵ Source: A.CHELIHI « la gestion des stocks: application des principes et méthodes», édition O.P.U, Alger, 2004, p: 58

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

VC: valeur cumulées en %

NA: Nombre d'articles

1-4-5) Selon la méthode 20/80 :

Principe de PERETO ou loi de PERETO, sociologue et économiste italien qui avait constaté à partir de certaines observations sur une population active ce qui suit:

Un petit nombre de salariés recevaient une partie très importante des salaires payés, alors que le grand nombre n'en recevait qu'une petite partie.

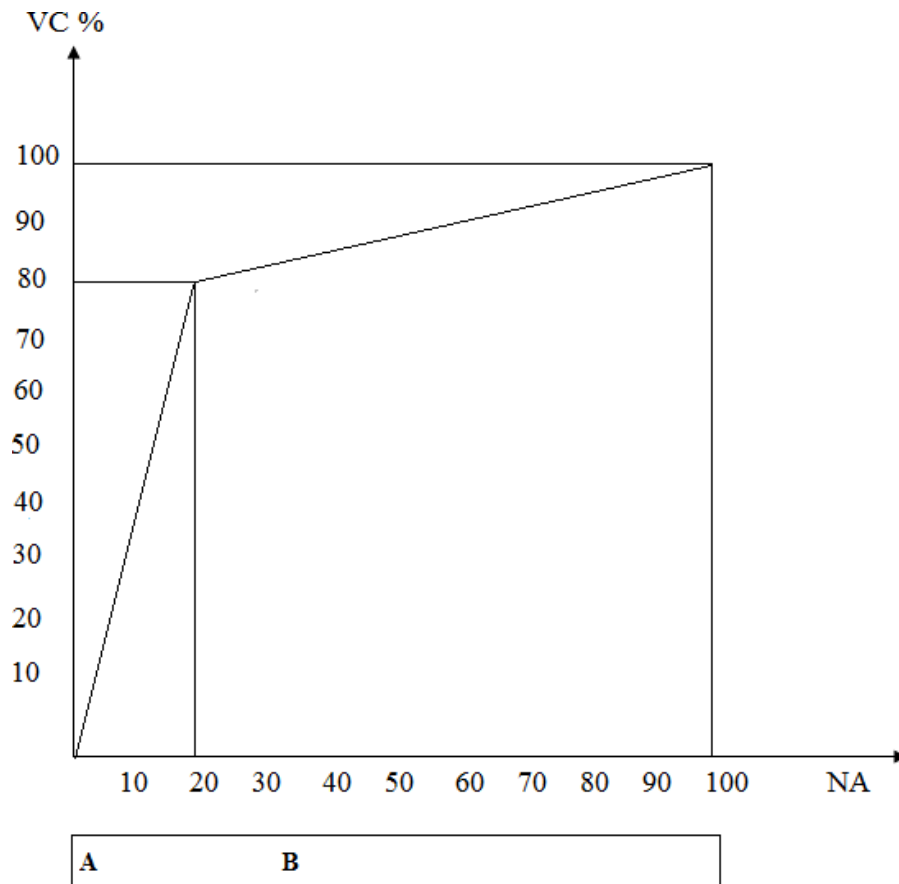
Cette méthode permet de répartir les articles en deux catégories :

Catégorie N°1: comporte 20% des articles qui représentent 80% de la valeur totale des stocks.

Catégorie N°2: comporte 80% des articles qui représentent 20% de la valeur totale des stocks.

La méthode 20/80 peut être représentée dans le schéma suivant :

Schéma n° 7: Présentation graphique de la méthode 20/80



Source : « Thea 80/20 principle : the secret of achieving aaaaaaamore with less » par richard koch .

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

C'est le cas le plus souvent rencontré puisque c'est la façon de ranger le stock qu'utilisent les personnes qui n'ont pas de méthode particulière pour le ranger. Le CUMP prévoit que n'importe quel produit sorte lors d'une commande, peut importe qu'il ait été entré en premier ou en dernier.

Le CUMP est calculé après chaque entrée en stock de la façon suivante :

$$\text{CUMP} = \frac{\text{V.S.I} + \text{VEP}}{\text{QSI} + \text{Q.E.P}}$$

- C.U.M.P: coût unitaire moyen pondéré
- V.S.I: valeur du stock initial
- V.E.P: valeur des entrées de la période
- Q.S.I: quantité en stock initial
- Q.E.P: quantité entrée pendant la période

La valeur des achats correspond au coût unitaire d'achat multiplié par les quantités achetées.

Le prix unitaire moyen pondéré sert à évaluer les sorties et le stock restant jusqu'à ce qu'il soit modifié par une nouvelle entrée.

Le PUMP peut également se calculer à la fin de la période et non après chaque entrée en stock. Il est souvent calculé par un logiciel et non à la main.

Source : manuels de gestion des stocks et de comptabilité :méthodes et applications de philippe henriot.

Exemple de calcul du PUMP:

Voici un exemple de calcul du PUMP:

- Stock initial au 01/01/2013: 75 unités à 7DA
- Achat 1 le 20/01/2013: 100 unités à 5DA
- Achat 2 le 04/02/2013: 50 unités à 10DA

Le PUMP est de $(75 \times 7\text{DA} + 100 \times 5\text{DA} + 50 \times 10\text{DA}) / (75 + 100 + 50) = 6,78\text{DA}$

1-4-6) Méthode du «dernier entrée-premier sortie » (L.I.F.O):

La méthode last in first out signifie que les produits qui sont entrés en premier dans le stock sont les produits qui sortent en dernier du stock. Les produits qui restent donc dans le stock sont les produits entrés en premier.

Cette méthode est utilisée pour les produits qui prennent de la valeur avec le temps.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

L'avantage de cette méthode réside dans le fait que le calcul des prix de revient et la valeur des articles sortis sont récents.

En période d'inflation, les sorties seront faites aux prix les plus hauts, le stock de fin de période sera majoré, alors que le bénéfice sera minoré, et le sens contraire dans le cas de déflation.

Avec l'entrée en vigueur du SCF la méthode LIFO a été supprimé.

1-4-7) Méthode du «premier entré-premier sortie » (F.I.F.O):

La méthode first in, first out signifie que les produits entrés en premier sont ceux qui sortent en premier du stock. Les produits qui sont entrés en dernier sont donc les produits qui restent dans le stock.

Cette méthode est recommandée pour les produits qui ne peuvent pas faire l'objet d'une longue conservation.

Les articles sont sortis du stock dans l'ordre de leur entrée et avec leur prix unitaire d'entrée.

C'est une méthode généralement utilisée pour les produits périssables, cependant, elle présente un inconvénient majeur pour le calcul des prix de revient car la valeur des articles est ancienne, l'autre inconvénient c'est qu'il faut, dans les calculs, tenir compte de l'importance de chaque lot et en surveiller l'épuisement.

En conséquence, en cas de changement des prix d'achat des articles, nous avons deux cas :

- Si les prix sont en hausse, les sorties sont faites aux prix les plus élevés, Alors que les consommations (matières et/ou marchandises) sont évalués avec les prix les plus faible, le bénéfice de l'entreprise se trouvera alors majoré.
- Si les prix sont en baisse, le contraire se produit:

Les sorties sont faites aux prix le plus hauts, les stocks de fin de période sont évalués aux prix les plus bas, le bénéfice est minoré.

Section 02: Notions sur la gestion des stocks

La gestion des stocks consiste à planifier, organiser, diriger et contrôler les activités relatives à tous les stocks de matières gardés dans l'entreprise.

1) Définition, missions, objectifs et difficultés de la gestion des stocks.

1-1) Définition de la gestion des stocks.

Parmi plusieurs définitions formulées par les spécialistes nous retiendrons celle-ci :

La première définition que nous pouvons formuler est celle donnée par Albert Douillet :

« Gérer les stocks consiste à maintenir ceux-ci a un niveau acceptable ni trop élevé ni trop bas, il ya donc un équilibre à observer entre la politique générale et les nécessités de la gestion, le but de celle-ci ne sera jamais de minimiser les stocks mais d optimiser leurs niveaux»⁶.

Une autre définition peut être formulée a savoir:

« La gestion des stocks peut être définie comme étant l' ensemble des taches de la plus complexe a la plus simple nécessaire a l'établissement et a la réalisation du programme d'exploitations de l'entreprise au stockage de la marchandise à l'orientation des ventes dans les meilleures conditions économiques, et tout en évitant les ruptures de stocks et de sur stockage⁷».

Pierre Zermati, pour sa part, définit la gestion des stocks comme suit :

«Gérer les stocks c'est faire en sorte qu'il soit constamment apte a répondre aux commandes des clients; des utilisateurs stockés ⁸».

A partir de ces définitions on peut dire que :

La gestion des stocks est définie comme une technique de maintien d'un stock suffisant et nécessaire à la maitrise des problèmes pour être à même de contrôler et régler les flux d'entrées et les flux de sorties. Ce n'est pas le stock qui compte mais sa gestion.

Source :manuels de gestion des stocks et de gestion d'entreprise « Gestion des stocks et des approvisionnements » de jean -pierre et didier jaquin.

⁶ Albert Douillet: la gestion moderne des stocks, chocard et associés éditeurs, paris, 1979, p.09.

⁷ Mohamed Saïd belacel,op.cit.p.05

⁸ Pierre zermati, op.cit. p.08.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

1-2-) Missions et objectifs de la gestion des stocks :

1-2-1) Missions de la gestion des stocks.

Dans la notion de gestion des stocks, le mot gérer englobe les missions que nous regrouperons sous les génériques suivants :

- prévoir;
- coordonner;
- organiser;
- choisir ;
- contrôler;
- informer.

Toutes ces missions vont être expliquées dans ce qui suit :

1-2-1-1) La prévision dans la gestion des stocks :

Nous ne pouvons parler de gestion sans prévisions.

Gérer c'est prévoir. En matière de stock, la prévision prend en charge de manière aussi précise et concise que possible :

- Les quantités économiques à commander;
- Les besoins des différents services et ateliers nécessaires à leur fonctionnement;
- Les délais de prospection, d'analyse des offres et de livraison;
- Le nombre de commandes à effectuer par année;
- Le temps entre deux (2) commandes d'un même produit ;
- L'analyse du marché ;
- Les stocks de sécurité à constituer, afin d'éviter les ruptures de stocks, sans pour autant dépasser une certaine norme en matière de stockage;
- Les capacités administratives face à l'enlèvement des commandes
exemples: personnel - camion;
- Les coûts de passation de la commande;
- Les coûts de possession des stocks;

Enfin, tout facteur ayant une influence directe ou indirecte sur les stocks et leur état qualitatif, quantitatif est valorisé.

1-2-1-2) La coordination dans la gestion des stocks :

La fonction gestion des stocks, de par sa place dans l'organigramme de l'entreprise, joue un rôle important en matière de coordination. C'est ainsi qu'elle coordonne :

- Les relations entre les fonctions achats et/ou approvisionnement et la fonction production. Les besoins exprimés par les ateliers transitent par la fonction gestion des stocks qui les traite avant qu'ils ne soient transmis aux services achats et approvisionnement.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

- Les relations entre les fonctions achats et/ou approvisionnement, commercialisation et les services comptables et financiers.

C'est généralement, la fonction gestion des stocks qui établit ou vérifie certains documents essentiels, par exemple le bon de réception, bon de sortie, bon d'entrée, avec la facture, à la passation des écritures comptables.

1-2-1-3) L'organisation dans la gestion des stocks :

Gérer des fonds très importants par les stocks nécessite un minimum d'organisation. En effet il y a lieu de :

- mettre en place une structure fonctionnelle de gestion des stocks et de définir ses relations avec les autres structures.

