



Mémoire Mémoire

Option :

Supply Chain Management et Distribution

Thème

La Réorganisation de la Gestion des Stock Au sein d'INERGA



Elaboré par :

Mr. KHENAFIF Mohamed

Encadreur :

Mr. BOUAROURI Med

Année

2014/2015

المخلص

تسيير المخزونات أسلوب علمي يهدف إلى ترشيد عملية التخزين إلا أن الكثير من المؤسسات تجهل الحقيقة ولا تولي له الاهتمام اللازم، ولذا نرى أنه من الضروري تطبيق التكنولوجيا ولا يمكن لأي مشروع أن يحقق الكفاءة المخزنية بإدارة المواد بدونها.

ومن خلال التبرص الذي قمنا به في INERGA

تمكنا من إدراك الأهمية الكبرى لوظيفة تسيير المخزونات على مستوى المؤسسة و أدائها

و الآثار و التغييرات التي حيث استطعنا أن نربط بين ما تحصلنا عليه من المعلومات النظرية وبين الجانب التطبيقي في الوحدة، بحيث قمنا

بدراسة تسيير المخزونات في INERGA طرأت على المؤسسة من خلال إعادة تنظيم

تسيير المخزونات و أثارها على كلفة تحقيق المشاريع

RÉSUMÉ

La gestion des stocks méthode scientifique vise à rationaliser le processus de stockage, Cependant, de nombreuses institutions ne sont pas conscients de la vérité et ne pas lui donner l'attention nécessaire, donc nous voir la nécessité d'appliquer la technologie et ne peut n'importe quel projet d'atteindre la gestion des stocks efficaces sans eux.

Grâce au stage, que nous avons fait dans INERGA.

J'ai réussi à comprendre l'importance de la fonction de la gestion des stocks , Où nous a permis de relier entre la théorie et le côté pratique dans l'unité , Où nous avons étudié la gestion des stocks dans INERGA. Et les effets et les changements dans l'organisation à travers la réorganisation de ce dernier [GDS] et son impact sur le coût de la réalisation des projets.

ABSTRACT

Management of stocks scientific method aims to streamline the storage process; however, many institutions are unaware of the truth and not give it the necessary attention.

So we see the need to apply technology and can't any project to achieve effective management of stocks without them.

Thanks to the practical placement, as we did in INERGA.

I managed to understand the importance of the function of stock management, where allowed us to interlink theory and practicality in the unit, where we studied the stock management in INERGA. And the effects and changes in the organization through the reorganization of this latter [GDS] and its impact on the cost of the projects.

Remerciement

Mes remerciements s'adressent tout d'abord à Dieu, le tout puissant pour les chances qui m'a offertes pour réaliser ce travail.

Au terme de ce travail, je tiens à exprimer ma profonde gratitude et mes sincères remerciements à Monsieur **BOUAROURI** mon encadreur à EHEC pour son aide et ses précieux conseils dans la concrétisation du présent mémoire.

Merci aussi à toutes les personnes qui ont répondu à mes questions afin d'alimenter mon thème de faits concrets. Ainsi, je remercie **BEKKA** Brahim, responsable du service gestion des stocks de l'entreprise **INERGA**.

Mes remerciements s'adressent finalement à tous ceux qui m'ont soutenu moralement afin d'accomplir ce travail. Je vise particulièrement par ces remerciements mes parents, mon frère et ma belle famille.

Dédicace

Je dédie ce travail à tous ceux qui me sont chers

Liste des figures

N°	Titre	Page
1	stock	12
2	Implantation des sites	25
3	l'Organigramme Général d'INERGA	27
4	L'Organigramme Actuelle de la Gestion des Stocks	28
5	Schéma de la Nomenclature des articles de la GDS	33
6	lancement d'Appros/Stock CS	35
7	Création d'un nouveau dossier	36
8	Ouverture d'un dossier existant	37
9	Sauvegarde	38
10	Restauration	39
11	Exploitation	41
12	Table fiche d'article	41
13	L'Onglet Mouvement	42
14	L'Onglet Gestion	42
15	Table gestion d'entrées	43
16	Table gestion des sorties	46
17	La gestion de la régularisation	49
18	Onglet général	49
19	Onglet détail	50
20	Impression du journal des entrées	50
21	Impression du journal des sorties	51
22	Impression de la balance des stocks	52
23	Organigramme de GDS en cours d'approbation	56
24	Logiciel ATTAD	61
25	Page d'accueil ATTAD	62

Liste des tableaux :

N°	Titre	Page
1	les avantages et les limites de stock	15

Liste des abréviations :

INERGA Societe de ls Realisation des Infrastructures.

GDS Gestion des Stocks

LIFO Last in First Out.

MEFO Most Expansive First Out

CUMP coût moyen pondéré

FIFO first in first out

SCF système comptable financiere

D demande annuelle

Cs coût de stockage

CA coût d'acquisition.

Q quantité maximale en stock

Cc coût unitaire par commande

D demande annuelle

Q Quantité commandée

SONELGAZ Société Nationale d'Electricité et du Gaz

EPE Entreprise Publique Economique

SPA Société par Actions

BTE bon Transfert en entrée

BR bon de Réintégration

BS bon de Sortie

BTS bon de Transfert en sortie

BCT bon de Cession aux tiers

BL Bon de Livraison

BDD base des donnees

SOMMAIRE

SOMMAIRE

Remerciements	
Dédicaces	
Sommaire	
Introduction.....	12

Chapitre 01 :

Section 1 : Cadre conceptuel de la Gestion des Stocks

1. Définitions	15
2. Le concept de la gestion des stocks.....	16
3. Objectif de la gestion des stocks	16

Section 2: Stratégies et enjeux de la gestion des stocks

1. Les stratégies de la Gestion des Stocks	17
2. Difficultés de la gestion des stocks	17
3. Les avantages et les limites des stocks	18
4. La valorisation du stock_	19

Section 3: l'organisation de la fonction gestion des stocks

1. L'organisation du magasin.....	20
2. Méthodes d'organisation	20
3. Inventaire des stocks.....	21
4. Les couts lies a la gestion de stock.....	22

Chapitre 02 : la Gestion des Stocks au sein d'INERGA

Section 1 : Présentation Générale de l'Entreprise INERGA.

1. Historique	26
---------------------	----

2. Dénomination	26
3. Objet et Domaines d'intervention.....	26
4. Implantation	28
5. Organisation d'INERGA	29
<u>Section 2:</u> l'Organisation de la gestion des Stocks Actuelle.....	31
1. L'Organigramme.....	31
2. Missions et Attributions de la Gestion des Stocks.....	32
3. Les Supports de la Gestion des Stocks d'INERGA	33
4. Les problèmes lies à la gestion des stocks d'INERGA.....	37
5. L'application GDS scrabble	38
<u>Chapitre 03</u> : la Réorganisation de la Gestion des Stocks Proposé	
1. La nouvelle structure	59
2. Les Nouvelles Missions et Attributions de la Gestion des Stocks.....	60
3. Les différents lieux de stockage.....	63
4. Les différentes fonctions de l'INERGA associées a la gestion des stock.....	65
5. Les effets prévus par la Réorganisation de la GDS	67
6. L'Application GDS « ATTAD » d'INERGA	67
Conclusion générale	70
 Bibliographie	
 Annexes	

Liste des annexes

IMP.01.A N°2 Bon de Réception du 02-01-2010

IMP.02.A N°2 Bon de transfert Sortie du 02-01-2010

IMP.03.A N°2 Bon de transfert Entrée du 02-01-2010

IMP.04.A N°2 Bon de Sortie du 02-01-2010

IMP.05.A N°03 PV de réception provisoire de Matériel du 02.01.2010

IMP.06.A N°1 PV de réception définitive de Matériel du 02-01-2010

IMP.07.A N°1 Projet PV levée de réserve du 02-01-2010

IMP.08.A N°2 Bon de Réintégration du 02-01-2010

IMP.09.A N°3 Bon de cession du 02-01-2010

Introduction

Toutes les entreprises, même les plus petites, doivent organiser toutes les différentes fonctions pour atteindre leurs objectifs et pour garantir la continuation et satisfaire les besoins de leurs clients.

Et pour atteindre le but souhaité l'entreprise doit donner une importance à toutes les fonctions en utilisant des méthodes scientifiques qui sont construites en conformité avec sa structure organisationnelle qui lui permet d'atteindre ses objectifs au maximum.

Les stocks représentent une part considérable du capital de l'entreprise. Il est important et sa bonne gestion permettrait à l'entreprise d'éviter des interruptions dans le processus de production et répondre aux demandes des clients. De ce fait, le choix rationnel d'une analyse de la politique de gestion des stocks nécessite de prendre en considération certaines contraintes parmi lesquelles la nature et les caractéristiques des produits à stocker.

La recherche de rentabilité oblige le suivi régulier et précis afin de gérer au mieux le stock. L'objectif de cette étude est de diagnostiquer l'état actuel de la gestion des stocks au sein d'Entreprise de Réalisation d'Infrastructures Énergétiques abrégé sous INERGA et propose une réorganisation de la gestion des stock dont la problématique est : **quels sont les enjeux de la réorganisation de la fonction gestion des stocks au sein de l'INERGA?** Sous laquelle se posent les questions secondaires suivantes :

- Quels sont les enjeux de la gestion des stocks au sein des entreprises ?
- Quelle est la relation entre la gestion des stocks et les autres fonctions de l'entreprise ?
- Avec quels outils l'INERGA gère son stock ?

Pour répondre à ces questions nous essayons de tester les hypothèses suivantes :

- La fonction gestion des stocks à une importance majeure au sein d'INERGA.
- L'INERGA utilise des TIC à savoir des logiciels dans la gestion des stocks.
- Une réorganisation de la fonction gestion des stocks permet la diminution de coûts au sein de l'INERGA.

