Ecole	**JAH INFORMATIQUE PLUS**
Filière	**Technicien Spécialisée En Gestion Des Entreprises 2émme Année**
Cours	**Gestion des approvisionnements**

Gestion des approvisionnements

Généralités

Une entreprise est une organisation spécialisée dans la production des biens et services, échangés sur le marché en vue de satisfaire les besoins par la consommation.

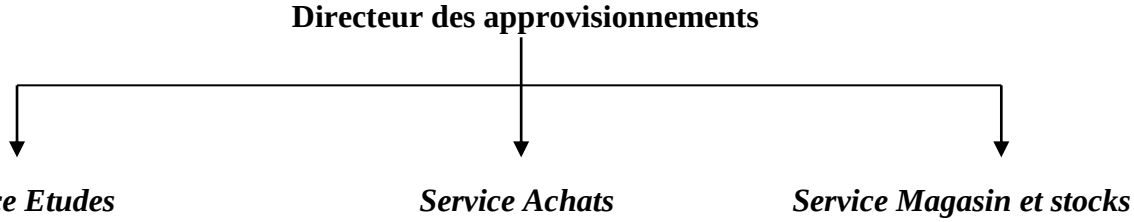
I. Concepts :

- ✓ Gestion : gérer, c'est l'utilisation optimale des moyens rares pour atteindre les objectifs.
- ✓ Approvisionnement : c'est procurer à l'entreprise les matières premières, produits ou marchandises en quantité voulues au moment voulu au moindre coût.

II. Fonction d'approvisionnement :

Ensemble des opérations qui permettent de mettre à la disposition de l'entreprise, de façon optimale, un bien ou un service correspondant à un besoin définit en quantité et en qualité dans un temps déterminé à un coût minimum.

III. Organigramme de la fonction d'approvisionnement :



Une efficacité maximale du système de production de l'entreprise passe par une gestion performante des approvisionnements. Celle-ci peut se décomposer en deux phases en étroite corrélation :

- ✓ La gestion des achats : recherche et choix des fournisseurs, suivi des commandes, relations commerciales « amont ».

- ✓ La gestion économique des stocks : détermination des cadences d'approvisionnement, des dates, du volume optimal, des commandes.

Chapitre I : la gestion des achats

« Choix du fournisseur »

Définition : la fonction achat se situe an amont de la production dans le cycle d'exploitation de l'entreprise. Son rôle est de satisfaire les besoins en fournitures et services des autres fonctions de l'entreprise au meilleur coût et dans le respect des quantités, de la qualité et des délais exprimés. Ce qui signifie procure à l'entreprise les matières premières, produits ou marchandises en quantité et en qualité voulues au moment voulu et au moindre coût.

Processus d'achat : le processus d'achat va de a prise de conscience d'un problème à la mise au point des solutions se concrétisant par l'achat d'un produit ou service. On peut schématiser la démarche de la manière suivante :

1. *Apparition, détection, identification d'un besoin.*
2. *Définition des caractéristiques du produit ou service.*
3. *collecte d'information : recherche et analyse des proposition des fournisseurs.*
4. *Réalisation de l'achat*
5. *Réception, contrôle et stockage des produits*

Etude de marché : c'est recenser les fournisseurs actuels et potentiels produit par produit, avoir une information sur les produits, sur la concurrence.

La provocation des offres : l'appel d'offres est une demande d'information sur :

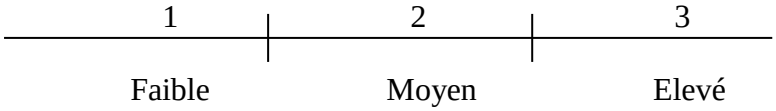
- ✓ *Description du produit*
- ✓ *Volume global*
- ✓ *Prix*
- ✓ *Délais de livraison*
- ✓ *Lieux à livrer*

L'appel d'offres consiste à mettre les fournisseurs en concurrence. Il faut choisir des fournisseurs flexibles capables de répondre à l'évolution de la demande.