- mettre en place des documents de gestion et organiser la circulation de l'information. délimiter les moyens humains nécessaires au fonctionnement de la structure gestion des stocks et des magasins.

- organiser les aires et magasin de stockage, par exemple le rayonnage.

1-2-1-4) Le choix dans la gestion des stocks :

La gestion des stocks est un choix perpétuel.

Entre deux ou plusieurs propositions, il faut déterminer la plus optimale,

C'est ainsi qu'il faut opter entre :

- les différentes propositions d'achat;
- les différentes possibilités de vente ;
- les nombres de commandes par matière à effectuer ;
- les quantités à stocker;
- les stocks de sécurité à constituer.

1-2-1-5) Le contrôle dans la gestion des stocks :

L'une des principales missions de la gestion des stocks est le contrôle des stocks. Ce contrôle peut-être physique ou théorique.

En effet, en fin de période, l'inventaire physique est comparé à celui théorique obtenu sur fiches de stock. S'il existe un écart-celui-ci doit être justifié comme par exemple dans le cas du vol, d'erreur, etc.

Le contrôle permet de voir l'état des matières et de prendre le cas échéant des mesures à même de préserver les stocks de tout facteur pouvant contribuer à leur diminution quantitative, qualitatif ou en valeur.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

1-2-1-6) L'information dans la gestion des stocks:

La gestion des stocks doit tenir informé la direction générale et d'autres services intéressés :

- Des écarts de stocks, entre le théorique et le pratique ;
- De l'état des stocks;
- Des risques de rupture des stocks ou de sur stockage;
- Des vols, pertes, avaries;
- Des états quantitatifs et valorisés des stocks;
- Des stocks de sécurité à mettre en place;

En définitif, de par l'importance des fonds à gérer, la gestion des stocks est devenue une fonction essentielle de l'entreprise et occupe une place qui ne saurait être négligée dans le schéma organisationnel de l'entreprise.

1-2-2) Objectifs de la gestion des stocks

La gestion des stocks a pour but de maintenir à un seuil acceptable le niveau des services pour lequel le stock considéré existe. En effet, l'un des objectifs de la gestion des stocks est précisément d'aller vers une performance accrue par une meilleure maîtrise des stocks.

L'objectif de la gestion des stocks est de réduire les coûts de possession et de passation des commandes concernant le niveau des stocks nécessaire, pour éviter toute rupture de stock pouvant entraîner une perte d'exploitation.

La gestion des stocks permet, d'une part, le bon déroulement des activités directes de l'entreprise : production, commercialisation et approvisionnement.

D'autre part, elle permet d'établir les relations entre les fonctions direction générale et comptabilité.

Cette gestion implique quatre types d'opérations :

- Le magasinage avec entrées, stockage, sorties des articles;
- La tenue d'un fichier consacré à la tenue des stocks;
- L'imputation dans la comptabilité des entrées/sorties;
- Le classement en catégories

1-3) Les difficultés de la gestion des stocks :

La gestion des stocks revêt un certain nombre des difficultés dont les principales sont:

- la difficulté pour une programmation rigoureuse à cause de fluctuation saisonnière, des actions de la publicité et de la concurrence et de la variation possible de délai de livraison;

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

- les contraintes relatives au produit tel que le volume, le poids, le coût du transport;
- les caractères techniques: un produit industriel spécialisé nécessite un service de vente qualifié dont par fois seul le fabricant est à mesure d'assurer;
- les caractères périssables de certains produits exigent un acheminement rapide dans les meilleures conditions de conservation.

Devant toutes ces difficultés, la question qui se pose est celle de savoir s'il faut commander par petite quantité afin d'éviter l'immobilisation des capitaux et de l'espace sans oublier qu'on augmente le risque de rupture de stocks.

Quoi qu'il en soit, la gestion des stocks révèle certains aspects administratifs et économiques dont il faut tenir compte tout au long du processus de détention de stocks au sein d'une entreprise.

2-) Rôle de la gestion des stocks et relation de la structure gestion des stocks avec les autres structures de l'entreprise :

Le rôle de la gestion des stocks peut se déterminer par ses relations avec les autres fonctions de l'entreprise.

La gestion des stocks, de par les multiples informations dont elle dispose, a des relations avec toutes les structures de l'entreprise.

2-1) Relation avec la direction générale :

Nous pouvons assimiler la direction générale, à un centre de responsabilité, qui s'étend à toute l'entreprise. Ce qui lui permet d'assurer la coordination entre les différentes fonctions nécessaires à la bonne marche de l'entreprise.

En ce qui concerne la gestion des stocks, la direction intervient dans la mise en place d'un système de gestion adéquat qui tient compte non seulement des besoins de la production et de la commercialisation, mais aussi des possibilités matérielles et financières de l'entreprise tout en veillant à ce que les coûts de gestion des stocks ne soient pas supérieurs à l'économie qu'ils sont susceptibles de rapporter.

L'entreprise s'assure, également du suivi du système de gestion des stocks choisi qui doit satisfaire en priorité les objectifs poursuivis par la direction, dans la réalisation du plan de production et de commercialisation, tout en prenant en considération le coût de la gestion des stocks.

La gestion des stocks fournit à la direction générale un éventail d'informations (quantités stockées, valeur des stocks etc.). Afin de lui permettre de prendre des décisions à caractère tactique ou stratégique, si par exemple : le stock d'un produit fini est considérable, et cette tendance persiste, la direction générale peut, entre autre, supprimer cet article de sa gamme de production.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

2-2) Relation avec la fonction financière et comptable:

Le système de la gestion des stocks, tout en informant régulièrement les services financiers et comptables, des conditions de règlement des fournisseurs et des clients, de fonctionnement des dépôts ou magasins (charge personnel, volume des stocks en valeur, entrée et sortie des stocks), doit permettre à la fonction financière et comptable de réduire les coûts et d'améliorer la trésorerie par une gestion efficace des stocks, tout en permettant la comptabilisation des stocks, la détermination des coûts liés à la gestion des stocks.

2-3) Relation avec la fonction commerciale :

Dans une entreprise de distribution (mais aussi dans une certaine mesure dans une entreprise de production), l'efficacité de la gestion des stocks est étroitement liée à la fonction commerciale. Cette dernière doit lui fournir des informations sur la demande en fonction de l'évolution des marchés et de la stratégie «marketing» du service commercial.

Le système de gestion des stocks doit tenir compte de ces données dans la politique de stockage.

2-4) Relation avec la fonction production :

La gestion des stocks doit se faire en concordance avec les plans de production. Il s'agit de prévoir la disponibilité des stocks en conformité avec les programmes de production, Cette disponibilité doit être assez flexible, pour pouvoir s'adapter à des situations imprévues en matière d'approvisionnement.

2-5) Relation avec la fonction achats :

La fonction achats est chargée de la sélection des fournisseurs en relation avec le rapport qualité/prix de ces derniers. Elle s'occupe également du règlement des factures, de la compensation, s'il y a lieu, et du suivi des fournisseurs.

La fonction achats informe la gestion des stocks sur toute modification concernant le marché du ou des fournisseurs, exemple : délai de livraison, ventes promotionnelles,...etc.

2-6) Relation avec la fonction approvisionnement:

La fonction approvisionnement organise l'exécution de la commande émise par la gestion des stocks.

La fonction approvisionnement effectue la relance des fournisseurs, pour éviter les retards et veiller au respect des délais de livraison.

CHAPITRE I: GENERALITE SUR LA GESTION DES STOCKS

2-7) La fonction réception et ses relations avec la gestion :

Le service réception exerce le contrôle qualitatif et quantitatif sur les marchandises reçues. Il informe la gestion des stocks sur les arrivages.

Les stocks, de par l'importance des fonds qu'ils mobilisent nécessitent une gestion rigoureuse. Un sur stockage est préjudiciable à l'entreprise, dans la mesure où une partie des capacités financières est gelée au lieu d'être utilisée dans le cadre d'un plan d'investissement productif ou tout simplement déposée dans des banques avec les intérêts correspondants.

Une rupture de stock est, d'un autre côté, synonyme d'un manque à gagner certain, suite aux arrêts partiels ou totaux de la production et ses conséquences sur la part de marché laborieusement acquise par l'entreprise, (perte éventuelle de la clientèle) et sur l'image de marque de l'entreprise.

Ce sont des situations qui font que la gestion des stocks doit occuper une place de premier plan dans l'entreprise et son rôle déterminant, à plus d'un titre dans la bonne santé de celle-ci.

Conclusion:

Qu'elle soit en amont ou en aval de la production, la gestion des stocks est placée au cœur des activités de l'entreprise. Elle conditionne la stratégie de l'entreprise.

Son couplage étroit avec les activités opérationnelles et son incidence sur les résultats imposent de lui fournir des informations importantes, souvent confidentielles.

Il est donc difficile de l'externaliser sans révéler les intentions de la société.

Il est toujours nécessaire de la diriger avec rigueur et détermination.

Enfin, il n'est pas sans risque d'étudier et d'organiser la gestion des stocks sans faire assister les responsables de l'entreprise par des experts connaissant ses contraintes et ses techniques.

**CHAPITRE II. LA
PRATIQUE DE LA
GESTION DE STOCK**

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

Introduction:

A l'heure de la mondialisation de l'économie, où l'environnement fortement concurrentiel des entreprises n'autorise aucune erreur de gestion, la plupart des entreprises des pays en voie de développement tant du secteur public que privé font face à des difficultés énormes de gestion.

Comme entre autres difficultés, la gestion des approvisionnements et des stocks constitue de plus en plus une préoccupation des dirigeants d'entreprises.

Aussi, les entreprises sont-elles astreintes à l'élaboration des stratégies leurs permettant d'atteindre leurs objectifs à travers une distribution régulière et croissante de leurs produits.

En amont de toute distribution de produits finis, il est sans nul doute que l'approvisionnement et le stockage des intrants et produits finis constituent une action d'importance capitale. Aussi capitale en ce sens qu'elle se justifie par le souci légitime de pérenniser le cycle d'exploitation.

En effet, les stocks constituent des valeurs d'exploitation à gérer. Toutefois, leurs existences engendrent des coûts. Lorsque des stocks sont moins importants, l'entreprise est menacée de rupture de stock qui désorganise le processus de fabrication. Cette rupture crée des coûts supplémentaires et surtout entache l'image de marque de l'entreprise.

Aussi, il est nécessaire pour toute entreprise d'instaurer une gestion saine des stocks qu'elle possède. Toute optimisation de la gestion s'accompagne de la recherche de la minimisation des coûts des produits laquelle dépend d'une bonne politique d'approvisionnement et d'une gestion rationnelle et adéquate des stocks. L'importance de la gestion des stocks n'est donc plus à démontrer de nos jours.

Ce chapitre est divisé en trois sections, la première traitera des documents de la gestion des stocks. La deuxième section se basera sur les différents couts de la gestion des stocks et la dernière traitera de la gestion physique des stocks.

Section 01: Les documents de la gestion des stocks

Ils se définissent en fiche de casier, fiche de stock et de nomenclature d'articles stockés.

a)- La fiche de casier

Cette fiche comporte on colonne le numéro de bon, les quantités des entrées et des sorties, des stocks et observations.

Elle sert à :

- ✓ Identifier le matériel stocké sur place;
- ✓ Contrôler la concordance des articles en stock avec les inscriptions du fichier ;
- ✓ Contrôler le stock après chaque mouvement;

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

- ✓ Contrôler la correspondance entre la quantité indiquée sur la fiche et la quantité physique disponible au magasin;
- ✓ Identifier le magasinier qui a réalisé le mouvement;
- ✓ Déceler plus facilement l'origine des erreurs lors d'un inventaire

Généralement cette fiche est utilisée sous forme d'une feuille cartonnée tenue par le magasinier et placée dans le casier où est rangée la marchandise.

b)-La fiche de stock

«Les fiches de stock sont classées, généralement, dans un bac à fichier, dans un ordre déterminé. »¹. Ce document est tenu par le gestionnaire des stocks. La fiche de stock comporte les mêmes éléments que la fiche de casier, cependant elle se différencie par certaines données nécessaires à la gestion des stocks et à la comptabilité.