Pour la réalisation de cette étude ; nous avons voulu structurer le travail en trois (03) chapitres :

Le premier chapitre porte sur l'étude théorique de la Gestion des Stocks, Le second chapitre porte sur la Gestion des Stocks au sein d'INERGA, et Troisième chapitre traite la Réorganisation de la Gestion des Stocks Proposé.

Quand a la méthodologie nous avons opté pour Méthode descriptive et analytique pour identifier les concepts de base et déterminer l'importance de la fonction gestion des stocks et la nécessité de son réorganisation. De plus comme tout travail de recherche nous avons eu certaines difficultés lors de la réalisation de ce travail à savoir :

- Manque des informations
- LA difficulté d'obtenir des données pour l'année de 2015

Chapitre 01- La Gestion des Stocks

Chapitre 01

Section 1 : Cadre conceptuel de la Gestion des Stocks

Toute entreprise, quelle que soit son activité, doit veiller à assurer une bonne **gestion des stocks**, ainsi qu'une efficacité dans la rotation des stocks en corrélation avec la gestion des approvisionnements dans l'objectif est la performance pour éviter le sur stockage.¹

1- Définitions

Plusieurs notions doivent être définies.

a) **Stock** : Avant de parler de la gestion des stocks, il faut commencer par définir le stock. Dans une entreprise, les stocks sont composés :

- des **biens** :
 - achetés ;
 - fabriqués, ou en cours de fabrication ;
- des **éléments de biens**.
- des **matières premières**.

stock comme étant l'ensemble des marchandises disponibles sur un marché ou dans un magasin. Il s'agit de l'ensemble des marchandises qui sont la propriété de l'entreprise.²



Figure N°01

b) **Stockage** : est le **placement intelligent des stocks** afin de pouvoir retrouver facilement un ou des produits précis. Le stockage, aussi appelé entreposage, répond à des règles afin de :

- garantir le maintien de la marchandise en bon état ;
- optimiser l'espace ;
- assurer la sécurité des salariés.

Un bon stockage permet de connaître à tout moment la quantité de marchandise disponible pour la mise à disposition rapide.

Dans ce chapitre, nous aborderons les différentes théories de gestion des stocks, les méthodes de gestion des stocks à l'Entreprise INERGA.³

¹ <https://fr.scribd.com/.../Gestion-de-Stock-Memoire-General-Serge-Armel>

² Analyse du système de gestion des stock.

³ Pierre Zermati, Fabrice Mocellin pratique de la GDS 2006 - 7ème édition - 52 pages

2- Le concept de la gestion des stocks

La gestion des stocks consiste à planifier, organiser, diriger et contrôler les activités relatives à tous les stocks de marchandises gardées dans l'entreprise. Toutefois, la gestion de stocks est tout un processus allant de l'achat des marchandises, à leur entrée en stock, à leur sortie en stock et à leur comptabilisation, ce n'est pas le stock qui compte mais, sa gestion. C'est ainsi que la constitution d'un stock et a bon escient, accompagnée d'une bonne gestion est trop capitale du fait qu'elle permet de :

- Lutter contre la pénurie afin de, faire face à une éventuelle rareté du produit sur le marché.
- Contourner les aléas de consommation en faisant face à une augmentation subite des demandeurs.
- Parer aux aléas de livraison dans ce sens que les délais de livraison peuvent ne pas être respectés par les fournisseurs.

Au-delà de la dimension prévisionnelle, les stocks peuvent être constitués dans un but spéculatif, à des fins d'une part, d'assurer une mise à disposition rapide, c'est-à-dire dans les délais requis, et au moindre coût.⁴

Chaque entreprise constitue des stocks pour assurer la continuité soit de son cycle de production, soit pour lutter contre une éventuelle rupture. D'où, une gestion des stocks en permanence d'inventaire, restituant instantanément des indicateurs de gestion pour la prise de décision.⁵

3- Objectif de la gestion des stocks

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

Cette gestion implique quatre types d'opérations :

- Le magasinage avec entrées, stockage, sorties des articles.
- La tenue d'un fichier consacré à la tenue des stocks « Fiche de case ».
- L'imputation dans la comptabilité des entrées/sorties.
- Le classement en catégories (par Branches de produits).⁶

⁴ <https://tel.archives-ouvertes.fr/tel-00784217> Gestion des stocks dans des chaînes logistiques

⁵ Bekka brahim, IFEG Memoire l'optimisation de la gestion des stock sur la chaine logistique.2013

⁶ I. MIKOTI BOMOLO Héritier Analyse du système de gestion des stocks.

Section 2: Stratégies et enjeux de la gestion des stocks

1- Les stratégies de la Gestion des Stocks.

Les problèmes que soulève une gestion des stocks saine, sinon optimale sont le plus souvent fort complexe.

Leur complexité provient en particulier de plusieurs faits que sont :

- La politique d'approvisionnement et la gestion des stocks ne peuvent pas en général, être disjointes de la politique générale de l'entreprise.
- Les produits stockés peuvent revêtir une grande variété quant à :
 - leur nature physique.
 - leur encombrement unitaire.
 - leur durée de vie éventuellement.
 - l'importance et les fluctuations de la demande.
 - Les critères d'optimalité (objectifs de gestion recherchés) sont très variables.⁷

2- Difficultés de la gestion des stocks

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

- La difficulté pour une programmation rigoureuse à cause de fluctuation saisonnière, et de la variation possible de délai de livraison.
- Les contraintes relatives au produit tel que le volume, le poids, le coût du transport.
- Les caractères techniques : un produit industriel spécialisé détenu par un seul fabricant d'où l'exclusivité de fabrication.
- Les caractères périssables de certains produits exigent un acheminement rapide dans les meilleures conditions de conservation et de stockage.

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

Quoi qu'il en soit, la gestion des stocks révèle certains aspects administratifs et économiques dont il faut tenir compte tout au long du processus de détention de stocks au sein d'une entreprise.⁸

⁷ La gestion des stocks ,édition gestion , algerie 1994

⁸1. MIKOTI BOMOLO Héritier Memoire online analyse du systeme de GDS .

3- Les avantages et les limites des stocks :

La détention de stock peut avoir des avantages mais aussi présenter des inconvénients pour l'entreprise.

	Les avantages	Les limites
Détention de stocks	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre à la demande de manière instantanée • Prévoir la demande future (avantage concurrentiel) • Parer à la pénurie • Se prémunir contre les aléas de livraison (délais trop importants par exemple) <ul style="list-style-type: none"> • Réduction du délai de mise à disposition • Réduction du prix unitaire si achat en grande quantité • Spéculation 	<ul style="list-style-type: none"> • Périssabilité de certains produits • Risque de détérioration sur l'aire de stockage • Risque de désuétude de certains produits • Présence d'invendus (immobilisation d'une part plus ou moins grande de la trésorerie) <ul style="list-style-type: none"> • Coût de fonctionnement (gestionnaire, ...)
Pas de stock	<ul style="list-style-type: none"> • Éviter toute forme de gaspillage • Diminuer les risques d'invendus • Réduire l'immobilisation de capitaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Réactivité des fournisseurs • Aucune traçabilité des fournitures • Risque de vol sur l'aire de stockage

Tableau N°01 – les avantages et les limites de stock⁹

⁹ Michel .Bussions, Comprendre, La Gestion de la protection ,Edition D'organisation,paris,1983.

4- La valorisation du stock :

L'étude de la valorisation du stock se fera à travers l'étude des méthodes de valorisation des stocks.

Toutes les méthodes partent de la constatation qu'un stock nul en quantité doit être nul en valeur. De plus, l'administration fiscale exige que le coût de valorisation des articles soit un coût complet.

Nous ne développerons que les méthodes de valorisation préconisées par le plan IFRS ou le plan SCF : La méthode FIFO (first in first out) ou premier entré premier sorti (PEPS) et la méthode du coût unitaire moyen pondéré.¹⁰

1- **La méthode first in first out (FIFO):**

Encore appelé méthode de l'épuisement des lots, elle part du fait que la première unité entrée en stock sera sortie en premier du stock. Même si elle a pour inconvénient de biaiser les coûts de revient car la valeur des articles utilisée est ancienne et les calculs sont complexes, elle présente l'avantage de rapprocher la valeur du stock de la valeur du renouvellement au fur et à mesure de l'épuisement des lots les plus anciens.¹¹

2- **La méthode du coût unitaire moyen pondéré (CUMP):** ce coût présente plusieurs variantes :

- le coût moyen pondéré après chaque entrée.

C'est une méthode de valorisation utilisée lorsque l'entreprise pratique un système d'inventaire permanent. Elle est recommandée par l'administration fiscale.

Dans ce cas ;

$$\text{CUMP} = \frac{\text{stock initial (valeur)} + \text{entrées (valeur)}}{\text{stock final (quantité)} + \text{entrées (quantité)}}$$

Le stock final ici est la quantité en stock à la date d'entrée.

- Le CUMP calculé sur la durée moyenne de stockage.

Cette deuxième variante de la méthode du CUMP est préconisée lorsque l'entreprise pratique l'inventaire intermittent. La valorisation du stock final est effectuée par le coût moyen des entrées de la dernière période de l'exercice correspondant à la durée moyenne de stockage.

Hormis ces deux méthodes de valorisation des stocks, on peut citer d'autres méthodes de valorisation comme :

1. Le dernier coût d'achat ou le dernier coût de revient.
2. La méthode LIFO (Last in First Out).
3. La méthode MEFO (Most Expansive First Out).¹²

¹⁰ Mise en place d'une gestion de stock <http://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-00873691> 2013

¹¹1. MIKOTI BOMOLO Héritier Mémoire online analyse du système de GDS.

¹² Pierre Zernati- Pratique de Gestion des stocks ,Dunod,1979.

Section 3: l'organisation de la fonction gestion des stocks

1- L'organisation du magasin :

Le **MAGASIN** est l'endroit où les articles achetés ou fabriqués sont **reçus, rangés, conservés, prélevés** et le **MAGASINAGE** est l'ensemble de ces fonctions de **réceptions, rangement, conservation et prélèvement**.