Les critères de comparaison entre les fournisseurs :

- ✓ *Qualité*
- ✓ *Délais*
- ✓ *Installation et maintenance*
- ✓ *Prix*
- ✓ *Service après vente*
- ✓ *Formation*
- ✓ *Frais de transport*
- ✓ *Assurance*
- ✓ *Référence professionnelle du fournisseur*

Choix de fournisseur : Le choix doit être basé sur une analyse multicritères par le biais d'un système de notation en fonction des offres de chaque fournisseur. Une note sera accordée à chaque fournisseur et on retiendra le fournisseur qui obtient la meilleure note. Nous allons retenir une échelle à trois points pour évaluer l'offre de chaque fournisseur :



Exercice : Pour approvisionner sa nouvelle unité, un directeur doit comparer les offres de plusieurs fournisseurs. Son équipe a établi une grille d'appréciation comportant plusieurs critères d'évaluation.

Critères	F1	F2	F3	F4
1-Offre de prix	*132*	*164*	*88*	*138*
2-Niveau de Qualité	*78% des produits répondent aux normes*	*85% des produits répondent aux normes*	*89% des produits répondent aux normes*	*91% des produits répondent aux normes*
3-Conditions de paiement	*Comptant*	*Sur 2 mois*	*Sur 2 mois*	*Sur 1mois*
4-Offre de garantie et Service après vente	*Avantageuse*	*Faiblement avantageuse*	*Avantageuse*	*Moyennement avantageuse*
5-Image de marque et références	*Négative*	*Négative*	*Neutre*	*Positive*
6-Proximité des ateliers de l'entreprise	*220 Km*	*123 Km*	*250 Km*	*212 Km*
7-Fréquence des retards de livraison constatés dans le passé	*5 retards par an*	*3 retards par an*	*4 retards par an*	*3 retards par an*

Les critères d'évaluation, retenus pour apprécier l'offre de chaque fournisseur, n'ont pas la même importance relative : les critères « Offre de prix » et « Qualité » sont trois fois plus importants que les autres critères de comparaison. Quel fournisseur doit-on retenir ?

Solution :

Critères	Coefficient	F1	F2	F3	F4
1	***3***	***2(***3*88/132)	***1,6(3*88/164)***	***3(3*88/88)***	***1,9(3*88/138)***
2	***3***	***2,34(3*78%)***	***2,55(3*85%)***	***2,67(3*89%)***	***2,73(3*91%)***
3	***1***	***1***	***3***	***3***	***2***
4	***1***	***3***	***1***	***3***	***2***
5	***1***	***1***	***1***	***2***	***3***
6	***1***	***1,7(3*123/220)***	***3(3*123/123)***	***1,5(3*123/250)***	***1,7(3*123/212)***
7	***1***	***1***	***3***	***2***	***3***
Total	***11***	***1,9***	***2,1***	***2,6***	***2,3***

Le fournisseur qu'on doit choisir est F3, il a obtenu la meilleure note d'évaluation = 2,6 « Score pondéré » c'est à dire tient compte du poids des critères. Cette comparaison des fournisseurs tient compte de 7 critères de comparaison dont les deux premiers critères (prix, qualité) ont un poids relatif plus important que les autres.

Série N°1

Exercice 1 :

Une entreprise désire acquérir ses besoins d'une matière M nécessaire pour la fabrication de sa nouvelle unité. A l'issue de la publication d'« appel d'offre », elle a reçue deux propositions :

	Ese chem's	Sté lesire	**Sarl choc**
Prix	140 DH	120 DH	100 DH
Niveau de qualité	85 % des produits répondrent aux normes	75 % des produits répondrent aux normes	70 % des produits répondrent aux normes
Image de marque	Avantageuse	Moyennement avantageuse	Faiblement avantageuse
Fréquence des retards	4 retards par an	3 retards par an	2 retards par an

- Présenter et commenter le tableau de comparaison des offres des fournisseurs sachant que les critères *« prix »* et *« qualité »* sont deux fois plus importants que les autres critères.

Exercice 2:

Pour approvisionner sa nouvelle unité, un directeur doit comparer les offres de plusieurs fournisseurs. Son équipe a établi une grille d'appréciation comportant plusieurs critères d'évaluation.

