

UNIVERSITE MOULOD MAMMERI TIZI-OUZOU
FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, COMMERCIALES ET DES
SCIENCES DE GESTION
DEPARTEMENT DES SCIENCES FINANCIERES ET COMPTABILITE



Mémoire de fin de cycle

En vue de l'obtention du diplôme de Master en Sciences Financières et Comptabilité
Spécialité : Finance d'Entreprises

Sujet :

Analyse du système de gestion des stocks

Cas : CEVITAL de Tizi-Ouzou

Réalisé par :
TIAR Walid
TOUDJINE Lounes

Devant le jury composé de

BELKIS-ANNANE Souhila	Présidente	MAA	UMMTO
BENMANSOUR-KOLLI Sonia	Rapporteur	MCA	UMMTO
SI MANSOUR Farida	Examinatrice	MCB	UMMTO

Promotion : 2022/2023

Remerciements

Nous remercions Dieu le tout puissant de nous avoir donné la santé et la volonté d'entamer et de terminer ce travail.

Nous tenons à remercier nos parents pour tous leurs sacrifices, ainsi que tous les membres de nos familles et nos amis.

Nos vifs remerciements à M^{me} KOLLI pour avoir accepté de diriger ce travail.

A toutes les personnes qui ont participé de près ou de loin à l'élaboration de ce mémoire, mille mercis.

Dédicaces

A mon cher papa, TIAR Mohammed, aucune dédicace ne serait exprimer l'amour, l'estime et le respect que j'ai toujours pour toi, rien au monde ne vaut les efforts fournis pour mon éducation et mon bien être, que dieu te garde pour nous PAPA

A ma très cher mère, BOUBEKEUR Fatiha qui a toujours été mon soutien et à mes côtes, me poissant à faire plus et être la meilleure, je suis la grâce a toi et à tes efforts MAMA.

A ma très chère petite sœur TIAR Ikram.

WALID

Dédicaces

A ma très cher mère, LANASRI Dahbia qui a toujours été mon soutien et à mes côtes, me poissant à faire plus et être la meilleure, je suis la grâce a toi et à tes efforts MAMA

A mes très chère sœurs Djouher et Fatma

A ma chère tante TOUDJINE Yamina

LOUNES

Tableau 1 : Classification des stocks selon la méthode ABC 9

Tableau 2 : Exemple d'un tableau 20-80 11

Image 1 : Exemple de diagramme 20-80.....	12
Image 2 : Gestion des stocks	13
Image 3 : Schéma de l'approvisionnement.....	19
Image 4 : Schéma de la fonction approvisionnement	20
Image 5 : Objectifs de la fonction approvisionnement	22
Image 6 : Les indicateurs de stocks.....	29
Image 7 : Les différents types de stocks	31
Image 8 : Valorisation des entrées et des sorties de stock.....	36
Image 9 : Méthodes de valorisation des entrées et sorties de stock	39
Image 10 : Les modèles de base de la gestion des stocks	43
Image 11 : Réapprovisionnement fixe	44
Image 12 : Méthode du point de commande	45
Image 13 : Méthode de rechargement	46
Image 14 : COSWIN	68
Image 15 : SAGE	69
Image 16 : Organigramme générale de l'unité d'eau minérale « LALA KHADIDJA ».....	70

Introduction générale.....	1
Chapitre 1 : Le cadre théorique de la gestion des stocks.....	5
Introduction	5
Section 1 : Généralités sur les stocks et la gestion des stocks.....	6
Section 2 : Les fonctions de la gestion des stocks	18
Section 3 : Le stockage et la distribution.....	27
Conclusion.....	34
Chapitre 2 : Les procédés de la gestion des stocks	35
Introduction	35
Section 1 : Les pratiques de la gestion des stocks.....	36
Section 2 : Contrôle, suivie des stocks et enregistrement comptable.....	48
Section 3 : Le lien entre la gestion des stocks et la performance de l'entreprise	56
Conclusion.....	63
Chapitre 3 : Le système de gestion des stocks de CEVITAL	64
Introduction	64
Section 1 : Présentation générale de la société CEVITAL.....	65
Section 2 : Etude de cas au sein de l'unité eau minérale « LALLA KHEDIDJA » de CEVITAL.....	71
Section 3 : Les différents stocks et leur gestion au sein de l'unité	79
Conclusion.....	87
Conclusion générale	88
Bibliographie.....	91
Annexes	93
Table des matières	101
Résumé	108

Introduction Générale

Dans un environnement économique où la compétitivité et l'efficacité opérationnelle sont des facteurs clés de succès, la gestion des stocks occupe une place cruciale au sein des entreprises. Un système de gestion des stocks bien conçu et efficace peut avoir un impact significatif sur les performances globales de l'entreprise, en réduisant les coûts, en améliorant la satisfaction des clients et en favorisant la rentabilité.

La gestion des stocks joue un rôle essentiel dans le fonctionnement efficace d'une entreprise. Une gestion efficace des stocks permet d'optimiser les coûts, de maintenir des niveaux de service élevés et d'améliorer la rentabilité globale. Cependant, de nombreuses entreprises sont confrontées à des défis lorsqu'il s'agit d'analyser et de mettre en œuvre un système de gestion des stocks efficace.

L'analyse du système de gestion des stocks englobe plusieurs dimensions essentielles. Il s'agit d'identifier les processus de planification et de contrôle des stocks, d'évaluer les technologies et les outils utilisés pour gérer les stocks, d'analyser les politiques d'approvisionnement et de réapprovisionnement, ainsi que d'examiner les pratiques de suivi et de gestion des stocks.

La gestion des stocks est un processus complexe qui englobe divers aspects tels que la planification des approvisionnements, la gestion des niveaux de stock, la prévision de la demande, la rotation des stocks et la minimisation des coûts associés. Ces éléments doivent être étudiés et évalués de manière approfondie afin d'optimiser les performances de l'entreprise.

Le présent mémoire s'intéresse à l'analyse du système de gestion des stocks de l'entreprise CEVITAL. Dans un contexte économique mondialisé et concurrentiel, la gestion efficace des stocks est essentielle pour assurer le bon fonctionnement des entreprises. Les stocks représentent un investissement important pour les organisations et leur gestion optimale permet d'optimiser les coûts, d'améliorer la satisfaction des clients et d'optimiser la rentabilité globale de l'entreprise.

CEVITAL est une entreprise de premier plan dans le secteur de l'industrie et de la distribution en Algérie. Avec une présence diversifiée dans de nombreux secteurs, tels que l'agroalimentaire, l'électroménager, la sidérurgie et les matériaux de construction, CEVITAL est confrontée à des défis considérables en matière de gestion des stocks. La taille et la complexité de ses activités rendent impérative une analyse approfondie de son système de

gestion des stocks afin de mettre en évidence les forces, les faiblesses et les opportunités d'amélioration.

L'objectif principal de ce mémoire est donc d'évaluer le système de gestion des stocks de CEVITAL en mettant l'accent sur l'identification des pratiques actuelles, des éventuels problèmes et des solutions potentielles pour améliorer l'efficacité et la rentabilité de l'entreprise. Pour atteindre cet objectif, une méthodologie rigoureuse sera adoptée, comprenant la collecte de données primaires et secondaires, l'analyse quantitative et qualitative.

En outre, ce mémoire vise à apporter une contribution significative à la littérature existante sur la gestion des stocks en examinant les spécificités du secteur industriel et de distribution en Algérie. Il s'agit de combler un manque de connaissances dans ce domaine et de proposer des recommandations pratiques pour les professionnels de la gestion des stocks et les décideurs d'entreprise.

En conclusion, ce mémoire s'engage à offrir une analyse approfondie et objective du système de gestion des stocks de CEVITAL. En mettant l'accent sur les aspects clés de la gestion des stocks, ce travail permettra à l'entreprise d'identifier les domaines d'amélioration potentiels, d'optimiser ses opérations et de renforcer sa compétitivité sur le marché.

Problématique

Face à l'importance stratégique de la gestion des stocks pour le bon fonctionnement et la rentabilité d'une entreprise, il est essentiel de se pencher sur les éventuels défis et problèmes auxquels elle peut être confrontée. Ainsi, la problématique centrale de ce mémoire est la suivante :

« Quels sont les principaux défis et problèmes rencontrés par l'entreprise CEVITAL dans son système de gestion des stocks et quelles solutions peuvent être proposées pour les surmonter et améliorer l'efficacité globale de l'entreprise ? »

Objectifs de la recherche

Les objectifs de la recherche concernant l'analyse du système de gestion des stocks de l'entreprise CEVITAL sont les suivants :

- Évaluer les pratiques actuelles de gestion des stocks de CEVITAL

- Identifier les défis et les problèmes spécifiques rencontrés par CEVITAL
- Évaluer les impacts des problèmes de gestion des stocks sur les performances de l'entreprise
- Proposer des solutions et des recommandations pour améliorer le système de gestion des stocks de CEVITAL

Choix et intérêt du thème

Le choix du sujet portant sur l'analyse du système de gestion des stocks d'une entreprise, en l'occurrence CEVITAL, présente plusieurs intérêts significatifs :

- **Pertinence économique** : La gestion des stocks est un aspect fondamental de la performance opérationnelle et financière des entreprises. En étudiant spécifiquement CEVITAL, une entreprise majeure opérant dans différents secteurs, il est possible d'appréhender les enjeux et les défis liés à la gestion des stocks dans un contexte économique réel.
- **Application pratique** : L'analyse du système de gestion des stocks d'une entreprise fournit des résultats concrets et des recommandations qui peuvent être directement mis en œuvre pour améliorer les performances et l'efficacité de l'entreprise. Les résultats de la recherche peuvent être utilisés pour optimiser la planification des approvisionnements, la gestion des niveaux de stock, les prévisions de la demande, etc.

Méthodologie de recherche

Pour mener à bien cette analyse, une méthodologie rigoureuse sera employée, combinant des techniques de collecte de données primaires et secondaires. Des entretiens avec le personnel clé de l'entreprise, des observations sur le terrain et l'examen des documents internes seront réalisés pour obtenir une vision complète du fonctionnement du système de gestion des stocks.

L'importance de cette analyse réside dans sa capacité à fournir des informations précieuses à l'entreprise étudiée. Les résultats de cette étude permettront d'identifier les domaines qui nécessitent des améliorations, de proposer des solutions adaptées et de mettre en place des stratégies pour optimiser la gestion des stocks.

Structure de la recherche

Ce mémoire sera organisé de la manière suivante :

- Tout d'abord, nous examinerons les concepts théoriques de base liés à la gestion des stocks et à ses enjeux.
- Ensuite, nous parlerons des pratiques de la gestion des stocks et de son lien avec la performance de l'entreprise.
- Enfin, nous analyserons ensuite en détail le système de gestion des stocks actuel de l'entreprise, en identifiant ses forces et ses faiblesses, nous proposerons des recommandations spécifiques pour améliorer le système de gestion des stocks, en mettant l'accent sur les domaines clés qui nécessitent une attention particulière.

En somme, ce mémoire vise à fournir une analyse approfondie et des recommandations pratiques pour améliorer le système de gestion des stocks d'une entreprise. En réalisant cette étude, nous espérons contribuer à l'amélioration des pratiques de gestion des stocks et à l'optimisation des opérations de l'entreprise, tout en créant de la valeur pour ses parties prenantes.

Chapitre 1

Le cadre théorique de la gestion des stocks

Introduction

La notion de stock est importante dans l'entreprise, ils représentent les biens achetés, transformés ou à vendre à un moment donné. Les stocks existent dans tous les secteurs d'activités, ils jouent généralement un rôle de réservoir tampon entre les flux d'entrée et de sortie qui permet à l'entreprise d'être assez flexible et souple dans son fonctionnement. Gérer son stock est au cœur des préoccupations des chefs d'entreprise pour plusieurs raisons. Les conditions de stockage peuvent influencer la qualité des produits finis et entreposer coûte cher. L'entreprise a donc tout intérêt à optimiser sa gestion des stocks. Alors cette dernière est l'un des services les mieux placés pour la minimisation des coûts d'achat et de production.

La gestion des stocks s'avère une discipline de grande importance au sein de l'entreprise, son rôle consiste à rechercher l'optimum du volume de stock pour assurer un approvisionnement optimal et satisfaire les besoins des utilisateurs en temps opportun.

Dans ce chapitre, nous allons présenter une généralité sur la gestion des stocks. Dans la première section, nous allons définir les principaux concepts de stock, ses différents types ainsi que le concept de la gestion des stocks. Ensuite, dans la deuxième section, nous aborderons les principales fonctions associées à la gestion des stocks, à savoir la fonction approvisionnement et la fonction comptabilité. Enfin, la dernière section parlera du stockage et de la distribution.

Section 1 : Généralités sur les stocks et la gestion des stocks

La gestion des stocks est une fonction importante de l'entreprise commerciale et industrielle. Dans le cadre de l'entreprise commerciale, les stocks sont principalement constitués de biens destinés à la vente et se caractérisent par leur variété. Pour une entreprise manufacturière, les stocks sont constitués de trois types de biens : les matières premières, les produits semi-finis et les produits finis.

1. Concept de stocks**1.1. Définitions du stock**

Quantité de biens, accumulés en attendant d'être utilisés, dans le but de coordonner les flux internes et externes dont le rythme varie.¹

Georges JAVEL définit le stock comme étant l'ensemble des articles détenus par l'entreprise.²

Pierre ZERMAT le définit comme une provision de produits en instance de consommation.³

Selon RAMBAUX A. : « Le stock est l'ensemble des biens, ou matières accumulés dans l'attente d'une utilisation ultérieure plus ou moins proche qui a permis de rendre disponibles des usages en temps voulu sans leur imposer de délais et de temps de fabrication, ni de livraison par les fournisseurs ». ⁴

1.2. Le rôle de stock

Les inventaires interviennent dans l'intervalle de temps entre l'offre et la demande, assurent l'indépendance des étapes de production, couvrent les risques d'incertitude sur la demande et les délais de livraison et permettent des économies d'échelle.

1.2.1. Le décalage temporel entre l'offre et la demande

Lorsque l'entreprise a un temps de production supérieur au temps d'attente du client, il faut anticiper et lancer la fabrication avant que la demande n'apparaisse. Ce constat peut être généralisé à tous les types de transactions.

¹ ZERMATTI Pierre « pratique de gestion des stocks », EdDunod ,paris,2005 ;p 14

² Georges JAVEL: Organisation et gestion de la production, édition DUNOD, 2ème édition, Paris, 2000, p103

³ Pierre ZERMAT I, Pratique de la gestion des stocks, édition DUNOD, 6ème édition, Paris, 2001, p5.

⁴ RAMBAUX .A, Gestion économique des stocks, édition DUNOD, 2ème édition, Paris, 1963.

En effet, si le service fabrication commande des matières au service fournisseur, ce dernier ne peut puiser dans son stock que si cette demande est prévisible et si les matières premières sont disponibles. Sinon, vous devez le commander et attendre la livraison, ce qui peut entraîner une rupture de stock sur tous les produits.

1.2.2. Les économies d'échelles

Le prix unitaire d'un matériau n'est pas toujours indépendant de la quantité demandée. Les remises, remises et ristournes permettent à l'acheteur d'obtenir un prix unitaire dégressif en fonction des quantités.

Plusieurs raisons liées aux rôles que jouent les stocks dans le processus de production justifient leur présence et leur maintien au sein de l'entreprise, mais ils doivent être gérés avec soin.

1.3. Typologie de stock

1.3.1. Types de stocks selon leur fonction

Il existe plusieurs types de stocks dans le jargon professionnel, ils constituent essentiellement :⁵

- **Stock de sécurité** : Il s'agit du niveau de stock nécessaire pour pallier aux aléas que pourra subir un article. Son calcul est très important dans la maîtrise de la qualité de service client puisque c'est lui qui permet d'éviter une rupture lorsque survient un aléa.
- **Le stock d'alerte** : C'est la quantité qui détermine le déclenchement de la commande, il est composé du stock minimal et du stock de sécurité, pour limiter de rupture de stock et faciliter la passation des commandes, le stock d'alerte joue le rôle de seuil d'alerte et remplace avantageusement le stock de production.
- **Stock saisonnier** : Ce stock permet d'anticiper les périodes de l'année où y'a une forte demande saisonnière, par exemple en été on a une exceptionnelle demande sur les eaux minérales.
- **Stock dormant (ou mort)** : Cette catégorie constitue les produits qui ont cessé d'être demandé pour de nombreuses raisons, et que l'entreprise n'a pas pu le temps d'arrêter les commandes. Il fait office du poids mort dans l'entrepôt.

⁵ FABRICE MOCELLIN, Gestion des stocks et des magasins : Pratique des méthodes logistique adaptées au le an manufacturing, Dunod, page 12; 13

- **Stock en transit :** Il s'agit de toutes les marchandises encore présentes dans les processus de production ou de commercialisation : en cours d'acheminement, en cours d'emballage, en cours de fabrication, etc.
- **Stock cycle :** Le stock cycle est la quantité de stock nécessaire pour répondre à la demande des clients à partir du moment où on déclenche les nouvelles demandes de réapprovisionnement jusqu'à sa réception.
- **Stock d'anticipation – spéculation :** Parfois les entreprises doivent acheter et tenir en stock plus de produits que nécessaire c'est ce qu'on appelle le stock d'anticipation (ou spéculation).

Ce stock nous permet de se protéger de toutes variations et augmentation des prix, une forte demande saisonnière et de se mettre à l'abri des éventuelles grèves.

1.3.2. Types de stocks selon l'organisation opérationnelle

- **Stock optimal :** Il représente le juste équilibre que toute entreprise veut atteindre afin de maximiser sa rentabilité et de minimiser les coûts du stock. Il a pour but de permettre à toute entreprise de disposer de la quantité exacte de produits et d'éviter les ruptures de stock ou le sur stockage.
- **Stock physique :** Comme indiqué, ça représente les quantités physiques des produits stockées de l'entreprise.
- **Stock net :** Il s'agit du stock physique moins les commandes clients à traiter c'est-à-dire les commandes confirmées et qui ne sont pas encore livrées.
- **Stock disponible :** Ça représente la somme du stock net et des commandes passées auprès de vos fournisseurs qui ne sont pas encore reçus.
- **Stock minimum :** C'est la quantité minimale que toute entreprise doit avoir dans son entrepôt, une fois cette quantité est atteinte on doit se réapprovisionner.

1.3.3. Types de stocks selon la date de péremption

- **Stock périssable :** Ce sont tous les produits et marchandises qui se détériorent avec le temps. Par exemple : les desserts, les viandes rouges, les légumes, etc...
- **Stock non périssable :** C'est les produits dont le temps n'a pas d'impact sur eux Par exemple : l'électroménager, les rasoirs, les ciseaux, etc...

1.4. Classification des stocks

Pour réduire les coûts de gestion, l'entreprise peut mettre en place des méthodes globales de contrôle de gestion des stocks, en classant les articles stockés en fonction des quantités et du chiffre d'affaires de chaque article :

1.4.1. Classification selon la valeur (Méthode ABC)

La méthode ABC est un outil d'analyse efficace et puissant dont l'utilisation judicieuse peut aider les gestionnaires à mieux gérer les stocks. La méthode ABC permet d'approfondir la connaissance des stocks et de les classer en trois (03) grandes catégories.⁶

- **Classe A** : Les articles les plus importants qui pèsent le plus (en valeur) et méritent le plus d'attention. Cela signifie que les produits sont chers, rares et que les délais de livraison sont longs...
- **Classe B** : Ce sont les produits qui sont très chers, de disponibilité aléatoire sur le marché et qui méritent une attention plus ou moins particulière.
- **Classe C** : Ce sont des produits courants et peu coûteux auxquels le gestionnaire doit consacrer peu de temps et de ressources. Évidemment, selon sa catégorie, chaque produit aura un mode de gestion spécifique

Tableau 1 : Classification des stocks selon la méthode ABC

Nom de l'article	Quantité vendue	Coût unitaire (euros)	Valeur monétaire (euros)	% de la valeur monétaire	Ordre décroissant des %	Articles dans l'ordre	% cumulés	Type de classe
A	100000	0,04	4000	35,1	42,2	G	42,2	A
B	4000	0,1	400	3,5	35,1	A	77,3	A
C	200	0,2	40	0,35	3,6	F	80,9	B
D	350	0,09	31,5	0,28	3,5	B	84,4	B
E	5500	0,05	275	2,4	3,4	L	87,8	B
F	2700	0,15	405	3,6	3,3	N	91,1	B
G	20000	0,24	4800	42,2	2,4	E	93,5	B
H	7200	0,02	144	1,3	2,2	J	95,7	B
I	450	0,11	49,5	0,44	1,3	H	97	C
J	25000	0,01	250	2,2	0,74	M	97,74	C
K	100	0,52	52	0,46	0,67	O	98,41	C
L	3000	0,13	390	3,4	0,46	K	98,87	C
M	1200	0,07	84	0,74	0,44	I	99,31	C
N	12500	0,03	375	3,3	0,35	C	99,66	C
O	950	0,08	76	0,67	0,28	D	99,94	C

Source : <https://slideplayer.fr/slide/519420/>

⁶ Pierre ZERMAT I, Pratique de la gestion des stocks, édition DUNOD, 6ème édition, Paris, 2001, P 33.

1.4.2. Classification selon la méthode 20/80 ou loi de Pareto

La méthode 20/80 a pour but d'identifier les articles pour lesquels une gestion des stocks doit être organisée en priorité. "20% des clients réalisent 80% du chiffre d'affaires."⁷

L'économiste et sociologue italien Wilfredo Pareto (1848-1923) fut le premier à remarquer que la répartition des revenus dans la société n'était pas équitable. On a constaté que 20 % de la population concentraient 80 % des revenus. Après lui, d'autres économistes ont validé ce principe de répartition dans d'autres domaines. Joseph Juran a affirmé: "Dans tout groupe de choses qui contribuent à un effet combiné, la majeure partie de l'effet est attribuée à un nombre relativement restreint de telles choses."

- **Application**

Si l'on en croit le bon Marquis Pareto, les services commerciaux doivent s'occuper exclusivement des 20 % de clients qui rapportent les quatre cinquièmes de leurs ventes à l'entreprise. Le problème, c'est qu'en plus, toujours selon le bon Marquis, 20 % des clients sont à l'origine de 80 % des plaintes, appels téléphoniques, plaintes et ennuis en tous genres. Si ce sont les mêmes, alors tout va bien.

Mais ce n'est clairement pas le cas. La même logique s'applique aux employés. directeur commercial. La vie est mal faite mais cet outil est la base d'une réflexion intéressante :

- **Si 20% des clients représentent plus que 80% dans l'activité**

Si l'analyse montre que 20% des clients pèsent plus de 80% de l'activité de l'entreprise, alors la situation peut se résumer comme suit :

L'entreprise a tous ses œufs dans le même panier, sa position est fragile et son activité mal répartie. Le travail est faible. Si elle perd l'un de ses principaux clients, elle risque de se retrouver dans une situation précaire. Elle doit :

- « Chouchouter » ses principaux clients pour les garder car sa survie en dépend, les commerciaux seront très attentifs à ce segment de clientèle ;
- Pour rétablir un bon équilibre dans la répartition des clients, il faut impérativement développer des clients moyens de façon à avoir une assise plus stable.

⁷ Dominique Michel [DOC] La loi de Pareto | L'Entreprise.com | Mis en ligne le 20/03/2003

➤ **Si 20% des clients représentent moins que 80% dans l'activité**

Si l'analyse montre que 20% des clients représentent moins de 80% de l'activité, alors l'entreprise a également dispersé l'activité. Le résultat est que plus d'énergie commerciale doit être dépensée pour atteindre les objectifs. Les coûts des entreprises augmentent et la rentabilité des investissements des entreprises diminue. Les actions à mener sont les suivantes:

- Développer plus de gros clients ;
- Fidéliser les clients existants et développer l'activité réalisée avec eux ;
- Focaliser l'action commerciale sur les principaux clients.

La mise en œuvre consiste à bâtir un graphique représentant un classement de données. La démarche présentée ci-dessous est illustrée par un exemple en utilisant Excel. Un outil bien adapté pour réaliser facilement vos diagrammes.