Une bonne gestion de l'emplacement de stockage devient indispensable dès que le nombre de référence à gérer est important où que l'espace disponible implique qu'une même référence ne soit pas toujours stockée au même endroit. La gestion efficace des emplacements de stockage consiste à :

- ✓ savoir situer les emplacements de stockage d'un produit identifié par sa référence ;
- ✓ connaître les emplacements libres ;
- ✓ faciliter l'utilisation des pièces par ordre d'ancienneté pour éviter les phénomènes de vieillissement et de dépassement de la date de péremption ;
- ✓ faciliter la prise d'inventaire physique.

Afin d'atteindre cette gestion efficace du magasin, son organisation matérielle s'impose. Elle suppose le regroupement des articles pour éviter la confusion lors des sorties et des contrôles. Ainsi, au magasin, les articles seront rangés suivant la nomenclature, la caractéristique d'achat et de consommation des produits. La nomenclature permet de regrouper les articles par familles et par sous familles. Les caractéristiques d'achat et de consommation permettent le classement en fonction de la valeur de la consommation des articles.¹³

2- Méthodes d'organisation :

Il existe deux méthodes d'organisation : la méthode 20/80 - 80/20 et la méthode ABC.

- 1- La méthode 20/80 vient du fait que environ 20% du nombre d'articles en stock représente 80% de la valeur totale cumulée du stock ou de l'achat et ceci réciproquement.
- 2- La méthode ABC améliore la méthode 20/80 - 80/20 qui classe les articles par groupe A, B et C en tenant compte des valeurs de consommation :

Le groupe d'article qui est constitué de petit nombre important est désigné par A.

Le groupe de grand nombre d'articles dont le volume est si petit qu'ils n'ont que peu d'effet sur le résultat est le groupe C.

Entre ces deux, articles moyens en nombre et en volume sont ceux du groupe B.¹⁴

¹³1. MIKOTI BOMOLO Héritier Analyse du système de gestion des stocks.

¹⁴ Bekka brahim , IFEG Memoire l'optimisation de la gestion des stock sur la chaîne logistique.2013

3- Inventaire des stocks :

L'inventaire désigne à la fois :

- L'ensemble des opérations de recensement des éléments d'actif et du passif d'une entreprise.
- L'ensemble des documents donnant l'état descriptif de ces éléments.

C'est un instrument de contrôle dans l'entreprise. Il permet de connaître l'état réel des stocks à une date donnée.

Ainsi à tout moment, le gestionnaire des stocks doit être capable de fournir l'état du stock de l'entreprise. Cet état doit faire apparaître la situation détaillée en quantité et en emplacement du stock. L'inventaire est une opération qui consiste d'abord à compter les quantités puis à les valoriser.

Seul doit être compris dans le stock les articles qui sont la propriété de l'entreprise à l'exclusion des articles achetés mais non encore reçus.

Ne sont donc pas compris dans les stocks :

- a. Les marchandises, matières premières et emballages détenues par l'entreprise à titre de dépôt ;
- b. Les marchandises, matières premières et fournitures achetées mais non encore livrées.
- c. Les biens vendus avec clause de réserve de propriété.

Plusieurs méthodes d'inventaire existent :

- 1- L'inventaire intermittent : Au Bénin comme dans d'autres pays, il est fait obligation à toute entreprise d'établir un inventaire au moins une fois par an. Cette technique entraîne un travail considérable qui perturbe en général l'activité de l'entreprise.¹⁵
- 2- L'inventaire permanent : cette technique consiste à tenir à jour en permanence les quantités en stock de chaque article. Les articles movimentés sont enregistrés à partir des bons d'entrée et des bons de sortie ou du bordereau de livraison et des fiches de stock.
- 3- L'inventaire tournant : cette méthode consiste à examiner le stock par groupes successifs d'article et à vérifier l'exactitude des quantités de ces produits. Il est possible de définir des périodes d'inventaires différentes suivant l'importance des produits mais il faut à tout moment connaître la dernière date de l'inventaire.

Enfin, il faut noter que les résultats d'inventaire sont fixés dans un livre d'inventaire.

¹⁵ Camille D. Roberge. Les Éditions Média-coach inc..GESTION DES STOCKS. 2013

La fiche de stock d'un article est un document retraçant les données relatives à l'identité de l'article, ses caractéristiques permanentes ainsi que l'historique récent des mouvements de stock effectués sur cet article. Elle permet de suivre l'évolution des stocks.

Elle comprend au minimum les renseignements ci-après :

- ✚ Code de l'article, sa désignation.
- ✚ L'unité de comptage.
- ✚ Date et nature du mouvement.
- ✚ Numéro du bon.
- ✚ Entrée, sortie et stock actuel.¹⁶

Néanmoins, les informations suivantes qui aideraient à la gestion peuvent s'y ajouter comme :

- ✚ Stock critique.
- ✚ Unité d'emballage.
- ✚ Consommation mensuelle prévue.
- ✚ Indice permettant de reconnaître les articles à approvisionner, à épuiser ou à éliminer.
- ✚ Repère pour placer les cavaliers de couleur si le stock critique est atteint.¹⁷

4- Les coûts direct ou indirect liés à la gestion des stocks

Les coûts directs et indirects liés à la gestion des stocks sont traditionnellement Regroupés en quatre catégories :

- **Le coût d'acquisition**

Ce coût est composé, pour un article acheté, du montant des factures d'achat de l'article, majoré des frais d'approvisionnement, des frais de transport et des frais de manutention; pour un article fabriqué, le coût d'acquisition comprend la matière, la main d'oeuvre directe, les frais généraux.³

$$Ca = ca \text{ (unité) } * D$$

Avec

ca= coût d'acquisition

D = demande annuelle.

¹⁶ www.doc-etudiant.fr > Gestion > Comptabilité

¹⁷ [Fabrice Mocellin](#) gestion des entrepôt et plates formes 2006 - 2ème édition

³ [Pierre Zermati](#), [Fabrice Mocellin](#) pratique de la GDS 2006 - 7ème édition - 99pages

- **Le cout de stockage**

Ensemble des coûts issus du maintien d'un article en stock : coût d'immobilisation du capital, coût d'entreposage et coût de dépréciation du stock.

Le coût de stockage est le coût obtenu par la somme de trois coûts distincts, soit le coût d'option, le coût d'entreposage et le coût de détention.

$$Cs (\text{unité}) = ca (\text{unité}) * t$$

$$Cs (\text{total}) = cs (\text{unités}) * Q/2$$

Avec

Cs = coût de stockage

t = taux de stockage (normalement un % qui peut varier entre 5 et 20 %, dès fois plus dans certaines organisations)

ca = coût d'acquisition.

Q = quantité maximale en stock ¹⁸

- **Le coût de passation de commande ou de lancement en fabrication:**

Le coût de passation de commande comprend des coûts administratifs (frais de correspondance et de téléphone, les salaires et les charges sociales du personnel d'achat, etc.) et des frais de contrôle (contrôle quantitatif et qualitatif); le coût de lancement de fabrication comprend les coûts de préparation du lancement, d'édition de l'ordre de fabrication, du temps de réglage des machines et du montage des nouveaux outils, etc..

-Le coût de commande correspond à la consommation pour cette période (D) divisée par la quantité achetée lors de l'approvisionnement (Q).

$$Cc = Cc (\text{coût unitaire par commande}) * (D/Q)$$

Cc est le coût pour passer une commande

¹⁸ Fabrice Mocellin gestion des entrepôt et plates formes 2006 - 2ème édition

D = demande annuelle

Q = Quantité commandée ¹⁹

- **Le coût de rupture**

Il est égal au manque à gagner découlant de la non-satisfaction d'une commande, éventuellement augmenté de la perte liée à la détérioration de l'image de marque de l'entreprise (par exemple, baisse de la clientèle); ou du coût d'utilisation de moyens de livraison urgents, ou du coût de modification de l'ordonnancement.

Les coûts de rupture comprennent :

- la main d'œuvre inoccupée ;
- l'équipement arrêté ;
- les coûts occasionnés par les changements dans le programme de fabrication ;
- la perte de réputation ;
- la perte de commandes ;
- les coûts des procédures d'urgence pour accélérer les livraisons ;
- les coûts supplémentaires de sous-traitance pour respecter les délais.

Il y a rupture de stock lorsque l'entreprise ne peut satisfaire à une demande. Peu importe sa décision, l'entreprise devra composer avec un coût de rupture (Cr).

Il est mathématiquement difficile de déterminer ce coût, on pourra prendre alors une valeur préétablie (sans calcul) de la perte d'une vente en dollars, d'un arrêt de production ou le coût d'un release.²⁰

^{19,17} Fabrice Mocellin gestion des entrepôt et plates formes 2006 - 2ème édition

¹⁹ Le site web : http://www.memoireonline.com/11/07/677/m_analyse-critique-impact-gestion-stock.html

Chapitre 02- La Gestion des Stocks au sein d'INERGA (Etude de Cas)

Chapitre 02- La Gestion des Stocks au sein d'INERGA (Etude de Cas) :

Section 1 : Présentation Générale de l'Entreprise INERGA

Partie 01 - Présentation Générale de l'Entreprise INERGA :

1- Historique :

Crée par SONELGAZ (Société Nationale d'Electricité et du Gaz) en 1979 en tant qu'unité de génie civil (KC), elle avait pour mission de contribuer à réaliser les infrastructures électriques et immobilières inscrites dans son propre programme d'investissement.

A la faveur des réformes économiques mises en œuvre en Algérie à compter de 1982 :

1 - L'unité KC est érigée en Entreprise de Réalisation d'Infrastructures Energétiques (dénommée en abrégé INERGA), le 1^{er} Janvier 1984 (cf. décret N° 83- 681 du 29 octobre 1983), dépendant du Ministère de l'Energie et des Mines ;

2 - INERGA obtient son autonomie, à compter du 03 mars 1990, en devenant « Entreprise Publique Economique », Société par Actions (EPE/spa). A ce titre, elle est régie par le code du commerce et dotée d'organes de délibération (Assemblée Générale) et d'administration (Conseil d'Administration). Son capital est détenu entièrement par l'Etat,

3 - À compter du 1^{er} janvier 2006, elle réintègre son entreprise mère, à savoir le Groupe industriel SONELGAZ en tant que filiale, dont les actions sont, en totalité, détenues par ledit Groupe.