Critères	**F1**	**F2**	**F3**	**F4**
1-Offre de prix	*132 dh*	*164 dh*	*88 dh*	*138 dh*
2-Niveau de Qualité	*78% des produits répondent aux normes*	*85% des produits répondent aux normes*	*89% des produits répondent aux normes*	*91% des produits répondent aux normes*
3-Conditions de paiement	*Comptant*	*Sur 2 mois*	*Sur 2 mois*	*Sur 1mois*
4-Offre de garantie et Service après vente	*Avantageuse*	*Faiblement avantageuse*	*Avantageuse*	*Moyennement avantageuse*
5-Image de marque et références	*Négative*	*Négative*	*Neutre*	*Positive*
6-Proximité des ateliers de l'entreprise	*220 Km*	*123 Km*	*250 Km*	*212 Km*
7-Fréquence des retards de livraison constatés dans le passé	*5 retards par an*	*3 retards par an*	*4 retards par an*	*3 retards par an*

Les critères d'évaluation, retenus pour apprécier l'offre de chaque fournisseur, n'ont pas la même importance relative : les critères « Offre de prix » et « Qualité » sont trois fois plus importants que les autres critères de comparaison. *Quel fournisseur doit-on retenir ?*

Etude Cas N°1 : choix de fournisseur

Notre entreprise de restauration rapide recherche un fournisseur pour l'achat d'huile. Nous avons trois propositions :

Ese LESIRE

- ✓ Délai de livraison : 48H
- ✓ Prix par Bouteille de 2L : 10 DH
- ✓ Pas de remise en dessous de 50 Bouteilles
  Remise 10% à partir de 50 Bouteilles
  Remise 15% à partir de 200 Bouteilles
- ✓ Paiement à réception

Sarl POUGET

- ✓ Prix au litre : 5,5 DH
- ✓ Remise 20%
- ✓ Majoration 5% pour frais emballage
- ✓ Délai de paiement : 60 jours
- ✓ Délai de livraison : 04 jours

S.A PLANTARD

- ✓ Délai de livraison : 06 jours
- ✓ Tonneaux de 25 litres : prix du tonneau = 130 DH
- ✓ Remise habituelle 10%
  Remise 20% à partir de 06 tonneaux
- ✓ Paiement à 30 jours

Travail à faire :

Présenter le tableau de comparaison des offres des fournisseurs pour une commande de 400 litres d'huile. Le transport est assurer par notre entreprise (voir annexe 1) et le critère de prix est trois fois plus important que les autres critères.

Annexe 1

	Ese LESIRE	**Sarl POUGET**	**S.A PLANTARD**
Distance par rapport à nos ateliers	220 Km	180 Km	120 Km

Eléments de réponse cas N°1

- ***Tableau de calcul de prix:***

Eléments	***Ese Lesire***	***Sarl Pouget***	***SA Plantard***
Prix initial	200B*10dh = 2000dh	5,5dh*400L= 2200dh	**16T*130dh= 2080dh**
Remise	(15%) – 300 dh	(20%) – 440 dh	**(20%) – 416 dh**
Prix après remise	1700 dh	1760 dh	**1664 dh**
Emballage	0	(5%) + 88 dh	**0**
Prix final	***1700 dh***	***1848 dh***	***1664 dh***

- ***Tableau de données:***

Critères	***Ese Lesire***	***Sarl Pouget***	***SA Plantard***
Offre de prix	1700 dh	1848 dh	**1664 dh**
Conditions de paiement	Comptant	60 jours	**30 jours**
Proximité	220 km	180 km	**120 dh**
Délai de livraison	**02 jours**	**04 jours**	**06 jours**

- ***Tableau de comparaison:***

Critères	***coefficients***	***Ese Lesire***	***Sarl Pouget***	***SA Plantard***
Offre de prix	3	2,94	2,7	**3**
Conditions de paiement	1	1	3	**2**
Proximité	1	1,64	2	**3**
Délai de livraison	1	3	2	**1**
Note pondérée	***6***	***2,41***	***2,52***	***2,5***

- ***Commentaire*** **:** rédiger un rapport dans lequel vous devez exposer les différentes étapes qui ont conduit au choix du fournisseur.

Etude de cas 2 « LEBLANC »

Vous travaillez chez LEBLANC, revendeur de vêtements. On vous remet les annexes A, B, C, D, E et F. A partir des réponses obtenues à l'appel d'offres n° 27, M. Nicolas vous demande d'analyser les offres reçues et de sélectionner le fournisseur à qui nous passerons la commande.