A titre d'exemple, les sorties et les entrées se présentent non seulement par quantité mais aussi avec leur prix et leurs valeurs correspondantes.

Cette fiche est généralement une feuille cartonnée, solide et pré imprimée pour permettre et faciliter sa manipulation de conservation.

c)-La nomenclature des articles stockés

« Elle est un élément de base dans la recherche de fournitures. C'est la raison pour laquelle cette nomenclature doit être construite de telle sorte que le classement des articles de caractéristiques voisins soit à proximité des uns et des autres afin de faciliter la recherche»²

La nomenclature est une liste qui regroupe les articles qui sont dans les stocks. Chaque article doit être figuré avec sa désignation, et sa «codification»³.

1-2) Documents d'accompagnement de la gestion des stocks

Nous pouvons citer ceux qui suivent :

a)-Bon de réception

C'est un document qui est utilisé lorsqu'il y a une réception des matières livrée par le fournisseur, ce dernier établit quatre exemplaires présentés à chaque service suivant :

- Un exemplaire remis au fournisseur;
- Un exemplaire reste à la souche;
- Un exemplaire remis au service d'achat ;
- Un exemplaire remis au magasinier.

¹ Mohamed Said BELACEL, op, cit, p 48

² Mohand saddek, op, cit p 81 82.,

³ Mohamed Said BELACEL, op, cit p 53 55

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

b)-Bon d'entrée⁴

Il est subdivisé en 2 types:

➤ **Bon d'entrée de matières premières**

Ce document est tenu par le magasinier, après avoir réceptionné la marchandise, celle-ci est acheminée vers le magasinier pour y être stockée.

Le bon d'entrée est établi en quatre (4) exemplaires.

- Un exemplaire est adressé au service réception;
- Un exemplaire reste en souche;
- Un exemplaire est adressé au service gestion des stocks;
- Un exemplaire adressé au service des achats pour finaliser l'opération d'approvisionnement.

➤ **Bon d'entrée de produits finis ou bon de remise au magasin**

Ce document sanctionne les marchandises et produits finis provenant des ateliers en attendant qu'ils soient livrés au client.

Ce document est établi par le magasinier en 4 exemplaires :

- Un exemplaire reste en souche;
- Un exemplaire est adressé à la gestion des stocks;
- Un exemplaire est adressé à la comptabilité;
- Un exemplaire est adressé à l'atelier.

c)-Le bon de sortie

C'est un document qui justifie les sorties des marchandises du stock il doit être délivré par le magasinier.

Il est établi en 4 exemplaires :

- Destinataire ;
- En souche;
- Gestion des stocks;
- Comptabilité.

d)-Bon de réintégration⁵

Il est subdivisé en deux types:

- Bon de réintégration de matières premières;

⁴ Codification : l'article est élaboré en tenant compte de la famille et du groupe auquel appartient.

⁵ Mohamed Said BELACEL op, cit,p59 60,

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

Dans le cas où il y a un excédent de quantité commandée par le service utilisateur telle que la panne d'une machine.

Celles qui sont réellement consommées, les marchandises en surplus sont réintégrées au magasin.

Ce document est tenu par le magasinier et doit être établi en quatre (4) exemplaires :

- Un exemplaire reste en souche;
- Un exemplaire est adressé à la gestion des stocks;
- Un exemplaire est adressé à la comptabilité;
- Un exemplaire est adressé au service utilisateur.

➤ **Le bon de réintégration de produits finis**

Dans le cas où un client renvoie des produits achetés pour différentes raisons généralement de non-conformité aux clauses contractuelles (qualité notamment) le magasin réintègre ces produits finis.

Ce document est établi en 4 exemplaires :

- Un exemplaire reste en souche;
- Un exemplaire est destiné au service commercial qui le transmettra au besoin au client;
- Un exemplaire est transmis au service gestion des stocks;
- Un exemplaire est transmis à la comptabilité.

c)-Bon de retour⁶

Lorsqu'une partie ou la totalité d'un stock est renvoyée au fournisseur pour des raisons de non-respect de spécification, le magasinier établit un bon de retour en 5 exemplaires :

- Un exemplaire reste en souche;
- Un exemplaire est destiné au service achat;
- Un exemplaire est destiné au service comptabilité;
- Un exemplaire est adressé au fournisseur;
- Un exemplaire est transmis au service gestion des stocks.

d)-Bon de commande

C'est un document commercial qui joue le rôle d'un facteur d'information entre l'entreprise et le fournisseur sur la base de la demande d'achat, caractérisée une clarté afin d'éviter toute contestation ultérieure, il doit être rédigé avec précision par la structure d'achat en 4 exemplaires:

⁶ Mohand saddek BAHLOUL, op, cit, p.85.

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

- Un exemplaire reste en souche;
- Deux exemplaires sont remis aux fournisseurs;
- Un exemplaire retournera à la structure d'achat ;
- Un exemplaire sera remis au service de gestion des stocks qui sera ensuite transmis doit-transmettre par la suite au au service de comptabilité.

e)-Bon de livraison

Toutes les ventes effectuées doivent être accompagnées par un bon de livraison, ce document est établi en 5 exemplaires :

- En souche;
- Gestion de stock;
- Commercial;
- Comptabilité;
- Client.

f)-Demande d'achat

Toute expression d'achat de matières, fournitures, etc. doit se faire sur la base d'un document support appelé demande d'achat. Ce document est établi par le gestionnaire de stocks en 3 exemplaires :

- En souche;
- Achat;
- Service utilisateur pour information.

j)-Demande matières

Lorsqu'un service utilisateur exprime un besoin, il le fait sur la base d'un document appelé demande de matière. Celui-ci est établi en deux exemplaires :

- En souche;
- Gestion de stocks lequel sera transmis, après annotation, cette demande au magasin pour exécution.

h)-La facture

C'est un document légal portant toutes les marchandises vendues, c'est un document remis au client, et sur lequel est basé le système d'achat-vente ou des impôts, de chiffre d'affaires réalisé par l'entreprise. Elle est faite en 4 exemplaires :

- Un exemplaire en souche;
- Deux exemplaires remis au client;
- Un exemplaire est impérativement transmis aux services de comptabilité.

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

i)-Le bon d'inventaire⁸

Le bon d'inventaire permet d'éviter l'utilisation des paramètres de consommation et d'historique erronés.

C'est un document d'informations qui concerne en particulier :

- ✓ Les écarts existants entre les quantités en stock et les quantités figurant sur les fiches de stock lors d'un inventaire ponctuel ou périodique;
- ✓ La régularisation des mouvements des stocks non occasionnés par une demande de sortie ou un réapprovisionnement (article mal classée, perte, articles détériorés, etc.).

Section 02: Les coûts de la gestion des stocks.

Cette section se base sur une présentation et une étude des couts de la gestion des stocks.

1) Présentation des coûts des stocks:

Les stocks supportent trois sortes de frais. Les frais de passation de commande aussi appelés frais d'acquisition, tiennent à la constitution et au renouvellement du stock et viennent s'ajouter au prix d'achat des articles. Les frais de possession du stock, inhérents à l'existence même d'un stock, vont majorer les prix a la sortie du magasin. Les frais de rupture de stock engendrés par le fait que le stock ne permet plus de satisfaire la demande. Pour arriver à une bonne gestion des stocks, c'est le total de ces trois catégories de frais qu'il faut minimiser.

1-1) Coûts de passation :

Ils comprennent tous les frais engagés pour faire des achats à savoir :

- salaires majorés des charges sociales des agents des services d'approvisionnements chargés de l'étude du marché, de la négociation, de la rédaction des bons de commande, de la surveillance, de respect des délais et de la relance éventuelle des fournisseurs, des contrôles qualitatifs à la livraison, de la vérification de l'ordonnancement des factures et de la gestion des stocks.

- salaires majorés des charges sociales des services comptables chargés de l'enregistrement et du paiement des factures.

- frais accessoires de fonctionnement de ces services qui sont :

- loyer des bureaux;
- chauffage;
- éclairage;

-fournitures de bureau;

- frais postaux;

⁸ Mohand saddek BAHLOUL, op, cit, p-87-89.

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

- frais de déplacement des agents.
- frais de réception d'essais des articles achetés (il s'agit des frais de contrôle de qualité).
- frais d'informatiques liés à la gestion des documents et au traitement des entrées en stock.

L'essentiel de ces frais est constitué par des salaires et des charges salariales. Or, le pouvoir d'achat des salariés allant en croissant, au moins à long terme, ces frais ne peuvent qu'augmenter malgré des progrès de productivité de la fonction achat, progrès résultant notamment de la normalisation des produits achetés et de l'emploi de la bureautique et de l'informatique.

D'autre part, le développement du commerce international a conduit à prospector un nombre de plus en plus élevé de nouveaux fournisseurs potentiels étrangers dans des pays de plus en plus lointains avec entre autres conséquences :

- L'accroissement des frais de déplacements d'acheteurs, au moins bilingues, avec souvent, le recours à des interprètes.
- L'introduction dans les contrats d'un nombre croissant de clauses qui visent, non pas à augmenter les chances d'atteindre une bonne satisfaction du besoin, mais à gagner des procès devant des juridictions nationales ou internationales.
- Obligation de plus en plus fréquente de recourir aux services de transporteurs internationaux et de commissionnaires en douane, de procéder à des paiements internationaux générateurs de frais bancaires élevés.

1-2) Coûts de possession:

Ces frais inhérents à l'existence même de stock, comprennent deux catégories bien distinctes : charges financières et frais de magasinage.

Charges financière : Pèsent sur les sommes investies dans les stocks; ce sont les intérêts des emprunts émis sous diverses formes pour financer les achats, le taux de ces intérêts varie suivant les pays et les époques selon l'inflation, la conjoncture économique, et la politique monétaire.

Charge de magasinage: sont constituées des éléments suivants :

Coûts de fonctionnement des magasins qui sont : salaire, charges salariales, éclairage, chauffage, force motrice, entretien des locaux et de l'équipement.

- Amortissement ou loyer des locaux.
- Amortissement de l'équipement des locaux et des engins de manutention.
- Pertes par détérioration, évaporation, destruction par les rongeurs.
- Primes d'assurances.
- Coût de transport entre magasins.
- Coût de l'informatique et de comptabilité matière.

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

1-3) Coût de rupture du stock:

Ce sont les frais engendrés par le fait que, à un moment donné, le stock étant épuisé, il n'est plus possible de satisfaire la demande.

Ces frais se manifestent dans les cas suivants :

- Manque à gagner, dans le cas où la matière première s'est épuisée totalement, la production s'arrête, donc c'est un retard qui doit être récupéré.
- Perte d'un client;
- Pénalité de retard de livraison;
- Augmentation de coût de revient par substitution de matière ;
- Achat ou location d'un produit de remplacement;
- Arrêt plus ou moins long de fabrication;
- Chômage technique ou partiel, et dépannage coûteux;

2) Etude des coûts de la gestion des stocks:

Les coûts de la gestion des stocks peuvent être étudiés grâce à une analyse mathématique par le biais des formules des coûts et à une analyse par les représentations graphiques.

2-1) Coût de passation de la commande (y1):

Ils sont engendrés par la constitution des stocks, ces coûts sont en fonction du nombre des commandes passées au cours d'une période donnée.