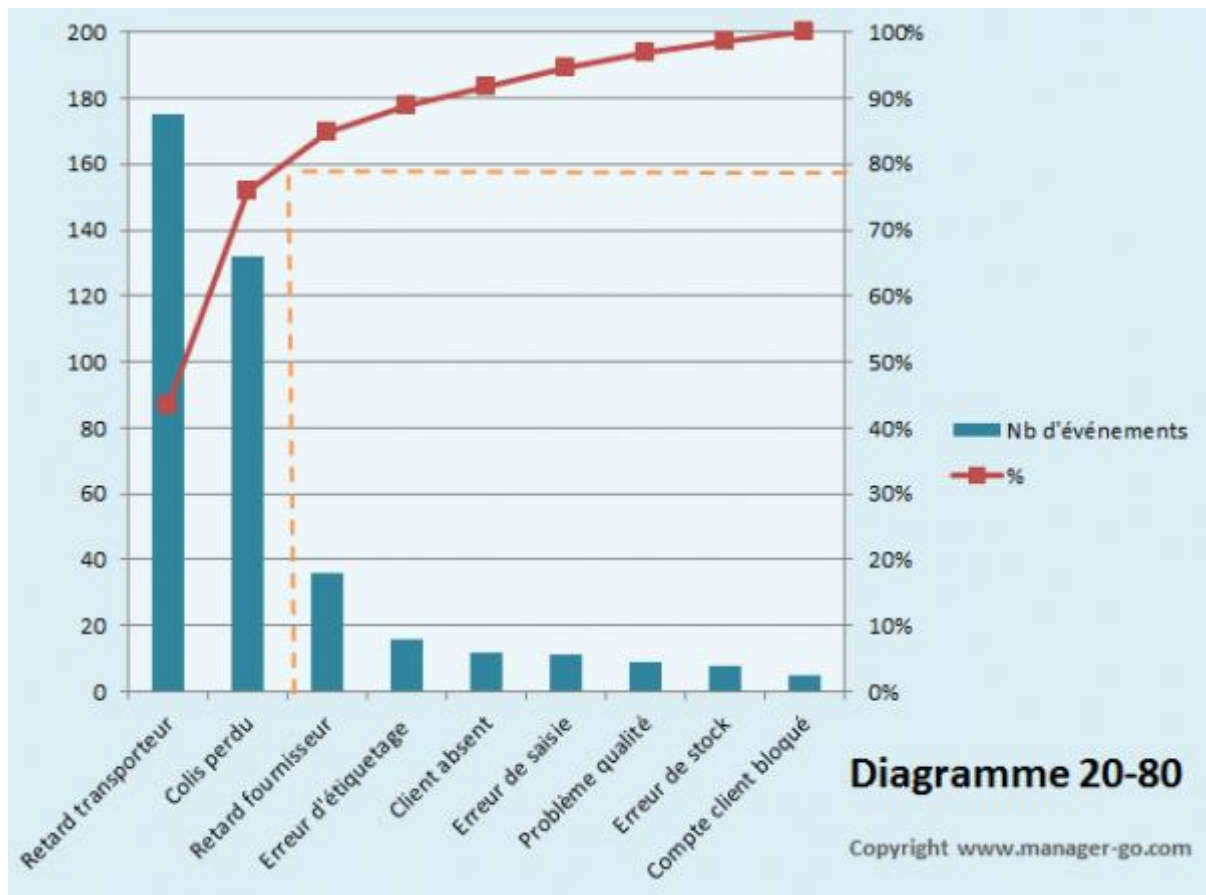
Tableau 2 : Exemple d'un tableau 20-80

	A	B	C	D
1	Causes de retards de livraison	Nb d'événements	Cumul	%
2	Retard transporteur	175	175	43%
3	Colis perdu	132	307	76%
4	Retard fournisseur	36	343	85%
5	Erreur d'étiquetage	16	359	89%
6	Client absent	12	371	92%
7	Erreur de saisie	11	382	95%
8	Problème qualité	9	391	97%
9	Erreur de stock	8	399	99%
10	Compte client bloqué	5	404	100%
11	Total	404		

Source : <https://www.manager-go.com/gestion-de-projet/dossiers-methodes/la-methode-des-20-80>

Une fois votre tableau terminé, construisez votre diagramme en utilisant les fonctions d'Excel pour insérer un graphique.

Image 1 : Exemple de diagramme 20-80



Source : <https://www.manager-go.com/gestion-de-projet/dossiers-methodes/la-methode-des-20-80>

Les domaines à plus forts impacts se situent dans la partie gauche du graphique.

Nous pouvons observer que les causes "Retard transporteur" et "Colis perdu" représentent quasiment 80% des cas de retard de livraison. Ces causes méritent une analyse approfondie pour définir des actions correctrices.

2. La gestion des stocks

Dans ce qui suit, nous allons parler de la gestion des stocks, les facteurs d'amélioration, les objectifs et les enjeux ainsi que les coûts générés par les stocks sont identifiés.

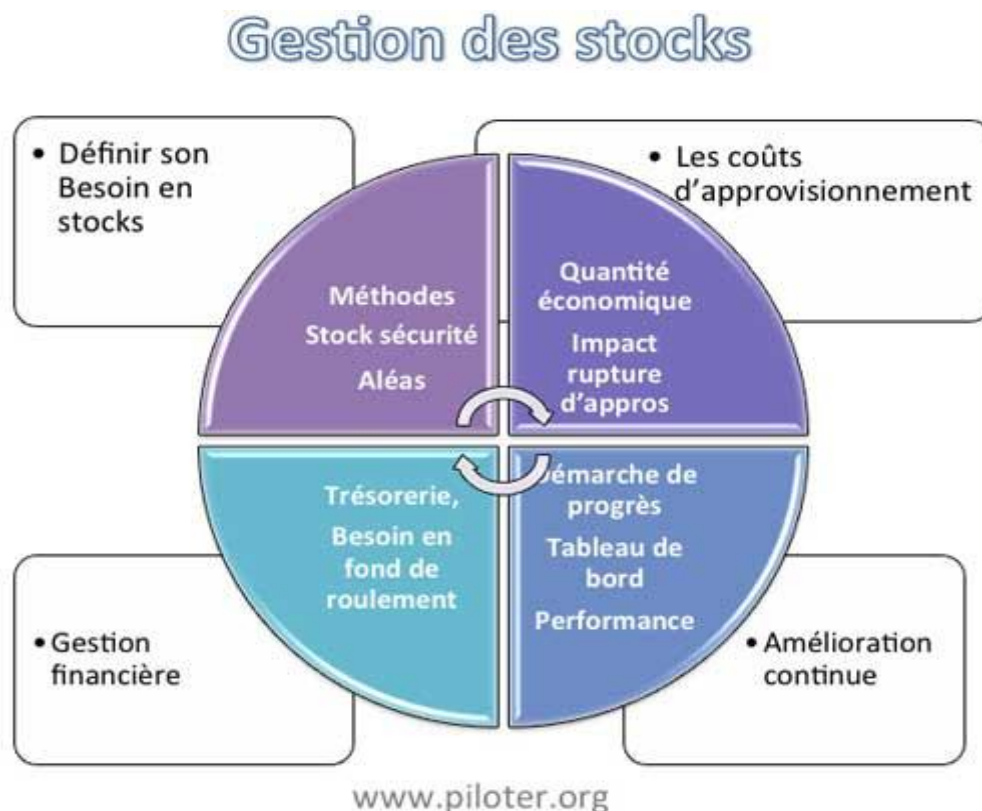
2.1. Définition de la gestion de stock

La gestion des stocks est l'une des principales disciplines de la logistique que tout opérateur exerçant un métier dans ce domaine doit maîtriser parfaitement afin d'organiser la gestion des flux d'informations physiques et d'entreprise.⁸

La gestion des stocks est : "une formation pivot dans l'entreprise, dont le rôle est de rechercher le volume optimal en stock pour assurer un approvisionnement optimal et répondre aux besoins d'utilisation dans les meilleurs délais."⁹

Aussi, la gestion des stocks est un ensemble de règles administratives et techniques qui régissent l'approvisionnement, le stockage, la distribution et le contrôle des quantités en stock. Sa mission est d'éviter les ruptures de stocks, de réduire les gels de stocks et d'améliorer les conditions d'approvisionnement. Pour lui permettre de mener à bien ces missions, la direction doit veiller à s'appuyer sur une organisation structurelle plus réfléchie.¹⁰

Image 2 : Gestion des stocks



Source : <https://www.piloter.org/techno/SCM/gestion-des-stocks.htm>

⁸ PIERRE ZERMATI, « pratique de la gestion des stocks », édition Dunod, 6ème édition, 2005, Paris page 03

⁹ RAMBAUX .A, Gestion économique des stocks, édition DUNOD, 2ème édition, Paris, 1963.

¹⁰ BELACEL, Mohamed Saïd. La gestion des stocks, éditions gestion, Tizi-Ouzou, p.32

2.2. Objectifs de la gestion des stocks

La gestion des stocks répond à un double objectif :¹¹

- Arrangements quantitatifs et financiers sur les matières premières, les en-cours et les produits finis en place dans l'entreprise ;
- Réduire ces stocks sur la base de données fiables pour réduire les coûts de production et les risques techniques d'obsolescence.

D'autres objectifs de la gestion des stocks :

- Comprendre l'étendue des stocks dans une entreprise face à un marché économiquement ouvert où la compétitivité devient un objectif économique ;
- Savoir adapter une approche de gestion des stocks et des approvisionnements au sein de l'entreprise;
- La possibilité d'identifier les différentes actions de l'entreprise.
- maîtriser la caractérisation de toutes les flèches afin de mieux approuver leur destination ;
- La gestion des stocks permet de fournir les articles nécessaires sans défaut au prix le plus bas (rendement) ce qui aide l'entreprise à assurer la régularité de ses machines ;
- mise à disposition des stocks aux utilisateurs ;
- Anticiper les besoins de la période à venir et déterminer les quantités nécessaires pour éviter les pénuries.

2.3. Le but, rôle et les missions de la gestion des stocks**2.3.1. Le but de la gestion des stocks**

La gestion des stocks joue un rôle très important dans la mesure où elle anticipe à l'avance la période où il y a un besoin de réapprovisionnement, elle assure la continuité de la production en écartant toute éventualité en production arrêtée.

Cette fourniture de biens doit s'effectuer dans les conditions les plus adaptées, qui nécessitent nécessairement l'application de toutes les normes de bonne gestion afin de ne se procurer que ce qui est nécessaire en quantité.

¹¹ Jean-Pierre Briffaut, Systèmes d'information en gestion industrielle, Edition Hermes science publication, Paris, 2000, page 277.

2.3.2. Le rôle de la gestion des stocks

Le rôle de la gestion des stocks est de maintenir un stock nécessaire et suffisant dans les conditions les plus économiques. En plus des travaux courants de :

- Maintenir un fichier de valeurs.
- Supervision et assistance des magasins.
- - Créer des bons de commande.
- remplir les documents délivrés par le magasinier ;
- La préparation des stocks qui peut être simultanément responsable du ou des magasin(s) remplit également des fonctions plus élaborées notamment ;
- Définir les niveaux (stock tampon, stock max, stock d'alerte) en collaboration avec les services techniques ;
- Déterminer le point de départ du système ;
- Déterminer les quantités économiques requises.

2.3.3. Les missions de la gestion des stocks

Dans le concept de gestion des stocks, le mot gestion a toute sa signification et comprend les tâches suivantes :

2.3.3.1. La prévision dans la gestion des stocks

On ne peut pas parler de management sans attentes. La gestion est la prédiction. En ce qui concerne les inventaires, étayez les prévisions, aussi précisément et précisément que possible :

- Quantités économiques requises ;
- Les besoins des différents services et ateliers nécessaires à leur travail.
- Prospection et analyse des offres et dates de livraison.
- le nombre de demandes à faire par an ;
- le délai entre deux commandes d'un même produit ;
- Analyse de marché;
- Le stock de titres à constituer pour éviter les ruptures de stock, sans dépasser un certain standard en termes de stockage ;
- Capacités liées à la collecte des commandes (personnel, camion, etc.);
- Frais de candidature.

- Coûts de détention des stocks.

2.3.3.2. La coordination dans la gestion des stocks

La fonction de gestion des stocks, de par sa place dans l'organisation de l'entreprise, joue un rôle important en termes de coordination. Voici comment vous le formatez :

- Les relations entre les fonctions d'achat et/ou d'approvisionnement et la fonction de production. Les besoins exprimés par les ateliers transitent par la fonction de gestion des stocks qui les traite avant leur envoi aux services achats et/ou approvisionnements;
- Relations entre fonctions achats et/ou marketing, comptables et financiers.

2.3.3.3. L'organisation dans la gestion des stocks

La gestion de fonds très importants, par le biais d'actions, nécessite une réglementation minimale. En effet, il faut :

- Créer une structure fonctionnelle de gestion des stocks et définir ses relations avec les autres structures ;
- Création des documents de gestion et organisation des flux d'information ;
- Déterminer les ressources humaines nécessaires pour faire fonctionner la structure de gestion des stocks et du magasin ;
- Organisation des zones de stockage et des entrepôts (rayons, etc.).

2.3.3.4. Le choix dans la gestion des stocks

La gestion des stocks est un choix constant, entre deux ou plusieurs propositions il faut sélectionner celle qui est optimale et entre :

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

2.3.3.5. Le contrôle dans la gestion des stocks

L'une des tâches principales de la gestion des stocks est le contrôle des stocks. Ce contrôle peut être physique ou théorique. En effet, en fin de période (généralement en fin d'année), l'inventaire physique est comparé à la théorie obtenue dans la fiche d'inventaire. En cas d'écart, celui-ci doit être justifié (vol, erreur, détérioration, etc.) Le contrôle permet de

constater l'état des matériaux et de prendre des mesures, si nécessaire, pour préserver les stocks de tout facteur pouvant contribuer à leur perte quantitative ou réduction ou valeur qualitative.

2.3.3.6. L'information dans la gestion des stocks

Le responsable du stock doit conserver et informer la Direction Générale et les autres services concernés :

- Des écarts de stocks entre la théorie et la pratique ;
- De l'état des stocks ;
- Des états quantitatifs et valorisés des stocks ;
- Des stocks de sécurité à mettre en place.

2.3.4. Les techniques de la gestion de stocks

2.3.4.1. La nomenclature

Il s'agit d'une liste de tous les éléments qui composent l'inventaire. Chaque article est répertorié avec sa propre étiquette. Les nomenclatures doivent être construites à proximité les unes des autres pour faciliter la recherche.

2.3.4.2. La codification

C'est l'attribution d'un code, généralement numérique, pour chaque article de l'inventaire. Le balisage doit être significatif pour faciliter la recherche, stable car un même article doit toujours avoir le même code et ne doit pas subir de modifications pour une raison ou une autre, il faut s'assurer que le balisage est licite pour permettre l'enregistrement de nouveau matériel dans une catégorie déjà existante

2.3.4.3. La normalisation

Il s'agit de simplifier et de réduire le nombre d'articles en utilisant le même article pour différents usages, réduisant ainsi le nombre total d'articles stockés. Un catalogue des articles du magasin doit être créé et constamment mis à jour, et établi par famille et sous-famille. Les articles doivent être classés selon des critères techniques.

Section 2 : Les fonctions de la gestion des stocks

Chaque organisation doit acheter, stocker et distribuer des biens, des matériaux (produits) et des services dans le cadre de ses activités. De plus, les organisations doivent gérer et surveiller les produits lorsqu'ils entrent et sortent du magasin ou de l'entrepôt. Les composants de la gestion de l'approvisionnement et des stocks sont des processus commerciaux critiques qui permettent aux organisations d'obtenir une valeur optimale pour les ressources dépensées en biens et services. Une gestion efficace des ressources par le biais de processus logiques d'approvisionnement, d'entreposage et de gestion des stocks contribue à la réalisation des objectifs opérationnels et stratégiques du projet et de l'organisation.

1. La fonction d'approvisionnement

La politique d'achat est un ensemble d'actions entreprises par une entreprise pour obtenir des biens ou des services.

La fonction approvisionnement a pour mission de répondre aux besoins de l'entreprise dans les meilleures conditions de qualité, de coûts, de délais et de sécurité afin de lui permettre de poursuivre son activité.

1.1. Définition de l'approvisionnement

L'achat a pour but de satisfaire les besoins de l'entreprise en produits ou services nécessaires à son fonctionnement. Elle consiste à se procurer les quantités nécessaires de produits de qualité auprès de fournisseurs qui respectent les délais dans les meilleurs délais et au meilleur prix. Par conséquent, il a un article d'achat et un article de gestion des stocks.

Selon Olivier Breuil, « La gestion des approvisionnements est l'ensemble des processus qui permettent de fournir à l'utilisateur un bien ou un service non disponible dans l'entreprise selon un besoin précis en termes de quantité et de qualité au moindre coût ».¹²

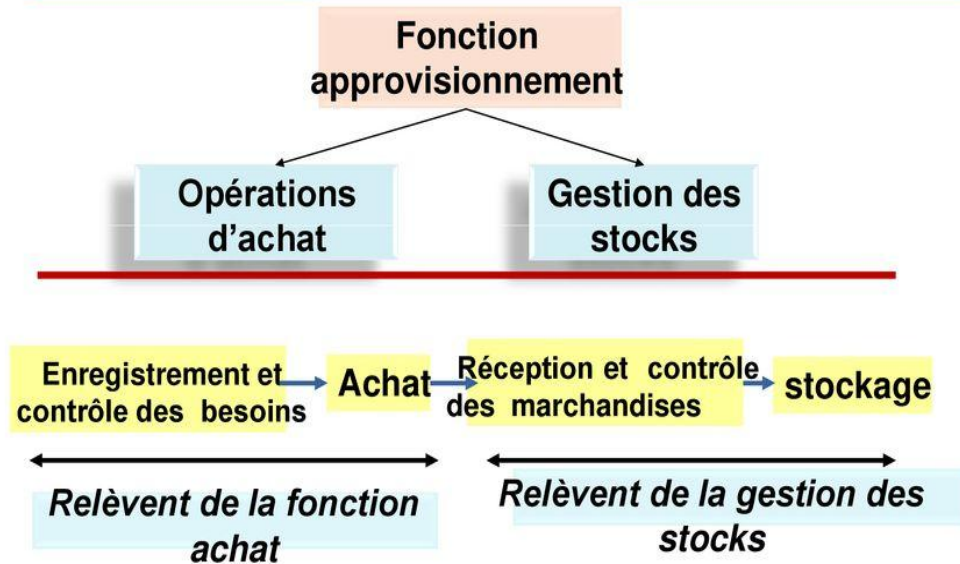
Ainsi, le sourcing consiste à fournir à l'entreprise des consommables et des produits semi-finis de la qualité souhaitée, dans les délais requis et surtout à moindre coût.

¹² Breuil Olivier, politiques et gestion des approvisionnements, 2ème édition, Dunod, 1998 Paris, P298

Image 3 : Schéma de l'approvisionnement

C'est quoi l'approvisionnement?

Principales opérations



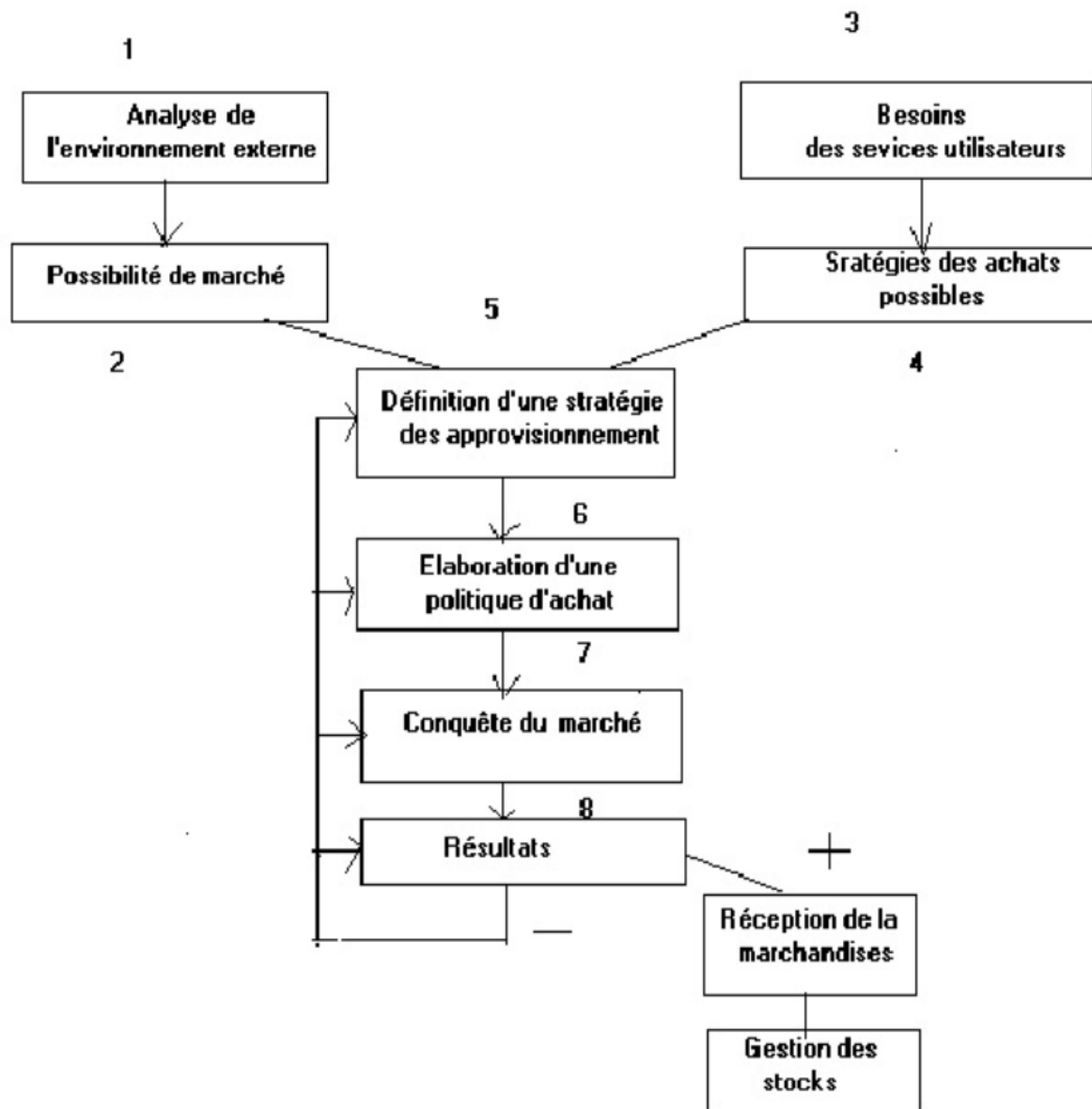
Source : <https://slideplayer.fr/slide/14018093/>

1.2. Définition de la fonction approvisionnement

La fonction achats gère les flux de biens et de services entrant dans l'entreprise. Elle permet également de fournir à l'entreprise, dans les meilleures conditions de qualité, de coût, de délai et de sécurité, les matières premières, composants, fournitures, outillages, équipements et services dont l'entreprise a besoin pour ses activités.¹³

¹³ www.doc-étudiant.fr

Image 4 : Schéma de la fonction approvisionnement



Source : <https://prezi.com/p/zrm6dxvzmks0/approvisionnement/>

L'approvisionnement intervient sur trois types de flux :

- **Physique** : les produits ou les services approvisionnés ;
- **D'information** : envoi et réception des données de suivis du flux physique ;
- **Administratif** : commandes, factures, bons de livraisons, ordres de réception, litiges... Cette activité de la chaîne d'approvisionnement permet de maximiser leur contribution aux objectifs de l'entreprise.

1.3. L'objectif de la fonction approvisionnement

La gestion de l'offre vise à répondre aux besoins en biens et services des demandeurs d'approvisionnement au sein de l'entreprise, selon les critères suivants :¹⁴

- Le niveau de qualité exigé ;
- La quantité requise;
- Le délai ou le temps fixé;
- L'endroit ou le lieu voulu;
- Au moindre coût possible.

Ainsi, la fonction achats a une dimension stratégique et couvre diverses activités administratives et opérationnelles.

1.3.1. Recherche de la quantité optimale

L'entreprise doit rechercher les quantités de marchandises qui lui permettront de fonctionner sans interruption et sans augmenter le poids financier du stock.

1.3.2. Objectif de cout

Il s'agit pour l'entreprise :

- D'une part, de s'approvisionner au moindre coût auprès de ses fournisseurs, en tenant compte de la qualité des biens achetés, des services auxquels vous pouvez vous attendre ainsi que des coûts liés à cette opération (frais de transport, assurance, etc.) .
- D'autre part pour réduire le coût de stockage et le coût de commande.

1.3.3. Objectif de qualité

L'entreprise doit choisir des produits qui, en termes de qualité et de fournisseur, lui apportent une sécurité essentielle.

Une qualité excessive ou insuffisante entraînera des coûts inutiles.

1.3.4. Respect des délais

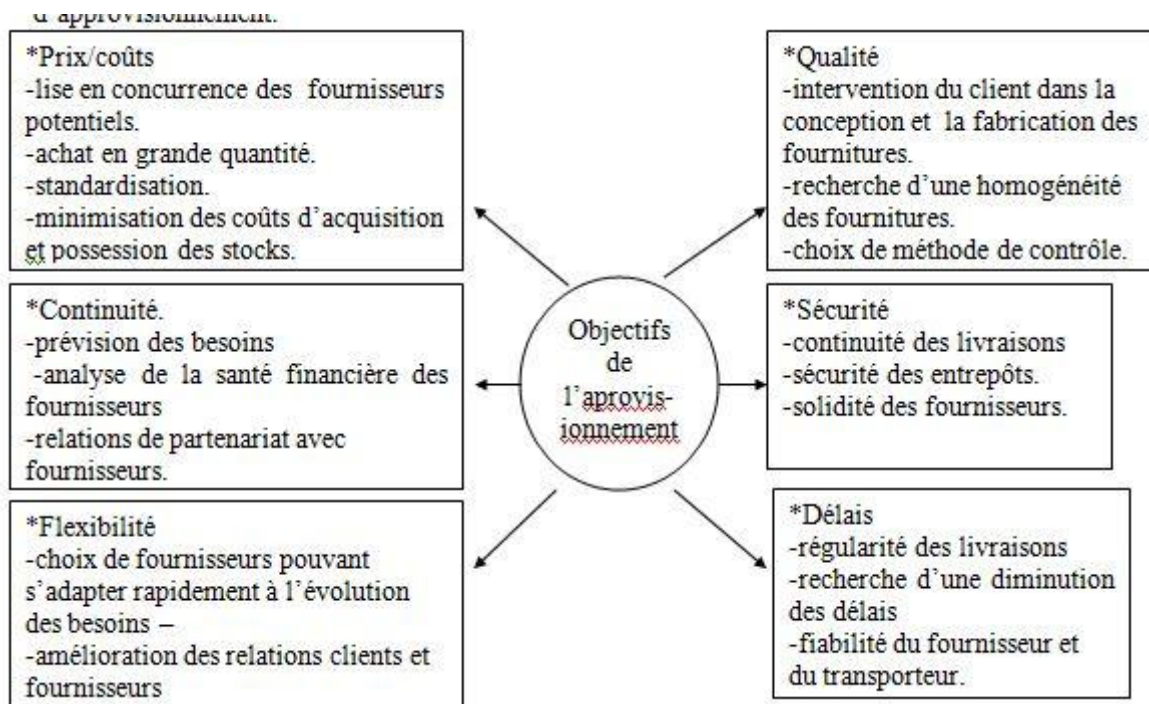
L'idéal est de n'avoir que des stocks minimaux, proches de zéro, ce qui réduit les coûts de stockage, mais reste suffisant pour répondre aux besoins. Il appartient à l'entreprise de

¹⁴ ZERMATTI Pierre, « pratique de gestion des stocks », Ed Dunod, Paris, 2005, P 98

s'assurer auprès de ses fournisseurs. Pour obtenir des délais de livraison courts et fiables pour les marchandises commandées.