Le siège social de la direction générale de l'entreprise est situé à : Route nationale N°01- boîte postale n° 104 Boufarik (Wilaya de Blida) – Algérie.²¹

2- Dénomination et Statut Juridique :

- *Dénomination complète* : **Société de Réalisation d'Infrastructures**, Entreprise Publique Economique (E.P.E), Société Par Actions.
- *Dénomination abrégée* : **INERGA** -spa-²²

3- Objet et Domaines d'intervention :

Objet :

Dans le cadre du plan national de développement économique et social et en liaison avec les Structures et Organismes des secteurs concernés, l'Entreprise est chargée de :

1. étudier et réaliser les infrastructures d'ouvrages énergétiques et leurs annexes, à savoir, les travaux de :
 - génie civil industriel, notamment à caractère énergétique ;
 - voieries et réseaux divers ;

²¹ .¹⁶Source interne d'INERGA

- éventuellement, tous corps d'état secondaires.
2. mener, d'une manière générale, toutes les opérations commerciales, industrielles, mobilières, immobilières et financières inhérentes à ses activités et de nature à favoriser son développement.

Domaines d'intervention:

INERGA est une entreprise de construction agissant dans divers secteurs, comme le témoignent ses réalisations. Elle s'efforce de se maintenir dans son marché de prédilection, à savoir, celui de l'énergie avec ses partenaires privilégiés tant nationaux qu'étrangers,

Par domaines, elle intervient pour la réalisation de :

Energétique:

- Centrales électriques,
- Postes de transformation électrique,
- Installations pétrolières et gazières,

Agro- alimentaire :

- Complexes industriels agro-alimentaires, minoteries
- Silos de stockage de céréales, Silos portuaires

Travaux Publics:

- Routes et pistes

Immobilier :

- Bases de vie.
- Bâtiments à usages d'habitation et administratif,
- Infrastructures sportives,

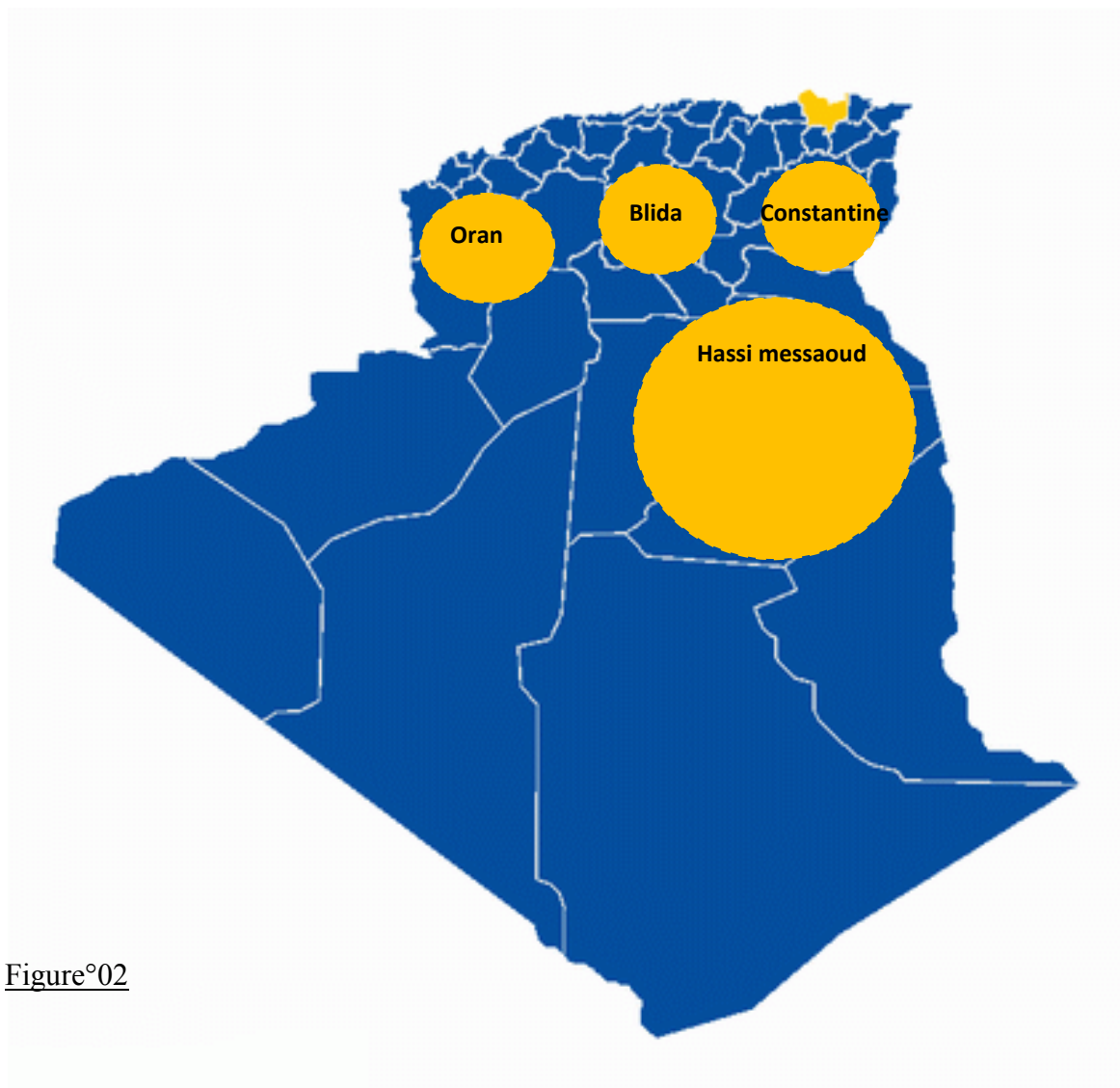
Divers :

- Stations d'épuration d'eaux usées, de dessalement,....,
- Toutes installations industrielles.²³

²³ Source interne d'INERGA .

4- Implantation des sites

INERGA est implantée dans les principales régions du pays, ce qui lui permet de prendre en charge des projets dans les quatre coins de l'Algérie, aussi bien au nord et au sud, qu'à l'est et à l'ouest.²⁴



Figure°02

²⁴ Source interne d'INERGA.

L'Organisation d'INERGA:

L'organisation de l'entreprise s'appuie donc sur les structures suivantes :

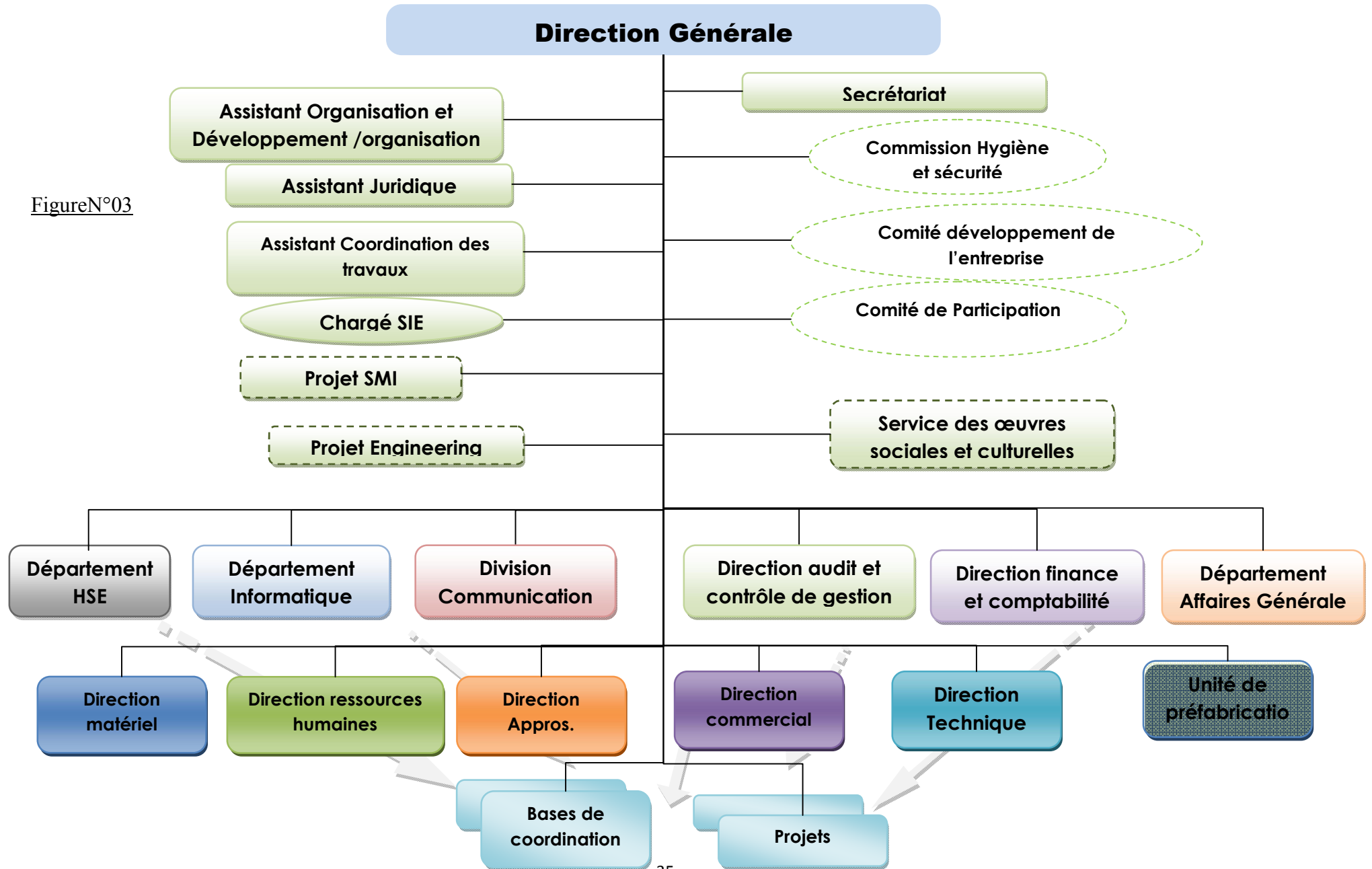
- Direction Commerciale
- Direction Technique
- Direction Audit et Contrôle de Gestion
- Direction Ressources Humaines
- Direction Approvisionnements
- Direction Matériels
- Direction Finances et Comptabilité
- Département HSE
- Département Informatique
- Département Affaires Générales
- Division Communication

Les missions de management Général en terme de réflexion, de coordination, de contrôle et de pilotage de projets particuliers, la direction générale s'appuie sur :

- Un assistant chargé du Développement et Organisation
- Un Assistant chargé du Juridique
- Un Responsable Projet Système Management Intégré
- Un Responsable Projet Engineering
- Un Assistant Sûreté Interne de l'Entreprise.²⁵

Le schéma suivant représente l'Organigramme Général d'INERGA :²⁶

²⁵ .²⁰source interne d'INERGA .