Si le nombre de commandes augmente, le coût de passation baisse, ce qui signifie qu'il y a une relation inverse entre le nombre de commandes et le coût de passation qui peut être formulée de la manière suivante :

Avec :

$$Y1 = Ca * N$$

Y1: cout de passation de commande

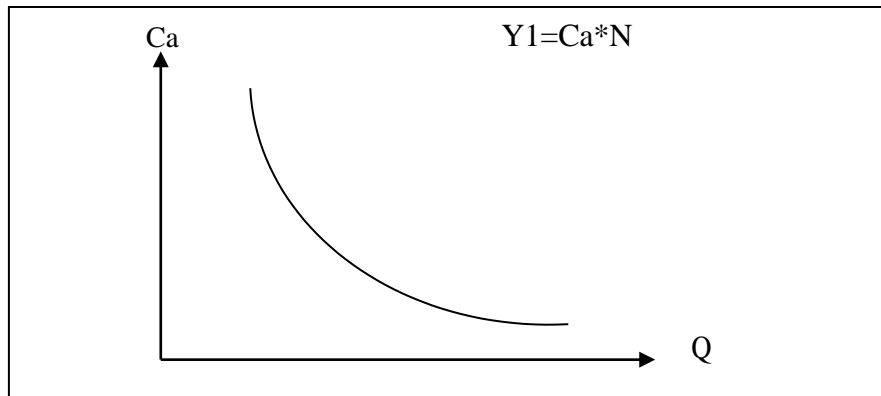
Ca: cout unitaire d'une commande

N: nombre de commandes

Dans le schéma qui suit, nous allons représenter le coût de passation de la commande.

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

Schéma n°7: Représentation graphique du cout de passation du nombre de commandes.



Source : Bara Mohamed Ouahmed, kheloui Smail, Hammoudi Madjid, «gestion des stocks dans l'entreprise » mémoire de licence, encadré par M.BERKANI Chabane, promotion 2004/2005. P41

Le tracé de Y1 est une courbe décroissante convexe par rapport à l'origine (0.0); à chaque fois que la quantité à commander augmente, le cout de passation de la commande baisse.

2-2) Coût de possession des stocks (Y2):

Il est engendré du fait de l'expérience du stock: Ce cout peut être exprimé comme un taux de possession appliqué sur la valeur du stock moyen expliqué par la formule suivante :

Avec :

Cs: cout de possession unitaire

P: prix d'achat

T: taux de cout de possession

Dans ce cas, la schématisation de cout de possession en fonction de stock moyen sera comme suit: en admettant que la consommation est constante. Deux cas se présentent :

Cas d'une seule commande :

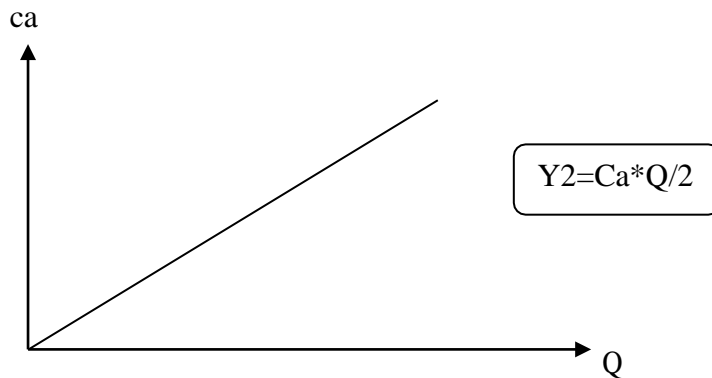
$$Y2=Ca*Q/2$$

Q/2: stock moyen

Ceci explique qu'il y a une relation directe entre le cout de possession du stock et la quantité à commande, comme l'atteste le graphe ci-dessous.

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

Schéma n°8: Représentation graphique du cout de possession de stock (cas d'une seule commande)



Source : Bara Mohamed Ouahmed, kheloui Smail, Hammoudi Madjid,op.cit. P41

La courbe Y2 est une droite croissante qui a pour origine les points (0,0);

Chaque fois que la quantité commandée augmenté, le coût de possession augmente aussi, car le stock sera en grande quantité.

Cas de plusieurs commandes :

Avec :

$$Y2=C_s*C/2$$

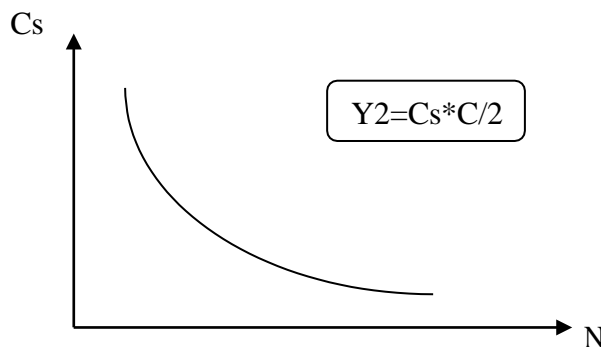
$$Q=C/N$$

C: consommation

N: le nombre de commande

Ceci explique qu'il ya une relation inverse entre le cout de la possession de stock et le nombre de commande qu'on peut représenter par le graphe suivant :

Schéma n° 9: Représentation graphique de cout de possession de stock (Cas de plusieurs commandes)



Source: Bara Mohamed Ouahmed, kheloui Smail, Hammoudi Madjid,op.cit. P43

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

La courbe Y2 est décroissante et convexe par rapport à l'origine (0.0); à chaque fois que le nombre de commande augmente, le coût de possession baisse car le niveau du stock sera toujours en petite quantité compte tenu de la consommation régulière.

2-3) Coût total (cout de gestion):

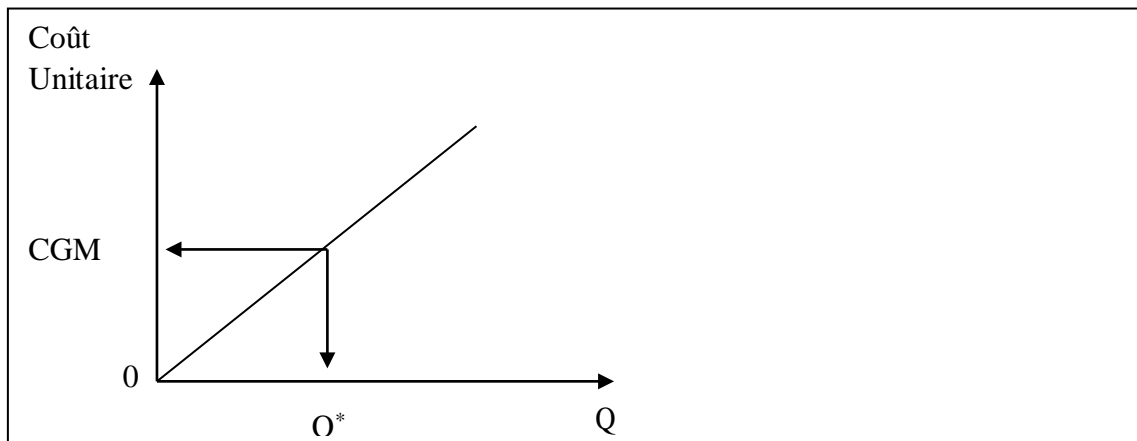
Le cout total est la somme des deux couts cités précédemment :

C'est-a-dire, le cout total-le cout de passation + le cout de possession

$$CT=Y1+$$

Dans le schéma ci-dessous, nous allons représenter le cout total en fonction des quantités commandées.

Schéma n° 4: Représentation graphique du cout total en fonction de la quantité



$$CT=Y1+Y2= (Ca*C/Q) +$$

Source: Bara Mohamed Ouahmed, kheloui Smail, Hammoudi Madjid,op.cit P44

Q* : quantité optimale

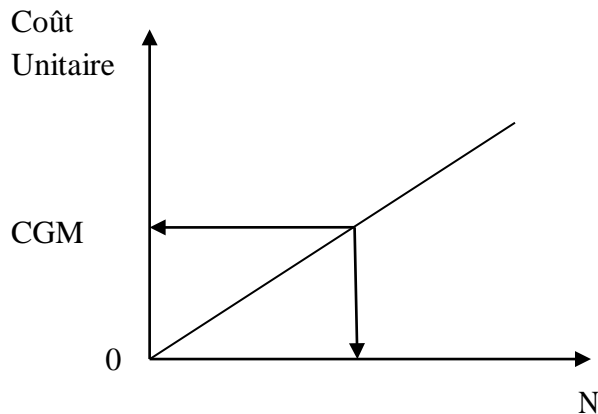
CGM: coût de gestion minimum

Lorsque, on augmente la quantité, le cout de possession augmente, ce qui engendre la diminution du cout de passation et vice versa.

Le schéma qui suit représente le cout total en fonction du nombre de commande.

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

Schéma n° 11: Représentation graphique de coût total en fonction de nombre de commandes.



$$CT=Y1+Y2= (Ca*N) + (Cs*C/2N)$$

Source: Bara Mohamed Ouahmed, kheloui Smail, Hammoudi Madjid, op.cit. P45

N*: nombre optimal de commandes

Si on augmente le nombre de commandes le coût de possession diminue et par conséquent, le coût de passation augmente.

Section 03: La gestion physique des stocks

La gestion physique des stocks a les mêmes objectifs que la gestion de stock à savoir:

La minimisation de coût et la maximisation de taux de service.

Cela se traduit par:

- Fournir les clients en respectant la quantité et le délai.
- Connaître précisément la quantité et la localisation de chaque article en stocks.
- Minimiser les manutentions et les efforts physiques.

1) Les activités de magasinage:

Ces activités consistent à:

- Réceptionner des produits et contrôler les références.
- Enregistrement d'entrée.
- Stockage ou rangement des produits.
- Déstockage, c'est-à-dire, sortir les articles demandés.
- Préparation de la commande.
- Enregistrement des sorties.

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

2) L'aménagement des aires de stockage:

Plusieurs techniques sont utilisées ou optimisées pour les espaces consacrés au stockage. Nous pouvons citer les techniques suivantes:

- Regroupement par famille fonctionnelle.
- Regroupement par fréquence de mouvement, les articles qui ont les mêmes rythmes d'achat.
- Regroupement par caractéristique physique.
- Le stockage aléatoire. Cette technique est utilisée lorsque le magasin est équipé d'un système informatique.
- Stockage à emplacement fixe.
- Stockage au point d'utilisation.

3) La comptabilité des stocks:

L'évaluation des stocks, en quantité et en valeur, est indispensable pour déterminer en fin d'exercice les résultats d'exploitation de l'entreprise par exemple marchandises consommées et matières et fournitures consommées.

La valeur des stocks est également un compte important du bilan.

3-1) L'inventaire et fiabilité des données de stocks:

La mesure de la fiabilité de données de stock passe aussi par la réalisation d'inventaire, plus la fiabilité de données est douteuse plus les interventions sont nécessaires, nombreuses et coûteuses.

Il existe plusieurs types d'inventaire:

3-1-1) L'inventaire intermittent:

L'inventaire intermittent consiste au recensement physique de toutes les marchandises restant en stock, en fin d'exercice.

Il suppose que la marchandise ou la matière est vendue ou consommée, si elle n'est pas en stock à la fin de la période.

Dans ce qui suit, nous allons expliquer un exemple d'inventaire intermittent.

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

Exemple:⁹

	Valeur en DA
Stock au 31-12-91	50.000
Achat de l'année 92	25.000
Total disponible	75.000
Stock au 31-12-92	35.000
Total des ventes durant l'année 1992	40.000

L'avantage de l'inventaire intermittent est son usage simple. Il ne requiert de recensement qu'en fin d'année d'exercice comptable. En revanche, ce type d'inventaire comporte un inconvénient en raison de :

L'hypothèse selon laquelle les marchandises ou les matières premières ne se trouvant pas en stocks final sont vendues ou consommées, n'est pas nécessairement valable (perte, vol, destruction, omission dans les inventaires physique) pour les prévisions et les contrôles. L'inventaire intermittent est incommode.