A noter que l'objectif de délai est inversé par rapport aux délais de paiement de l'entreprise ; Cette dernière devrait chercher à obtenir de ses fournisseurs les délais de paiement les plus longs possibles. Pour cela, les fournisseurs doivent respecter les délais de livraison.

Image 5 : Objectifs de la fonction approvisionnement



Source : <https://gestionictapp.blogspot.com/2014/12/les-objectifs-de-lapprovisionnement.html>

1.4. L'importance de la fonction approvisionnement

L'importance de l'apport des achats à l'organisation est encore souvent méconnue aux yeux de certains dirigeants d'entreprise qui ne considèrent pas les achats comme une fonction stratégique et une source de valeur significative. La fonction d'approvisionnement reste souvent au niveau tactique avec des objectifs peu ambitieux sans la capacité d'identifier toutes les opportunités de gain.

L'importance de la fonction d'approvisionnement apparaît à travers sa connexion avec d'autres fonctions de l'entreprise, et elle affecte également la rentabilité, la productivité et la position concurrentielle de l'entreprise sur le marché.

L'importance de la fonction approvisionnement est résumée dans ce qui suit :¹⁵

- Améliorer la position concurrentielle de l'entreprise.
- Contribuer à la croissance des revenus et réduire les coûts.

De cette façon, l'entreprise est en mesure d'offrir un meilleur produit à moindre coût, réalisant ainsi une meilleure marge bénéficiaire brute et une augmentation des ventes si une partie des économies est reversée aux clients pour une augmentation des ventes.

- Assurer l'approvisionnement continu en matériels, fournitures et services nécessaires au fonctionnement de l'organisation. Evitez les pénuries à tout moment
- Gardez les montants investis dans les stocks et les pertes associées aussi bas que possible.
- Gardez votre inventaire aussi bas que possible afin de maximiser ces pourcentages.
- Maintien et amélioration de la qualité : L'amélioration continue de la qualité des intrants de l'organisation a un impact direct sur la capacité de l'organisation à maintenir sa position concurrentielle à l'échelle mondiale.
- Retenir les meilleurs fournisseurs : Trouver les meilleures sources possibles afin d'obtenir la meilleure valeur pour notre organisation. Il s'agit de trouver les meilleurs fournisseurs pour l'organisation et de faire affaire avec eux.
- Normaliser autant que possible les articles acquis et les procédures d'achat. La standardisation permet un fonctionnement stable qui fait l'objet d'une amélioration continue. Plus les systèmes sont standards et efficaces, meilleures sont les performances du service d'approvisionnement.
- Obtenir les biens et services requis au coût total de possession le plus bas Le service des achats doit toujours obtenir la meilleure valeur pour son organisation, dans une perspective globale.
- Établir des relations harmonieuses et productives avec les autres départements de l'organisation Il est nécessaire de travailler en équipe avec tous les autres départements de l'organisation.
- Atteindre les objectifs d'approvisionnement au moindre coût. Pour atteindre cet objectif, le service doit utiliser et appliquer des outils d'amélioration continue. Par exemple : améliorer les processus de négociation, améliorer les processus de gestion des commandes et créer des partenariats gagnant-gagnant avec les fournisseurs.

¹⁵ BAHLOUL Mohamed-Saddek , « gestion des stocks et des approvisionnements »,Ed pages bleu,2011.P166

1.5. Les Tâches de la fonction d'approvisionnement

- Suivi de l'évolution de ses achats et connaissance du marché ainsi que des sources d'approvisionnement.
- Collaborer à la détermination des caractéristiques et spécifications des produits à acheter.
- Trouver des fournisseurs et entamer des négociations avec eux.
- Passation des commandes d'achat.
- Suivi de la réception des commandes.
- Vérifier la réception des commandes.
- Analyse de l'utilisation des achats dans les différents départements.
- Gestion de l'inventaire.
- Fournir des informations dans ce champ à tous les départements utilisateurs.

2. La fonction de comptabilité**2.1. Définition de la fonction de comptabilité**

La fonction comptable permet le suivi comptable de l'activité (flux d'argent entrants et sortants, par catégorie et par date). Il comprend également la production des comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe légale) pour une analyse détaillée du modèle économique et de la rentabilité de l'entreprise.

La fonction comptable est donc un système d'information codé dont la finalité est triple :

- La comptabilité est un moyen de preuve à l'égard des tiers ;
- Elle sert de base au calcul de nombreux impôts et taxes ;
- C'est un moyen d'information pour :
 - ✓ Les tiers (banques, fournisseurs, actionnaires, clients privés ou publics ...)
 - ✓ Les dirigeants de l'entreprise pour prendre des décisions.

2.2. L'objectif de la fonction de comptabilité

Le métier de comptable a pour but de rassembler, coordonner et vérifier toutes les données financières impliquées dans une entreprise afin de rendre des comptes et de mieux gérer l'entreprise.

2.3. Les tâches de la fonction de comptabilité

La fonction comptable et financière modélise les flux financiers et les flux de matières premières et de produits à plusieurs fins :

2.3.1. Donner des informations sur la situation financière de l'entreprise

Les partenaires de l'entreprise peuvent avoir besoin d'informations sur la situation financière de l'entreprise. Il peut s'agir d'une banque qui souhaite évaluer la capacité de remboursement d'une entreprise, ou d'un fournisseur qui souhaite s'assurer que sa livraison sera bien payée.

Par conséquent, les entreprises sont légalement tenues de fournir un certain nombre d'informations sur leurs comptes.

Pour cela ils fournissent plusieurs documents dont les plus importants sont :

- Le bilan qui est une sorte de photographie du patrimoine de l'entreprise à un moment donné ;
- Le compte de résultat qui calcule l'enrichissement (ou l'appauvrissement) de l'entreprise du fait de son activité pendant une certaine période ;
- Le tableau des flux de trésorerie qui informe les partenaires externes sur les recettes et les paiements (entrées et sorties d'argent) de l'entreprise au cours d'une période.

Afin de mieux interpréter les informations de ces documents, le responsable financier calcule les ratios entre les différentes valeurs du bilan ou du compte de résultat. Ces ratios doivent permettre aux partenaires de l'entreprise de mieux apprécier la santé financière de l'entreprise.

2.3.2. Faciliter la prise de décision en regroupant et synthétisant des données économiques

La vie de l'entreprise est faite de nombreuses décisions.

Faut-il vendre sur un tel marché ? Cette demande doit-elle être acceptée ? Dois-je acheter une telle machine ? Doit-on continuer à fabriquer et vendre un tel produit ? Pour répondre à toutes ces questions, les managers ont besoin d'informations sur les performances de leur entreprise.

Par conséquent, la comptabilité de gestion vise à présenter les informations commerciales d'une manière qui aide à la prise de décision.

Pour cela, plusieurs outils sont utilisés :

Avant de prendre des décisions économiques, le budget permet de donner les grands axes (en termes de production, mais aussi en termes de besoins financiers) à suivre par les différents services de l'entreprise.

La différenciation des coûts (coûts fixes/coûts variables ; coûts directs/coûts indirects) permet d'identifier :

- Les coûts de production des produits ;
- les quantités qui seront produites pour rentabiliser l'entreprise ;
- Le contrôle de gestion a pour mission de vérifier que les objectifs budgétaires ont bien été atteints, par des moyens appropriés. Si ce n'est pas le cas, la console de gestion fait des recommandations pour améliorer cette situation.

2.3.3. Trouver les capitaux nécessaires au développement de l'entreprise

La gestion d'une entreprise nécessite souvent l'utilisation de machines. Cependant, l'entreprise n'a pas toujours l'argent pour acheter tous ces appareils. Elle doit donc faire appel à des partenaires extérieurs (banque, actionnaires, etc.) pour lui apporter les capitaux nécessaires à son développement. Afin de prouver à ces prêteurs que donner de l'argent à cette entreprise est un bon investissement, elle devra publier régulièrement des informations sur sa santé financière.

Section 3 : Le stockage et la distribution

La distribution est un élément essentiel de la chaîne de valeur dans l'industrie et le commerce. Relie la production au marché de vente de l'entreprise. Ils se caractérisent, outre les opérations individuelles de stockage et de transport, par des outils de gestion, d'information et de contrôle spécifiques.

La tâche principale est de concevoir tous les processus de manière à ce que les produits fabriqués puissent être livrés de l'entreprise au client le plus rapidement possible conformément à la commande.

L'accent est donc mis ici sur l'approvisionnement du marché externe en utilisant les relations avec les clients existants. Les activités logistiques telles que la préparation, le transport, la conduite, etc. Il doit également être conçu de manière rentable.

Les fabricants ont généralement besoin d'un système pour stocker les matières premières utilisées dans le processus de production et également pour stocker les produits finis avant la distribution. Une solution d'entreposage pour ce secteur nécessite divers rayonnages adaptés à une large gamme de produits en vrac lourds, ainsi qu'aux produits finis.

1. Le stockage

Cette section sera consacrée à des informations générales sur les actions, expliquant leurs concepts et leurs types, ainsi que les indices ainsi que les fonctions et les rôles des actions.

1.1. Définition des stocks

Selon ANDRE Marchal, l'inventaire est l'ensemble des biens ou matériaux accumulés en attendant une utilisation ultérieure et plus précoce qui permet d'approvisionner les utilisateurs au moment où ils en ont besoin sans imposer de délais et de restrictions. - Grèves de fabrication ou de livraison par les fournisseurs.¹⁶

Selon ZERMATI Pierre « Un stock est une prévision de produit en instance de consommation »¹⁷

¹⁶ ANDRE Marchal, Logistique globale, Ellipses édition marketing S.A, paris, 2006, page 169

¹⁷ ZERMATI PIERRE. : « Pratique de la gestion de stocks », éd. Dunod (7ème édition), Paris, 2005 .Page 05.

LAROUSSE définit le stock comme l'ensemble des biens disponibles sur le marché ou en magasin. Ce sont tous des biens qui sont la propriété de l'entreprise.¹⁸

1.2. Les indicateurs des stocks

Il existe plusieurs niveaux d'actions sur le plan professionnel, et elles consistent principalement en :¹⁹

1.2.1. Le stock de sécurité

C'est le niveau de stock nécessaire pour compenser le risque auquel un article peut être exposé. Son compte est très important dans le contrôle de la qualité du service client car c'est lui qui permet d'éviter une interruption lorsqu'un danger survient.

1.2.2. La quantité de commande

Il s'agit du nombre de pièces que l'entreprise recevra après la passation de la commande d'approvisionnement ou le début de la fabrication.

1.2.3. Le stock-outil

Il s'agit donc de la moyenne théorique du stock, résultat mécanique de paramètres de gestion calculés et simulés par le gestionnaire de stock. En d'autres termes, le niveau observé devrait être d'inventaire moyen si le système n'est pas perturbé.

1.2.4. Le stock moyen

C'est le niveau de stock observé sur une période. Il s'agit de la moyenne des stocks spot constatés sur une même période (un jour précis du mois par exemple) sur une durée plus ou moins longue (3 mois, 6 mois, etc.)

1.2.5. Le stock instantané

C'est le niveau de stock constaté au moment de l'enquête d'inventaire

¹⁸ Larousse (date publication). Larousse, dictionnaire français. Disponible sur « www.larousse.fr/dictionnaires/francais ».

¹⁹ FABRICE MOCELLIN, Gestion des stocks et des magasins : Pratique des méthodes logistique adaptées au le an manufacturing, Dunod, page 12; 13

1.2.6. Le stock maximum

Au moment où chaque commande devient disponible pour l'entreprise, le niveau de stock atteint représente le stock maximum.

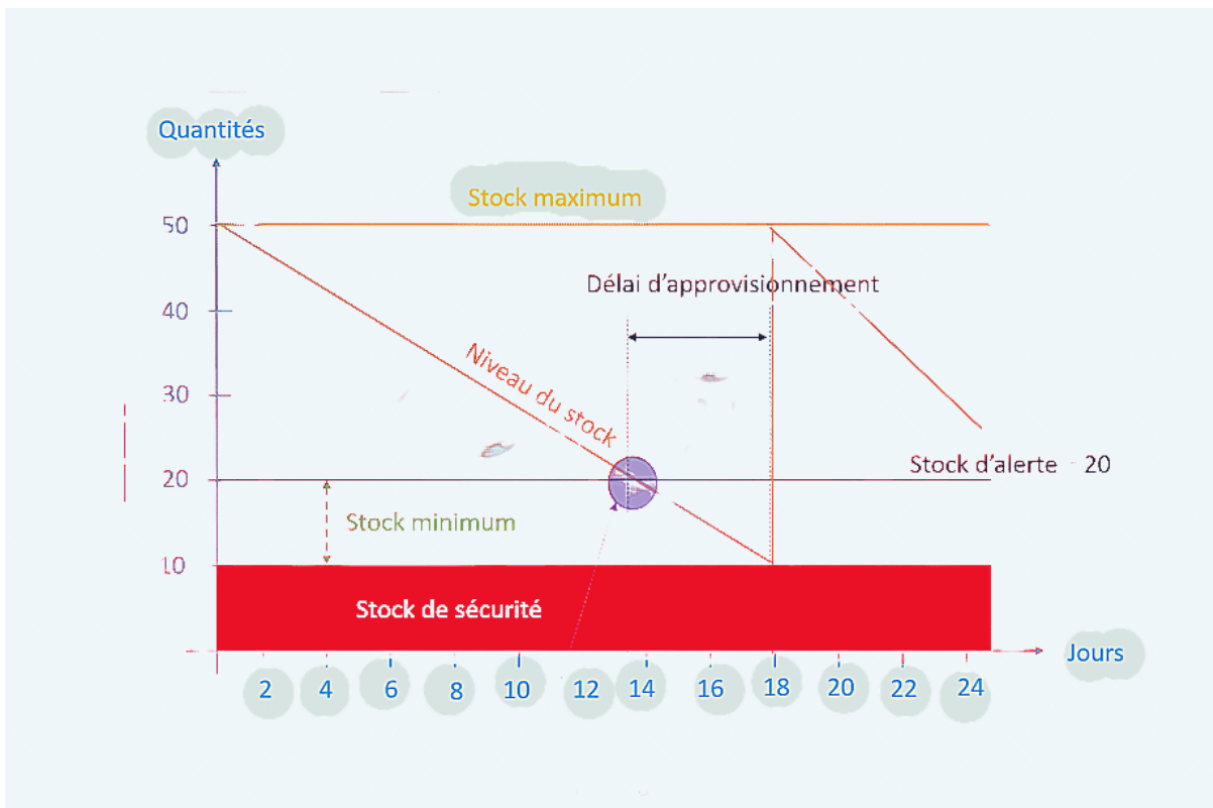
1.2.7. Le stock minimum

Il s'agit du niveau de stock permettant de couvrir la consommation matière pendant la période de livraison, il permet de poursuivre une activité normale pendant la période de réapprovisionnement (entre la date de commande et la date de livraison), lorsqu'il ne descendra pas en dessous de ce niveau et ainsi éviter les ruptures de stock.

1.2.8. Le stock d'alerte

C'est la quantité qui détermine le début de la commande, elle se compose du stock minimum et du stock de sécurité, pour réduire le stock et faciliter le passage des commandes, le stock d'alerte joue le rôle de seuil d'alerte et remplace avantageusement la production Stock.

Image 6 : Les indicateurs de stocks



Source : <https://www.economie-gestion.com/quels-sont-les-differents-types-de-stocks/>

1.3. Les types de stocks

Les stocks peuvent se trouver à différentes étapes du processus de production ou de commercialisation.²⁰

1.3.1. Stocks de produits finis

Cet inventaire représente les articles que l'entreprise peut vendre après leur fabrication, prêts à vivre pour le client. Lorsqu'il est utilisé rétrospectivement, dans ses centres de distribution ou dans ses entrepôts.

1.3.2. Stock de produit semi-fini

Cet inventaire comprend des kits, des pièces ou des accessoires prêts à assembler que l'entreprise fabrique pour la fabrication ou pour les clients.

1.3.3. Stock de matière première

Ce stock représente les articles achetés auprès des fournisseurs pour un traitement ultérieur.

1.3.4. Stock de rechange de sécurité

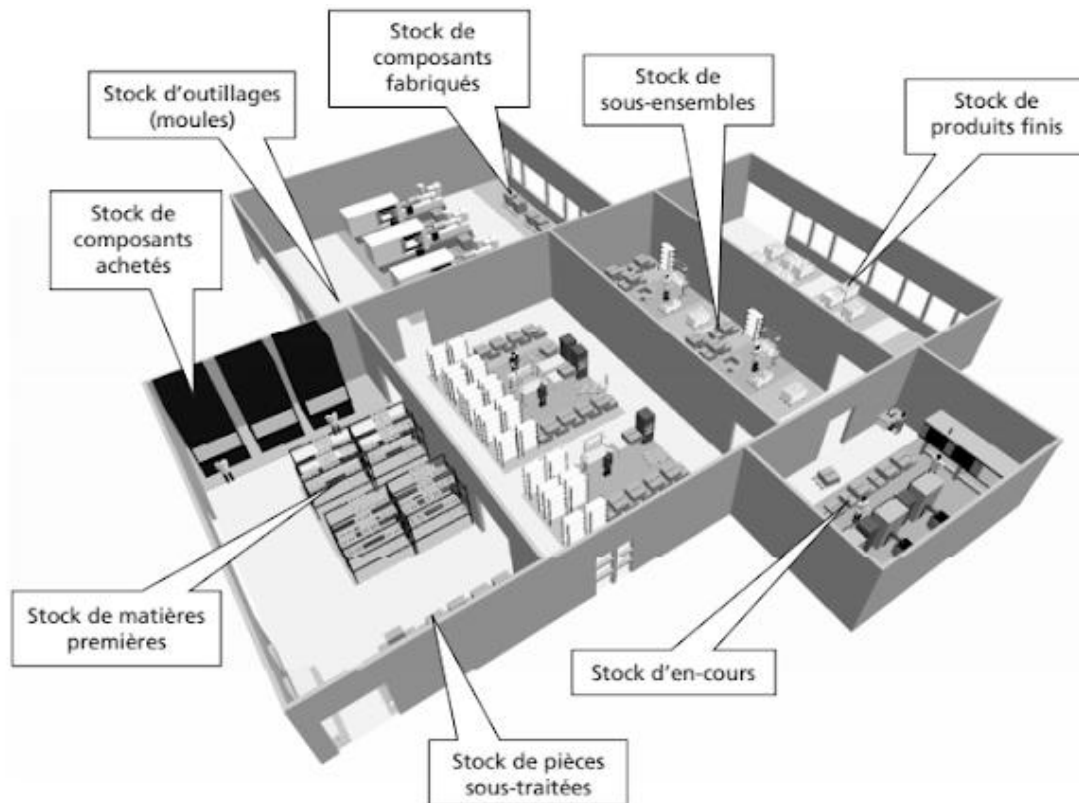
Il est destiné à remplacer les pièces qui risquent de se casser, sur une machine ou dans une installation particulière, et ainsi faire face aux conséquences d'accidents aléatoires ; La possession de ces pièces en stock se justifie par le souci d'assurer la continuité ou la sécurité de fonctionnement la plus possible en supprimant les délais de révision ou de révision à partir du moment de la fourniture de la pièce nécessaire.

1.3.5. Les déchets

Il provient de la fabrication (sciure, acier, etc.) ou de la récupération de démolition (ferraille, vieux plomb, etc.).

²⁰ GEORGE (Javel) : Organisation et gestion de la production, édition Dunod, 4ème édition, paris, 2010 page .30, 31.

Image 7 : Les différents types de stocks



Source : <https://www.lavieindustrielle.com/2018/11/differents-types-de-stocks.html>

2. La distribution et l'expression d'un besoins

La distribution comprend l'ensemble des fonctions, acteurs, circuits et canaux que nous allons étudier dans cette section. Elle évolue constamment au rythme des innovations technologiques et métiers. C'est un élément sur lequel les entreprises peuvent se différencier en choisissant une stratégie de distribution adaptée à leurs produits et à leurs clients.

2.1. Définition de la distribution

La distribution peut être définie comme l'ensemble des activités entreprises par le fabricant avec ou sans l'aide d'autres organisations depuis le moment où les produits sont finis jusqu'à ce qu'ils soient en possession du consommateur final et prêts à être consommés sur place au bon moment. Modèles et quantités correspondant aux besoins des utilisateurs.²¹

²¹ Marc Vandercammen, Nelly Jospin-Permet, « La distribution », de Boeck, p 2.

L'attribution couvre "toutes les opérations par lesquelles un bien est fourni en laissant la machine de production à l'utilisateur"²²

2.2. Rôle de la distribution

2.2.1. Pour le producteur

- Il est permis d'assurer le rythme uniforme du processus de fabrication tout au long de l'année ;
- Qu'elle le fait à des fins financières en tapotant les marchandises stockées sans s'assurer qu'elles seront vendues ;
- Permettre à l'usine de déplacer sa production partout en accord avec elle ;
- Vous participez également aux opérations publicitaires pour mieux vendre le produit.²³

2.2.2. Pour le consommateur

Il met à sa disposition, partout et souvent quelle que soit la saison, les biens qu'il désire en taille quantitative, et lui évite ainsi d'avoir à faire des achats importants et à fixer des sommes qu'il n'a peut-être pas... ce qui serait le cas s'il était s'adressant directement au producteur.

Enfin, disons que la répartition entre le producteur et l'utilisateur, peut jouer le rôle de porte-parole l'un de l'autre et avoir ainsi un rôle d'information vis-à-vis des deux partenaires.²⁴

2.3. Les types de distribution

2.3.1. La distribution par catalogue spécialisés

Une à deux fois par an, les grandes sociétés de catalogues distribuent plusieurs millions d'exemplaires de grands catalogues proposant une très large gamme d'articles. Les producteurs utilisent cette technique de vente lorsqu'ils souhaitent segmenter des cibles de clientèle et atteindre une rentabilité attractive souvent grâce à la diffusion de catalogues spécialisés.

²² P.L, Encyclopédie Universalis, Article distribution, Paris, corpus

²³ Anne-Sophie BINNINGER « La distribution, organisation et acteurs, développement d'une stratégie d'enseigne, marketing du point de vente, E-commerce et cross-canal. »Lextenso Edition, Paris 2013, p19.

²⁴ Idem.

2.3.2. La distribution multicanaux

La distribution multicanal est une politique de distribution qui comprend plusieurs canaux de distribution. C'est le cas, par exemple, dans les magasins physiques qui vendent également leurs produits en ligne.

L'utilisation de multiples canaux de distribution permet de développer des synergies commerciales et logistiques entre les canaux. Cependant, pour permettre un développement efficace et harmonieux et éviter les conflits entre canaux, l'entreprise doit tenir compte des fonctions de chaque canal.

2.3.3. La distribution par réunion

Ce type de distribution consiste à inviter des amis et des voisins à exposer des produits chez eux ou dans des hôtels et autres lieux publics ou lieux de travail.

Les produits vendus par le système sont généralement des produits d'entreprise à domicile, des cosmétiques ou des vêtements. Le système de distribution est très efficace et rentable.

2.3.4. La distribution multi niveaux

Il s'agit d'un mode de distribution qui permet à quiconque souhaite vendre une gamme de produits en s'approvisionnant directement auprès du fabricant et en créant un réseau de distribution à différents niveaux grâce à un système de parrainage en cascade.

Les producteurs privilégient cette méthode lorsqu'ils souhaitent externaliser la production c'est-à-dire lorsqu'ils ne distribuent pas eux-mêmes leurs produits.

2.3.5. La distribution par concessionnaire

Il s'agit du démarchage dans sa forme la plus courante, mais avec des caractéristiques, des nuances ou des subtilités propres à chacune des rares entreprises qui les pratiquent.

C'est une vente exclusive, notamment dans la distribution automobile. C'est-à-dire que le producteur choisit le distributeur qui ne fait que distribuer les produits.

Il s'agit de ventes à domicile dans leur forme la plus courante, mais avec des caractéristiques, des nuances ou des subtilités propres à chacune des quelques entreprises qui distribuent.

Conclusion

La gestion des stocks est un élément essentiel pour les entreprises car elles doivent disposer de stocks pour pouvoir fournir des équipements aux clients en fonction de leur demande. Ces actions doivent être bien réglementées si ce n'est pas le cas, l'entreprise peut avoir beaucoup d'actions qui ont des effets négatifs sur la rentabilité de l'entreprise ou une pénurie d'actions affectant le fonctionnement et l'image et la réputation de cette dernière.