Annexe A : Appel d'offres n° 27

LEBLANC
71, avenue de Ceinture
Tél. 01 39 52 91 23
Fax. 01 39 52 14 67

Objet : Appel d'offres n° 27

Madame, Monsieur,

Leblanc souhaitons acquérir 15 Téléphones - Fax – Répondeurs. Pouvez-vous nous faire parvenir vos conditions de vente. Votre réponse doit nous parvenir au plus tard le 04 avril 2008 et nous souhaitons avoir la livraison 7 jours au plus tard après la date de passation de commande.

M. Nicolas

Annexe B : réponse reçue

Date :*01/04/2008* . Heure : *10 h 38*
A l'intention de *M. Nicolas*

En votre absence

Mle Salgado
Société : *MÉDIA PLUS*
Téléphone : *01 34 28 26*

Message

En réponse à votre appel d'offres, la société propose le téléphone fax répondeur 350 D au prix de 349,00 DH port forfaitaire de 300,00 DH Paiement sous 60 jours. Livraison sous 8 jours.

Annexe C : réponse reçue

Date : *28/03/2008*

MM DIFFUSION
21, rue du Départ
Tél : 01 39 47 62 58

LEBLANC
71, avenue de Ceinture

Objet : V/ appel d'offres n° 27 du 26/03/2008
Monsieur,

Votre appel d'offres n° 27 a retenu toute notre attention et nous vous remercions d'avoir bien voulu nous consulter. Nous vous proposons l'article ci-dessous, qui correspond parfaitement à vos besoins :

Téléphone - Fax - Répondeur 305RE au prix catalogue de 379,00 DH

Toutefois, en cas de première commande, nous serions heureux de vous accorder une remise de 10%. Nos conditions sont les suivantes :

- livraison sous 6 jours.
- règlement : par chèque à 30 jours.
-port forfaitaire : 350 DH

Nous espérons que cette offre recevra votre agrément et nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos meilleures salutations.

Mr ROSSIGNOL Responsable des ventes

Annexe D : réponse reçue

Date : *03/04/2008* . Heure : *14 h 00*
EURO MÉDIA
3, place du marché

Tél : 01 39 64 52 10 Date : 03/04/..
Fax : 01 39 64 01 67 Expéditeur : M. Joulin

Destinataire : M. Nicolas

Objet : Réponse à votre appel d'offres n° 27 du 26/03/2008

Leblanc nous vous proposons l'article suivant : Phonefax 270 C. Caractéristiques : Téléphone - Fax – Répondeur au Prix : 369,00

Conditions de vente :

Remise de 5 % si commande > 10 Unités
Transport : forfait de 200,00 DH
Paiement dans 60 jours
Livraison sous 4 jours

Annexe E : réponse reçue

Date : *30/03/2008* . Heure : *11 h30*
Nav. Com. SA
10, RUE d'Arts

A M. Nicolas

Objet : Réponse à votre appel d'offres n° 27 du 26/03/2008

Nav. Com. SA vous propose l'article suivant : Phonefax 400 X. Caractéristiques : Téléphone - Fax – Répondeur au Prix : 300,00

Conditions de vente :

Remise de 10 %
Transport : forfait de 250,00 DH
Paiement au comptant
Livraison sous 2 jours

Annexe F : Informations complémentaires sur les offres reçues

Appel d'offres	Annexe B	Annexe C	Annexe D	Annexe E
Image de marque	Positive	Neutre	Positive	Négative
Fréquence des retards	2 retards par an	2 retards par an	4 retards par an	6 retards par an

Eléments de réponse cas N°2

- ***Tableau de calcul de prix:***

Eléments	***MM Diffusion***	***Euro Média***	***Com Nav SA***
Prix initial	379dh*15u= 5685 dh	369dh*15u= 5535 dh	**300dh*15u= 4500 dh**

Remise	(10%) – 568,5 dh	(5%) – 276,75 dh	**(10%) – 450 dh**
Prix après remise	5116,5 dh	5258,25 dh	**4050 dh**
Port forfaitaire	+ 350 dh	+ 200 dh	**+ 250 dh**
Prix final	***5466,5 dh***	***5458,25 dh***	***4300 dh***