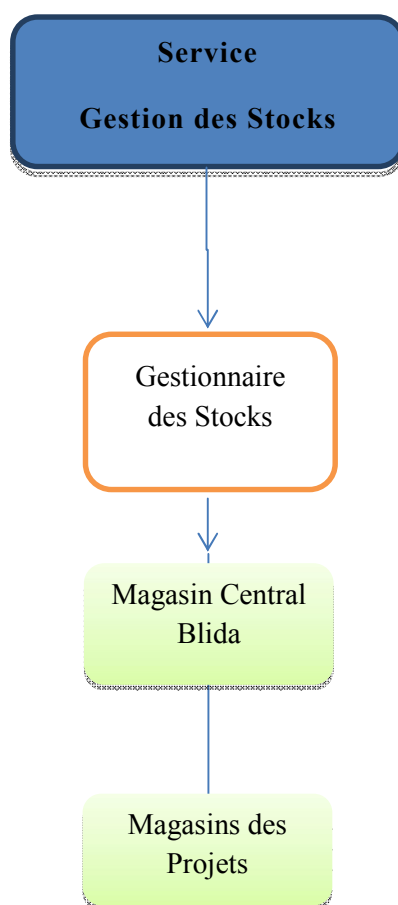


FigureN°03

Section 2:: l'Organisation de la gestion des Stocks Actuelle

1- L'Organigramme:

L'Organigramme Actuelle de la Gestion des Stocks



FigureN°04²⁷

²⁷ Source interne INERGA

2- Missions et Attributions de la Gestion des Stocks :

2-1 Chef de Service GDS :

- Veille à l'atteinte des objectifs fixés;
- Effectuer des missions d'assistance et de contrôle au niveau des sites décentralisés ;
- Assure la coordination avec le niveau décentralisé (unités fixes et projets);
- Assure la surveillance des niveaux des stocks de l'ensemble des magasins
- Assure le Pilotage et le déroulement des opérations d'inventaires périodiques et veille à l'apurement des écarts éventuels.
- Assure la réouverture des bases de données des niveaux décentralisés.
- Procède à la consolidation des bases de données périodiques et assure la comptabilisation des stocks via l'interface comptable.
- Procède à l'animation des séminaires de formation des magasiniers ;

2-2 Gestionnaire des Stocks :

- Suit le niveau des stocks de l'entreprise par magasin.
- Coordonne avec le niveau décentralisé, contrôle, et suit les flux des mouvements Gestion des Stocks (réception, consommation, transfert, réintégration etc.....).
- Tient à jour les restitutions informatiques des stocks par magasin (Balances et journaux par nature de mouvements (Entrées et sorties).
- Etablit les situations mensuelles et les inventaires permanents des magasins.
- Participe aux opérations d'inventaires.

3- Les Supports de la Gestion des Stocks d'INERGA :

3-1 Les principales Branches de Produits d'INERGA :

- A- Matériaux de construction
- B- Produits sidérurgiques
- C- Quincaillerie
- D- Matériels de sécurité
- H- Pneumatiques
- J- Carburants
- I- Lubrifiants
- K- Electricité Auto
- M- Electricité bâtiment
- N- Pièces de rechange
- T- Outillage à main
- P- Plomberie (en cour de création)
- X- Fourniture de bureau

3-2 Les Mouvements des Stocks d'INERGA:

Il existe « 03 » Trois types de mouvements d'entrée en stocks aussi bien que, « 03 » Trois d'autres mouvements en sortie et sont comme Suits :

a) **Les mouvements d'entrée :**

1. La Réception « BR » : Quand il s'agit d'une entrée en stock dans le cas d'un achat externe.
2. Le Transfert en entrée « BTE » :
3. La Réintégration« BR »: Lorsqu'il s'agit d'un produit déjà sortie et non consommé ou consommé partiellement.

b) **Les mouvements de sortie :**

1. La Sortie « BS » : Quand il s'agit des sorties destinées à la consommation.
2. Le Transfert en sortie « BTS » : transfert entre magasin
3. La Cession aux tiers « BCT » : il s'agit de vendre les matières non exploités(ou non consommées).

3-3 Les documents utilisés dans chaque mouvement d'INERGA:

Sortie :

- Bon pour Magasin
- Notification.
- Demande d'Expression de Besoin

L'Entrée :

- Le bon de commande.
- La facture.
- Le Bon de Livraison Valorisé.

3-4 Les restitutions Informatiques de la GDS d'INERGA :

Le magasinier procède à l'édition des états de restitution informatiques de la GDS (Gestion des stocks) :

- une Balance des Stocks.
- Journal des Réceptions
- Journal des réintégrations.
- Journal des transferts en entrée.
- Journal des consommations.
- Journal des transferts en sortie.
- Journal des cessions aux tiers.

3-5 La nomenclature d'INERGA:

Objet et objectif :

La présente nomenclature a pour l'objet de codifier les articles consommables transitant par un magasin de la Gestion des stocks d'INERGA.

A elle seule, elle ne constitue qu'un «répertoire» des articles permettant leur classification par **branche, famille, catégorie** et par **Type** de produits.

Toutefois associée à une application informatique de gestion des stocks, et à une interface comptable, celle-ci facilite respectivement, la génération des états de restitution de stock mais aussi, des états comptables des stocks par nature de mouvement et qui se résument comme suit :

- Stock initial
- Achats
- Réintégrations
- Transferts entrées
- Sorties.
- Transfert en Sorties
- Cession aux Tiers
- Stock Fin de Période.

Ce mode de gestion permet à tout moment la connaissance des achats, des consommations et des stocks de l'entreprise, facteurs indispensables à la prise de décisions.

Principe général de codification :

La codification adoptée repose sur une structure alphanumérique (numérique et alphabétique) à 06 positions déterminant les niveaux d'appartenances des articles en fonction de leurs utilisations et de leurs caractéristiques techniques communes

Il retenu, alors, de structurer les articles par :

Branches : elle regroupe des articles différents par leur nature mais servant à la réalisation d'une même activité générale (exemple matériaux de construction) ou destiné à la même utilisation (ex outillage à main). 11 branches son identifiées comme avant.

Familles : la famille regroupe les articles dont les caractéristiques **sont de plus en plus proches.**

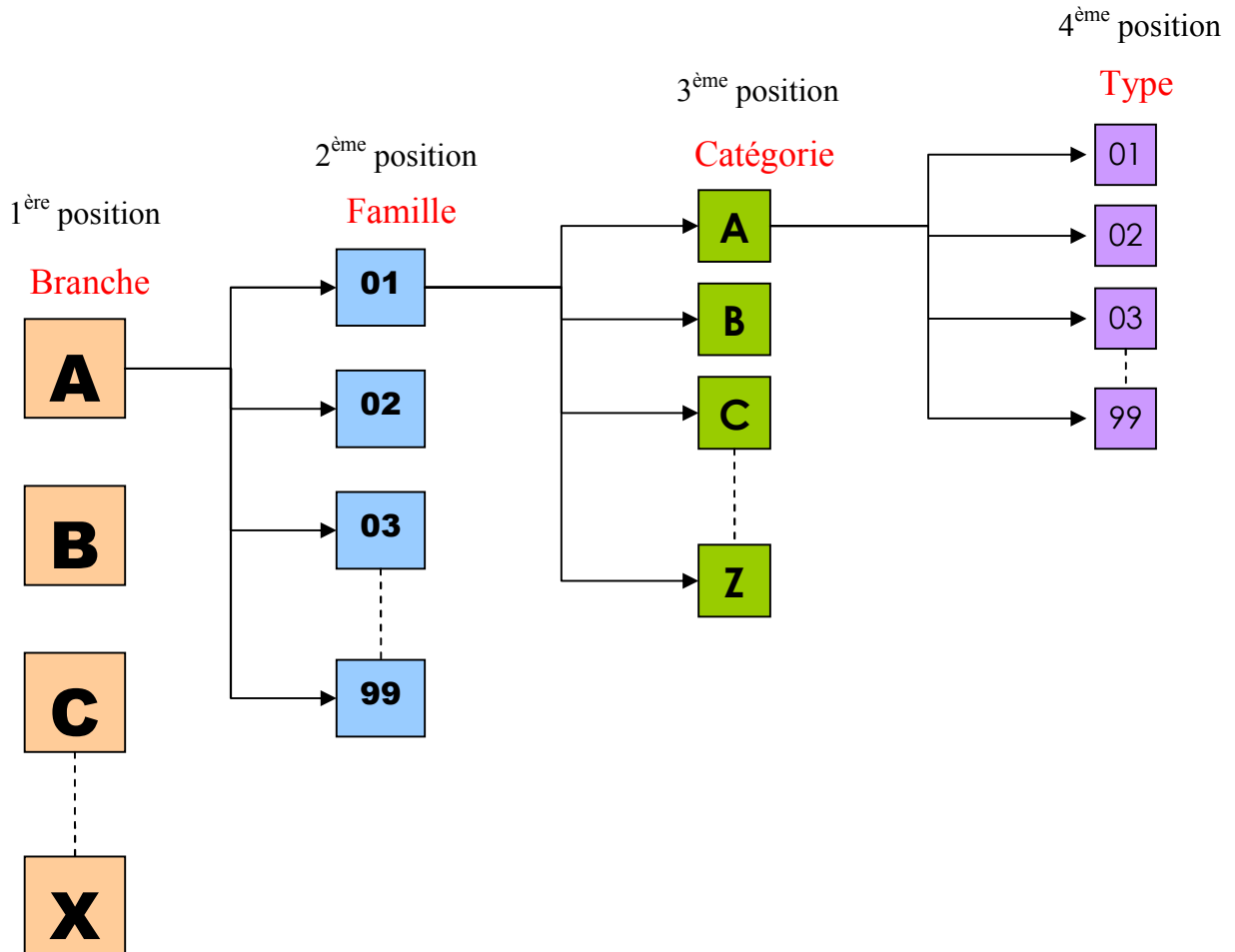
Catégorie : la catégorie regroupe les articles de même nature. (sables, graviers, adjuvants,...)