3-1-2) L'inventaire permanent:

L'inventaire permanent impose l'enregistrement des mouvements au fur et à mesure qu'ils se déroulent.

La majorité des entreprises utilisent l'inventaire permanent. En tout état de cause, le PCN (plan comptable national) et les textes réglementaires imposent aux entreprises l'évaluation de leurs stocks par le biais de l'inventaire permanent.

L'avantage de l'inventaire permanent réside dans:

- la possibilité en fin d'exercice de comparer le stock obtenu sur fiche de stock au stock physique réalisé par comptage et de justifier les écarts éventuels entre stock théorique (fiche de stock) et physique.
- la possibilité de planifier les approvisionnements et les ventes: les informations des fiches de stock étant prises comme base.

⁹ Mouhamed Said Belacel op.cit, pp 83-84

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

3-1-3) L'inventaire physique:

La prise en inventaire physique des stocks vise quatre objectifs:

- le premier objectif est d'ordre légal: en effet au vue de l'arrêté du 23-06-1975 relatif aux modalités d'application de PCN, il est fait obligation aux entreprises "d'effectuer au moins une fois par an à la clôture de l'exercice, un inventaire complet de leurs stocks".¹⁰

Il faut préciser que la tenue de l'inventaire permanent qui est par ailleurs réalisé sur les fiches de stock, n'exclus en aucune manière cet inventaire physique, car c'est le solde Physique et non le solde obtenu sur fiches des stocks qui est pris dans le bilan après avoir bien sûr expliqué et justifié les écarts éventuels entre l'un et l'autre.

- Le deuxième objectif consiste à déterminer avec précision sur le plan quantitatif, qualitatif et valeur : les différents stocks existants au sein de l'entreprise.
- Le troisième objectif est quant à lui lié à la vérification des stocks pour lesquels il convient de constater l'existence et la propriété et de dégager un chiffre fiable à faire figurer dans la rubrique stocks de bilan.
- Le quatrième objectif est le contrôle des magasiniers.
Les états d'inventaire physique sont confrontés au fichier stock arrêté en fin de période.
On peut enfin trouver un sous objectif à la prise d'inventaire physique qui consiste à tester les performances et les faiblesses de système de gestion des stocks appliqué.

3-2) La valorisation des stocks:

Les stocks représentent une immobilisation importante qui joue un rôle notable dans le bilan de l'entreprise.

Il faut bien choisir la méthode de valorisation des stocks dans le cadre de la réglementation fiscale.

Il est inutile de discuter de méthode de valorisation si les stocks ne sont pas réellement contrôlés et si les existences comptables ne sont pas conformes à l'inventaire.

¹⁰ Mouhamed Said Belacel, op cit, p 85.

CHAPITRE II. LA PRATIQUE DE LA GESTION DE STOCKS

La valorisation consiste à connaître le prix unitaire de l'article en stock:

Le calcul se faisant chaque fois qu'un événement vient modifier ce prix unitaire.

La valeur d'un stock est égale au prix unitaire multiplié par le nombre d'unités.

$$V = p \times Q$$

Conclusion :

En conclusion, nous remarquons l'écart très important entre l'étude théorique de service gestion des stocks et leur emplacement autrement dit; leur pratique au sein de n'importe qu'elle unité.

Compte tenu de la part importante que les stocks peuvent prendre dans le patrimoine des entreprises, il est incontestable que l'étude et la surveillance de ceux-ci font partie des aspects les plus importants de leur gestion.

La mise en place des stocks dans ces entreprises doit répondre à une double nécessité :

- assurer un meilleur service à la clientèle ;
- minimiser une immobilisation financière importante.

En ce sens, la variété des techniques présentées dans cette étude constitue un ensemble de méthodes à la disposition des entreprises. L'utilisation judicieuse de l'une de ces techniques ou même l'utilisation combinée de plusieurs d'entre- elles devrait permettre aux entreprises d'atteindre leurs objectifs.

**CHAPITRE III. LA
GESTION DES STOCKS
AU SEIN DE EATIT DE
TIZI- OUZOU.**

Introduction

Ce troisième chapitre de notre travail est consacré au cadre pratique de notre thème, en effet l'inadéquation entre la théorie et la pratique dans le processus de gestion des stocks nous montre qu'une étude réelle axée sur l'application des méthodes de gestion des stocks sur le terrain s'avère importante.

Toute fois il convient de souligner que la mise en place de la gestion des stocks dans une structure dépend de nombreux paramètres à savoir les objectifs à atteindre, capacité de la structure de stock à gérer.

Néanmoins les dispositions de gestion des stocks choisies permettent d'évaluer l'efficacité de la gestion des stocks d'une unité industrielle, par conséquent il nous est nécessaire de porter notre attention sur les dispositions de gestion des stocks mise en place dans l'entreprise E.A.T.I.T.

Pour cet aspect pratique, une attention particulière sera portée sur le cadre général dans lequel s'inscrit l'entreprise elle-même, suivi d'une présentation des documents utilisés par le service tissus finis et puis l'inventaire et la valorisation des stocks.

Section 01: Présentation de l'entreprise.

1)- Historique et création de l'entreprise E.A.T.IT:

Cette entreprise a été créée dans le cadre d'un protocole d'accord conclu en 1963 entre l'Algérie et l'Égypte. Lors de sa création elle portait le nom de COTITEX Le complexe textile de Draa-ben-khedda est un complexe intégré, c'est-à-dire, à partir de matière première on obtient un produit fini.

- Les travaux de ce complexe ont été confiés au bureau d'étude et de réalisation industrielle(B.E.R.I)
- La production de l'usine existante a débuté en décembre 1966.

Le premier département qui est la filature a été mis en production en décembre 1966.

- Le deuxième département qui est le tissage a été mis en production en Juillet 1967.

Enfin le troisième département qui est le finissage mis en production en Décembre 1967.

- Quant aux travaux d'extension de l'usine, ils ont été entamés en 1974 et Achevés en 1981, et la production est intervenue en 1982.
L'EATIT de Tizi-Ouzou occupe un emplacement stratégique, situé à la Sortie de la ville de Draa-ben-khedda vers le chef de la wilaya de Tizi-Ouzou, la Superficie qui est de 280 hectares qui sont limité:
 - A l'est par le domaine BOUAID.
 - L'ouest par le domaine laboratoire de BDK ainsi
 - Au sud par le dépôt S.N.C.
 - Au nord par l'oued SEBAOU.
 - Que le parc communal.
- L'EATIT de Tizi-Ouzou est située à 11km de la ville de Tizi-Ouzou.

2- Missions et objectifs, et processus de production du complexe :

2-1- Missions:

L'EATIT de BDK chargée de développement de la production et de La satisfaction de la demande nationale en matière textile destinées aux différentes branches de confection.

Elle a comme objectif de créer et développer une industrie de fabrication Du textile c'est-à-dire tissus et fils, et d'opérer ou exploiter les moyens existants En vue de satisfaire les besoins nationaux en matière de textile cotonnière.

2-2-Les objectifs principaux du complexe :

Le complexe textile de DBK vise les objectifs suivants :

- Répondre aux besoins nationaux en tissus d'habillement.
- Adaptation de l'organisme au nouveau rééchelonnement.
- Répondre aux normes nationales et internationales en matière de qualité.
- Optimiser les moyens de l'entreprise (matériels, financiers et humains).

2-3) Le processus de production: le complexe de DBK est un complexe Intégré, c'est-à-dire qu'à partir de la matière première, on obtient un produit fini.

2-3-1) Service filature:

Sont effectuées dans la filature les opérations de transformation de la Matière première textile (coton, fibranne, polyester), en fil qui sera soit utilisé pour la fabrication de tissu écru au tissage, ou vendu comme produit fini.

2-3-2) Service tissage:

La principale opération du tissage est la production nature, et cela en Assemblant les deux systèmes de fils à savoir la chaîne ou fil longitudinal et la Trame ou fil transversal.

3) Organigramme générale de l'entreprise :

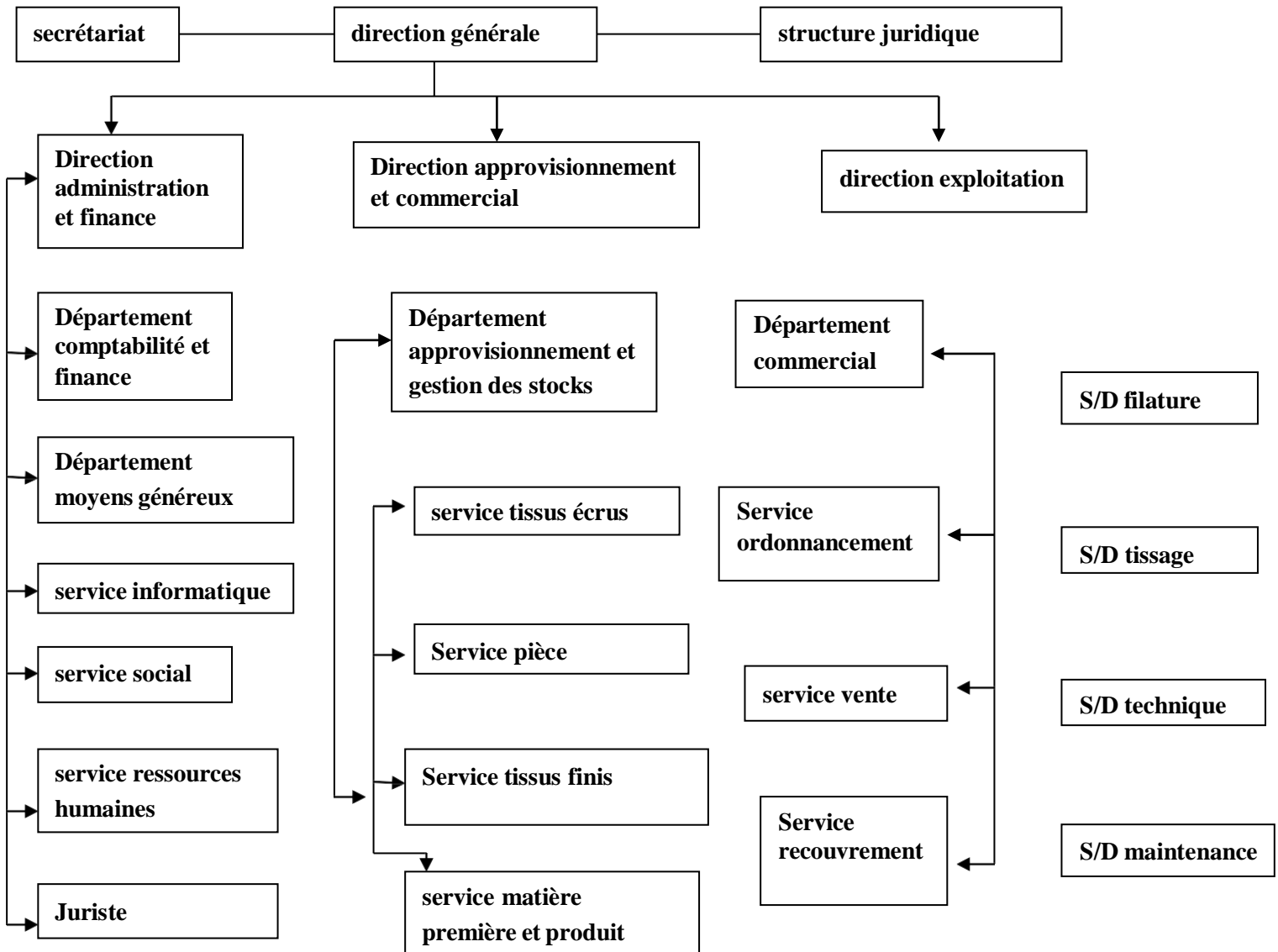
Le complexe est composé de différents départements, pilotés par des chefs De département ou des sous-directions, chaque département est divisé en service.