- ***Tableau de données:***

Critères	***MM Diffusion***	***Euro Média***	***Com Nav SA***
Offre de prix	5466,5 dh	5458,25 dh	**4300 dh**
Conditions de paiement	30 jours	60 jours	**Comptant**
Délai de livraison	06 jours	04 jours	**02 jours**
Image de marque	Neutre	Positive	**Négative**
Fréq. des retards	**2 retards par an**	**4 retards par an**	**6 retards par an**

- ***Tableau de comparaison:***

Critères	***coefficients***	***MM Diffusion***	***Euro Média***	***Com Nav SA***
Offre de prix	1	2,36	2,36	**3**
Conditions de paiement	1	2	3	**1**
Délai de livraison	1	1	2	**3**
Image de marque	1	2	3	**1**
Fréq. des retards	1	3	2	**1**
Note pondérée	***5***	***2,07***	***2,47***	***1,8***

- ***Commentaire*** **:** rédiger un rapport dans lequel vous devez exposer les différentes étapes qui ont conduit au choix du fournisseur.

La gestion des stocks

Les stocks peuvent apparaître comme un élément secondaire au sein de l'entreprise et pourtant la valeur moyenne des stocks des entreprises industrielles et commerciales correspond à 17% du chiffre d'affaires annuel, soit plus de deux mois d'activité totale. Quels sont les enjeux de la gestion des stocks ? Quels sont les problèmes spécifiques du stockage physique des matériaux ou produits ?

A la fois immobilisation physique et immobilisation financière, les stocks génèrent des coûts particulièrement importants. C'est pourquoi, après avoir été longtemps négligée, la gestion des stocks apparaît aujourd'hui comme l'un des enjeux majeurs de la gestion des entreprises.

Mais un système de gestion des stocks performant implique avant tout une parfaite maîtrise des approvisionnements. L'entreprise doit donc chercher à optimiser les relations commerciales avec ses fournisseurs, et la gestion quantitative de ses achats.

I- L'enjeu de la gestion des stocks :

L'étude de l'enjeu de la gestion des stocks conduit à analyser les raisons d'existence des stocks ; la finalité de la gestion des stocks ; le principe de la gestion par exception.

A- Les raisons de l'existence des stocks

1- Qu'est ce qu'un stock ?

On appelle « stock » l'ensemble des matières, marchandises, produits encours de transformation et produits finis qui sont à un moment donné dans l'entreprise en attente d'être transformer ou commercialiser.

La notion de stock regroupe :

- ✓ Les approvisionnements : matières premières, fournitures ;
- ✓ Les produits : intermédiaires et finis ;
- ✓ Les marchandises : achetées pour être revendues.

Tout stock se caractérise par un flux d'entrée et un flux de sortie sur lesquels l'entreprise n'a que rarement une maîtrise totale. La gestion des stocks consiste à planifier, organiser, diriger et contrôler les activités relatives à tous les stocks de matières gardés dans l'entreprise.

2- Pourquoi y a-t-il des stocks ?

- o **Rôle de régulation :**
- ✓ Répondre à une demande souvent aléatoire, exemple : demande saisonnière.
- ✓ Protection contre les aléas des transports et de la production.
- o **Rôle commercial :**
- ✓ permet de maintenir les articles à proximité de leur lieu de consommation. Ils limitent considérablement les délais d'attente.
- ✓ Achat en quantité importante pour bénéficier de réduction.
- o **Rôle économique :**
- ✓ Passation de commandes importantes pour diminuer le coût des transports.
- ✓ Fixation par les fournisseurs de **« quantité minimale de livraison »** qu'il convient de stocker.
- ✓ Stockage de la production excédentaire par rapport à la demande.
- o **Rôle financier ou d'anticipation – spéculation :**
- ✓ permet de se mettre à l'abri des hausses de prix des matières ou des produits achetées ou vendues.
- ✓ Stockage de produits coûteux dans un but spéculatif.
- o **Rôle technique :** Le stockage peut être liée à un procédé indispensable avant la consommation des articles. C'est le cas par exemple, du séchage du bois, de la maturation des fruits et légumes, de la fermentation des vins. Il permet l'amélioration de la qualité des produits.

Ainsi, les avantages des stocks sont multiples, mais ils entraînent également de nombreux inconvénients pour l'entreprise.