Types : le type désigne l'article lui-même avec ses propres caractéristiques techniques.

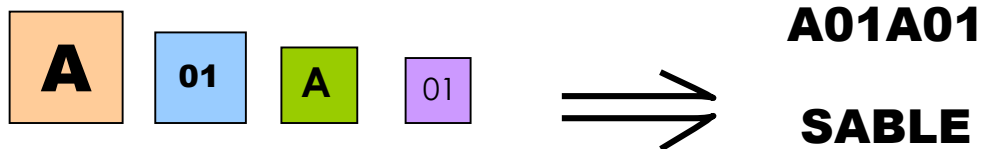
Mise à jour :

Lorsque le magasinier ne trouve pas un produit dans la nomenclature, il l'inscrit dans la catégorie « Z » de la famille correspondante. Régulièrement, le processus Approvisionnement vidange la table des produits « Hors nomenclature » en le codifiant et en l'intégrant dans la nomenclature.

Schéma de la Nomenclature des articles de la GDS



Exemple



FigureN°05

4- Les problèmes liés à la gestion des stocks d'INERGA :

Gérer un stock, c'est mettre en œuvre des techniques qui permettront de minimiser les coûts de stockage tout en se préservant contre les ruptures de stock.

1- Les ruptures de stock à INERGA

InerGA dispose d'un stock d'articles à forte rotation qui ne devrait aucun cas connaître des ruptures, ... ce manque d'article en stock peut engendrer des coûts énormes à l'entreprise. INERGA connaît souvent des ruptures de stock de certains produits. Cette rupture peut survenir grâce au retard des livraisons, à la non maîtrise du stock de sécurité, la quantité de marchandise en stock ne permet pas la satisfaction de besoins exprimés par sa clientèle.

2- Le sur stockage

L'espace du magasin général à INERGA n'étant pas très grand pour répondre aux exigences de stockage, la structure devrait connaître une optimisation de l'espace. C'est ainsi que certains articles ne devraient pas être commandés en grande quantité car ce sont les articles les moins consommés. Toutefois il serait judicieux de noter les causes de sur stockage ainsi que leurs conséquences. Cette sur stockage peut survenir grâce

- La non maîtrise du stock existant
- La non maîtrise de l'entreposage

5- L'Application GDS d'INERGA :

Logiciel Scrabble

Nous vous proposons les étapes nécessaires à une bonne exploitation des ressources du logiciel, et aussi, afin de vous permettre de vous familiariser au mieux, avec ses fonctionnalités.

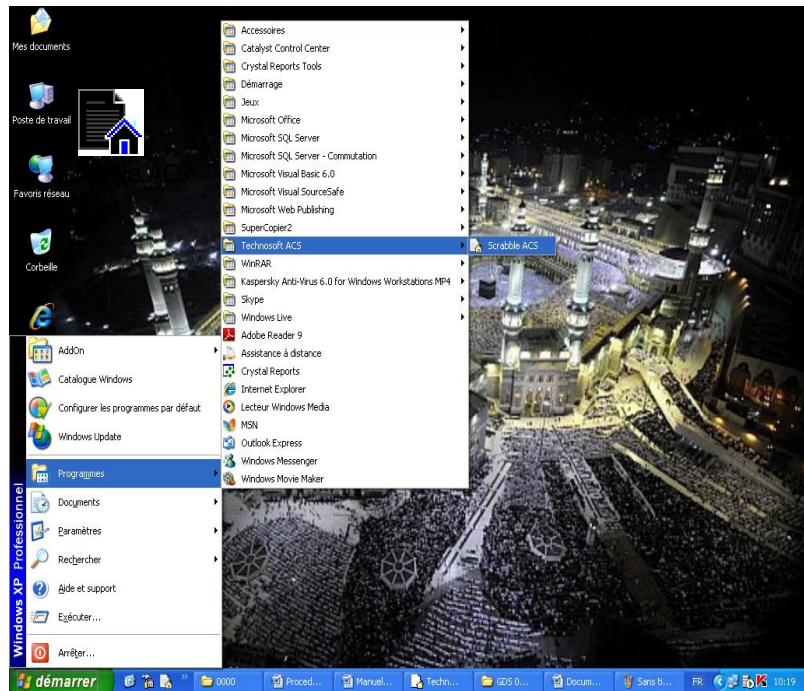
1- Création et Lancement de l'Application :

1-1 Premier lancement d'Appros/Stock CS

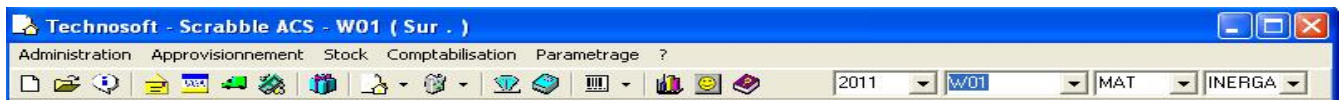
FigureN°06

Comme nous l'avons expliqué plus haut, l'exécution d'Appros/Stocks CS se fait soit à partir du raccourci du *Menu Démarrer -> Programmes -> Appros/Stocks Cs*,

Soit à partir des diverses icônes de raccourci que l'on peut créer (Bureau Windows, barre de lancement rapide...)



Après avoir lancé le logiciel, La fenêtre principale s'affiche et Un dossier test est chargé Automatiquement.



Cela vous permettra :

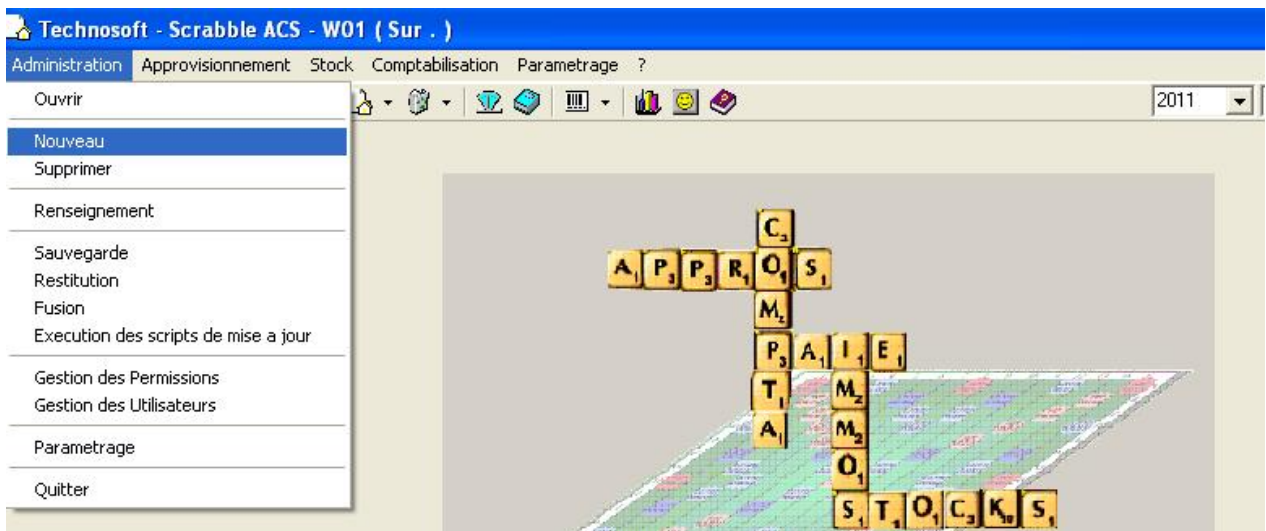
- ⇒ de créer un nouveau dossier (*sous menu Nouveau*).
- ⇒ de supprimer une base de données ou un dossier existant (*sous menu Supprimer*).
- ⇒ de consulter le nom du propriétaire de la licence d'exploitation du logiciel (*sous menu Renseignement*).
- ⇒ de sauvegarder et restituer un dossier (*sous menu Sauvegarde / Restitution*).
- ⇒ de gérer les utilisateurs et d'octroyer les permissions (*sous menu Gestion utilisateurs / permissions*).
- ⇒ de paramétrer les chemins d'accès à différents dossiers de travail (*sous menu Paramétrage*).

1-2 Création d'un nouveau dossier

Toutes les informations saisies ou générées par Appros/Stocks CS, sont automatiquement stockées dans une entité numérique dite **Dossier**.

Pour créer un nouveau dossier, il suffit d'aller au menu Dossier puis, vers le sous Menu Nouveau

FigureN°07



En cliquant dessus, la fenêtre ci-dessous, apparaît, il suffit alors de suivre les étapes suivantes :

- 1- Choisir le chemin ou le répertoire dans lequel vous voulez enregistrer le nouveau dossier, il



suffit pour cela de double-cliquer sur son emplacement dans l'arborescence.