Chaque organisation doit acheter, stocker et distribuer des biens, des matériaux (produits) et des services dans le cadre de ses activités. De plus, les organisations doivent gérer et surveiller les produits lorsqu'ils entrent et sortent du magasin ou de l'entrepôt. Les composants de la gestion de l'approvisionnement et des stocks sont des processus commerciaux critiques qui permettent aux organisations d'obtenir une valeur optimale pour les ressources dépensées en biens et services. Une gestion efficace des ressources par le biais de processus logiques d'approvisionnement, d'entreposage et de gestion des stocks contribue à la réalisation des objectifs opérationnels et stratégiques du projet et de l'organisation.

Chapitre 2

Les procédés de la gestion des stocks

Introduction

Quelque soit l'activité de l'entreprise, sa taille et son organisation, souvent la gestion des stocks occupe une place prépondérante dans la gestion globale. La performance et la compétitivité de l'entreprise peuvent être particulièrement renforcée s'il ya une bonne gestion des stocks. Ceci peut être une raison suffisante pour y porter une grande attention.

En définitive, 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.

La gestion des stocks regroupe l'ensemble des pratiques (techniques, méthodes, modèles) qui se diffèrent dans leur application d'une entreprise à une autre.

Ce chapitre représente en deux sections les principaux outils utilisés dans la gestion des stocks. Dans la première section nous présentons les méthodes de valorisation et d'évaluation de la gestion des stocks. Dans la deuxième section nous expliquons le contrôle, suivie des stocks et enregistrement comptable. Et enfin, dans la dernière section, nous parlerons de l'importance de la gestion des stocks dans une entreprise.

Section 1 : Les pratiques de la gestion des stocks

Les prix d’achat et les prix de vente ne sont pas toujours fixes, cependant, les entrées en stocks sont valorisées à leurs prix d’achat ou leur prix de production qui sont souvent différent à ceux des quantités stockées ce qui demande un nouveau calcul du prix unitaire. Dans la présente section nous allons expliquer les 3 méthodes de valorisation des stocks, parler de la nécessité d’une classification et expliquer la démarche à suivre pour effectuer une classification par l’utilisation de la méthode ABC.

1. La valorisation des stocks

Les stocks sont valorisés par la comptabilité de gestion à chaque étape du processus de production tenant compte de la sous activité. A l’entrée les stocks sont valorisés à leur coût d’achat et leur coût de production. A la sortie, l’entreprise a le choix entre trois principales méthodes de valorisation (FIFO, LIFO et PUMP)²⁵.

Image 8 : Valorisation des entrées et des sorties de stock



Source : réalisé par nos soins

1.1. Valorisation des entrées

Les entrées en stocks sont valorisées par leur coût d’acquisition et leur coût de production qui sont le résultat de l’addition de plusieurs éléments. Dans le cas où la rotation des stocks est trop longue il est nécessaire à tenir compte des coûts de stockage.

²⁵ https://www.flf.fr/breves/valorisation-des-stocks-l-entree-sortie_453.html, consulté le 06-06-2023

1.1.1. Le coût d'acquisition

C'est le prix d'achat du bien acquis additionné aux frais de transport, de manutention, des impôts... moins les taxes récupérables. Le calcul du coût d'acquisition devient de plus en plus complexe avec l'existence des frais d'accessoires d'achat qui comprend souvent des frais variables qui rendent le calcul de ce coût plus difficile.

1.1.2. Le coût de production

Le plan comptable général précise que le coût de production des stocks comprend les coûts directement liés aux unités produites et les frais généraux de production, variables ou fixes.

Les charges variables à incorporer dans les coûts de production des stocks dépendent directement ou indirectement du volume de production. Ce sont les matières et fournitures utilisées et valorisées à leur sortie de stocks ou encore la main d'œuvre.

Les frais généraux variables ou fixes sont des coûts indirects de production (La main d'œuvre indirecte, les amortissements, l'entretien des bâtiments en font partie).

1.1.3. La prise en compte de la sous activité dans l'évaluation des stocks

C'est aussi dans la détermination des coûts de production que le plan comptable général oblige à tenir compte de la sous-activité. Une sous-activité qui dépend du niveau normal d'activité, pas toujours facile à définir.

Dans le cas de sous activité, les frais fixes ne changent pas, ce qui change c'est leur affectation. C'est-à-dire, dans ce cas les frais fixes sont affectés à l'activité normale plutôt que à la sous-activité, dans le but d'obtenir des coûts unitaires qui ne tiennent pas compte de la variation d'activité.

1.2. Valorisation des sorties

Parmi plusieurs méthodes de valorisation des sorties, nous avons sélectionné 3 méthodes dont nous allons faire l'analyse²⁶ :

²⁶ André Marchal, Logistique globale « Supply Chain Management » ellipses, 2006, p, 178-180.

1.2.1. Méthode F.I.F.O (P.E.P.S)

Le sigle vient des initiales des mots anglais utilisés pour dénommer « First In, First Out » ce qui signifie en français « Premier Entré, Premier Sortie ».

Selon cette méthode, nous considérons que les premiers articles entrés dans les stocks sont les premiers à en sortir. Les sorties du magasin son en conséquence valorisée à des prix anciens imputés avec cette valeur au coût de revient.

1.2.2. Méthode L.I.F.O (D.E.P.S)

Comme pour la précédente méthode, le sigle vient de l'anglais (« Last In, Last Out ») ce qui signifie en français « Dernier Entré, Premier Sortie ».

Suivant cette méthode les premiers articles entrés dans les stocks sont les premiers à en sortir. Les magasiniers prenant les pièces qui se trouvent le plus à leur portée dans les casiers.

Cette pratique est très dangereuse surtout pour les articles périssables où elle est prohibée. Les sorties et les coûts de revient seront donc affectés de coûts relativement récents mais les stocks sont chiffrés à des valeurs anciennes. L'administration fiscale n'admet pas cette méthode pour valorisation des stocks.

C'est pourquoi elle est très peu utilisée dans les entreprises bien que la comptabilité analytique bénéficie d'une certaine liberté d'organisation.

1.2.3. Méthode de Prix Moyen Pondéré (P.M.P ou P.U.M.P)

Elle consiste à affecter, pour chaque article du stock, le prix moyen pondéré en divisant le coût total des entrées successives par la quantité entrée, et affecter le coût ainsi obtenu à chaque sortie. Il existe plusieurs variantes dont les deux principales sont le coût moyen pondéré de période et le coût moyen pondéré mobile.

1.3. Conséquences de choix de la méthode

Image 9 : Méthodes de valorisation des entrées et sorties de stock

	Périodes de hausse		Périodes de baisse	
	Stock M.P	Cout de revient	Stock M.P	Cout de revient
F.I.F.O	Proche du cout de remplacement	sous-valorisé	Proche du cout de remplacement	sur-valorisé
L.I.F.O	sous-valorisé	valorisé à un cout récent	sur-valorisé	valorisé à un cout récent
P.M.P	légèrement sous-valorisé		légèrement sur-valorisé	

Source : André Marchal, 2006

La méthode choisie entraîne une certaine valeur de stock et un coût de revient, donc une incidence directe sur le résultat même de l'entreprise. Ces conséquences doivent toutefois être jugées en fonction de l'évolution économique générale.

L.I.F.O qui suit le mieux les variations de coûts au niveau des coûts de revient. Les dirigeants d'entreprise auront aussi tendance à l'utiliser en comptabilité analytique en période de hausse puisqu'elle permet d'imputer aux coûts de revient les coûts proches de la réalité.

La méthode F.I.F.O va à l'encontre de l'évolution des coûts, c'est-à-dire, cout de revient est sous valorisé en périodes de hausse et sur valorisé en périodes de baisse. Elle ne donne donc pas des valeurs exactes des articles en stock

C'est enfin la méthode de P.M.P qui, proposant une valorisation intermédiaire entre les deux précédentes, recueille le plus d'avis favorable et en particulier celui de l'administration fiscale.

2. Les méthodes d'évaluation de la gestion des stocks

Dans cette section nous aborderons les méthodes d'évaluation de la gestion des stocks. Commençons tout d'abord par la présentation des principaux indicateurs de gestion des stocks puis les modèles de base de cette dernière.

2.1. Les principaux indicateurs de gestion des stocks

Les indicateurs de gestion des stocks peuvent être classés en deux catégories en fonction de leur objectif, présentées comme suite :

2.1.1. Pour éviter une rupture de stock

La rupture des stocks est considérée comme un problème major pour l'entreprise qui peut entraîner d'autres problèmes plus graves et plus compliqué. Pour éviter une rupture des stocks, le gestionnaire des stocks doit suivre d'une manière permanente l'évolution des indicateurs suivants :

2.1.1.1. Stock de sécurité

Afin d'éviter une rupture de stock, le gestionnaire des stocks définit un niveau de stock de sécurité supérieur à la demande moyenne habituelle prenant compte de délais de réapprovisionnement qui sont souvent imprévisibles.

Si de nombreuses techniques permettent de calculer un stock de sécurité, la plupart s'appuient sur des outils mathématiques relativement complexes. Une méthode de calcul simple permet de définir le niveau de stock de sécurité.

Si on connaît la demande moyenne et la demande maximale sur la période ainsi que le délai d'approvisionnement, on peut aisément définir le stock de sécurité requis avec la formule suivante²⁷ :

- **Formule 01** : *Stock de sécurité = (vente maximum x délais maximum) - (vente moyenne x délai moyen).*
- **Formule 02** : *Stock de sécurité (SS) = Vente Moyenne (VM) x Jours de sécurité*
- **Formule 03** : *Stock sécurité = Stock d'alerte - Stock minimum*

2.1.1.2. Stock minimum

C'est le niveau de stock pour couvrir la consommation de matière pendant le délai de livraison, il permet de poursuivre une activité normale pendant le délai de réapprovisionnement (entre la date de commande et la date de livraison), comme il permettra de ne pas descendre en dessous ce niveau et ainsi éviter la rupture de stock.

²⁷ Thierry Roques : Optimisez votre chaîne logistique *Prévoir la demande Gérer les approvisionnements et les stocks*, AFNOR Éditions et Livres à Vivre, édition 2015, p43.

On retiendra la formule : **Stock minimum = Stock d’alerte – Stock de sécurité.**

2.1.1.3. Stock d’alerte

Le stock d’alerte (encore appelé « stock critique ») est le niveau minimum de stocks devant déclencher un réapprovisionnement, afin d’éviter une rupture de stock.

On retiendra la formule :

$$\textit{Stock d’alerte} = \textit{Stock de sécurité} + \textit{Stock minimum}$$

2.1.1.4. Stock maximum

Le niveau de stock atteint son maximum au moment de la réception des commandes effectuées par l’entreprise et les quantités sont entrée dans les stocks. Pour le calculer il faut appliquer la formule suivante :

$$\textit{Stock maximum} = \textit{la quantité maximum} + \textit{stock de sécurité}$$

2.1.2. Pour vérifier la bonne gestion des stocks

Une bonne gestion des stocks permet à l’entreprise de devenir plus performante et compétitive. Pour vérifier si la gestion des stocks est bonne, quatre indicateurs de stocks doivent êtres calculé par le gestionnaire des stocks²⁸ :

2.1.2.1. Le taux de service

Le taux de service correspond au ratio entre commandes livrées dans les temps et le nombre de commandes totales. Il est aussi appelé le Taux de Service Logistique ou Service Rate. Pour l’obtenir, il vous suffit, sur une période donnée, de diviser les commandes livrées dans les temps par les commandes reçues.

Consultez ce taux de service une fois par semaine/mois au moins pour mesurer votre performance et vous construire un historique.

2.1.2.2. Le taux de disponibilité

L’indicateur du taux de disponibilité est utilisé principalement dans le secteur du détail et la distribution. Il correspond au pourcentage de produits disponibles à un instant T. pour le client.

²⁸ <https://www.manutan.fr/blog/methode-travail/suivre-la-performance-de-votre-entrepot/> consulté le 04-06-2023.

Exemple : dans les 100 produits présents dans mon catalogue/entrepôt, seulement 70 sont disponibles pour les clients. Le taux de disponibilité est de 70 % (70/100).

Le calcul du taux de disponibilité se fait à l'instant T, idéalement le jour même. Ensuite, vous pouvez réaliser des moyennes par jour. Ce calcul ne se fait que sur les références actives du catalogue. Les fins de série et les nouveaux produits pas encore en stock en sont exclus.

2.1.2.3. Le taux de rotation (dit aussi de couverture)

Le taux de rotation des stocks permet de suivre le nombre de jours moyen nécessaire pour que le stock s'écoule. Si la rotation de vos stocks est élevée, il sera prudent de faire attention aux risques de rupture.

Le calcul du taux de rotation des stocks se fait en deux temps, d'abord il faut calculer la quantité du stock moyen et sa valeur au prix de vente pour passer au calcul du taux de rotation, pour ce faire il faut utiliser les formules suivantes :

$$\text{Stock moyen} = (\text{stock du début} + \text{stock de la fin}) \div 2$$

$$\text{Taux de rotation des stocks} = \text{Chiffre d'affaires} \div \text{stock moyen (au prix de vente)}.$$

Au long de calcul il faut faire attention à l'utilisation des périodes de références identiques. Pour les articles d'une durée de vie très courte il est recommandé d'effectuer les calculs par mois ou par rapport à la durée de vie de l'article, pour les articles d'une durée de vie très longue il est conseillé d'effectuer les calculs sur des périodes relativement longues (une année par exemple). Enfin, il est recommandé de calculer cet indicateur en valeur pour éviter que des articles en grandes quantités impact les résultats du calcul.

Un taux de rotation très élevé est signe d'une bonne gestion des stocks.

2.1.2.4. Le taux d'occupation

Un indicateur qui nous permet de suivre en pourcentage l'espace disponible dans le magasin ou l'entrepôt. Il est calculé par la formule suivante :

$$(\text{Quantité moyenne stockée} / \text{capacité du magasin}) \times 100$$

Un taux de d'occupation supérieur à 85% signifie que le magasin ou l'entrepôt est trop plein pour effectuer une nouvelle commande ou recevoir des nouvelles quantités.

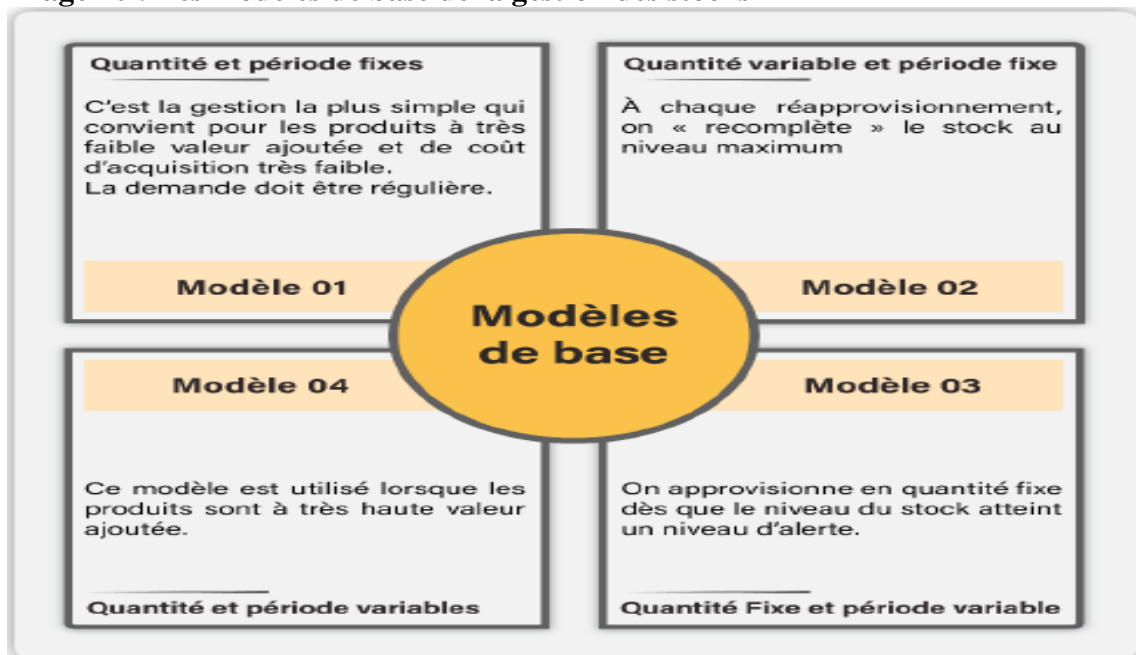
Enfin, il est recommandé, d'utiliser tous ces indicateurs pour construire un tableau de bord pour suivre en mieux l'évolution de l'état de stock, de garantir sa bonne gestion et d'intervenir avant qu'un problème de stockage se déclenche.

2.2. Les modèles de gestion des stocks

Pour gérer un stock, deux questions fondamentales se posent²⁹ :

- **Quand commander ?**
 - Soit le gestionnaire passe une commande à périodicité fixe (une fois par semaine, mois...).
 - ou lorsque le niveau de stock atteint le seuil d'alerte « stocks d'alerte ».
- **Combien commander ?**
 - Soit la commande survient lorsqu'un stock minimum est atteint et on approvisionne la même quantité.
 - Soit la passation de commande a lieu à périodicité fixe et on approvisionne des quantités différentes d'une commande à l'autre.

Image 10 : Les modèles de base de la gestion des stocks



Source : Réalisé par nos soins

²⁹ Philippe Arnould, Jean Renaud, Guide de la gestion industrielle « principes, méthodes et outils », AFNOR éditions, 2008, P, 78-82

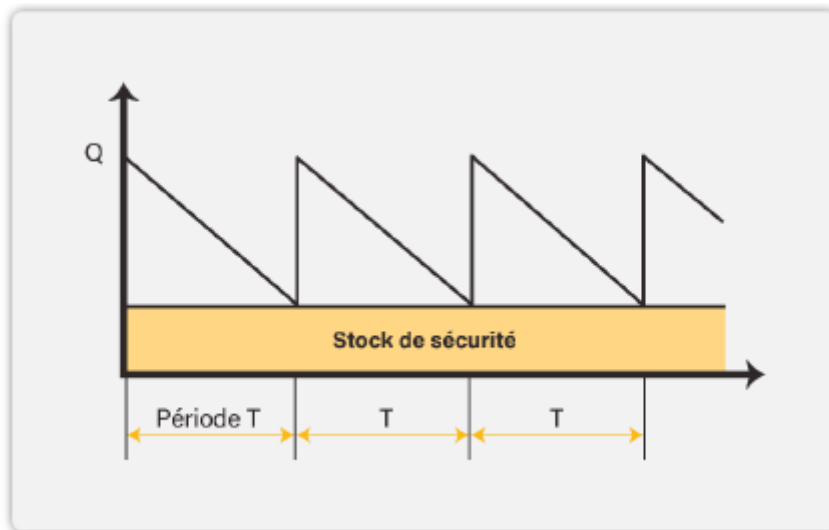
Quel que soit le modèle utilisé, deux objectifs sont recherchés :

- minimiser le coût d’approvisionnement, c’est-à-dire l’ensemble des coûts d’achat, de commande, de stockage et de pénurie dans le cas où le prix d’achat est constant,
- assurer un taux de service maximum : ce taux se mesure en nombre d’articles fournis par rapport au nombre d’articles demandés.

2.2.1. Méthode de réapprovisionnement fixe (quantité et période fixes)

Ce type de gestion est couramment utilisé pour les produits de catégorie C (classement ABC) et ne s’applique qu’à des articles de consommation continue et très régulière. À des périodes fixes (à déterminer par le client ou imposées par le fournisseur), on commande des quantités fixes (quantité économique, par exemple), comme les produits suivants : produit d’entretien, rondelle, vis... Un stock de sécurité est calculé pour satisfaire la demande entre deux commandes et en cas de légère variation de la demande « figure 6 ».

Image 11 : Réapprovisionnement fixe



Source : Philippe Arnould, Jean Renaud, 2008

Si la quantité économique est utilisée, la période économique sera :

$$QE = \sqrt{\frac{2.D.Cl}{a.t}} \qquad PE = 12 \sqrt{\frac{2.Cl}{t.D.a}}$$

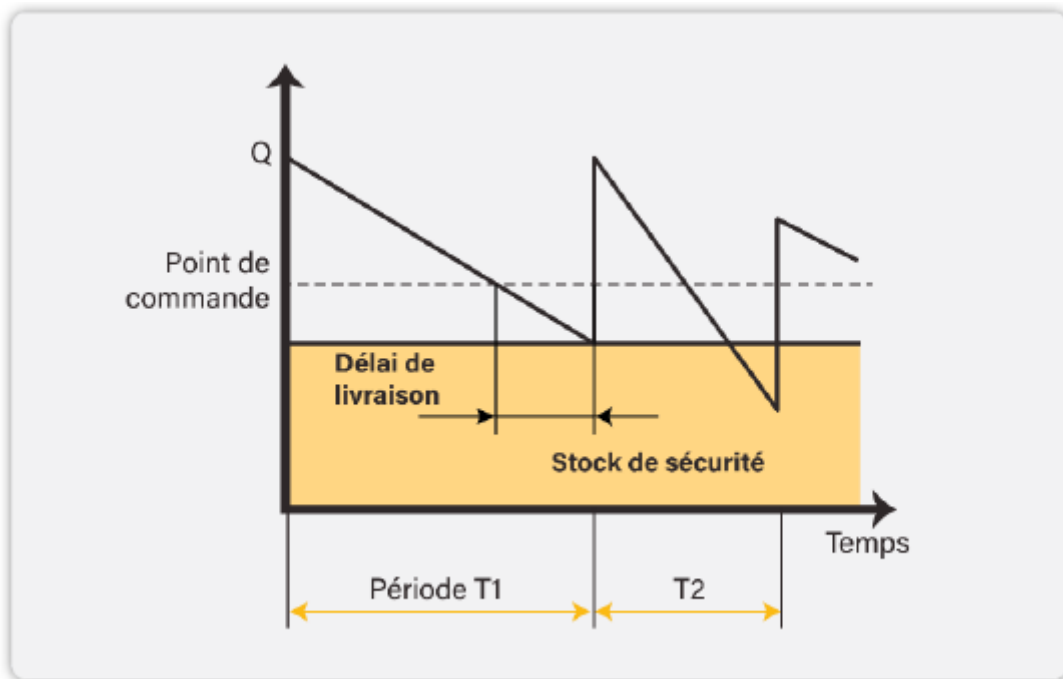
2.2.2. Méthode du point de commande (quantité fixe et période variable)

Ce type de gestion consiste à commander la même quantité dès que le niveau de stock atteint un seuil minimum à définir, c'est la méthode dite du point de commande « figure 7 ».

On détermine :

- La quantité fixe à commander (économique par exemple),
- Le seuil d'alerte (le point de commande) qui est égal à la demande moyenne de l'article pendant la durée de réapprovisionnement auquel on ajoute le stock de sécurité éventuel.

Image 12 : Méthode du point de commande



Source : Philippe Arnould, Jean Renaud, 2008

Niveau du point de commande : $Du \cdot DL + Ss$, avec :

Du = demande unitaire moyenne par unité de temps

DL = délai d'approvisionnement de l'article

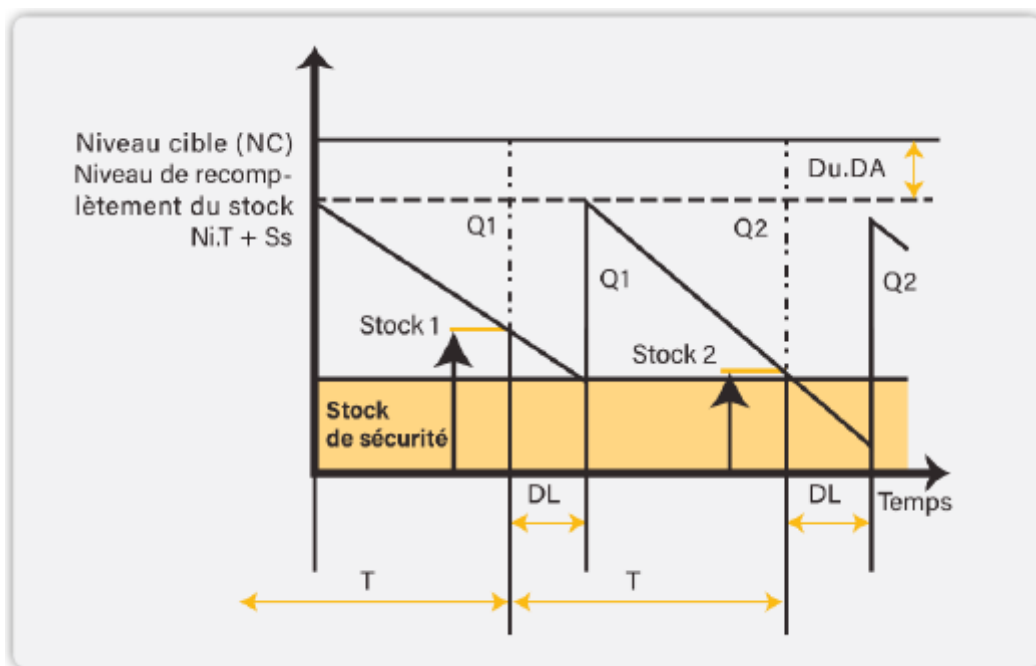
Ss = stock de sécurité

Note : Cette méthode est utilisée lorsque la demande est très variable dans le temps. La surveillance automatique du seuil est possible informatiquement. Le fournisseur doit livrer suivant des périodes variables

2.2.3. Méthode de reapprovisionnement (quantité variable et période fixe)

À des périodes fixes, il s'agit de « reapprovisionner » le stock initial « figure 8 ». Le niveau de ce stock (cible) est obtenu en tenant compte de la demande par unité de temps (Du) et de la durée entre deux commandes (T).