Ce qui facilite la transmission de l'information et la prise de décision, cela Conduit l'unité à une bonne organisation et à une meilleure gestion.

Organigramme générale de l'EATIT de Tizi-Ouzou "CTO"

Chapitre III: LA GESTION DES STOCKS AU SEIN DE EATIT DE TIZI- OUZOU.

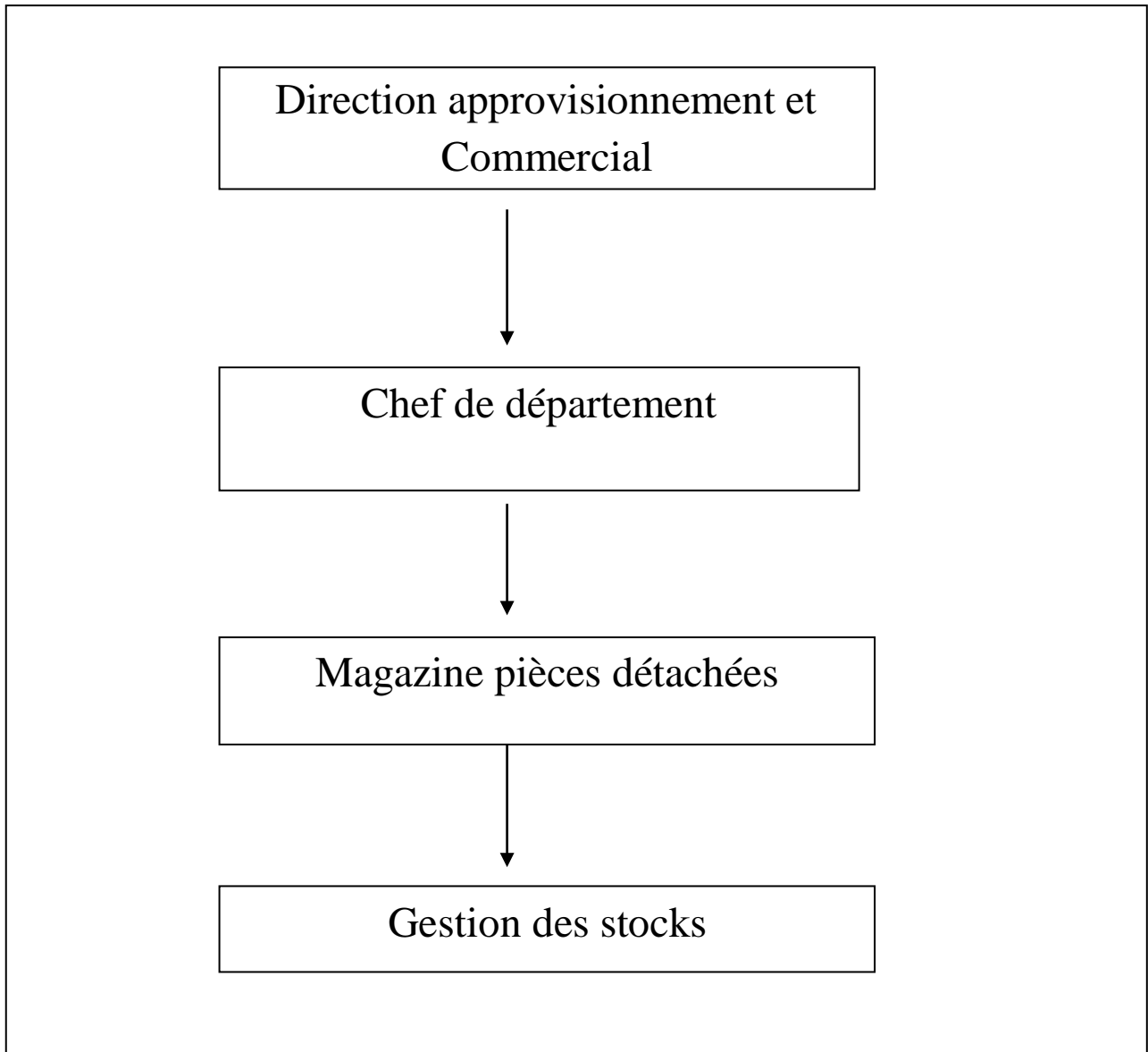
Organigramme général de la EATIT de Tizi- Ouzou «CTO»



Source: Cotonnière de TIZI- Ouzou

Dans le schéma suivant, nous allons présenter l'organigramme de service gestion Des stocks.

Schéma n°12: service gestion des stocks:



Source: EATIT de Tizi suzou.

Section 02: Procédure de la gestion des stocks (magasin des Piècesdétachées)

1-) Relation de la gestion des stocks avec la structure comptabilité et Finance:

Le service gestion des stocks pièces de Rechanges informe régulièrement la Structure comptabilité et finance de l'état des stocks (volume des stocks, les entrées et les sorties).

Les gestionnaires des stocks remettent chaque fin du mois divers état (balance, état des stocks en quantité et valeurs, journal des mouvements entrée et Sortie) pour permettre à la structure comptabilité et finance de réduire les coûts Et d'améliorer la trésorerie.

1-2) Relation de la gestion des stocks avec la direction générale :

La direction générale est concédée comme la tête pensant de l'entreprise.

Elle met en place le système de gestion des stocks et veille à sa bonne marche.

En effet, le système fonctionne en parallèle avec les objectifs statistiques Tracés par la direction générale.

Afin de bien munir sa mission et pouvoir prendre des décisions, la gestion des stocks fournis à la direction générale tous les renseignements concernant les Stocks (quantité, valeur, divers état).

2) Les documents utilisés par le service magasin pièces détachées :

En vue d'uniformiser l'information au niveau de l'entreprise, des modèles Type de documents principaux de gestion ont été arrêtés.

2-1) Bon de réception : (annexe n° 01)

Le premier document à établir pour l'entrée définitive en stock c'est bien Le bon de réception elle est établi en trois exemplaires :

- l'original est transmis à la comptabilité générale ;
- un exemplaire pour le service gestion des stocks;
- le dernier reste en souche.

2-2) La fiche de stock (annexe n° 02 et 03)

La fiche de stock est tenue par le gestionnaires de stock afin d'effectuer l'enregistrement de tous les mouvements entrées et sorties qui se produisent a l'intérieur de magasin et de connaitre de façon permanente l'état quantitatif des Stocks.

2-3) Bon de réintégration (Retour)

Dans le cas où les Pièces de Rechanges Réceptionnés pour des raisons généralement de Non conformanté (qualité notamment) le fournisseur réintègre les pièces et les produits non conformes

2-4 Bon de consommation :

C'est un document qui est établi par le magasinier

Ou moment de la sortie des pièces de rechanges vers les utilisateurs.

3) La comptabilisation des stocks

3-1) Les inventaires

Comme on a déjà signalé dans la partie théorique qu'il existe plusieurs types d'inventaires mais l'entreprise E.A.T.I.T applique l'inventaire physique en Fin de l'année et l'inventaire permanent (tenue de la fiche des stocks).

- Entreprise EATIT Mai 2024 KAROU FATIHA gestion des stocks (magasin des Pièces détachées).

L'entreprise E.A.T.I.T est tenue d'effectuer périodiquement un inventaire de son patrimoine notamment celui des stocks et cela conformément à :

L'article 20 de l'arrêté de 23 juin 1975 relatif aux modalités d'application de plan comptable nationale, il fait obligation aux entreprises de l'effectuer au moins une fois par an à la clôture de l'exercice comptable.

3-1-1) Préparation de prise d'inventaire physique :

Le comptage se fait par deux (02) équipes:

Conclusion:

La récente étude est consacrée à la stratégie adoptée par l'entreprise E.A.T.I.T afin de gérer ses biens, particulièrement ses stocks de façon raisonnable tout en respectant les différentes étapes par lesquelles passent les produits à stocker.

Sans oublier l'étude des différentes méthodes de calculs et des outils adaptés à la gestion des stocks.

L'objectif de notre cas pratique au niveau de l'entreprise E.A.T.I.T était de voir la réalité de la fonction gestion des stocks sur le terrain à travers l'étude empirique et de comprendre réellement le mode de fonctionnement et les méthodes utilisées au sein de l'unité tissus finis et enfin de mieux gérer et de mieux rentabiliser la gestion des stocks de l'unité.

Section 03: questions sur le cas pratique sur la gestion des stocks en général

Les réponses sur les questions:

Q1: quel sont les indicateurs de la gestion des stocks?

Les indicateurs de gestion des stocks, également connus sous le nom de KPI, sont des mesures essentielles qui permettent aux entreprises de suivre l'efficacité de leurs opérations de stockage et d'identifier les domaines d'amélioration potentiels. En surveillant ces indicateurs, les entreprises peuvent prendre des décisions éclairées pour optimiser leurs niveaux de stocks, réduire les coûts et améliorer leur rentabilité.

1-) Taux de rotation des stocks:

Cet indicateur mesure la fréquence à laquelle les stocks sont vendus et remplacés au cours d'une période donnée. Il se calcule en divisant le coût des ventes par le stock moyen. Un taux de rotation élevé indique que les stocks sont frais et bien gérés, tandis qu'un taux de rotation faible peut indiquer un stock excédentaire ou des problèmes de vente.

2-) Jours de stock :

Cet indicateur mesure le nombre moyen de jours pendant lesquels un produit est stocké avant d'être vendu. Il se calcule en divisant le stock moyen par le coût des ventes quotidiennes. Un nombre élevé de jours de stock peut indiquer un stock excédentaire ou des problèmes de chaîne d'approvisionnement.

3. Taux de rupture de stock:

Cet indicateur mesure le pourcentage de commandes qui ne peuvent pas être honorées immédiatement en raison d'un manque de stock. Il se calcule en divisant le nombre de commandes en rupture de stock par le nombre total de commandes. Un taux de rupture de stock élevé peut entraîner des pertes de ventes et nuire à la satisfaction des clients.

4. Taux de surstockage :

Cet indicateur mesure le pourcentage de stock qui est excédentaire et qui ne devrait pas être acheté dans un avenir proche. Il se calcule en divisant la valeur du stock excédentaire par la valeur totale du stock. Un taux de surstockage élevé peut entraîner des coûts de stockage inutiles et une perte de capital.

5. Coût de stockage :

Cet indicateur mesure le coût total du stockage des stocks, y compris les frais d'entreposage, d'assurance et de maintenance. Il est important de suivre le coût de stockage afin de s'assurer qu'il n'est pas trop élevé par rapport à la valeur du stock.

6. Niveau de stock de sécurité :

Le niveau de stock de sécurité est la quantité minimale de stock qui doit être maintenue en stock afin d'éviter les ruptures de stock. Il est important de déterminer un niveau de stock de sécurité approprié pour chaque produit en fonction de la demande, des délais de réapprovisionnement et d'autres facteurs.

En plus de ces indicateurs clés, il existe de nombreux autres indicateurs de gestion des stocks qui peuvent être utiles aux entreprises, tels que le taux de retour des stocks, le taux de remplissage des commandes et la marge brute. Le choix des indicateurs les plus pertinents dépendra des besoins et des objectifs spécifiques de chaque entreprise.

Q2: comment faire une fiche de gestion de stock?