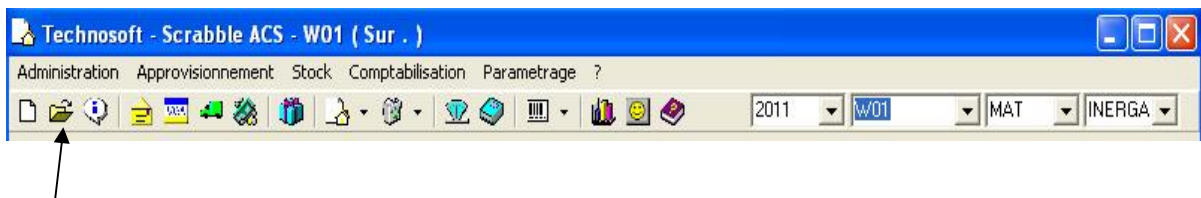
- 2- Après avoir saisi le nom de votre nouveau dossier, vous pouvez choisir de créer un dossier complètement vide ou bien de copier les données à partir d'un dossier déjà existant en indiquant son emplacement. Cliquer sur le bouton *Enregistrer* pour valider votre choix.
- 3- Pendant la création du nouveau dossier, un indicateur dit *Barre de progression* vous montre l'avancement de l'opération, il ne faut appuyer sur aucun bouton.
- 4- Une fois l'opération achevée, cliquer sur *fermer* pour quitter la fenêtre de création.



1-3. Ouverture d'un dossier existant

Lorsque vous aurez créé votre dossier, vous pourrez ensuite l'ouvrir et entamer son exploitation.

FigureN°08



Pour ouvrir un dossier il suffit de suivre les étapes suivantes :

- 1- Cliquez soit sur le **menu Dossier**, puis sur le sous menu *ouvrir*, soit sur le bouton associé sur la *Barre d'outils*, la fenêtre ci-dessous apparaît. Dans le premier champ *Serveur*, vous ne devez y saisir aucune information, ce champ est automatiquement rempli et donne le nom du Serveur SQL. En l'occurrence dans ce cas.



- 2- Dans le deuxième champ *base de données*, cliquer sur la petite flèche pour faire ressortir un *menu*



déroulant qui contient les noms de toutes les bases de données que vous avez créées.

- 3- Choisissez la base de données ou le dossier sur lequel vous voulez travailler à l'aide de votre souris ou à l'aide des touches *Haut* et *Bas* du clavier, puis validez en cliquant sur le bouton *OK*.



Après avoir validé le choix du dossier à ouvrir, une nouvelle fenêtre pour choisir la *Session Utilisateur* apparaît. Si vous êtes déclaré par l'administrateur en tant qu'utilisateur du logiciel et que vous possédez un Mot de Passe, saisissez-le puis validez.

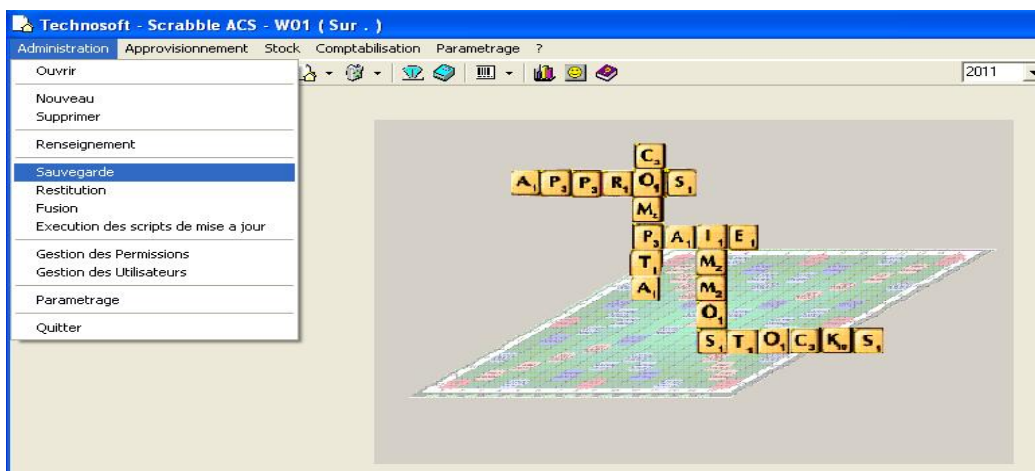


1-4. Sauvegarde

La Sauvegarde d'un dossier permet de faire une copie sous forme de Backup (fichier .bak), qui servira de sécurité pour faire face à une éventuelle perte de données.

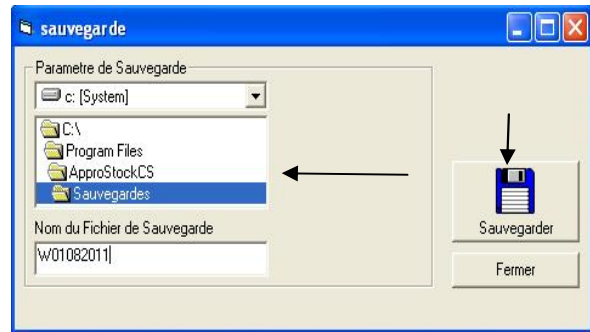
Pour effectuer votre sauvegarde, il suffit d'aller au *Menu Fichier* puis au *Sous Menu Sauvegarder*.

FigureN°09



Dans la fenêtre qui s'affiche, suivez les instructions suivantes, sachant que la sauvegarde concernera le dossier en cours d'exploitation :

1. Choisissez l'emplacement de la sauvegarde dans l'arborescence (disques durs ou autres supports amovibles).



2. Donnez un nom à votre fichier de sauvegarde.
3. Cliquez ensuite sur le **Bouton Sauvegarder** et patientez le temps du traitement (*une barre de progression vous informera de son avancement*).
4. Un message vous notifiera la fin de la sauvegarde de votre base de données (votre dossier).
5. Cliquez sur *fermer* pour quitter le masque.

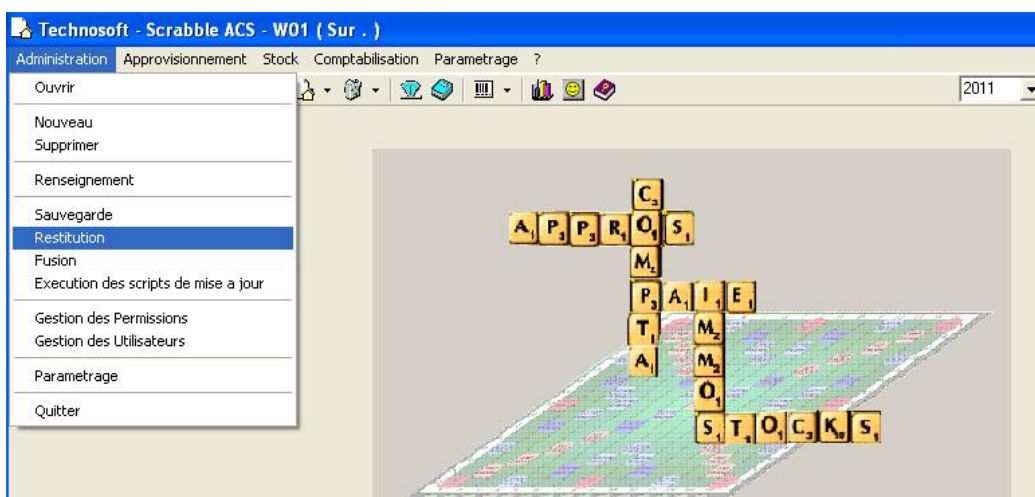


Il est utile de procéder à des sauvegardes périodiquement pour pallier à toute éventualité et renforcer la sécurité de votre système d'information.

1-5. Restauration

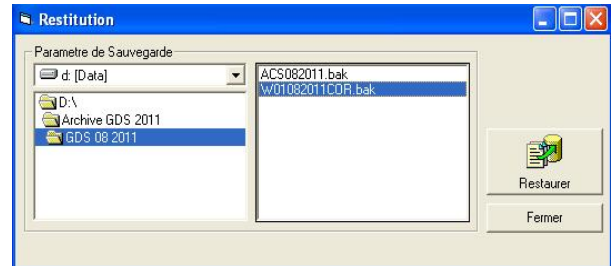
La Restauration constitue l'opération inverse de la sauvegarde, et qui consiste en la restitution d'un dossier à l'état exact de sa sauvegarde. Pour effectuer votre restauration, il suffit d'aller au **Menu Dossier** puis au **Sous Menu Charger**.

FigureN°10



Dans la fenêtre qui s'affiche, suivez les instructions suivantes, sachant que la restauration se fera automatiquement dans le dossier actuellement ouvert. Si ce dossier contient des **informations**, elles seront **écrasées** :

1. Choisissez le répertoire contenant le fichier de sauvegarde dans l'arborescence (disques durs ou autres supports amovibles).
2. Sélectionnez le fichier exact de la sauvegarde à restaurer dans le panneau de détails.
3. Cliquez sur le **Bouton Restaurer** pour lancer la restitution, puis patientez le temps du traitement (*une barre de progression vous informera de son avancement*).
4. Un message vous notifiera la fin de la restauration du fichier sauvegardé.