3- La finalité de la gestion des stocks :

La gestion des stocks touche à trois fonctions de l'entreprise qui poursuivent des objectifs différents :

- ✓ La fonction marketing ou commercial souhaite disposer de stocks importants et variés pour mieux répondre aux besoins de la clientèle.
- ✓ La fonction production cherche à produire en grande série afin de profiter des économies d'échelle. Elle souhaite une production homogène en quantité et en qualité.
- ✓ La fonction finance vise à réduire au minimum le niveau de tous les stocks pour réduire les coûts d'immobilisation du capital et en accélérer la rotation.

Les intérêts divergents des différents services entraînent une opposition des objectifs de la gestion des stocks. Certains tendent à réduire les stocks, d'autres à les accroître.

La réduction du niveau des stocks	
Avantages	**Inconvénients**
Réduire les coûts de possession du stock. Ces coûts sont constitués par le coût de magasinage, le coût financier du capital immobilisé et le coût du risque de détérioration ou d'obsolescence.	Multiple les risques de rupture qui entraînent un arrêt de la production.
Réduire les coûts de gestion matérielle des stocks. Celle-ci peut être réalisée par la réduction du nombre de référence, l'informatisation, l'utilisation de nouveaux appareils de manutention, ou de normalisation des emballages.	Génère des retards dans les livraisons, d'où une diminution des ventes et une perte de la clientèle.

L'augmentation du niveau des stocks	
Avantages	**Inconvénients**
Réduire les coûts d'achat par augmentation des quantités commandées.	Génère de nombreux coûts : construction des entrepôts, assurance, personnel affecté à la gestion, à la manutention, au gardiennage…
Réduire les coûts administratifs de passation des commandes.	Immobilisation des capitaux.
Réduire le risque de rupture de stock par augmentation des quantités commandées.	Accroître les risques de détérioration ou d'obsolescence des biens stockés.

L'entreprise doit donc simultanément chercher à réduire au maximum le niveau moyen de ses stocks et à minimiser les risques de rupture.

C'est l'objet de la gestion économique des stocks qui consiste à réaliser l'adéquation des flux d'approvisionnement et des flux de consommation et la minimisation des coûts entraînés par l'activité de stockage. Mais la mise en œuvre d'un système performant de gestion des stocks implique un effort financier considérable. Est-il nécessaire d'accorder la même attention à tous les articles du stock ?

La gestion par exception des stocks

Elle consiste à appliquer aux stocks ***le principe de Pareto***, selon lequel « très souvent un petit nombre d'articles importants domine les résultats alors qu'il y a un grand nombre d'articles qui n'ont que peu d'effets sur le résultat.

La méthode ABC

Cette méthode détermine quelle est la structure ABC des approvisionnements de l'entreprise. Elle a pour objectif de sélectionner les articles pour lesquels il convient d'organiser en propriété la gestion des stocks.

OBJECTIF

- Classer les articles du stock selon un critère précis (***la valeur***),
- Les regrouper en 3 groupes d'importance :
  - ***Classe A :*** produits de grande importance, Articles standards ;
  - ***Classe B :*** produits d'importance moyenne, Articles courants ;
  - ***Classe C :*** produits de faible importance, Articles exceptionnels.

Cette méthode met donc en valeur les articles déterminants d'un stock.

Les étapes

- Classer les articles par ordre décroissant de leur valeur ;
- Calculer la valeur de chaque article en pourcentage ;
- Calculer les pourcentages des articles en valeurs cumulées ;
- Calculer les pourcentages des articles en nombres ;
- Calculer les pourcentages cumulés des articles en nombre ;
- Déterminer la structure ABC des articles en stock :
  - ***Catégorie A :*** correspond à 10% des articles (les articles d'une importance capitale) ;
  - ***Catégorie B :*** correspond à 40% des articles suivants (les articles méritent une attention +/- relâchée) ;
  - ***Catégorie C :*** correspond à 50% qui restent des articles (ensemble des articles d'une très faible importance).

Exercice : La société CHEMS

CHEMS a décidé de réorganiser la gestion des stocks. A cet effet, la mise en œuvre d'un système performant mais coûteux a été envisagée. Le directeur se demande s'il est nécessaire d'appliquer cette méthode à l'ensemble du stock, dont certains articles ne représentent qu'un très faible pourcentage du CA, comme l'indique le tableau suivant établi par le service comptabilité :

Articles en stock	Chiffre d'affaire
A1	230
A2	900
A3	52
A4	136
A5	210
A6	72
A7	185
A8	38
A9	3150
A10	92
A11	142
A12	74
A13	190
A14	2700
A15	66
A16	178
A17	11
A18	1100
A19	64
A20	310

Déterminer et Analyser la structure du stock de la société ***CHEMS***. Présenter graphiquement cette structure.