Une fiche de gestion de stock, aussi appelée fiche d'inventaire, est un outil essentiel pour suivre les entrées et sorties de vos produits, et ainsi maintenir un niveau de stock optimal. Elle vous permet de connaître la quantité de chaque article en stock à un moment donné, de déclencher des réassorts au bon moment, et d'analyser vos ventes et votre rotation des stocks.

les étapes à suivre pour créer une fiche de gestion de stock :

1-) Définir les informations à inclure

La fiche de stock doit comporter au minimum les informations suivantes :

Référence du produit: Un identifiant unique pour chaque produit.

Désignation du produit: Le nom complet du produit.

Catégorie du produit: La catégorie à laquelle appartient le produit (ex: vêtements, chaussures, électronique).

Stock initial:

La quantité de produit en stock au début de la période de suivi.

Entrées: Détail des entrées de stock (date, quantité, prix unitaire, valeur totale).

Sorties: Détail des sorties de stock (date, quantité, prix unitaire, valeur totale).

Stock final:

Le stock de produit disponible à la date du jour.

Niveau de stock d'alerte : Le niveau de stock en dessous duquel il faut déclencher un réapprovisionnement.

Valeur du stock:

La valeur totale du stock en stock (prix d'achat unitaire x quantité).

Consommation moyenne: La quantité moyenne de produit vendue par mois sur une période donnée.

Délai de livraison:

Le délai moyen d'approvisionnement pour le produit.

2. Choisir un format

Vous pouvez créer vos fiches de stock sur papier ou sur un tableur Excel. Le format papier est simple et économique, mais il peut être moins pratique pour le suivi et la mise à jour des données. Le format numérique offre une meilleure flexibilité et permet d'automatiser certains calculs.

3. Remplir et mettre à jour la fiche

Chaque fois qu'un mouvement de stock a lieu (entrée ou sortie), il faut renseigner la fiche de stock en conséquence. Il est important de le faire de manière rigoureuse et régulière pour que les informations soient toujours à jour.

4. Analyser les données

Les données de votre fiche de stock vous permettent d'analyser vos ventes, votre rotation des stocks et vos besoins en réapprovisionnement. Vous pouvez ainsi identifier les produits les plus populaires, ceux qui stagnent et ceux qui doivent être réapprovisionnés en priorité.

5. Utiliser un logiciel de gestion de stock

Si vous gérez un stock important ou que vous souhaitez automatiser la gestion de vos stocks, vous pouvez utiliser un logiciel de gestion de stock. Ces logiciels proposent de nombreuses fonctionnalités avancées, telles que le suivi des stocks en temps réel, la génération de rapports et la gestion des commandes fournisseurs.

Q3: quel est l'objectif de la gestion du stock?

L'objectif principal de la gestion des stocks est d'avoir la bonne quantité de produits au bon moment, pour satisfaire la demande des clients tout en minimisant les coûts.

Cela implique de trouver un équilibre entre:

Éviter les ruptures de stock: ce qui peut entraîner des pertes de ventes et nuire à la satisfaction des clients.

Réduire les stocks excédentaires: qui coûtent cher à stocker et à gérer, et qui peuvent devenir obsolètes.

Une bonne gestion des stocks permet aux entreprises d'être plus efficaces et rentable.

Q4: quel est le rôle de la gestionnaire de stock?

Le rôle principal d'un gestionnaire de stock est de s'assurer que l'entreprise dispose des bons produits, en bonne quantité, au bon moment.

Pour cela, il met en place et supervise l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement, depuis l'achat des produits jusqu'à leur livraison aux clients.

Le gestionnaire de stock est responsable de :

Gérer les niveaux de stock : il/elle doit s'assurer qu'il y a assez de stock pour répondre à la demande, mais pas trop pour éviter les coûts de stockage inutiles.

Passer les commandes : il doit identifier les besoins en stock et commander les produits auprès des fournisseurs.

Réceptionner les livraisons :

elle doit vérifier que les produits livrés sont conformes à la commande et les stocker correctement. Réparer les commandes : il/elle doit préparer les commandes des clients et s'assurer qu'elles sont expédiées dans les délais.

Gérer les retours et les échanges: il doit traiter les retours et les échanges de produits.

Optimiser la gestion des stocks: il doit utiliser des outils et des techniques pour optimiser la gestion des stocks et réduire les coûts.

Le gestionnaire de stock travaille généralement en étroite collaboration avec les autres services de l'entreprise, tels que les achats, la vente, la production et la logistique.

5-) quel sont les types de gestion de stock?

1. Par fonction :

Stock de sécurité: pour pallier aux imprévus (défaillance fournisseur, hausse subite de la demande...).

Stock saisonnier: pour répondre aux variations de la demande selon les saisons.

Stock dormant: articles dont la vente est lente ou incertaine.

Stock en transit: articles en cours de transport.

Stock spéculatif: anticipation d'une hausse des prix ou d'une pénurie.

Stock périssable: articles ayant une date de péremption.

Stock non périssable: articles ayant une longue durée de vie.

2. Par méthode de gestion:

PEPS (Premier Entré Premier Sorti): les premiers articles entrés en stock sont les premiers vendus.

LIFO (Dernier Entré Premier Sorti): les derniers articles entrés en stock sont les premiers vendus.

Quantité économique de commande (QEC); permet de déterminer la quantité optimale à commander pour minimiser les coûts de stockage et de commande.

Analyse ABC: classe les articles en fonction de leur importance pour l'entreprise (A=crucial, B=intermédiaire, C=moins important).

Gestion Kanban: système visuel qui déclenche le réapprovisionnement lorsqu'un seuil de stock est atteint.

Just-à-temps (JAT): vise à minimiser le stock en réceptionnant les articles juste à temps pour leur utilisation.

Le choix de la méthode de gestion dépend de plusieurs facteurs, tels que le type d'articles, le niveau de demande, les coûts de stockage et de commande, les contraintes d'espace, etc.

Q 6-) qui gère le stock?

La gestion des stocks est une responsabilité partagée entre plusieurs acteurs au sein d'une entreprise, en fonction de sa taille et de sa structure.

Les principaux acteurs impliqués:

Les gestionnaires de stocks:

Ils sont responsables de la supervision quotidienne des niveaux de stocks, du suivi des entrées et sorties de produits, et de la mise en place de stratégies d'approvisionnement pour optimiser les stocks.

Les magasiniers:

Ils assurent la réception, le stockage, le prélèvement et l'expédition des produits. Ils sont également responsables de la mise à jour des stocks manuellement ou à l'aide de systèmes de gestion de stocks (WMS).

Les acheteurs:

Ils sont responsables de l'approvisionnement en produits auprès des fournisseurs. Ils négocient les prix, les délais de livraison et les quantités à commander en fonction des besoins en stocks prévus par les gestionnaires de stocks.

La direction:

La direction définit les objectifs globaux de gestion des stocks et alloue les ressources nécessaires. Elle peut également être impliquée dans la prise de décisions stratégiques concernant les niveaux de stocks, les politiques d'approvisionnement et les investissements dans des technologies de gestion des stocks.

La gestion des stocks est un effort collaboratif qui nécessite une coordination entre plusieurs départements et niveaux hiérarchiques au sein d'une entreprise.

Le rôle spécifique de chaque acteur peut varier en fonction de la taille et de la structure de l'entreprise, ainsi que du type de produits vendus.

Cependant, il est important que tous les acteurs impliqués travaillent ensemble pour atteindre les objectifs de gestion des stocks de l'entreprise.

Q-7) Quelle est la formule du stock?

La formule du stock la plus simple est la suivante :

$\text{Stock} = \text{Stock initial} + \text{Entrées} - \text{Sorties}$

Où

Stock initial: La quantité de produit en stock au début d'une période donnée.

Entrées: La quantité de produit reçue pendant la période donnée (achats, retours clients, etc.).

Sorties: La quantité de produit sortie du stock pendant la période donnée (ventes, retours fournisseurs, etc.).

Cette formule permet de calculer le stock final à la fin de la période donnée.

Q-8) comment mesurer un stock?

Il existe deux méthodes principales pour mesurer un stock:

1. La méthode physique:

Comptage manuel: C'est la méthode la plus simple et la plus directe, mais elle peut être fastidieuse et sujette à des erreurs. Elle consiste à compter physiquement les produits en stock à une date donnée.

Inventaire en continu: Cette méthode utilise des systèmes informatiques pour suivre les entrées et les sorties de stock en temps réel. Cela permet d'avoir une vision plus précise du niveau des stocks à tout moment.

2. La méthode informatique:

Logiciel de gestion des stocks: Il existe de nombreux logiciels de gestion des stocks qui peuvent automatiser le processus de mesure des stocks. Ces logiciels peuvent suivre les entrées et les sorties de stock, générer des rapports sur les niveaux des stocks et identifier les produits en rupture de stock.

Q9: comment établir un tableau de stock?

Établir un tableau de stock:

1. Définir les produits à suivre

Identifier les articles que vous souhaitez suivre en stock.

Créer une liste complète et précise de ces produits.

2. Choisir un format de tableaux

3. Définir les colonnes du tableau:

Date: Date de chaque mouvement de stock.

Libellé: Décrire le mouvement (achat, vente, inventaire...).

Quantité: Nombre d'unités entrant ou sortant du stock.

Prix unitaire: Prix d'achat ou de vente de l'unité.

Valeur: Quantité x Prix unitaire.

Stock final: Quantité restante en stock après chaque mouvement.

4. Remplir le tableau:

Enregistrer chaque mouvement de stock avec les informations correspondantes.

Calculer le stock final après chaque mouvement (colonne Stock final).

5. Ajuster le tableau en fonction de vos besoins:

Ajouter des colonnes pour des informations supplémentaires (référence produit, fournisseur, etc.).

Utiliser des formules pour automatiser certains calculs (stock final, valeur totale du stock...).

6. Mettre à jour le tableau régulièrement:

Enregistrer chaque nouveau mouvement de stock dès que possible.

Effectuer des inventaires physiques périodiques pour vérifier la cohérence du tableau.

Q10- quels sont les documents de stock?

Les documents de stock les plus courants sont :

La fiche de stock:

C'est un document essentiel pour suivre les mouvements de stock d'un produit donné.

Elle regroupe des informations importantes telles que la référence du produit, sa description, son prix d'achat, son prix de vente, le stock initial, les entrées et les sorties, le stock final, le niveau de stock d'alerte, etc.

La fiche de stock permet de suivre l'évolution du stock en temps réel et de prendre des décisions éclairées en matière d'approvisionnement.

3. Le bon de commande (BC):

Il s'agit d'un document officiel adressé à un fournisseur pour lui demander de livrer une quantité déterminée de produits.

Le bon de commande doit mentionner la référence du produit, la quantité commandée, le prix unitaire, le prix total, les conditions de livraison et de paiement, etc.

Une fois le bon de commande accepté par le fournisseur, il devient un contrat contraignant.

4. Le bon d'entrée (BE):

C'est un document qui permet de valider la réception de marchandises d'un fournisseur.

Le bon d'entrée doit mentionner la référence du bon de commande, la date de livraison, la référence du produit, la quantité livrée, le prix unitaire, le prix total, l'état des marchandises, etc.

Le bon d'entrée est un document important pour la comptabilité et permet de mettre à jour le stock en conséquence.

5. Le bon de livraison (BL):

Il s'agit d'un document remis au client lors de la livraison des marchandises.

Le bon de livraison doit mentionner la référence du bon de commande, la date de livraison, la référence du produit, la quantité livrée, le prix unitaire, le prix total, les conditions de paiement, etc.

Le bon de livraison est un document important pour le client et lui permet de vérifier la conformité de la livraison.