Image 13 : Méthode de reapprovisionnement



Source : Philippe Arnould, Jean Renaud, 2008

Niveau cible NC : $Du \cdot (T + DL) + Ss$, avec :

Du = demande moyenne par unité de temps

T = période de consommation (entre deux commandes)

DL = délai d'approvisionnement

Ss = stock de sécurité

Quantité à commander à l'instant (i) : $Qi = NC - \text{stock (i)}$, avec :

Q_i = quantité à commander

NC = niveau cible (utilisé pour déterminer Q_i)

Stock (i) = niveau de stock physique à l'instant i

Note : Le niveau cible ne peut être atteint que si la consommation pendant le délai de réapprovisionnement est nul. La formule de la période économique peut être utilisée dans ce modèle de gestion. En cas de fortes irrégularités de la demande, il est préférable d'utiliser le modèle point de commande, car il nécessite un stock de sécurité moins important.

2.2.4. Méthode d'approvisionnement (quantité et période variables)

Cette méthode de gestion correspond à des produits de la classe A (classement ABC). Ils sont généralement coûteux et à fort risque de non consommation. Cela ne concerne que très peu d'articles qu'il faut gérer (souvent manuellement) avec attention.

Section 2 : Contrôle, suivie des stocks et enregistrement comptable

Les mouvements de stock connaissent certains moments critiques qui de façon spontanée provoquent des dispositions adéquates de suivi afin de d'éviter soit des erreurs de comptage (inventaire, réception des livraisons, visite des clients, conservation de stock, préparation de livraison, couverture de risque de vol ou d'incendie). A cet effet, le stock est suivi et contrôlé au jour le jour à l'aide des fiches de stock ou d'un compte d'inventaire et pour les cas de gestion manuelle de stock par simple constatation et inscription du mouvement en sortie comme en cas de gestion informatisée de stock. Pour l'un ou l'autre des cas, il est pratiqué un inventaire physique à la fin de chaque exercice.

1. Contrôle à partir des fiches de stocks

La fiche de stock est un document sur lequel sont ressortis les différents stocks que l'on retrouve dans l'entreprise (en quantité et en valeur) et ces différents mouvements d'entrée et de sortie. Il n'existe pas de tracé type car chaque entreprise présente sa fiche en fonction des catégories de stock qu'elle dispose.

2. Suivre d'inventaire physique de stock

L'inventaire physique est défini comme étant l'opération qui consiste à relever tous les éléments du patrimoine de l'entreprise en mentionnant la nature, la quantité et la valeur de chacun d'eux à la date d'inventaire.

C'est un inventaire extracomptable. Il est réalisé en deux étapes à savoir :

- L'organisation des équipes d'inventaire et l'affinement des documents d'inventaire : avant la date de début du déroulement des opérations d'inventaire, le responsable de l'organisation comptable constitue des équipes de 3 et 4 personnes chargées de réaliser l'inventaire et d'établir une liste complète des divers éléments du stock.
- Les constats d'inventaire : le dénombrement des actifs ; l'inventaire peut donner lieu à 3 types de constat :
 - a. **L'existant en stock égale au solde théorique issu de la comptabilité** : c'est le cas généralement souhaité qui ne pose pas de problème particulier.
 - b. **L'existant en stock est supérieur ou inférieur au solde théorique** : il convient de faire des recherches aussi bien dans la comptabilité que dans la tenue du

magasin de manière à trouver l'origine de l'écart constaté et de procéder à la régularisation de l'anomalie.

- c. L'existant en stock n'a plus de valeur marchande** : c'est le cas des stocks détériorés et dans ce cas, des procédures particulières doivent être mise en œuvre pour assurer une communication financière sincère dans la recherche de la livraison d'une image fidèle du patrimoine.³⁰

2.1. Définition de l'inventaire

L'inventaire des stocks est une obligation pour toutes les entreprises en Algérie. L'inventaire consiste à identifier, compter et évaluer les stocks. Il faut déterminer quantitativement les stocks existants. Les matières premières, les marchandises en cours de production et les marchandises pas encore vendues ou livrées sont prises en compte dans l'inventaire des stocks. Le stock physique est comparé au stock théorique. En cas de différence, on parle d'écarts d'inventaire.

Une gestion des stocks efficace permet de faciliter la réalisation de l'inventaire. Cela passe notamment par un bon étiquetage des produits et une organisation millimétrée des différents types de stocks.

Il existe différents types de méthodes d'inventaire qui varient en fonction de la périodicité de la réalisation ou du type de marchandises. Les entreprises ont ainsi le choix de réaliser : un inventaire permanent, un inventaire annuel, un inventaire tournant ou un inventaire intermittent.³¹

2.2. Les types d'inventaire

2.2.1. L'inventaire permanent

Également connu sous le nom d'inventaire informatique, l'inventaire permanent permet de connaître en temps réel vos stocks. En effet, chaque entrée et sortie de produit est visible immédiatement. Le stock est actualisé après chaque opération d'achat et de vente. Grâce à l'inventaire permanent, vous avez une vision continue des stocks disponibles.

Cette méthode vous permet de toujours avoir vos stocks à jour. Les ruptures ou excès de stocks sont ainsi limités.

³⁰ Le droit comptable OHADA dans son article 17 alinéa 6

³¹ Paul Fournier, Jean-Pierre Ménard : Gestion de l'approvisionnement et des stocks [4e édition.]

L'inventaire permanent est un choix astucieux pour les entreprises qui souhaitent connaître la quantité et la valeur des stocks en inventaire à tout moment.

Toutefois, ce type d'inventaire des stocks est lourd à mettre en place. Il est donc particulièrement adapté pour les entreprises ayant peu de stock car les rotations sont moins fréquentes. L'inventaire permanent nécessite une gestion numérique avec l'utilisation d'un logiciel.

2.2.2. L'inventaire annuel

L'inventaire annuel est un type d'inventaire des stocks à réaliser lors de la clôture des comptes de l'entreprise.

Cette opération est effectuée une fois dans l'année et généralement au mois de décembre. L'objectif est de confirmer les résultats issus de l'inventaire comptable. Cet inventaire des stocks est chronophage puisque toutes les références stockées sont comptées. Généralement, l'entreprise met en pause son activité de production durant quelques jours afin de procéder au comptage. Cela est donc coûteux.

De plus, du personnel supplémentaire est recruté afin d'aider l'effectif de base à réaliser cet inventaire. Tous les salariés, peu importe leurs fonctions, participent à l'inventaire annuel. Une bonne préparation est ainsi nécessaire pour effectuer un inventaire annuel.

L'inventaire annuel est sans doute l'inventaire des stocks le plus laborieux.

2.2.3. L'inventaire tournant

Les deux types d'inventaires des stocks détaillés précédemment peuvent vous sembler trop lourds, financièrement et humainement, à réaliser.

L'inventaire tournant est une méthode plus simple mais tout aussi efficace. L'inventaire tournant est planifié périodiquement. Vous l'effectuez à votre rythme en comptant une ou plusieurs parties de vos références tout au long de l'année. Cela allège votre charge de travail par rapport à un inventaire annuel. En effet, vous n'avez pas besoin de suspendre votre activité ou de recruter du personnel occasionnel. Avec cette technique d'inventaire des stocks, vous actualisez régulièrement les quantités de stocks disponibles. Vous avez donc une vision globale de votre marchandise ce qui vous permet d'éviter les ruptures de stocks. Vous pouvez également corriger les erreurs de comptage plus rapidement.

2.2.4. L'inventaire intermittent

Enfin, vous pouvez opter pour l'inventaire intermittent si vous n'avez pas les moyens de contrôler vos stocks en permanence.

Cet inventaire des stocks s'effectue uniquement en début d'exercice et en fin d'exercice comptable. Il permet de déterminer les variations de stocks en supprimant le stock initial en fin d'exercice afin de le faire apparaître sur le stock final. Les marchandises ne sont donc pas comptées à échéances régulières. Cette méthode de gestion des stocks occasionnelle est simple à mettre en place. Elle est également abordable puisqu'elle ne nécessite pas d'investissement particulier.

Cependant, l'inventaire intermittent présente des désavantages :

- Cette méthode de comptage est moins précise que celles évoquées précédemment ;
- Souvent réalisé manuellement, l'inventaire intermittent engendre plus d'erreurs.

2.3. Le rôle de l'inventaire

2.3.1. Identifier les problèmes de démarques inconnues

Le vol est une réalité dans le commerce de détail, il impacte vos inventaires et occasionne des écarts. Il est impossible de stopper le vol à l'étalage, mais avec un état des lieux régulier, vous pourrez renforcer la sécurité pour dissuader les employés et les clients de voler. Un état des lieux réalisé régulièrement mettra en évidence les stocks endommagés, les commandes non traitées ou manquantes et les mauvaises pratiques de contrôle des stocks.

2.3.2. S'assurer que les objectifs opérationnels sont atteints

Des différences dans vos stocks équivalent à des écarts dans vos données financières. Pour atteindre vos objectifs en termes de chiffre d'affaires, il est préférable d'identifier les anomalies très tôt, si possibles avant la fin d'un exercice, pour avoir le temps de mettre en place un plan d'action.

2.3.3. Déterminer la performance des produits

Il est important de savoir identifier les produits qui se vendent et ceux qui ne se vendent pas. Un inventaire permettra de mettre en évidence :

- les stocks d'invendus, liés à des prix trop élevés ou à un mauvais emplacement ;

- les ruptures de stocks, pour des produits très prisés ou positionnés au bon emplacement.

2.3.4. Maximiser les processus de commande

L'inventaire mettra en évidence les ruptures de stock, un cas de figure classique en rayon mais qui s'avère néfaste en termes de ventes et d'image de marque de l'entreprise. Il est donc nécessaire de posséder une bonne visibilité à long terme pour anticiper tout retard de livraison ou toute livraison endommagée.

2.3.5. Renforcer vos stratégies de prix

Un inventaire de stocks régulier permettra de mettre en évidence l'état de vos finances. Il vous permettra d'analyser vos ventes, vos bénéfices, vos pertes, vos invendus... et de revoir vos stratégies de prix pour maximiser vos profits.³²

3. Enregistrement comptable des stocks

Les stocks constituent la classe 3 dans le SCF :

Classe 3 - Comptes de stocks et en-cours

30 : Stocks de marchandises

31 : Matières premières et fournitures

32 : Autres approvisionnements

321 : Matières consommables

322 : Fournitures consommables

326 : Emballages

33 : En cours de production de biens

331 : Produits en cours

335 : Travaux en cours

34 : En cours de production de services

³² <https://www.rgis.fr/perspectives-de-lindustrie/pourquoi-linventaire-de-stock-est-il-important#>

341 : Etudes en cours

345 : Prestations de services en cours

35 : Stocks de produits

351 : Produits intermédiaires

355 : Produits finis

358 : Produits résiduels ou matières de récupération (déchets, rebuts)

36 : Stocks provenant d'immobilisations

37 : Stocks à l'extérieur (en cours de route, en dépôt ou en consignation)

38 : Achats stockés

380 : Marchandises stockées

381 : Matières premières et fournitures stockées

382 : Autres approvisionnements stockés

39 : Pertes de valeur sur stocks et en cours

390 : Pertes de valeur sur stocks de marchandises

391 : Pertes de valeur sur matières premières et fournitures

392 : Pertes de valeur sur autres approvisionnements

393 : Pertes de valeur sur en cours de production de biens

394 : Pertes de valeur sur en cours de production de services

395 : Pertes de valeur sur stocks de produits

397 : Pertes de valeur sur stocks à l'extérieur.

3.1. Achat de marchandises

		Date		
380			Achats de marchandises stockées	
44566			TVA déductible	
	401		Fournisseurs de stocks	
			(Facture n°...)	
30			Stocks de marchandises	
	380		Achats de m/ses stockées	
			(Stockage de marchandises)	
401			Fournisseurs de stocks	
	512 où 53		Banque où caisse	
			(Règlement fournisseurs)	

3.2. Production

		Date	
603		Variations des stocks	
	31	Stocks de matière première et fournitures	
		(Sortie de Stocks)	
355		Date	
		Stocks de produits finis	
	724	Variation de stocks de produits	
		(Entrée en stocks des produits finis)	

3.3. Vente de marchandises

		Date	
411		Clients	
	700	Ventes de marchandises	
	44571	TVA collectée (Facture N°...)	
		Date	
600		Achats de marchandises vendues	
	30	Stocks de marchandises (Sortie de stocks)	
		Date	
53 où 512		Caisse où banque	
	411	Clients (Versement clients)	

Section 3 : Le lien entre la gestion des stocks et la performance de l'entreprise

Le cycle d'exploitation correspond au déroulement de l'activité régulière et récurrente de l'entreprise. La dynamique des flux liés à la gestion des stocks dans l'entreprise conduit à s'interroger sur sa performance, dans le but d'assurer la continuité normale de l'activité de l'entreprise. Pour pouvoir vérifier cela, nous pouvons faire recours à la méthode des ratios.

1. Les ratios de gestion

Les ratios de gestion sont parallèlement appelés ratios de rotation ou ratios de délai d'écoulement. Un ratio de rotation mesure le nombre de fois qu'un élément de stock d'actif ou de passif est renouvelé au cours d'un exercice. Un délai d'écoulement est la durée, c'est-à-dire la fraction d'exercice, que met un élément de stock pour se renouveler. L'un est donc tout simplement l'inverse de l'autre. Il est identique de dire qu'un stock « tourne » quatre fois par an ou que son délai d'écoulement moyen est de trois mois.

1.1. Définition des ratios

D'après Hubert : « Un ratio de rotation est le rapport d'un flux mesuré pendant une période sur un encours de stock. Un ratio de délai d'écoulement est donc un encours de stock divisé par un flux multiplié par un facteur de proportionnalité pour exprimer ce ratio, non pas en fractions de périodes, mais en jours ou en mois. Il est d'usage, parce que c'est plus parlant, d'exprimer les délais d'écoulement en jours sur la base d'une année financière de 360 jours »³³.

Un ratio peut également être défini comme :

« Un rapport significatif entre deux grandeurs cohérents ou corrélés, mettant toujours en jeu deux éléments (il est composé d'un numérateur et d'un dénominateur pouvant évoluer différemment). Il s'exprime en pourcentage (résultat/ventes, par exemple) ou avec un nombre (capitaux propres/dettes) ou en jours (stocks/chiffre d'affaires). Les ratios constituent un outil puissant d'analyse »³⁴.

³³ B. Hubert : «Analyse financière, information financière diagnostique et évaluation», 4ème Edition, Edition DUNOD, paris, P227.

³⁴ P. CABAN : «L'essentiel de la finance à l'usage des managers», 2ème Edition, Edition d'organisation, 2004, P328.

1.2. Le rôle des ratios

L'étude des ratios permet :

- de suivre et de mesurer l'évolution des performances économiques et financières ainsi des structures de l'entreprise dans le temps ;
- de suivre et de mesurer le risque de défaillance ;
- d'effectuer des comparaisons interentreprises de même secteurs d'activité ;
- permet aussi de se référer à des ratios standards.

1.3. Les types de ratios de rotation

On trouve, usuellement, trois ratios de délai d'écoulement concernant les grands types d'emplois et de ressources liés au cycle d'exploitation :

- le délai d'écoulement des stocks ;
- l'écoulement des créances clients ;
- le délai moyen des dettes fournisseurs.

1.3.1. Les ratios de rotation des stocks

Ce ratio traduit la vitesse de rotation des stocks. Plus il est élevé, plus l'entreprise fait tourner rapidement ses stocks³⁵. On peut l'exprimer en jours d'écoulement, Il peut être représenté par les formules suivantes :

- **Délai de rotation des stocks de marchandises**

$$= \frac{\frac{\text{stock initial} + \text{stock final de marchandises}}{2}}{\text{achat de marchandises HT} + \text{stock initial} - \text{stock final}} \times 360$$

Le numérateur et le dénominateur doivent être cohérents entre eux. Si les stocks incluent des frais d'achats, ceux-ci doivent figurer avec les achats HT.

- **Délai de rotation des stocks de matières premières (et consommations intermédiaires)**

$$= \frac{\frac{\text{stock initial} + \text{stock final de matières}}{2}}{\text{achat de matières HT} + \text{stock initial} - \text{stock final}} \times 360$$

³⁵ Idem

A l'instar des marchandises, le dénominateur indique bien la consommation de l'exercice.

- **Délai de rotation des stocks de produits finis**

$$= \frac{\frac{\text{stock initial} + \text{stock final de produits}}{2}}{\text{vente de produits HT} - \text{stock initial} + \text{stock final}} \times 360$$

C'est d'ailleurs le même principe pour les produits semi-finis.

Ce ratio indique la période nécessaire pour transformer le stock en chiffre d'affaire. Plus la rotation sera rapide, plus elle sera l'indice que l'entreprise transforme rapidement ses stocks (matières premières), donc vend plus vite. Lorsque ce ratio est encaissé plus vite, l'entreprise récupère aussi vite les capitaux investis dans ce stock.

Stock en baisse=BFR en baisse= moins de besoins de trésorerie (toute chose égale par ailleurs).

1.3.2. Le ratio de recouvrement des créances

Ce ratio représente la durée moyenne du crédit clients accordé par l'entreprise à ses clients. Plus cette durée est importante, plus le besoin en fonds de roulement est élevé.

Les créances clients étant inscrites au bilan TVA incluse, il faut considérer le chiffre d'affaires toutes taxes incluses (CA TTC). Un autre retraitement consiste à ajouter aux créances clients les effets escomptés non échus figurant dans le hors-bilan, afin d'obtenir le crédit réel accordé par l'entreprise à ses clients. Il est représenté par l'équation suivante :

$$\text{Durée moyenne du crédit client} = \frac{\text{Créances clients} + \text{EENE}}{\text{Chiffre d'affaire (TTC)}} \times 360 \text{ jour}$$

Il indique le temps moyen qui s'écoule entre la vente et le règlement à l'entreprise par les clients. En le comparant aux autres entreprises du même secteur d'activité, on dit que la situation de l'entreprise est favorable si la durée est inférieure aux durées moyennes normales.

1.3.3. Le ratio de règlement des dettes fournisseurs

Ce ratio permet de mesurer la ressource financière correspondant au crédit obtenu par l'entreprise chez ses fournisseurs.³⁶ Il se calcule hors taxes.

$$\text{La durée moyenne du crédit fournisseur} = \frac{\text{Dettes fournisseurs} + \text{Effets à payer}}{\text{Achats annuels(TTC)}} \times 360 \text{ jours}$$

Il indique le délai de paiement accordé par les fournisseurs à l'entreprise, en le comparant aux autres entreprises du même secteur, son rotation est favorable quand la durée est supérieure aux durées moyennes normales.

2. L'impact de la gestion des stocks sur la performance de l'entreprise

La gestion de stocks est une étape incontournable qui reste au cœur des préoccupations de tout gestionnaire qui veut piloter son entreprise vers la performance. Mais son approche diffère selon qu'il s'agit d'une entreprise commerciale, industrielle ou de service.

La rotation est l'une des mesures de l'efficacité de la chaîne logistique les plus utilisées. Une faible rotation des stocks est fréquemment associée à un sur-stock et à la présence d'un stock mort (ou stock immobile). Les faibles rotations entraînent également des problèmes de liquidité et une pression accrue sur le fonds de roulement.

Cependant, une rotation des stocks élevée est généralement positive car elle indique que les marchandises se vendent rapidement. Elle peut découler d'une bonne gestion des stocks mais peut également indiquer un stock de sécurité insuffisant.

Le concept de performance fait référence, non seulement à un jugement sur un résultat mais également à la façon dont ce résultat est atteint, compte tenu des conditions et des objectifs de réalisation.

3. L'effet de la gestion des stocks sur la fonction production

Le flux des matières dans le processus de production fait apparaître un lien étroit entre la gestion de production et la gestion des stocks. Par exemple, la taille des stocks de matières premières et les ordres de fabrication sont déterminés par le plan de production, tandis que le mode de production détermine le volume des stocks d'en-cours.

³⁶ P. CABAN, Op cit, P 333.

Le principal indicateur de pilotage est le niveau des stocks. Il existe trois grandes sortes de stocks :

- les stocks de matières (matières premières et autres matières de base, pièces achetées, fournitures diverses) ;
- les en-cours, c'est-à-dire les produits en cours de transformation à tous les stades de processus de production ;
- les stocks de produits finis, qui comprend les produits finis, les produits en attente de commande ou d'expédition.

3.1. Le stock de matières

Le niveau des stocks est déterminé par la qualité des produits que l'entreprise doit conserver en permanence en magasin ainsi que les stocks de produits à acheter pour répondre à des demandes spécifiques.

Les matières et les pièces utilisées constamment et qui ne risquent pas de se dégrader pendant le stockage sont stockées en permanence.

En revanche, les produits comparativement coûteux et qui ne sont utilisés qu'occasionnellement sont généralement commandés au fur a mesure des besoins.

Cette démarche est généralement celle qui convient le mieux pour les articles onéreux, sous réserve que ce mode d'approvisionnement n'interfère pas avec le processus de production.

Les matières sont souvent divisées en trois classes appelées (A, B, C) dans l'ordre décroissant de leur valeur de consommation annuelle ou selon d'autres critères, pour favoriser une gestion précise.

C'est ce que l'on appelle parfois la gestion des stocks basée sur le classement (A, B, C) comme le montre le tableau suivant :

Tableau 3 : Classification des stocks selon la méthode ABC.

Classe	Articles	Gestion
A	Articles couteux à stocker (articles chers, articles consommés en grande quantité).	Gestion rigoureuse de stocks pour éviter le gaspillage ou les pertes, la procédure de paiement est étroitement surveillée. Méthodes de réapprovisionnement à intervalle fixe.
B	Articles au coût de stockage modéré.	Un système d'approvisionnement a qualité fixe se déclenche chaque fois que le niveau des stocks tombe sous un niveau prédétermine.
C	Articles nombreux mais pas coûteux à stocker. Articles bon marché, articles consommés en petites quantité.	Gestion simplifiée, sans contrôle unitaire à l'entrée, etc.

Source : Construction par nous même.

3.2. Stocks d'en-cours

Les en-cours sont toutes les matières et pièces en cours de transformation et qui n'ont pas encore atteint le stade final de processus de production. Lorsque les opérations de transformation sont longues les en-cours peuvent devenir très onéreux en termes de capital immobilisé, pour cette raison, ils doivent être maintenus au minimum.

Plus le stock d'en-cours est important, plus la durée de production est longue. Cette durée peut être définie de la manière suivante :

Durée de production = temps de transformation + temps d'attente.

L'un des moyens les plus efficaces pour abaisser le niveau des stocks d'en-cours est de réduire le temps d'attente.

En règle générale, le temps d'attente est le facteur qui contribue le plus fortement au niveau des stocks d'en-cours. Pour pouvoir le maîtriser et le réduire, il est essentiel de tenir des fiches de stocks précises. Ces fiches peuvent être utilisées pour :

- éviter les retards dans le découlement de la production et les ruptures de stocks ;
- suivre les progrès de la production et ajuster en conséquence la gestion de la sous-traitance, des heures supplémentaires, des taux d'activité, etc.

- maintenir une charge de travail équilibré entre les activités, en accord avec le programme de travail journalier ;
- contrôler avec précision la livraison des pièces sous-traitées ;
- promouvoir la mise en règle pour augmenter le nombre de composants communs à plusieurs produits et les produits semi-finis ;
- suivre l'évaluation des stocks d'en-cours.

3.3. Stocks de produits finis

Les stocks de produits finis peuvent être constitués pour répondre immédiatement aux commandes des clients et, par conséquent, améliorer la qualité du service offert. Toutefois, si ces stocks sont trop importants, le capital immobilisé qu'il représente est excessif et la performance globale de l'entreprise risque d'être affectée.

Il peut y avoir une accumulation de produits finis dans le cas d'une production en discontinu par atelier ou d'une production à la commande, si la cadence de production est supérieure à celle des livraisons.

Les pertes qu'entraînent les stocks de ce type ne sont cependant pas très élevées. Des problèmes plus graves se produisent dans la production par série répétitives dans laquelle le niveau des stocks de produits finis est déterminé par les prévisions en matière de demande et le plan de production qui en découle.

Conclusion

La gestion des stocks joue un rôle important sur la performance de l'entreprise et pour avoir une entreprise performante, il faut maîtriser les techniques et les mécanismes qui régissent la gestion des stocks.

Une bonne gestion des stocks consiste donc à planifier et à mettre en œuvre une méthode pour maximiser la rentabilité.

Il est important également d'évaluer la rotation des stocks parce que le niveau de rotation génère des bénéfices bruts. En effet, plus la rotation est rapide, plus le bénéfice est meilleur et inversement ; plus la rotation est lente, moins la rentabilité est bonne.

Pour avoir une bonne gestion des stocks nous devons choisir les bons outils, les bonnes techniques et les bonnes pratiques, mais cela ne suffit pas tout seul sans avoir recruté la bonne personne chargée de leur application d'une façon efficace et rigoureuse.

Comme conclusion de chapitre, la valorisation des entrées en stock est faite à la base de leur coût d'acquisition et leur coût de production, la valorisation des sorties est faite par trois méthodes (FIFO, LIFO, PUMP) l'entreprise doit choisir celle qui lui convient le plus.

Pour pouvoir gérer un grand nombre d'article, une classification ABC est nécessaire, pour détecter les articles qui sont prioritaires et appropriés à chacun d'eux une gestion différente de l'autre.

Comme un tableau de bord d'une voiture, l'évaluation par les indicateurs de gestion des stocks nous permet d'observer le problème dès son apparition et de réagir avant qu'il impacte les autres éléments de l'organisation et avant que la situation devienne très complexe.