La méthode 20/80

Il s'agit d'un cas simplifie de la méthode ABC. C'est une méthode de gestion par exception appliquée aux 20% des articles qui représentent environ 80% de la valeur de stock.

Il s'agit d'identifier deux catégories en stock :

- ✓ ***Catégorie 1 :*** 20% du stock correspond environ à 80% de sa valeur ;

- ✓ ***Catégorie 2 :*** 80% du stock correspond environ à 20% de sa valeur.

L'entreprise devra gérer les stocks de la 1er catégorie de façon prioritaire.

Exercice 2 :

Le directeur d'une entreprise cherchera à déterminer les catégories de son stock 20% et 80% composé de 10 références. Les caractéristiques de ce stock sont représenté dans le tableau suivant :

Articles en stock	Valeur
A1	100
A2	200
A3	3000
A4	4000
A5	40
A6	50
A7	300
A8	500
A9	500
A10	400

Identifier et présenter graphiquement la structure 20/80 du stock de l'entreprise.

La gestion économique des stocks

L'objectif recherché est la minimisation des coûts de stockage. Quels sont les différents coûts de stockage supportés par l'entreprise ?

Coût de stockage

A. Le coût de possession du stock :

1. ***Le coût de magasinage :*** il regroupe

- ✓ Le coût du local de stockage : loyer ou amortissement.
- ✓ Assurance des articles en stocks.
- ✓ Le coût d'exploitation : salaires et charges sociales du personnel ; frais d'entretien du local et des équipements ; énergie….

2. ***Le coût de dépréciation des produits en stocks :*** la dépréciation peut être dû à

- ✓ La détérioration : vol, accident…
- ✓ L'obsolescence : le vieillissement des produits suit au progrès technique ou à l'évolution des habitudes de consommation.

3. Le coût d'immobilisation du capital investi en stock :

Il s'agit de l'intérêt du capital propre immobilisé (manque à gagner), c'est à dire revenu procurerai de ce capital s'il était déposé à la banque. Ce coût est fonction de la valeur des articles en stocks et de la durée de séjours de ses articles en stocks.

B. Le coût de passation des commandes :

Ce coût est proportionnel au nombre de commande. Il regroupe les dépenses de fourniture de bureau (papiers, timbres, enveloppes…), frais de téléphone et fax, frais de transport et d'assurance, frais des écritures comptables et de contrôle.

Par conséquent, plus le nombre de commande était élevé plus le coût de passation est élevé.

C. Le coût de rupture :

Ce coût apparaît lorsqu'entre deux approvisionnements, la consommation est supérieure au stock disponible. Ce coût peut être évalué par le manque à gagner, c'est à dire « vente manquée » augmenté de la perte liée à la détérioration de l'image de l'entreprise.

La fonction du coût de stockage peut s'exprimer comme suite :

CT = coût de possession + coût de passation + coût de rupture

- ✓ Coût de possession = (Qa / 2) * p * t
- ✓ Coût de passation = n * f
- ✓ Coût de rupture = CA journalier * le nombre de jours de rupture

Avec :

- Qa : quantité économique à commander ;
- p : prix unitaire ;
- t : taux de possession du stock ;
- n : nombre de commandes ;
- f : coût de passation d'une seule commande ;
- Q : la consommation annuelle.

Exemple 1 :

La consommation annuelle est égale 1000 unités. Prix unitaire est de 3 DH. Coût de magasinage 3 %, coût de dépréciation : obsolescence 1 %, vol et détérioration 2 %, intérêt 4 %.

Le coût de passation de commande = 200 DH, nombre de commande = 5.

- Déterminer les coûts de possession et de passation et en déduire le coût total de stockage.

Exemple 2 :

Analyser les différents cas suivants :

- Cas 1 : Q = 1200 n = 1
- Cas 2 : Q = 1200 n = 4
- Cas 3 : Q = 1200 n = 12