6. Les autres documents de stock:

Il existe d'autres documents de stock moins courants, tels que le bon de transfert, le bon de retour, l'inventaire, etc.

Ces documents permettent de suivre les mouvements de stock de manière plus précise et de répondre à des besoins spécifiques.

En plus des documents papier, il existe également des logiciels de gestion de stock qui permettent de gérer les stocks de manière électronique.

Q-11) Comment éviter les problèmes de gestion de stock?

C'est-à-dire que les mouvements de stock sont retranscrits de manière constante et immédiate sur le logiciel de gestion. Cela permet d'éviter les écarts entre données informatiques et stocks réels et donc de n'être jamais surpris par une rupture inattendue. S'équiper d'un logiciel de gestion de stock efficace.

Q12= Comment EATIT arrive a gérer ses Stock de pièces détachées ?

L'Entreprise EATIT utilise un Logiciel de stocks Et mis en place

Un processus de réapprovisionnement Pour éviter les pénuries et les Sur stocks.

De pièces de rechange

Autrement dit, définir les niveaux de stocks minimum Et Maximum des pièces et fournitures.

CONCLUSION GENERALE

CONCLUSION GENERALE

En conclusion, l'implémentation d'un système informatisé de gestion des stocks ,couplée à une formation continue des employées , constitue une approche efficace pour optimiser la gestion des inventaires. La réduction des erreurs et des couts liées au surstockage et au soustockage .associé à l'amélioration des compétences des employées , favorise une meilleure précision et une efficacité accrue .Ensemble ces deux stratégies renforcent la performance globale de la gestion des stocks et contribuent à la rentabilité de l'entreprise.

Pour bien gérer, il faut maitriser les techniques et les mécanismes qui régissent la gestion des stocks qu'on considère comme la base initiale autour de laquelle gravissent les autres fonctions.

De nos jours, avoir des potentiels et des connaissances théoriques peut s'avérer insuffisantes pour bien mener les affaires, si on n'associe pas pratique.

Une étude de gestion des stocks est très importante pour une entreprise industrielle parce qu'elle regroupe la prévision, la coordination, l'organisation, le choix et le Contrôle, elle a pour objectif le maintien d'un certain niveau de stock ainsi que la Détermination d'un taux de service élevé.

Elle peut être rattachée à diverses fonctions telles que la fonction commerciale, la fonction de production et la fonction approvisionnement.

Pour connaître l'état des stocks à tout moment que ce soit en quantité et en valeur, les gestionnaires des stocks procèdent à l'inventaire et la valorisation des stocks à l'aide de plusieurs documents comptables, notamment les bons de sortie et d'entrée et les fiches de stockage.

Le stage pratique qui s'est effectué au niveau de l'entreprise E.A.T.I.T de Draa- Ben-Khedda nous a permis de mettre en application les connaissances théoriques acquises durant la formation universitaire sur le terrain, et également d'acquérir une petite expérience sur la gestion des stocks.

Nous avons tout au long de ce modeste travail essayé de montrer l'importance de la gestion des stocks dans une entreprise industrielle, et le suivi du processus des approvisionnements et ceci par son organisation fonctionnelle.

Nous pensons avoir donné le maximum d'informations sur la fonction gestion des stocks, les méthodes de valorisation, la classification des stocks et les différents coûts liés à cette fonction.

Nous espérons à travers ce travail avoir atteint notre objectif à savoir présenter la fonction gestion des stocks et qu'il servira de document aux autres étudiants.

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrage :

1- Bellacel Mohamed Saïd, « la gestion des stocks », édition gestion, Alger, 1991.

2- Bellacel Mohamed Saïd, « la gestion des stocks », édition gestion, Alger, 1994.

3- Chelihi.A, « gestion des stocks, application des principes et méthodes », édition OPU, Alger 2004.

4- Douilet Albert, « la gestion moderne des stocks », Chotard et associés éditeur, paris, 1979.

5- Perochon et leurio, «analyse comptable et gestion prévisionnelle », édition faucheur, 1986.

6-Zermati Pierre, «pratique de la gestion des stocks », édition Dunod, Paris-France, 1974.

7-Zermati Pierre, « pratique de la gestion des stocks », édition Dunod, Paris-France, 1997.

Mémoire :

1- Amrani.S, Oumsalem.F, « la comptabilisation des stocks selon le nouveau système comptable financier », mémoire de licence, encadré par : TALAOUBRID, UMMTO, 2010-2011.

BIBLIOGRAPHIE

2- Baba ali Rachida, Hocine Ouiza, Chebli Hassina, « la gestion des stocks des matières premières et produits chimiques dans une entreprises industrielle, cas de la cotonnière de TIZI- OUZOU.

3- Bara Mohamed Ouahmed, kheloui Smail, Hammoudi Madjid, « gestion des stocks dans l'entreprise » mémoire de licence, encadré par M.BERKANI CHABANE, promotion 2004/2005.

Sites internet :

1-<http://www.culture économique.com>.

2- <http://www.gestion des stocks.com>.

TABLE DE MATIERE

Introduction générale..... **Error! Bookmark not defined.**

Chapitre I : généralité sur la gestion des stocks

Introduction	4
Section 1: présentation générale des stocks.....	4
1) Définition, fonction, niveau des stocks et leurs classifications	4
1-1) Définition	4
1-2) Les fonctions de stocks	4
1-2-1) Les stocks de transit ou de circulation	4
1-2-2) Les stocks de lotissement.....	5
1-2-3) Les stocks de sécurité	5
1-2-4) Les stocks d'anticipation	5
1-2-5) Les stocks de découplage.....	5
1-2-6) Les stocks technologiques.....	5
1-3) Niveau des stocks	5
1-3-1) Le stock maximum.....	5
1-3-2) Le stock minimum	6
1-3-3) Le stock moyen.....	7
1-3-4) Le stock de sécurité	7
1-3-5) Le stock d'alerte	7
1-4) Classification des stocks	8
1-4-1) Selon le plan comptable national (PCN).....	8
1-4-2) Selon le nouveau système comptable financier	9
1-4-3) Selon leur utilisation	11
1-4-4) Selon la méthode ABC	12
1-4-5) Selon la méthode 20/80.....	14
1-4-6) Méthode du «dernier entrée-premier sortie » (L.I.F.O)	16
1-4-7) Méthode du «premier entré-premier sortie » (F.I.F.O)	17
Section 02: Notion sur la gestion des stocks	18
1) Définition, missions, objectifs et difficultés de la gestion des stocks.....	18
1-1) Définition de la gestion des stocks	18
1-2-) Missions et objectifs de la gestion des stocks	19
1-2-1) Missions de la gestion des stocks	19
1-2-1-1) La prévision dans la gestion des stocks.....	19

1-2-1-2) La coordination dans la gestion des stocks	19
1-2-1-3) L'organisation dans la gestion des stocks	20
1-2-1-4) Le choix dans la gestion des stocks.....	20
1-2-1-5) Le contrôle dans la gestion des stocks.....	20
1-2-1-6) L'information dans la gestion des stocks	21
1-2-2) Objectifs de la gestion des stocks	21
1-3) Les difficultés de la gestion des stocks.....	21
2-) Rôle de la gestion des stocks et relation de la structure gestion des stocks avec les autres structures de l'entreprise	22
2-1) Relation avec la direction générale	22
2-2) Relation avec la fonction financière et comptable	2Error! Bookmark not defined.
2-3) Relation avec la fonction commerciale.....	2Error! Bookmark not defined.
2-4) Relation avec la fonction production.....	2Error! Bookmark not defined.
2-5) Relation avec la fonction achats.....	2Error! Bookmark not defined.
2-6) Relation avec la fonction approvisionnement.....	23
2-7) La fonction réception et ses relations avec la gestion	2Error! Bookmark not defined.
Conclusion.....	2Error! Bookmark not defined.

Chapitre II: La pratique de la gestion des stocks

Introduction	25
Section1 : les documents de la gestion des stocks	25
1-2) Documents d'accompagnement de la gestion des stocks.....	26
Section 2: les coûts de la gestion des stocks	30
1) Présentation des coûts des stocks	30
1-1) Coûts de passation.....	30
1-2) Coûts de possession.....	31
1-3) Coût de rupture du stock	32
2) Etude des couts de la gestion des stocks.....	32
2-1) Coût de passation de la commande (y1).....	32
2-2) Coût de possession des stocks (Y2).....	33
2-3) Coût total (cout de gestion)	35
Section 3: la gestion physique de stock	36
1) Les activités de magasinage	36
2) L'aménagement des aires de stockage	37
3) La comptabilité des stocks.....	37

3-1) L'inventaire et fiabilité des données de stocks.....	37
3-1-1) L'inventaire intermittent.....	37
3-1-2) L'inventaire permanent	38
3-1-3) L'inventaire physique.....	39
3-2) La valorisation des stocks.....	39
Conclusion.....	40

Chapitre III: la gestion des stocks au sein de la cotonnière de TIZI- OUZOU

Introduction	41
Section 01 : présentation de l'entreprise.....	42
1)- Historique et création de l'entreprise E.A.T.IT	42
2-) Missions et objectifs, et processus de production du complexe	42
2-1) Missions	42
2-2) Les objectifs principaux du complexe.....	43
2-3) Le processus de production	43
2-3-1) Service filature	43
2-3-2) Service tissage.....	43
3) Organigramme générale de l'entreprise.....	43
Section 02: Procédure de la gestion des stocks (magasin de tissus finis)	46
1-) Relation de la gestion des stocks avec la structure comptabilité et Finance	4Error! Bookmark not defined.
1-2) Relation de la gestion des stocks avec la direction générale	4Error! Bookmark not defined.
2-) Les documents utilisés par le service magasin pièces détachées.....	4Error! Bookmark not defined.
2-1) Bon de réception	4Error! Bookmark not defined.
2-2) La fiche de stock	4Error! Bookmark not defined.
2-3) Bon de réintégration (Retour)	47
2-4) Bon de consommation	47
3-) La comptabilisation des stocks	47
3-1) Les inventaires.....	47
3-1-1) Préparation de prise d'inventaire physique	47
Section 3: question sur le cas pratique sur la gestion des steaks.....	48
Q1: quel sont les indicateurs de la gestion des stocks?	48
Q2: comment faire une fiche de gestion de stock?	49
Q3: quel est l'objectif de la gestion du stock?	50
Q4: quel est le rôle de la gestionnaire de stock?.....	51

Q 6-) qui gère le stock?	52
Q-7) Quelle est la formule du stock?	53
Q-8) comment mesurer un stock?	53
Q9: comment établir un tableau de stock?.....	54
Q10- quels sont les documents de stock?.....	55
Q-11) Comment éviter les problèmes de gestion de stock?	56
Q12)Comment EATIT arrive a gérer ses Stock de pièces détachées ?	56

Conclusion générale

Bibliographie

Annexes

Liste des schémas

N°	Intitulé	Page
1	Représentation graphique du stock maximum	6
2	Représentation graphique de stock minimum	6
3	Représentation graphique de stock moyen	7
4	Représentation graphique du stock d'alerte	8
5	Représentation de la méthode ABC	13
6	Présentation graphique de la méthode 20/80	15
7	Représentation graphique du cout de passation du nombre de commandes.	33
8	Représentation graphique du cout de possession de stock (cas d'une seulecommande)	34
9	Représentation graphique de cout de possession de stock (Cas de plusieurscommandes)	34
10	Représentation graphique du cout total en fonction de la quantité	35
11	Représentation graphique de coût total en fonction de nombre de commandes.	36
12	Organigramme général de la EATIT de Tizi- Ouzou «CTO»	44
13	service gestion des stocks	45

Liste des Tableaux

N°	Intitulé	Page
1	Exemple d'inventaire intermittent	37