Chapitre 3

Le système de gestion des stocks de CEVITAL

Introduction

L'objectif de notre cas pratique au niveau de l'unité « LALLA KHEDIDJA » était de voir la réalité et l'importance de la gestion des stocks dans l'entreprise à travers l'étude empirique que nous avons effectué au sein de cette dernière tout en essayant de faire des rapprochements entre nos connaissances et les méthodes de gestion utilisées dans l'unité LALLA KHEDIDJA.

Pour atteindre notre objectif nous allons en premier lieu faire une présentation générale de CEVITAL, par la suite nous présentons l'unité LALLA KHEDIDJA où nous allons effectuer notre stage et enfin nous ferons une description du service magasinage (stockage) tout en signalant ces différentes étapes.

Section 1 : Présentation générale de la société CEVITAL

CEVITAL SPA, compte parmi les entreprises Algériennes qui ont vu le jour dès l'entrée de notre pays en économie de marché, elle a été créée par des fonds privés en 1998.

CEVITAL SPA contribue largement au développement de l'industrie agroalimentaire nationale, elle vise à satisfaire le marché national et à exporter le surplus en offrant une large gamme de produits de qualités.

1. Présentation de CEVITAL SPA

CEVITAL, le premier groupe privé en Algérie, reste la troisième plus grande entreprise algérienne seul SONATRACH et NAFTAL réalisent un meilleur chiffre d'affaires. C'est ce qu'on peut retenir du dernier classement (2014) des 500 premières entreprises africaines de jeune Afrique SONATRACH reste le numéro 1 en Afrique avec un chiffre d'affaire de 69 milliards de dollars.

NAFTAL se hisse à la 39e place avec 3.1 milliard de dollars de chiffre d'affaires. Suivent SONELGAZ (63e) avec 2,4 milliards de dollars et optimum Telecom Algérie (Djezzy, 84e) avec 1.8 milliard de dollars. Par secteur, CEVITAL reste la première entreprise agro-industrielle en Afrique (classement 2014 de jeune Afrique)

Le groupe « CEVITAL » dispose d'une filiale chargée du transport et de la logistique qu'il a créée en 2007, nommée « NUMILOG ». Cette dernière lui a donné des avantages concurrentiels en coûts sur toute la chaîne logistique.

Le groupe s'est constitué au fil des investissements, autour de l'idée forte de bâtir un ensemble économique. Porté par plus de 10 200 collaborateurs, il est le fleuron de l'économie algérienne.

Les clefs du succès du groupe se résument en trois points :

- Le réinvestissement systématique des gains dans des secteurs porteurs à forte valeur ajoutée,
- La recherche et la mise en œuvre des savoir-faire technologiques les plus évolués,
- L'attention accordée au choix des hommes et des femmes, à leur formation, à l'esprit d'entreprise, au sens de l'innovation, à la recherche de l'excellence et à la fierté de la

passion de servir l'économie nationale.

2. Présentation de l'unité eau minérale « LALLA KHADIDJA »

L'unité d'eau minérale « LALLA KHEDIDJA » du groupe CEVITAL SPA située au pied du mont Djurdjura dans la commune d'AGUENI GUEGHERANE, à environ 35Kms au sud-ouest du chef-lieu de la wilaya de TIZI OUZOU, était autre fois propriété de L'ETK (entreprise touristique de Kabylie).

En avril 2004, elle fut rachetée par l'homme d'affaire « M. ISSAD REBRAB » dans le cadre de la privatisation des entreprises publiques économiques en difficulté. Ce rachat s'élevait dans les environs de 40 milliards de centimes. L'usine ne fonctionnera qu'avec deux lignes de production sur les cinq qu'elle possède. Sa difficulté était due à de nombreuses contraintes, notamment celles liées au débit de la source « Tinzar » qui n'est en moyenne que de 30 litres par seconde, ce qui donnait un rendement de seulement 40%. Selon le chef de projet « M. BOUMALI » un débit de 65 à 70 litres par seconde nécessaire à l'optimisation de la capacité de production de l'usine qui est de l'ordre de trois millions de bouteilles par jour.

Dans un premier temps, il a fallu reconstruire totalement l'usine. Les anciens locaux étant jugés incompatibles avec les équipements prévus, il a fallu acquérir des terrains requis pour d'avantage investissements, initialement non prévus. Il faut encore noter que le débit initial de cette usine n'était que de 10 litres à la seconde et qu'il a fallu réaliser un nouveau forage 150 mètres plus haut, pour le porter à sa capacité actuelle.

Ensuite, toujours selon notre interlocuteur, il a fallu contourner le tronçon routier du CW11 (circulation wilaya n°11) :

Allant de l'usine jusqu'à la hauteur de la limite du territoire de la commune d'AGOUNI- GUEGHRANE et de celle de sa voisine des OUADHIAS, cette route était inaccessible surtout en période hivernale pour les camions de gros tonnage qui avaient à s'y rendre. D'où la réalisation d'un contournement sur près de 2,5 km d'une route de 6 m de large, soit un investissement de l'ordre de quinze milliards de centimes.

Enfin, il a fallu relier l'usine avec une ligne de haute tension pour une alimentation en énergie électrique de 60.000 volts, ce qui a encore requis un nouvel investissement à l'ordre de 40 milliard de centimes.

Cette unité produira dans un premier temps de l'eau minérale plate, c'est-à-dire de l'eau directement sortie de la source qui sera par la suite conservée sans subir aucun traitement puis commercialisée dans un seul modèle : celui de la bouteille de 1,5 litre. De ce fait, cela n'engendrera que près de 150 postes de manipulateurs de machines, de techniciens, d'ingénieurs et d'autres ouvriers.

En ce moment, l'unité utilise trois chaînes de production : les deux premières sont destinées à la bouteille de 1,5 litres et la troisième pour celle de 0,5 litre. Prochainement, après la construction d'un nouveau hangar dans un autre terrain proche de l'unité, le groupe « CEVITAL » investira dans la production de la bouteille de 5 litres.

L'unité dispose de machines de fabrication de la préforme en plastique et bouchons, pour les besoins de l'usine elle-même, ainsi que le conditionnement d'huile de Bejaia, et Cojek Elkseur.

3. La structuré de l'unité LALLA KHADIDJA

L'unité d'eau minérale LALA KHADIDJA est structurée d'une manière à faciliter le transfert des matières entre ces différents services :

3.1. Magasinage et son rôle (ses tâches) au sein de l'unité

3.1.1. Définition du magasinage

C'est l'action de mettre ou de conserver des marchandises ou des produits en magasin pour toutes les opérations : accessoires du transport, chargement, déchargement, transmission d'un réseau à l'autre en suivant des procédures.

3.1.2. Définition de magasin

Le magasin ; c'est l'un des lieux ou un endroit de stockage qui prend une place importante dans n'importe quelle unité, considéré comme une liaison entre les différents services (approvisionnement, production, expédition).

Au sein de l'unité « LALLA KHADIDJA » le magasin est un lieu de stockage de la matière première, des pièces de rechange, des produits d'équipement bureautique et ménage, etc.

3.1.3. Les principales tâches du magasinier

Les principales tâches réalisées par le magasinier sont différentes d'un magasin à l'autre et d'un magasinier à un autre. Généralement, elles s'agissent des tâches suivantes :

Chargement et déchargement des marchandises ;

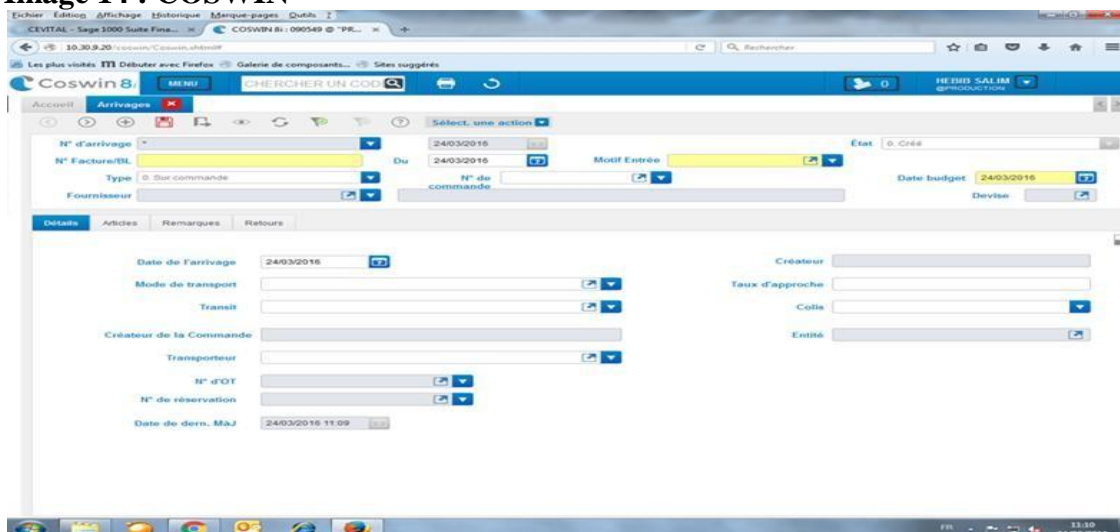
- Traitement des commandes ;
- Expédition des marchandises ;
- Inventaire des marchandises ;
- Conduite du chariot élévateur.

3.1.4. Les techniques d'enregistrement des opérations dans les systèmes informatiques

Pour les techniques d'enregistrement au sein de cette unité ; il y a deux logiciels qui sont un peu différents soit au niveau de la plateforme ou bien de l'enregistrement des opérations, mais leur utilisation est la même. L'enregistrement et le traitement sont deux systèmes liés par réseau entre les différentes unités de « CEVITAL ». Ce sont des logiciels protégés qui ne sont destinés qu'à cette entreprise.

Pour l'utilisation de ces logiciels, l'accès se fait par hiérarchie, c'est-à-dire que certaines personnes ont la possibilité d'avoir un accès à toutes les opérations et modifications tandis que les autres n'ont qu'un accès limité. Ces deux logiciels sont :

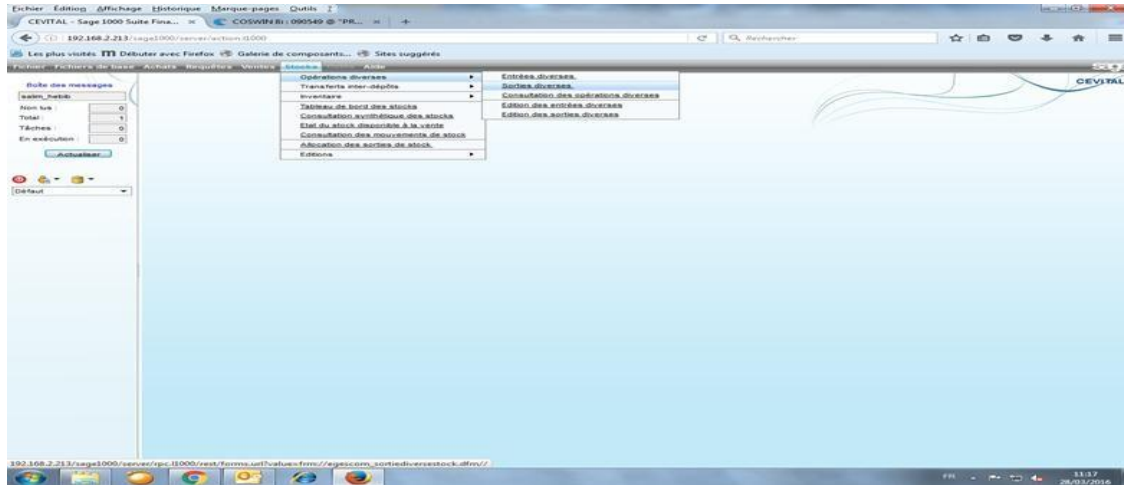
Image 14 : COSWIN



Source : document interne de l'entreprise (système informatique du magasinier)

C'est l'un des logiciels qui permet d'enregistrer des opérations d'achat, de vente, de stockage et de transfert entre les différentes unités. Son utilisation se fait selon le profil ou selon la hiérarchie et en parallèle avec une formation de qualité. Dans l'unité LALLA KHEDIDJA il est utilisé essentiellement dans le cadre de la pièce de rechange.

Image 15 : SAGE



Source : document interne de l'entreprise (système informatique du magasinier)

Il s'agit du second logiciel informatique utilisé au sein de l'unité. Il est paramétré selon l'utilisation et selon les besoins. C'est un logiciel d'enregistrement et de traitement des différentes opérations réalisées par les différents services.

3.2. La production et son rôle au sein de l'unité

3.2.1. Définition de la production

La production est l'activité socialement organisée exercée par une unité institutionnelle qui combine des facteurs de production (facteur travail et facteur capital) afin de transformer les consommations intermédiaires en biens ou en services échangés sur le marché ou obtenus à partir de facteurs de production s'échangeant sur le marché.

3.2.2. L'importance de la production au sein de l'unité

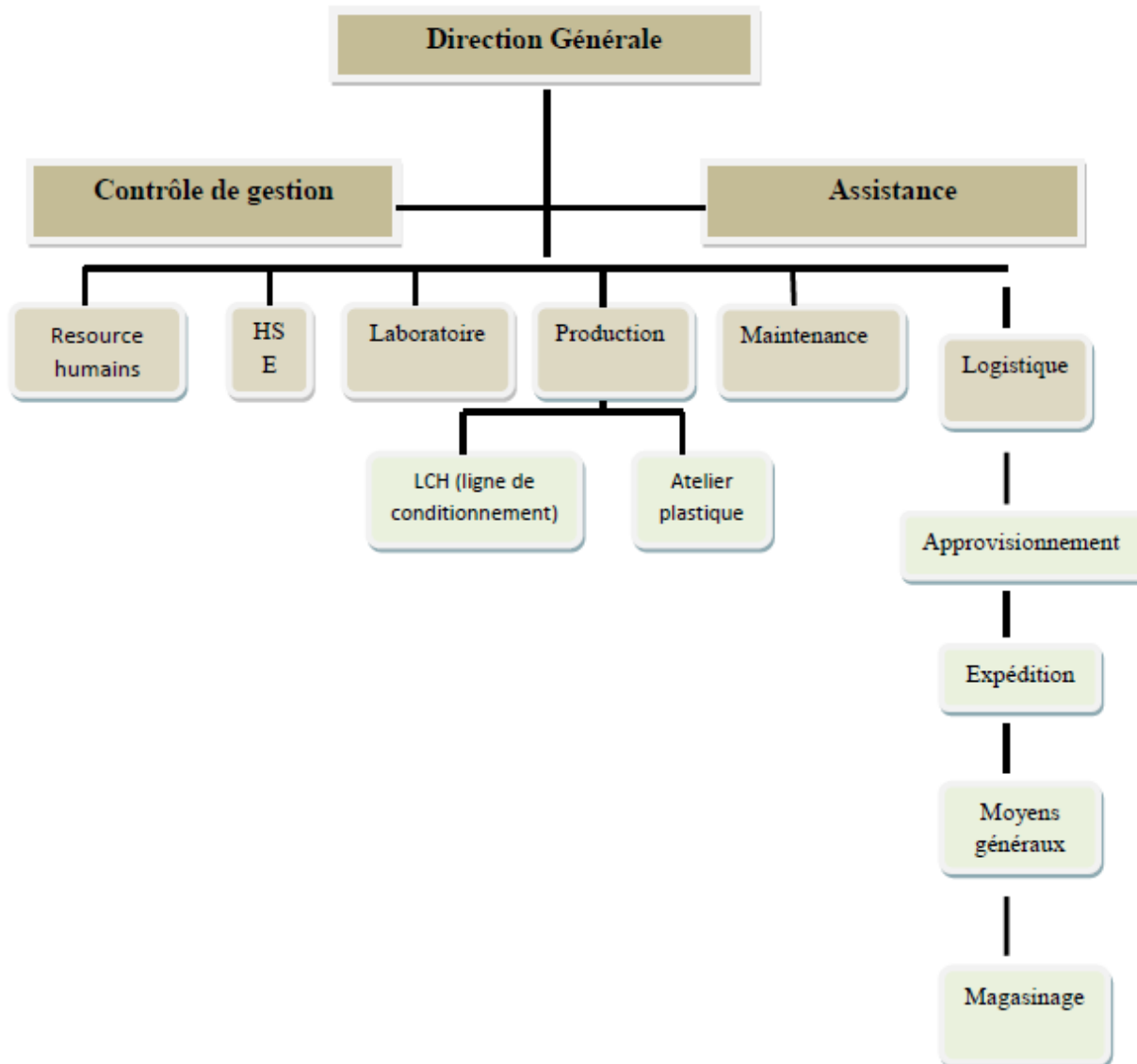
L'importance de la fonction Production peut s'appréhender plusieurs niveaux :

- Sur le plan financier : la mise en place d'un système de production adapté permet de réduire considérablement les coûts de production tout en assurant des marges élevées.
- Sur le plan commercial : une fonction de production flexible (c'est-à-dire qui peut

changer rapidement de produit fabriqué) permettra de s'adapter plus rapidement aux goûts et attentes des consommateurs.

4. Organigramme générale de l'unité

Image 16 : Organigramme générale de l'unité d'eau minérale « LALA KHADIDJA »



Source : document interne de l'entreprise (service ressources humain)

Ce schéma représente l'organigramme général de l'entreprise qui contient plusieurs fonctions et plusieurs services. En premier lieu on trouve la direction générale qui est divisés en deux grands organismes qui sont : l'assistance de direction et le control de gestion. Puis ces deux derniers qui sont à la tête de plusieurs services, où en trouve le service magasinage ou l'on effectue notre étude. Chaque service à ces principales taches a exécuté pour assurer le bon fonctionnement de l'entreprise.

Section 2 : Etude de cas au sein de l'unité eau minérale « LALLA KHEDIDJA » de CEVITAL

Pour compléter notre travail de recherche, nous avons jugé utile d'étudier la pratique de la gestion des stocks à l'unité d'eau minérale LALA KHADIDJA dont l'objectif est de montrer la démarche de réception des articles ainsi que le stockage et le déstockages de ces derniers .

1. Analyse du système de gestion des stocks de CEVITAL**1.1. Analyse des processus de gestion des stocks**

Cela peut vous donner un aperçu de ce à quoi ressemblent généralement les processus de gestion des stocks.

1.1.1. Planification de la demande

La gestion efficace des stocks commence par une planification précise de la demande. Cela implique l'analyse des tendances passées, des prévisions de vente, des variations saisonnières et d'autres facteurs pertinents pour estimer la demande future. Cette planification permet de déterminer les niveaux de stock optimaux et de garantir que les produits sont disponibles en quantités suffisantes pour satisfaire la demande des clients.

1.1.2. Approvisionnement

Une fois que la demande est estimée, il est important d'assurer un approvisionnement adéquat en matières premières, en produits semi-finis ou en produits finis. Cela implique de travailler en étroite collaboration avec les fournisseurs, d'établir des relations solides et de négocier des conditions d'approvisionnement avantageuses. Le suivi des délais de livraison, la gestion des commandes et la réception des marchandises font partie intégrante de ce processus.

1.1.3. Réception et contrôle des stocks

Lorsque les marchandises arrivent, il est essentiel de les réceptionner et de les contrôler avec précision. Cela comprend la vérification de la conformité des produits reçus par rapport aux commandes, la gestion des bons de livraison et l'inspection de la qualité. Toute anomalie ou non-conformité doit être signalée et traitée rapidement pour éviter les problèmes ultérieurs.

1.1.4. Stockage et entreposage

Une fois les produits reçus et contrôlés, ils doivent être stockés de manière appropriée. Cela implique de tenir compte des caractéristiques spécifiques des produits, de leur sensibilité à la température, de leur durée de conservation, etc. Les méthodes de stockage doivent être efficaces pour faciliter le suivi, le comptage et la récupération des produits lorsque cela est nécessaire.

1.1.5. Suivi des stocks

Un suivi régulier et précis des niveaux de stock est essentiel pour une gestion efficace. Cela peut se faire grâce à l'utilisation de systèmes informatisés de gestion des stocks qui permettent de suivre les entrées, les sorties, les mouvements internes, les dates de péremption, etc. Un suivi adéquat permet d'identifier les écarts, les surplus ou les pénuries et de prendre des mesures correctives appropriées.

1.1.6. Gestion des stocks obsolètes

Les stocks obsolètes ou excédentaires peuvent entraîner des coûts inutiles pour l'entreprise. Il est donc important de mettre en place des processus pour identifier, signaler et éliminer les stocks obsolètes de manière efficace. Cela peut impliquer des stratégies de vente, des promotions, des réductions de prix ou même des retours aux fournisseurs lorsque cela est possible.

1.1.7. Analyse des performances

L'évaluation continue des performances des processus de gestion des stocks est essentielle pour identifier les domaines d'amélioration. Cela peut inclure l'analyse des taux de rotation des stocks, des coûts de possession des stocks, des niveaux de service client, des délais de livraison, etc. Ces données permettent de prendre des décisions éclairées pour optimiser les processus de gestion des stocks.

1.2. Identification des points forts et des faiblesses du système actuel**1.2.1. Points forts**

- **Visibilité des stocks** : Un système de gestion des stocks efficace devrait offrir une visibilité en temps réel des niveaux de stock, des emplacements de stockage et des mouvements des articles. Cela permet une prise de décision plus précise et réactive.
- **Automatisation** : L'automatisation des processus de gestion des stocks, tels que la

saisie des données, la gestion des commandes, la réconciliation des stocks, etc., peut améliorer l'efficacité, réduire les erreurs et optimiser les flux de travail.

- **Intégration avec d'autres systèmes** : Un système de gestion des stocks qui s'intègre de manière transparente avec d'autres systèmes, tels que les systèmes de planification des ressources d'entreprise (ERP), les systèmes de gestion des commandes et les systèmes de comptabilité, peut faciliter l'échange d'informations et la coordination des processus commerciaux.
- **Analyse et rapports** : La capacité à générer des rapports, à effectuer des analyses et à fournir des indicateurs clés de performance (KPI) peut aider à évaluer l'efficacité des opérations de gestion des stocks et à prendre des décisions stratégiques basées sur des données précises.
- **Gestion des exceptions** : Un système robuste devrait être capable de gérer les situations exceptionnelles telles que les ruptures de stock, les retours de marchandises, les ajustements de stocks, etc., en fournissant des mécanismes appropriés pour traiter ces situations de manière efficace et efficiente.

1.2.2. Points forts potentiels

- **Visibilité des stocks** : Un système de gestion des stocks efficace devrait offrir une visibilité en temps réel des niveaux de stock, des emplacements de stockage et des mouvements des articles. Cela permet une prise de décision plus précise et réactive.
- **Automatisation** : L'automatisation des processus de gestion des stocks, tels que la saisie des données, la gestion des commandes, la réconciliation des stocks, etc., peut améliorer l'efficacité, réduire les erreurs et optimiser les flux de travail.
- **Intégration avec d'autres systèmes** : Un système de gestion des stocks qui s'intègre de manière transparente avec d'autres systèmes, tels que les systèmes de planification des ressources d'entreprise (ERP), les systèmes de gestion des commandes et les systèmes de comptabilité, peut faciliter l'échange d'informations et la coordination des processus commerciaux.
- **Analyse et rapports** : La capacité à générer des rapports, à effectuer des analyses et à fournir des indicateurs clés de performance (KPI) peut aider à évaluer l'efficacité des opérations de gestion des stocks et à prendre des décisions stratégiques basées sur des données précises.
- **Gestion des exceptions** : Un système robuste devrait être capable de gérer les situations exceptionnelles telles que les ruptures de stock, les retours de marchandises, les ajustements de stocks, etc., en fournissant des mécanismes appropriés pour traiter

ces situations de manière efficace et efficiente.

2. Démarche de réception, stockage et déstockage des articles

2.1. La méthode de réception de l'article

La procédure de cette démarche s'applique aux structures suivantes :

- La gestion des stocks (magasinage).
- Contrôle qualité (méthodes).

La démarche de réception est la suivante :

2.1.1. Le control des articles à la réception

Contrôle est appliqué sur l'emballage et son contenu, il est à la fois qualitatif et quantitatif.

2.1.2. La sécurité

Cette démarche commence par la sécurité qui informe le magasinier de l'arrivée des camions qui transporte la matière, et renseigner le registre des mouvements des véhicules ; le numéro d'immatriculation du véhicule, le nom du chauffeur, de la société de transport ainsi que de la société qui fournit les matières.

2.1.3. Le magasinier

Celui si détermine et informe la sécurité sur le lieu de déchargement des matières. Une fois les matières déchargées il procède à la réception des matières tout en suivant les étapes suivantes :

- **Le control quantitatif**

Procéder à des vérifications basées sur le décompte des quantités selon les situations et les articles.

Les matières doivent être comptées une par une ou par masse.

Dans ce dernier cas, le magasinier peut avoir recours aux appareils de mesure.

Lorsque l'article reçu est un article composé, le décompte des quantités se fait d'abord sur l'article même, ensuite sur ses composants

- **Le contrôle qualitatif (services méthodes et magasinage)**

Procède au contrôle de la qualité des matières reçues selon des différents critères de vérification d'un article à un autre.

Ils concernent essentiellement :

- La référence du fabricant : voir si la référence marquée sur l'article est différente de celle régulièrement connue.
- Etiquetage (nom du produit, marque, DLC/DLUO, code fournisseur...etc.)
- L'emballage « état de conditionnements » vérifier si les caisses/ cartons ou autre type de colis étaient bien arrimé et calés dans le conteneur ou de vérifier leur état.
- Il est recommandé d'ouvrir un échantillon (carton, caisse...) afin d'en vérifier le contenu. Vérifier aussi si la qualité des matières reçues est conforme par rapport au cahier des charges. Il renseigne et vise conjointement « la fiche de contrôle qualité produit » :
- La date de réception.
- La désignation des produits reçus.
- Le fournisseur.
- Le numéro de lot fournisseur et / ou la référence de fabrication.
- Le numéro de lot interne.
- Numéro de BL.
- Le moyen de transport.
- Les qualités conformes ou non conformes.
- Les mesures pris après ces contrôles.
- Date limite de consommation : DLC à consommer jusqu'au ... soit une date indicative
DLUO = a consommer de préférence avant le,
- Le nom et la signature des services méthodes et magasinage

Communiquer au service des approvisionnements une copie en cas d'anomalies qui nécessite un retour fournisseur.

En cas de réception des matières en dehors des heures de travail de surface, la fiche contrôle qualité doit être établie à la première occasion de la disponibilité des deux parties (magasinage et méthodes).

S'il ya des anomalies le service approvisionnement prend en charge le retour et ou l'échange de ces matières par les fournisseurs concernés.

En cas de conformité de la commande le magasinier accusera réception de la livraison avec un bon de livraison qu'il remettra au prestataire de service et gardera une copie chez lui.

2.2. Réception et stockage des matières

Le magasinier assurera la codification interne des matières, leur rangement et leur stockage tout en respectant les normes de stockage

Les matières doivent être stockés d'une manière a facilité leur gestion

Gestion de surface (stockage en vertical).

- Respect des normes de sécurité.
- Etiquetage d'une manière a facilité les inventaires physiques
- Laisser des accès entre les lots (selon les cas).

Et il doit aussi établir le bon de réception (annexe n°1) des matières reçues et communique des copies de ce dernier a qui de droit.

- 01 copie : au responsable magasinage.
- 03 copies : services comptabilité.
- 01 copie : archive

Il va aussi actualiser le fichier des stocks

- Fiche de stocks

Application informatique

2.3. La démarche sortie des articles

- Les mouvements de sorties des matières premières LALA KHADDJA sont tracés par une demande de sortie (annexe n°3) établie par le service production et un bon de sortie établie par le magasinier signé des deux parties.
- La méthode utilisée dans les sorties de toutes matières premières et la méthode FIFO.
- L'enregistrement des sorties se fait par le magasinier travaillant en quart de nuit d'une manière globale c'est-à-dire une sortie globale de tous les articles dont la production a besoin pour une couverture d'un jour de production.
- La sortie du magasin pièces de rechanges est réalisée à temps exact à la demande, et de même que les mouvements de sorties seront enregistré dans les systèmes de gestion attribué pour ces fins, sur SAGE et COSWIN tout en archivant des copies des bons de sorties pour les besoins des services des finances et comptabilité.

2.4. La démarche transfert des articles inter dépôt CEVITAL

Le service magasinage au niveau de LALA KHADIDJA, n'est pas seulement concerné par la gestion des stocks au niveau de l'unité, mais il joue le rôle de l'approvisionneur des unités tel que COJEK ELKSEUR, et le complexe de BEJAIA, car l'unité LALA KHEDIDJA produit de la préforme nécessaire pour le conditionnement du jus au niveau de COJEK et d'huile au niveau du complexe BEJAIA.

Un flux d'information sur les stocks est communiqué quotidiennement par le service magasinage LALA KHEDIDJA afin de bien maîtriser les stocks et assuré la continuité de production et évité tout arrêt qui pourra être désastreux pour CEVITAL face à la concurrence du marché.

Pour mieux gérer la situation, le service magasinage LALA KHEDIDJA se chargera du réapprovisionnement des dépôts BEJAIA, quotidiennement en fréquence qui assurera la continuité de production, tout en programmant l'opération de transfert avant une journée avec la filiale logistique de CEVITAL NUMILOG des camions pour assurer le transfert des préforme en temps adéquat.

2.5. La démarche inventaire

L'inventaire est une liste exhaustive d'entités considérées comme un patrimoine ou une somme de biens, matériels ou immatériels, afin d'en faciliter l'évaluation ou la gestion.

Conformément à la réglementation interne de CEVITAL, toutes ses filiales doivent réaliser des inventaires annuels, ainsi qu'elle rajoute des inventaires périodiques pour une meilleure performance de la gestion des stocks qui impliquera un bon fonctionnement de la production qui s'alimente directement des magasins .pour ce faire le service magasinage réalisera régulièrement et chaque semaine des inventaires des articles très mouvementé, cela pour en avoir les bons de stocks a temps et aussi éviter toute anomalie sachant qu'elle ne dispose pas de dépôt pour les consommable ,ou la quasi totalités de ses produits sont en surface de l'unité et sont accessible pour tout le monde a l'intérieur du site.

Section 3 : Les différents stocks et leur gestion au sein de l'unité

Après la démarche de réception des marchandises, nous allons essayer de présenter dans cette troisième section les différents stocks existants au niveau de l'unité d'eau minérale LALA KHADIDJA ainsi que une vue sur leurs gestions.

1. Gestion et stockage des matières premières

Avant d'aller à la gestion et le stockage il y a lieu de connaître les matières premières, le packaging et la pièce de rechange utilisés dans le processus de la production.

1.1. Les matières premières (achats et stockages et déstockages)**1.1.1. Polyéthylène haute densité (PHED)**

C'est un nom anglais signifie une matière dérivée des hydrocarbures. Il est utilisé pour la fabrication des produits en plastique, et au sein de cette unité, il sert à fabriquer le bouchon (c'est un produit semi fini produit au sein de l'unité),

C'est un produit acheté de l'étranger (achat trimestriel avec une demande à l'avance (plus de 3mois). Il est importé d'Arabie saoudite et des émirats.

Avant chaque demande le service d'approvisionnement et magasinage calcule Les quantités utilisées pour la fabrication des bouchons nécessaire la production annuelle en bouteille d'eau minérale.

Le stockage de ce produit se fait dans un endroit près de l'atelier plastique où on produit le bouchon, ce fait pour éviter une double manutention qui causera souvent des pertes de stockage.

1.1.2. Polyéthylène téréphtalate (PET)

C'est une matière aussi dérivée des hydrocarbures, celle-ci est utilisée pour un autre produit appelé préforme (produit semi fini), il est aussi importé de l'étranger, soit des pays de golf comme sultanat Oman, Arabie saoudite et aussi des pays asiatiques, tel que la Corée du Sud et l'Inde.

Pour le stockage et le déstockage presque la même chose avec le (PEHD).

1.1.3. Colorant

C'est une matière utilisée pour donner une couleur unique pour la préforme et le bouchon, ces achats sont locaux et de l'étranger.

- **Son stockage** : il est stocké près de l'atelier de fabrication du bouchon
- **Son déstockage** : se fait selon les besoins exprimés par l'atelier de fabrication et sous l'accord du magasinier.

1.2. La gestion et le stockage du packaging**1.2.1. L'étiquette**

C'est la conception qu'on trouve sur la bouteille, elle indique des informations nécessaires sur le produit :

- Nom du produit
- Les composants
- La quantité

Ce packaging on le trouve sous deux formes :

- Grand format (la bouteille de 1,5litre)
- Petit format (la bouteille de 0,5litre)

Pour le grand format, deux fournisseurs qui prennent en charge de fournir la quantité demandée par l'unité. Ce sont : AGROFILM (Sétif) et ABIMPRIMES (Blida).

Pour le petit format il y a un seul fournisseur ; ABIMPRIMES.

Les besoins des étiquettes sont liés à la production c'est – à- dire selon le nombre de préformes et de bouchant utilisés dans la production.

- Pour l'année 2022 une prévision de 100 million d'étiquettes répartis sur deux fournisseurs par année, avec un programme de livraison chaque moi, et selon la disponibilité au niveau des stocks de l'entreprise.

Le stockage d'étiquette s'effectue dans la zone de stockage prêt des deux lignes de production, quant au déstockage, il se fait par rapport à la production journalière.

1.2.2. Le ruban adhésif

C'est un produit utilisé pour rattacher la poignée au fardeau. Il est utilisé uniquement sur la bouteille grande format (1,5 litre).

1.2.3. Film Thermo rétractable

C'est un produit utilisé pour couvrir un fardeau de 6 bouteilles. C'est un produit local Il est acheté et livré par deux fournisseurs

- MIRIPLACE (Bejaïa)
- AGROFILM (Sétif)

Sa livraison est faite avec des commandes annuelles de 1000 tonne repartis entre les deux fournisseurs, ce qui fait 80 tonne par mois pour les deux formats.

1.2.4. La housse Thermo rétractable

C'est un produit en plastique transparent utilisé pour couvrir (emballer) une palette de produit fini. Acheté localement, sous forme de rouleaux livrés par le fournisseur MiriPlast

On l'utilise selon la production des palettes, jusqu'à 1200 KG par 24h.

1.2.5. Les intercalaires

C'est un produit de fibre de bois sous forme de feuilles carrés, utilisé pour la séparation entre les fardeaux dans une palette, il est importé de l'étranger.

On utilise aussi selon la production des palettes, et chaque palette contiens 4 intercalaires ce qui donne la moyenne de 4800 feuille /24h.

1.2.6. La poignée

C'est un produit en carton utilisé pour soulever le fardeau, acheté localement par poids selon les besoins, dans des cartons et chaque carton contient 5000 unités

1.2.7. La palette

C'est un produit qu'on peut trouver en plastique et en bois, il sert a posé les fardeaux en dessous et elles sont consignés à chaque vente pour la réutilisation.

1.2.8. La colle

Ce produit est acquis de l'étranger, son fournisseur est HENKEL, utilisée pour coller les étiquettes sur les bouteilles en ses deux formats.

- **Pour le stockage** : on le stock généralement dans un seul stock qui se trouve à l'intérieur de l'unité situé auprès de la chaîne de production

Pour le déstockage : se fait selon la production d'une journée sous l'accord du magasinier, En suivant la méthode de FIFO

2. Importance du système de gestion des stocks

Le groupe CEVITAL est un important conglomérat algérien opérant dans divers secteurs, notamment l'industrie, l'agroalimentaire, la distribution, la logistique et l'énergie.

Dans une entreprise de cette envergure, le système de gestion des stocks joue un rôle essentiel pour assurer un approvisionnement adéquat des matières premières, des produits finis et des autres articles nécessaires à leurs opérations commerciales. Voici quelques éléments clés qui pourraient être pris en compte dans leur système de gestion des stocks :

2.1. Suivi des niveaux de stock

CEVITAL utilise probablement un système informatisé pour enregistrer et suivre les niveaux de stock de chaque article. Cela leur permet de savoir combien de chaque article est disponible à un moment donné et d'identifier les éventuelles pénuries ou excédents.

2.2. Approvisionnement

Le système de gestion des stocks de CEVITAL est susceptible de comprendre des processus d'approvisionnement automatisés ou semi-automatisés. Il peut être lié aux fournisseurs, de sorte que lorsque les niveaux de stock atteignent un certain seuil, des commandes automatiques ou des notifications sont envoyées pour réapprovisionner les articles nécessaires.

2.3. Suivi des mouvements de stock

CEVITAL peut utiliser des codes à barres, des scanners ou d'autres technologies pour suivre les mouvements de stock. Cela leur permet de connaître l'emplacement des articles dans leur entrepôt ou leurs installations et de faciliter la gestion des stocks physiques.

2.4. Prévisions de la demande

Le système de gestion des stocks de CEVITAL peut également prendre en compte des données historiques et des modèles de prévision pour estimer la demande future des produits. Cela peut les aider à ajuster leurs niveaux de stock en fonction des fluctuations saisonnières ou des tendances du marché.

2.5. Gestion des retours et des déchets

Dans le cadre de leur système de gestion des stocks, CEVITAL peut également inclure des processus pour gérer les retours de produits défectueux ou non conformes, ainsi que la gestion des déchets ou des produits périmés.

Ces éléments ne représentent qu'une vue d'ensemble générale du fonctionnement potentiel du système de gestion des stocks de CEVITAL. Les détails spécifiques et les fonctionnalités exactes de leur système peuvent varier en fonction des besoins et des pratiques spécifiques de l'entreprise.

3. Les principaux défis et problèmes rencontrés par l'entreprise CEVITAL dans son système de gestion des stocks

Voici quelques défis courants auxquels l'entreprise CEVITAL peut être confrontée dans son système de gestion des stocks :

3.1. Inexactitudes dans les prévisions de la demande

L'un des principaux défis dans la gestion des stocks est la prévision précise de la demande future. Les fluctuations de la demande peuvent entraîner des déséquilibres entre l'offre et la demande, entraînant des pénuries ou des excédents de stocks. Une mauvaise prévision peut entraîner des coûts supplémentaires, des retards de livraison ou des problèmes de satisfaction client.

3.2. Gestion inefficace des stocks obsolètes

Les stocks obsolètes ou périmés peuvent entraîner des pertes financières importantes pour une entreprise. Le maintien d'un inventaire excessif ou le manque de rotation des stocks peut conduire à l'obsolescence des produits. La gestion appropriée des stocks obsolètes, y compris leur identification précoce, leur élimination ou leur réduction, est essentielle pour optimiser les performances du système de gestion des stocks.

3.3. Problèmes de communication avec les fournisseurs

Les problèmes de communication avec les fournisseurs peuvent entraîner des retards dans les livraisons, des erreurs de commande ou des problèmes de qualité. Une collaboration inefficace avec les fournisseurs peut affecter négativement le système de gestion des stocks, entraînant des ruptures de stock ou des retards de production.

3.4. Erreurs de saisie des données et de suivi

Les erreurs de saisie des données peuvent entraîner des incohérences dans les enregistrements des stocks, ce qui peut avoir un impact négatif sur la prise de décision et la précision des niveaux de stock. Les erreurs de suivi des mouvements de stocks peuvent entraîner des difficultés pour localiser les articles, des pertes de temps et des inefficacités opérationnelles.

3.5. Manque de visibilité et de contrôle

Le manque de visibilité sur les niveaux de stock en temps réel, sur les mouvements et sur les coûts associés peut rendre difficile la prise de décisions éclairées en matière de gestion des stocks. Un manque de contrôle et de suivi des stocks peut entraîner des problèmes de réapprovisionnement, des surstocks ou des ruptures de stock.

Ces défis sont généraux et peuvent varier en fonction des pratiques et des processus spécifiques de l'entreprise CEVITAL. Il est recommandé à CEVITAL d'effectuer une analyse approfondie de son système de gestion des stocks pour identifier les défis spécifiques auxquels elle est confrontée et de mettre en œuvre des solutions adaptées à ses besoins pour améliorer l'efficacité globale de l'entreprise.

4. Solutions pour surmonter et améliorer l'efficacité globales de l'entreprise

Pour surmonter les défis et améliorer l'efficacité globale de l'entreprise CEVITAL dans son système de gestion des stocks, voici quelques solutions possibles :

4.1. Améliorer les prévisions de la demande

CEVITAL pourrait utiliser des techniques de prévision plus avancées, telles que les modèles statistiques et les méthodes d'apprentissage automatique, en tenant compte des données historiques, des tendances du marché et des facteurs saisonniers. Une collaboration

étroite avec les départements de vente et de marketing pour partager des informations sur les tendances et les promotions peut également améliorer la précision des prévisions.

4.2. Mettre en place un système de gestion des stocks automatisé

L'adoption d'un système informatisé de gestion des stocks peut aider à automatiser les processus de suivi, de réapprovisionnement et de gestion des stocks. Cela permettrait d'améliorer la visibilité en temps réel des niveaux de stock, de faciliter la prise de décision et de réduire les erreurs de saisie des données.

4.3. Mettre en œuvre des politiques de rotation des stocks

CEVITAL pourrait établir des politiques de rotation des stocks pour s'assurer que les articles plus anciens sont utilisés en priorité. Cela permettrait de réduire les stocks obsolètes et de minimiser les pertes financières. Des mécanismes de suivi des dates d'expiration et des alertes automatisées pour les articles en fin de vie peuvent également être mis en place.

4.4. Améliorer la communication avec les fournisseurs

CEVITAL pourrait renforcer ses relations avec les fournisseurs clés en établissant des canaux de communication clairs et en partageant des informations en temps réel sur les besoins en approvisionnement. L'adoption de technologies de communication, telles que les portails de fournisseurs ou les systèmes d'échange de données informatisés (EDI), peut faciliter la transmission rapide et précise des informations.

4.5. Mettre en place des mécanismes de contrôle et de suivi des stocks

CEVITAL pourrait investir dans des technologies de suivi des stocks, telles que des codes à barres, des scanners ou des systèmes de localisation en temps réel, pour améliorer la visibilité et la traçabilité des articles dans leur entrepôt. Cela permettrait de réduire les erreurs de suivi, d'optimiser les processus de prélèvement et de faciliter la gestion des stocks physiques.

4.6. Utiliser des outils d'analyse des stocks

CEVITAL pourrait adopter des outils d'analyse avancée pour identifier les tendances, les anomalies et les opportunités d'optimisation dans leur système de gestion des stocks. Cela permettrait d'identifier les domaines d'amélioration potentiels, tels que l'optimisation des

niveaux de stock, la réduction des coûts d'inventaire ou l'amélioration de la précision des prévisions.

Il est essentiel pour CEVITAL de mener une évaluation approfondie de son système de gestion des stocks, de comprendre les défis spécifiques auxquels elle est confrontée et de mettre en œuvre les solutions qui conviennent le mieux à ses besoins et à ses opérations. Il peut être bénéfique de consulter des experts en logistique et en gestion des stocks pour obtenir des conseils et une assistance supplémentaires.

Conclusion

Au court de notre stage pratique au sein de CEVITAL nous avons pu mettre nos recherches théoriques sur terrain et cela auprès du service magasinage et de la section gestion des stocks de l'unité eau minérale « LALA KHADIDJA »

Cette étude pratique nous a permis d'avoir une vue d'ensemble sur les démarches à suivre dans la gestion des stocks et les procédures de surveillances des mouvements de stocks, on a pu constater une capacité et une compétence favorables des dirigeants de cette unité accompagnés de moyens sophistiqués à savoir l'outil informatique, personnel qualifié et dévoué à leurs tâches.

Comme nous avons remarqué aussi que la rupture des stocks est un cas exceptionnel à l'unité d'eau minérale LALA KHADIDJA de CEVITAL, vu que les principaux fournisseurs avec lesquels l'unité collabore respectent les délais de livraison.

Le fait d'avoir effectué notre stage dans une unité d'un groupe national a constitué une opportunité permettant un contact avec une grande organisation se composant de plusieurs services qui fonctionnent suivant les méthodes et les outils de la gestion des stocks.

En résumé, nous pouvons dire que la gestion des stocks reste un domaine qui nécessite une bonne connaissance de l'entreprise et une grande maîtrise de la gestion.

Conclusion Générale

Au terme de cette analyse approfondie du système de gestion des stocks de l'entreprise CEVITAL, il est clair que la gestion des stocks joue un rôle crucial dans sa performance globale. Nous avons examiné en détail les différents aspects de ce système, en identifiant ses forces et ses faiblesses, et en proposant des recommandations pour son amélioration.

L'analyse a révélé que CEVITAL dispose de processus solides de planification et de contrôle des stocks, qui sont soutenus par l'utilisation de technologies modernes et d'outils de suivi efficaces. Cependant, quelques lacunes ont été identifiées, notamment en ce qui concerne les politiques d'approvisionnement et de réapprovisionnement, ainsi que la gestion des stocks obsolètes.

Les recommandations formulées visent à résoudre ces problèmes spécifiques et à améliorer davantage la gestion des stocks de CEVITAL. Il est suggéré de mettre en place des politiques d'approvisionnement plus rigoureuses, en se basant sur des prévisions de demande plus précises et en établissant des relations de collaboration étroite avec les fournisseurs clés. De plus, la mise en œuvre d'un système de suivi et de gestion des stocks obsolètes plus efficace permettra de réduire les coûts liés aux stocks excédentaires.

Il est important de souligner que la mise en œuvre de ces recommandations nécessitera un engagement fort de la part de l'entreprise, ainsi qu'une collaboration étroite entre les différentes parties prenantes impliquées dans la gestion des stocks. Il convient également de surveiller de près l'impact de ces améliorations et de mettre en place des mécanismes de suivi et d'évaluation pour évaluer leur efficacité.

Ce mémoire a permis de réaliser une analyse approfondie du système de gestion des stocks de l'entreprise étudiée. Les recommandations formulées visent à renforcer l'efficacité et la rentabilité de ce système, en optimisant les processus, en utilisant des technologies appropriées et en adoptant des politiques d'approvisionnement stratégiques. En mettant en œuvre ces recommandations, l'entreprise sera en mesure d'améliorer sa compétitivité, de mieux répondre aux demandes des clients et d'atteindre ses objectifs financiers.

Il est essentiel pour CEVITAL de prendre en compte les avantages, les risques et les contraintes liés à la mise en œuvre de ces recommandations. Une approche progressive et adaptative devrait être privilégiée, en tenant compte des spécificités de chaque secteur d'activité de l'entreprise.

En réalisant cette étude, ce mémoire a contribué à la littérature existante sur la gestion des stocks, en apportant des connaissances spécifiques au contexte de CEVITAL et du marché algérien. Les résultats obtenus peuvent également bénéficier à d'autres entreprises opérant dans des secteurs similaires, en leur offrant des perspectives précieuses pour améliorer leur propre système de gestion des stocks.

Il convient de noter que cette analyse ne constitue qu'une étape initiale dans l'amélioration continue du système de gestion des stocks de l'entreprise. Il est recommandé de poursuivre les efforts d'évaluation, de suivi et d'adaptation, afin de garantir que le système de gestion des stocks reste aligné sur les objectifs et les besoins changeants de l'entreprise.

En définitive, ce mémoire contribue à l'avancement des connaissances dans le domaine de la gestion des stocks et offre des perspectives pratiques pour les entreprises qui cherchent à améliorer leur performance opérationnelle. La gestion des stocks demeure un élément essentiel de la chaîne d'approvisionnement et une composante clé de la réussite globale d'une entreprise.

En conclusion, l'analyse approfondie du système de gestion des stocks de CEVITAL a permis de mettre en évidence les enjeux spécifiques auxquels l'entreprise est confrontée et d'identifier des mesures concrètes pour améliorer son efficacité opérationnelle. En mettant en œuvre les recommandations formulées, CEVITAL pourra optimiser ses opérations, réduire les coûts, améliorer la satisfaction des clients et renforcer sa compétitivité sur le marché algérien.

Sur la base de l'analyse effectuée du système de gestion des stocks de l'entreprise CEVITAL, les recommandations suivantes sont formulées pour améliorer son efficacité et son rendement :

- Améliorer la planification des approvisionnements : CEVITAL peut mettre en place des processus de planification plus rigoureux en utilisant des outils de prévision de la demande plus sophistiqués. Cela permettra de mieux anticiper les fluctuations de la demande, d'ajuster les niveaux de stock en conséquence et d'éviter les ruptures de stock ou les excédents inutiles.
- Optimiser les niveaux de stock : L'entreprise peut évaluer les niveaux de stock actuels pour identifier les produits excédentaires ou en pénurie. Une attention particulière devrait être accordée à la gestion des stocks obsolètes, en établissant des politiques claires pour leur élimination ou leur réduction afin de minimiser les coûts associés.

- Renforcer la collaboration avec les fournisseurs : CEVITAL peut travailler en étroite collaboration avec ses fournisseurs pour améliorer la communication et la coordination des approvisionnements. Des partenariats stratégiques peuvent être établis pour permettre des livraisons plus rapides, des échanges d'informations en temps réel sur la disponibilité des stocks et des conditions d'approvisionnement plus favorables.
- Utiliser des technologies avancées : L'entreprise peut explorer l'utilisation de solutions technologiques telles que les systèmes de gestion des stocks automatisés, les outils d'optimisation des stocks basés sur l'intelligence artificielle ou les plateformes de suivi en temps réel. Ces technologies peuvent améliorer la précision des prévisions, faciliter la surveillance des stocks et optimiser les processus de gestion.
- Mettre en place des mécanismes de suivi et d'évaluation : CEVITAL peut instaurer des indicateurs clés de performance (KPI) pour mesurer et évaluer régulièrement l'efficacité de son système de gestion des stocks. Cela permettra de détecter les écarts, d'identifier les domaines nécessitant des ajustements et de prendre des décisions basées sur des données précises.
- Former et sensibiliser le personnel : Il est important de former les employés impliqués dans la gestion des stocks aux meilleures pratiques de l'industrie et aux nouvelles procédures mises en place. En développant une culture axée sur la gestion efficace des stocks et en encourageant l'engagement du personnel, CEVITAL pourra optimiser les performances de son système de gestion des stocks.

Il est recommandé que CEVITAL mette en œuvre ces recommandations de manière progressive, en tenant compte de sa structure organisationnelle et de ses ressources disponibles. Une approche itérative permettra de mesurer les résultats, d'apporter des ajustements si nécessaire et de favoriser une amélioration continue de la gestion des stocks.

Bibliographie

Ouvrages

1. André Marchal, Logistique globale « Supply Chain Management » ellipses, 2006
2. ANDRE Marchal, Logistique globale, Ellipses édition marketing S.A, paris, 2006
3. Anne-Sophie BINNINGER « La distribution, organisation et acteurs, développement d'une stratégie d'enseigne, marketing du point de vente, E-commerce et cross-canal. » Lextenso Edition, Paris 2013
4. B. Hubert : «Analyse financière, information financière diagnostique et évaluation», 4ème Edition, Edition DUNOD
5. BAHLOUL Mohamed-Saddek , « gestion des stocks et des approvisionnements »,Ed pages bleu,2011.
6. Bruel Olivier, politiques et gestion des approvisionnements, 2ème édition, Dunod, 1998 Paris
7. FABRICE MOCELLIN, Gestion des stocks et des magasins : Pratique des méthodes logistique adaptées au le an manufacturing, Dunod
8. GEORGE Jave) : Organisation et gestion de la production, édition Dunod, 4ème édition, paris, 2010
9. Georges JAVEL: Organisation et gestion de la production, édition DUNOD, 2ème édition, Paris, 2000
10. Jean-Pierre Briffaut, Systèmes d'information en gestion industrielle, Edition Hermes science publication, Paris, 2000
11. Marc Vandercammen, Nelly Jospin-Permet, « La distribution », de Boeck
12. P. CABAN : « L'essentiel de la finance a l'usage des managers », 2ème Edition, Edition d'organisation, 2004
13. Paul Fournier, Jean-Pierre Ménard : Gestion de l'approvisionnement et des stocks [4e édition.]
14. Philippe Arnould, Jean Renaud, Guide de la gestion industrielle « principes, méthodes et outils », AFNOR éditions, 2008

15. PIERRE ZERMATI, « pratique de la gestion des stocks », édition Dunod, 6ème édition, 2005, Paris
16. RAMBAUX .A, Gestion économique des stocks, édition DUNOD, 2ème édition, Paris, 1963.
17. Thierry Roques : Optimisez votre chaine logistique Prévoir la demande Gérer les approvisionnements et les stocks, AFNOR Éditions et Livres à Vivre, édition 2015
18. ZERMATI PIERRE. : « Pratique de la gestion de stocks », éd. Dunod (7ème édition), Paris, 2005 .
19. ZERMATTI Pierre, « pratique de gestion des stocks », Ed Dunod, Paris, 2005

Webographie

1. https://www.flf.fr/breves/valorisation-des-stocks-l-entree-sortie_453.html
2. <https://www.manutan.fr/blog/methode-travail/suivre-la-performance-de-votre-entrepot/> <https://www.rgis.fr/perspectives-de-lindustrie/pourquoi-linventaire-de-stock-est-il-important#>
3. www.doc-étudiant.fr

Annexes

Annexe N°1



Complexe Cevital Béjaïa - BEJAIA

Tél: +213 (0)34 20 20 00

Fax: +213 (0)34 21 27 73

Demande de Transfert

Externe

Date : 04/04/2023

Chauffeur :
N° Permis :
Immatriculation :
N° du Bon
Date du Bon

Dépôt Départ:
COJEK-PR
Magasin Pieces de Rechange COJEK

Dépôt Arrivée:
DAPLLK
MAGASIN LLK

Pièce : BT23001201

Produit	Description	Date	Quantité	Unité	Poids	Volume
B7272M0191	BANDE SANS FIN	04/04/2023	1,00	UN		

Visa du Magasinier

Visa du Responsable des Stocks

Visa du Magasinier

Visa du Magasinier

Visa du Réceptionnaire

SPA au capital de 43 129 685 000,00 DZD
Email : info@cevital.com
N° R.C. : 98 B 03802 BEJAIA

Siège Social

Complexe Cevital Béjaïa - BEJAIA
Tél : +213 (0)34 20 20 00 - Fax : +213 (0)34 21 27 73

Annexe N°2



BON DE RECEPTION

Complexe Cevital Béjaia - BEJAIA

F00976
GENERAL LUBRIFIANT

Adresse : NA

Adresse de réception :

DAPLLK
MAGASIN LLK
Motif : RECEPTFRS

N° Tél : 034 23 04 19

N° Fax : 034 23 04 19

No	Produit	Désignation	Réf. fabricant	Emplacement	Qté livrée	Prix	Valeur
1	B1961Y0015	HUILE HYDRAULIQUE	TISKA 150	NICHE	400,00 L	518,43	

Valeur Total

Magasinier
REZZIK MOULOU
Gestionnaire de Stocks

Responsable Conformité
Méthodiste Maintenance

Chef Magasinier
GOURNAR
Responsable Approvisionnement des Stocks

Imprimé le : 16/03/2023 à 09:35:27

Page 1 sur 1

Annexe N°3



SARL LA GENERALE LUBRIFIANTS

Capital social : 10 000 000,00 DA

Société de Distribution des Lubrifiants et Graisse Industrielles

Adresse : RN 12 Mellala Oued Ghir 06120 Bejaia

Tél : 034 08 03 30 -- 034 08 04 30 -- DG 034 12 73 80 / Fax : 034 08 03 30 -034 08 04 30 DG 034 12 73 80

RIB : RIB 1 : 001 00587 0300 3000 8881 BNA Bejaia -- RIB 2 : 006 00407 303 0300393 48 AL Baraka

RC N° : 02 B 0184 135 N° d'article d'imposition : 0651 0680 013 MF. : NIF 0002 0601 84135 38 NIS : 0002 0651 07499 38

Facture n° 258

, le 14/03/2023

BC N° CF 23001993

Contact : Mr ZIDANE
Tél. : 0770 96 90 72

Doit :

4110600082 | CEVITAL SPA

Activité : INDUSTRIELLES

Adresse : NOUVEAU QUAI PORT DE BEJAIA

RC N° : 98/B/0003802 00/06 Al. : BP 2000045463 MF. :

099806000380297 NIS : 099806010706436

Réf	Désignation	UM	Quantité	P.U.H.T	TVA	Montant HT	Remise
HN5035	NAFTAL TISKA 150 200L	U	2,00		19		

Autres taxes

Taxe	UM	V.U	Quantité	Montant
T S L	U	37,00	360,00	13 320,00

Montant HT :

TVA19 % :

T S L :

Total TTC :

Arrêtée la présente facture à la somme de :

Deux Cent Quarante Quatre Mille Deux Cent Trente Neuf DA,
Cinquante Centimes

Mode de paiement : A terme 60 jours après la date de la réception de la facture.

Le client

Le commercial

Annexe N°4



SARL LA GENERALE LUBRIFIANTS

Capital social : 10 000 000,00 DA
 Société de Distribution des Lubrifiants et Graisse Industrielles
 Adresse : RN 12 Mellala Oued Ghir 06120 Bejaia
 Tél : 034 08 03 30 -- 034 08 04 30 -- DG 034 12 73 80 / Fax : 034 08 03 30 -034 08 04 30 DG 034 12 73 80
 RIB : RIB 1 : 001 00587 0300 3000 8881 BNA Bejaia -- RIB 2 : 006 00407 303 0300393 48 AL Baraka
 RC N° : 02 B 0184 135 N° d'article d'imposition : 0651 0680 013 MF : NIF 0002 0601 84135 38 NIS : 0002 0651 07499 38

BON DE LIVRAISON

N° 534

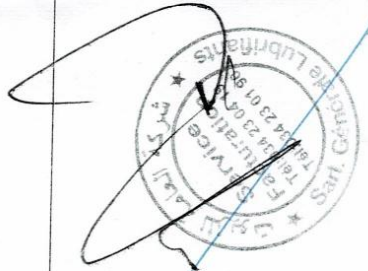
, le 14/03/2023

BC N° CF 23001993
 Enlevé(es) par :
 Matricule :

Marchandises livrées à :

Client : CEVITAL SPA
 Adresse : NOUVEAU QUAI PORT DE BEJAIA
 RC N° N° : 98/B/0003802 00/06 Al. : BP 2000045463 MF. : 099806000380297
 Contact : Mr ZIDANE
 Tel. : / 0770 96 90 72

Réf	Désignation	UM	Quantité	P.U.H.T	TVA	Montant HT
HN5035	NAFTAL TISKA 150 200L	U	2,00		19	



Autres taxes

UM	Taxe	Quantité	Montant
U	37,00	360,00	13 320,00

Créance : 3 695 120.41

Montant HT :	
TVA19 % :	
T S L :	
Total TTC :	

Le client, soussigné, certifie avoir reçu en bonne et due forme les articles énumérés, et ayant fait l'objet de la commande sus-référencée

Cachet et signature

Annexe N°5



la qualité, c'est Vital !

COMPLEXE AGROALIMENTAIRE DE BEJAIA
Nouveau Quai Port de Béjaïa, Algérie.
Tél : +213. (0) 34.20.20 00 Fax : +213. (0)34.22.07.52
E-mail : secretariat.drh@cevital.com - www.cevital.com - info@cevital.com

BON DE NON CONFORMITE DE COMMANDE

Date : 30/06/2022
Demande d'achat N° : DA22003997
Nature : Achat
Fournisseur : SERTRA
Bon de commande N° : CF22005793
Référence fournisseur :
Montant en TTC : 421 176.48 DA

Date de prise en charge de la marchandise :
Commande reçue conforme : Oui Non

➤ L'article livré non conforme à la commande :

CODE	DESIGNATION	REF DEMANDER	Qté	OBS

➤ L'article facturé et non livré :

CODE	DESIGNATION	QTE FACT	QTE RECU	OBS

Visa du responsable de conformité :
Nom :
Cachet et Signature :

Visa du Magasinier PDR LLK :
Nom :
Cachet et Signature :

Visa de l'approvisionneur :
Nom :
Cachet et Signature :

Direction Générale:

✉ Ilot D n° 6 Zhun Garidi II - Alger
☎ +213 21.56.38.10 - 📠 +213 21.56.37.55

Siège Social :

Usine - Nouveau Quai Port de Bejaia - Bejaia
☎ +213 34.20.20.00 - 📠 +213 34.21.27.73

Annexe N°6



Complexe Cevital Béjaïa - BEJAIA

Tél: +213 (0)34 20 20 00

Fax: +213 (0)34 21 27 73

BON DE SORTIE

Dépôt: MAGASIN LLK

N° Bon : SM23007191

Date : 30/03/2023

Motif : CONSOMMATION

Service : Unité Plastique LLK

Destinataire : Fariza GACEM

Chauffeur : DR23007683

N° Permis : SECHEUR PIOVAN

Immatriculation :

Opérateur de Saisie : Mouloud REZZIK

Produit	Désignation	Référence du fabricant	Unité	Quantité
B6053M0002 <i>commentaire :</i>	ELEMENT FILTRE	6151230 / 615A2060	UN	2,00
B7544M0043 <i>commentaire :</i>	CARTOUCHE FILTRE A AIR	CH13573T200T300 / 6151210 / P151357900	UN	1,00

Visa du Magasinier

Visa du Réceptionnaire

SPA au capital de 43 129 685 000,00 DZD

Email : info@cevital.com

N° R.C. : 98 B 03802 BEJAIA

Siège Social

Complexe Cevital Béjaïa - BEJAIA

Tél. : +213 (0)34 20 20 00 - Fax : +213 (0)34 21 27 73

Annexe N°7

Imprimé le : 03/04/2023 à 15:15:54

F i c h e R é s e r v a t i o n

N° Réservation:	DR23007683	Créé par	Fariza GACEM	C.Charge:	PLAS-D-ULLK	N°OT:	2023028584	
Réservation du:	30/03/2023	Valide du :	30/03/2023	Au :	30/03/2023	Entité:	UPL_TO2 Unité Plastique LLK	
Etat réservation:	2. Total. sortie							
Remarques:	2. Total. sortie							
	Etat Workflow: 2. Circuit validé Circuit de validation: CIRC000335							
Article	Magasin	Bac	Lot	Unité	Qté demandée	Qté réservée	Qté Disponible	Etat Article
B6053M0002	ELEMENT FILTRE			UN	2,00	0,00	2,00	2. Total. sortie
	DAPLLK	Z5-G34	LOTDEF		2,00	0,00	2,00	
B7544M0043	CARTOUCHE FILTRE A AIR			UN	1,00	0,00	29,00	2. Total. sortie
	DAPLLK	Z5-F31/36	LOTDEF		1,00	0,00	2,00	

Annexe N°8



Complexe Cevital Béjaïa - BEJAIA

Tél: +213 (0)34 20 20 00

Fax: +213 (0)34 21 27 73

BON D'ENTREE (REINTEGRATION)

Dépôt: MAGASIN LLK

N° Bon : RM23000130

Motif : REINTEGRATION (SUITE A UNE ERREUR DE
CONSOMMATION)

Date : 30/03/2023

Pièce justificative :

Produit	Désignation	Référence du fabricant	Unité	Quantité
B6053M0002 <i>commentaire :</i>	ELEMENT FILTRE	6151230 / 615A2060	UN	2,00

Visa du Magasinier / Chef de Quart

Visa du Réceptionnaire

Table des matières

Remerciements	I
Dédicaces	II
Liste des tableaux	IV
Liste des figures.....	V
Sommaire	VI
Introduction générale.....	1
Chapitre 1 : Le cadre théorique de la gestion des stocks	5
Introduction	5
Section 1 : Généralités sur les stocks et la gestion des stocks	6
1. Concept de stocks	6
1.1. Définitions du stock.....	6
1.2. Le rôle de stock	6
1.2.1. Le décalage temporel entre l'offre et la demande	6
1.2.2. Les économies d'échelles	7
1.3. Typologie de stock	7
1.3.1. Types de stocks selon leur fonction.....	7
1.3.2. Types de stocks selon l'organisation opérationnelle	8
1.3.3. Types de stocks selon la date de péremption.....	8
1.4. Classification des stocks.....	9
1.4.1. Classification selon la valeur (Méthode ABC).....	9
1.4.2. Classification selon la méthode 20/80 ou loi de Pareto.....	10
2. La gestion des stocks	12
2.1. Définition de la gestion de stock	13
2.2. Objectifs de la gestion des stocks	14
2.3. Le but, rôle et les missions de la gestion des stocks.....	14
2.3.1. Le but de la gestion des stocks	14
2.3.2. Le rôle de la gestion des stocks	15
2.3.3. Les missions de la gestion des stocks.....	15
2.3.3.1. La prévision dans la gestion des stocks	15
2.3.3.2. La coordination dans la gestion des stocks.....	16
2.3.3.3. L'organisation dans la gestion des stocks.....	16
2.3.3.4. Le choix dans la gestion des stocks	16
2.3.3.5. Le contrôle dans la gestion des stocks.....	16
2.3.3.6. L'information dans la gestion des stocks	17

2.3.4.	Les techniques de la gestion de stocks	17
2.3.4.1.	La nomenclature	17
2.3.4.2.	La codification.....	17
2.3.4.3.	La normalisation.....	17
Section 2 : Les fonctions de la gestion des stocks.....		18
1.	La fonction d’approvisionnement.....	18
1.1.	Définition de l’approvisionnement.....	18
1.2.	Définition de la fonction approvisionnement	19
1.3.	L’objectif de la fonction approvisionnement.....	21
1.3.1.	Recherche de la quantité optimale.....	21
1.3.2.	Objectif de cout	21
1.3.3.	Objectif de qualité	21
1.3.4.	Respect des délais.....	21
1.4.	L’importance de la fonction approvisionnement.....	22
1.5.	Les Tâches de la fonction d’approvisionnement	24
2.	La fonction de comptabilité.....	24
2.1.	Définition de la fonction de comptabilité.....	24
2.2.	L’objectif de la fonction de comptabilité	24
2.3.	Les tâches de la fonction de comptabilité.....	25
2.3.1.	Donner des informations sur la situation financière de l’entreprise	25
2.3.2.	Faciliter la prise de décision en regroupant et synthétisant des données économiques. 25	
2.3.3.	Trouver les capitaux nécessaires au développement de l’entreprise	26
Section 3 : Le stockage et la distribution.....		27
1.	Le stockage.....	27
1.1.	Définition des stocks	27
1.2.	Les indicateurs des stocks	28
1.2.1.	Le stock de sécurité	28
1.2.2.	La quantité de commande.....	28
1.2.3.	Le stock-outil.....	28
1.2.4.	Le stock moyen	28
1.2.5.	Le stock instantané	28
1.2.7.	Le stock minimum.....	29
1.2.8.	Le stock d’alerte	29
1.3.	Les types de stocks	30

1.3.1.	Stocks de produits finis	30
1.3.2.	Stock de produit semi-fini	30
1.3.3.	Stock de matière première	30
1.3.4.	Stock de rechange de sécurité.....	30
1.3.5.	Les déchets	30
2.	La distribution et l'expression d'un besoins.....	31
2.1.	Définition de la distribution.....	31
2.2.	Rôle de la distribution	32
2.2.1.	Pour le producteur	32
2.2.2.	Pour le consommateur	32
2.3.	Les types de distribution.....	32
2.3.1.	La distribution par catalogue spécialisés	32
2.3.2.	La distribution multicanaux.....	33
2.3.3.	La distribution par réunion	33
2.3.4.	La distribution multi niveaux	33
2.3.5.	La distribution par concessionnaire.....	33
	Conclusion.....	34
	Chapitre 2 : Les procédés de la gestion des stocks.....	35
	Introduction	35
	Section 1 : Les pratiques de la gestion des stocks	36
1.	La valorisation des stocks.....	36
1.1.	Valorisation des entrées.....	36
1.1.1.	Le coût d'acquisition	37
1.1.2.	Le coût de production.....	37
1.1.3.	La prise en compte de la sous activité dans l'évaluation des stocks	37
1.2.	Valorisation des sorties	37
1.2.1.	Méthode F.I.F.O (P.E.P.S)	38
1.2.2.	Méthode L.I.F.O (D.E.P.S).....	38
1.2.3.	Méthode de Prix Moyen Pondéré (P.M.P ou P.U.M.P).....	38
1.3.	Conséquences de choix de la méthode	39
2.	Les méthodes d'évaluation de la gestion des stocks.....	39
2.1.	Les principaux indicateurs de gestion des stocks	40
2.1.1.	Pour éviter une rupture de stock.....	40
2.1.1.1.	Stock de sécurité.....	40

2.1.1.2.	Stock minimum	40
2.1.1.3.	Stock d'alerte.....	41
2.1.1.4.	Stock maximum.....	41
2.1.2.	Pour vérifier la bonne gestion des stocks	41
2.1.2.1.	Le taux de service.....	41
2.1.2.2.	Le taux de disponibilité	41
2.1.2.3.	Le taux de rotation (dit aussi de couverture)	42
2.1.2.4.	Le taux d'occupation	42
2.2.	Les modèles de gestion des stocks	43
2.2.1.	Méthode de réapprovisionnement fixe (quantité et période fixes)	44
2.2.2.	Méthode du point de commande (quantité fixe et période variable)	45
2.2.3.	Méthode de rechargement (quantité variable et période fixe)	46
2.2.4.	Méthode d'approvisionnement (quantité et période variables)	47
Section 2 : Contrôle, suivie des stocks et enregistrement comptable		48
1.	Contrôle à partir des fiches de stocks	48
2.	Suivie d'inventaire physique de stock	48
2.1.	Définition de l'inventaire	49
2.2.	Les types d'inventaire	49
2.2.1.	L'inventaire permanent	49
2.2.2.	L'inventaire annuel.....	50
2.2.3.	L'inventaire tournant	50
2.2.4.	L'inventaire intermittent.....	51
2.3.	Le rôle de l'inventaire	51
2.3.1.	Identifier les problèmes de démarques inconnues	51
2.3.2.	S'assurer que les objectifs opérationnels sont atteints.....	51
2.3.3.	Déterminer la performance des produits	51
2.3.4.	Maximiser les processus de commande.....	52
2.3.5.	Renforcer vos stratégies de prix	52
3.	Enregistrement comptable des stocks.....	52
3.1.	Achat de marchandises	54
3.2.	Production	55
3.3.	Vente de marchandises	55
Section 3 : Le lien entre la gestion des stocks et la performance de l'entreprise		56
1.	Les ratios de gestion.....	56

1.1.	Définition des ratios	56
1.2.	Le rôle des ratios	57
1.3.	Les types de ratios de rotation	57
1.3.1.	Les ratios de rotation des stocks	57
1.3.2.	Le ratio de recouvrement des créances	58
1.3.3.	Le ratio de règlement des dettes fournisseurs	59
2.	L'impact de la gestion des stocks sur la performance de l'entreprise	59
3.	L'effet de la gestion des stocks sur la fonction production	59
3.1.	Le stock de matières	60
3.2.	Stocks d'en-cours	61
3.3.	Stocks de produits finis	62
	Conclusion	63
	Chapitre 3 : Le système de gestion des stocks de CEVITAL	64
	Introduction	64
	Section 1 : Présentation générale de la société CEVITAL	65
1.	Présentation de CEVITAL SPA	65
2.	Présentation de l'unité eau minérale « LALLA KHADIDJA »	66
3.	La structuré de l'unité LALLA KHADIDJA	67
3.1.	Magasinage et son rôle (ses tâches) au sein de l'unité	67
3.1.1.	Définition du magasinage	67
3.1.2.	Définition de magasin	67
3.1.3.	Les principales tâches du magasinier	68
3.1.4.	Les techniques d'enregistrement des opérations dans les systèmes informatiques	68
3.2.	La production et son rôle au sein de l'unité	69
3.2.1.	Définition de la production	69
3.2.2.	L'importance de la production au sein de l'unité	69
4.	Organigramme générale de l'unité	70
	Section 2 : Etude de cas au sein de l'unité eau minérale « LALLA KHEDIDJA » de CEVITAL	71
1.	Analyse du système de gestion des stocks de CEVITAL	71
1.1.	Analyse des processus de gestion des stocks	71
1.1.1.	Planification de la demande	71
1.1.2.	Approvisionnement	71
1.1.3.	Réception et contrôle des stocks	71
1.1.4.	Stockage et entreposage	72

1.1.5.	Suivi des stocks	72
1.1.6.	Gestion des stocks obsolètes	72
1.1.7.	Analyse des performances.....	72
1.2.	Identification des points forts et des faiblesses du système actuel	72
1.2.1.	Points forts.....	72
1.2.2.	Points forts potentiels	73
2.	Démarche de réception, stockage et déstockage des articles.....	74
2.1.	La méthode de réception de l'article	74
2.1.1.	Le control des articles à la réception	74
2.1.2.	La sécurité	74
2.1.3.	Le magasinier	74
2.2.	Réception et stockage des matières	76
2.3.	La démarche sortie des articles.....	77
2.4.	La démarche transfert des articles inter dépôt CEVITAL	77
2.5.	La démarche inventaire	78
Section 3 : Les différents stocks et leur gestion au sein de l'unité		79
1.	Gestion et stockage des matières premières	79
1.1.	Les matières premières (achats et stockages et déstockages).....	79
1.1.1.	Polyéthylène haute densité (PHED)	79
1.1.2.	Polyéthylène téréphtalate (PET).....	79
1.1.3.	Colorant.....	80
1.2.	La gestion et le stockage du packaging	80
1.2.1.	L'étiquette	80
1.2.2.	Le ruban adhésif	81
1.2.3.	Film Thermo rétractable	81
1.2.4.	La housse Thermo rétractable	81
1.2.5.	Les intercalaires.....	81
1.2.6.	La poignée	81
1.2.7.	La palette	81
1.2.8.	La colle.....	82
2.	Importance du système de gestion des stocks	82
2.1.	Suivi des niveaux de stock	82
2.2.	Approvisionnement	82
2.3.	Suivi des mouvements de stock.....	82

2.4. Prévisions de la demande	83
2.5. Gestion des retours et des déchets	83
3. Les principaux défis et problèmes rencontrés par l'entreprise CEVITAL dans son système de gestion des stocks	83
3.1. Inexactitudes dans les prévisions de la demande.....	83
3.2. Gestion inefficace des stocks obsolètes.....	83
3.3. Problèmes de communication avec les fournisseurs	84
3.4. Erreurs de saisie des données et de suivi.....	84
3.5. Manque de visibilité et de contrôle	84
4. Solutions pour surmonter et améliorer l'efficacités globales de l'entreprise	84
4.1. Améliorer les prévisions de la demande.....	84
4.2. Mettre en place un système de gestion des stocks automatisé.....	85
4.3. Mettre en œuvre des politiques de rotation des stocks	85
4.4. Améliorer la communication avec les fournisseurs.....	85
4.5. Mettre en place des mécanismes de contrôle et de suivi des stocks.....	85
4.6. Utiliser des outils d'analyse des stocks	85
Conclusion.....	87
Conclusion générale	88
Bibliographie	91
Annexes	93
Table des matières	101
Résumé	108

Résumé

Ce mémoire présente une analyse du système de gestion des stocks de l'entreprise CEVITAL. L'objectif principal était d'évaluer les pratiques actuelles, d'identifier les défis spécifiques et de formuler des recommandations pour améliorer l'efficacité globale de la gestion des stocks. L'étude a révélé des défis tels que la volatilité de la demande et les risques d'obsolescence des produits. Les recommandations proposées incluent l'amélioration de la planification des approvisionnements, l'optimisation des niveaux de stock et la collaboration renforcée avec les fournisseurs. L'utilisation de technologies avancées et la formation du personnel sont également recommandées. En mettant en œuvre ces recommandations, CEVITAL pourra améliorer son efficacité opérationnelle et renforcer sa compétitivité sur le marché.

Mots clés : Stocks, système de gestion des stocks, entreprise CEVITAL, analyse, défis, approvisionnement.

Abstract

This thesis presents an analysis of the inventory management system of the company CEVITAL. The main objective was to assess current practices, identify specific challenges and make recommendations to improve the overall efficiency of stockpile management. The study revealed challenges such as demand volatility and risks of product obsolescence. Proposed recommendations include improving supply planning, optimizing stock levels and strengthening collaboration with suppliers. The use of advanced technologies and staff training are also recommended. By implementing these recommendations, CEVITAL will be able to improve its operational efficiency and strengthen its competitiveness on the market.

Keywords: Stocks, stock management system, CEVITAL company, analysis, challenges, supply.