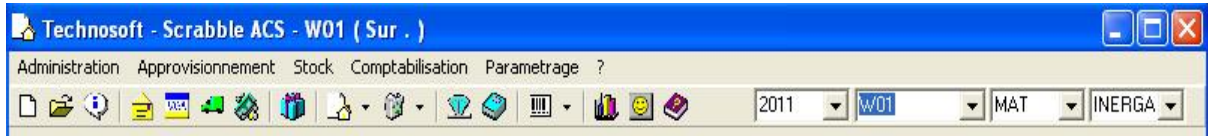


5. Cliquez sur *fermer* pour quitter le masque.



2- EXPLOITATION

FigureN°11

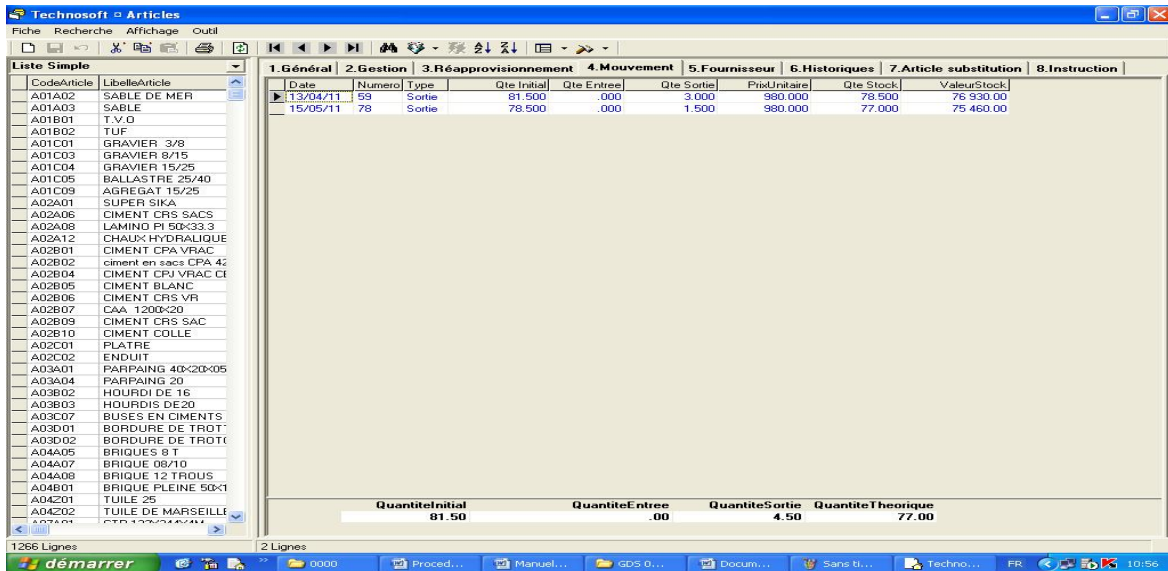


2-1. La Table Fiche Articles

Les familles d'articles sont des groupes de classement pour un assortiment des produits/services du même type. Le but de ce classement est essentiellement organisationnel et n'influe aucunement sur l'aspect *Gestion*. FigureN°12



Pour lancer le masque de saisie des familles d'articles, il suffit d'aller au *Menu Stocks*, puis au *Fiche Articles* et la fenêtre ci-dessous s'affiche.



Pour créer une nouvelle famille, il suffit de cliquer sur le *Bouton Nouveau* dans la *Barre d'outils* du masque de saisie, puis renseigner les champs code famille d'articles, son libellé et éventuellement son compte comptable que l'on peut choisir dans la liste déroulante du champ.

La saisie de la partie *classe* va être exploitée lors du classement par la méthode ABC.

Cliquez sur le **Bouton Enregistrer** dans la **Barre d'Outils** pour enregistrer les modifications ou les ajouts.

A- L'Onglet Mouvement

C'est la récapitulation détaillée de tous les mouvements de cet article.

Cet onglet est en consultation seulement.

FigureN°13

Liste Simple		1. Général	2. Gestion	3. Réapprovisionnement	4. Mouvement	5. Fournisseur	6. Historiques	7. Article substitution	8. Instruc	
Code Article	Nom de l'article	Date	Numero	Type	Qte Initial	Qte Entree	Qte Sortie	PrixUnitaire	Qte Stock	ValeurStock
A01A02	SABLE DE MER	04/01/11	2	Entree	.000	4.000	.000	250.000	4.000	1.000.00
A01A03	SABLE	05/01/11	4	Entree	4.000	1.000	.000	250.000	5.000	1.250.00
A01B01	T.V.O	05/01/11	3	Sortie	5.000	.000	4.000	250.000	1.000	250.00
A01B02	TUF	06/01/11	4	Sortie	1.000	.000	1.000	250.000	.000	.00
A01C01	GRAVIER 3/8									
A01C03	GRAVIER 8/15									
A01C04	GRAVIER 15/25									
A01C05	BALLASTRE 25/40									

B- L'Onglet Gestion

Cet onglet concerne principalement l'aspect quantitatif de l'article et l'aspect coût.

Le bouton Reconstitution des Stocks permet de recalculé le coût moyen pondéré calculé sur le prix d'achat de la dernière entrée en stock de cet article.

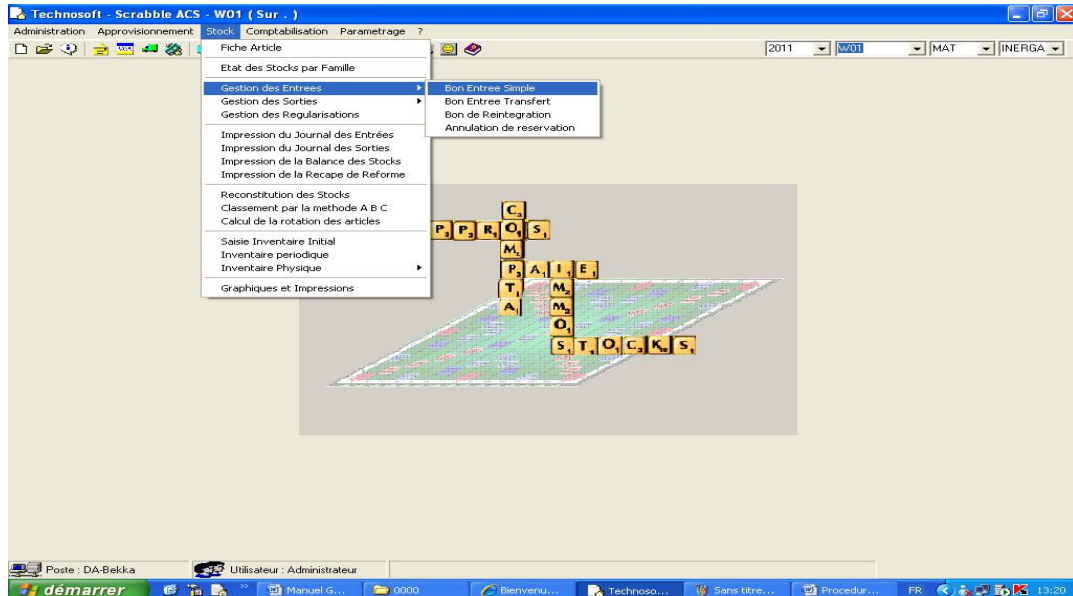
FigureN°14

Liste Simple		5. Fournisseur	6. Historiques	7. Article substitution	8. Instruction
Code Article	Nom de l'article	1. Général	2. Gestion	3. Réapprovisionnement	4. Mouvement
A01A02	SABLE DE MER				
A01A03	SABLE				
A01B01	T.V.O				
A01B02	TUF				
A01C01	GRAVIER 3/8				
A01C03	GRAVIER 8/15				
A01C04	GRAVIER 15/25				
A01C05	BALLASTRE 25/40				
A01C09	AGREGAT 15/25				
A02A01	SUPER SIKI		1. Stock		
A02A06	CIMENT CRS SACS		Stock initial		.000
A02A08	LAMINO PI 50x33.3		Entrées		5.000
A02A12	CHAUX HYDRAULIQUE		Sorties		5.000
A02B01	CIMENT CPA VRAC		Stock physique		.000
A02B02	ciment en sacs CPA 42		Quantité réservée		.000
A02B04	CIMENT CPJ VRAC CEI		Stock théorique disponible		.000
A02B05	CIMENT BLANC		Date du dernier inventaire		
A02B06	CIMENT CRS VR		2. Coûts		
A02B07	C&A 1200x20		Pump inventaire		.00
			Dernier prix d'achat		250.00
			Prix de cession		.00

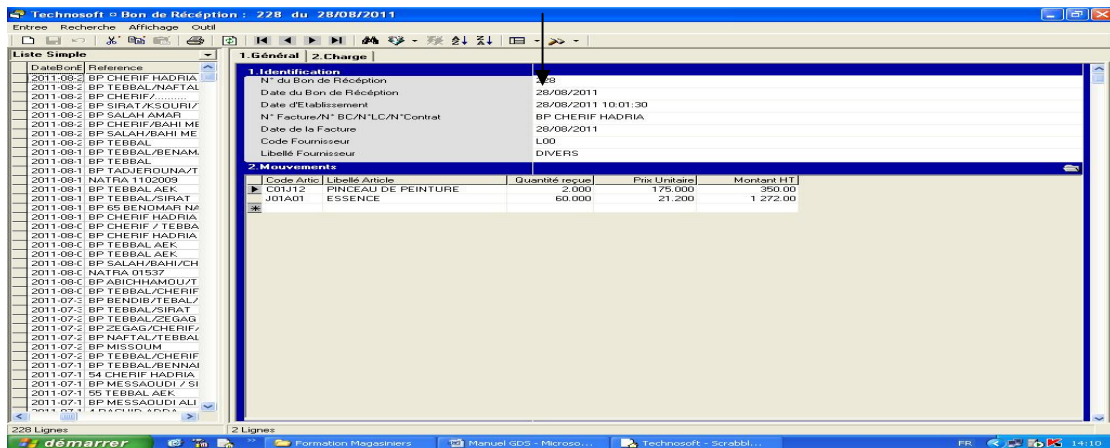
2-2. La Table Gestion des Entrées

2-1. Bon Entrée Simple

1. Pour cela, cliquer d'abord sur l'onglet **stocks** au niveau de la barre du menu.
2. Ensuite, choisir **Gestion des Entrées** du menu contextuel.
3. Puis, sur **Bon Entrée Simple** de la liste. FigureN°15



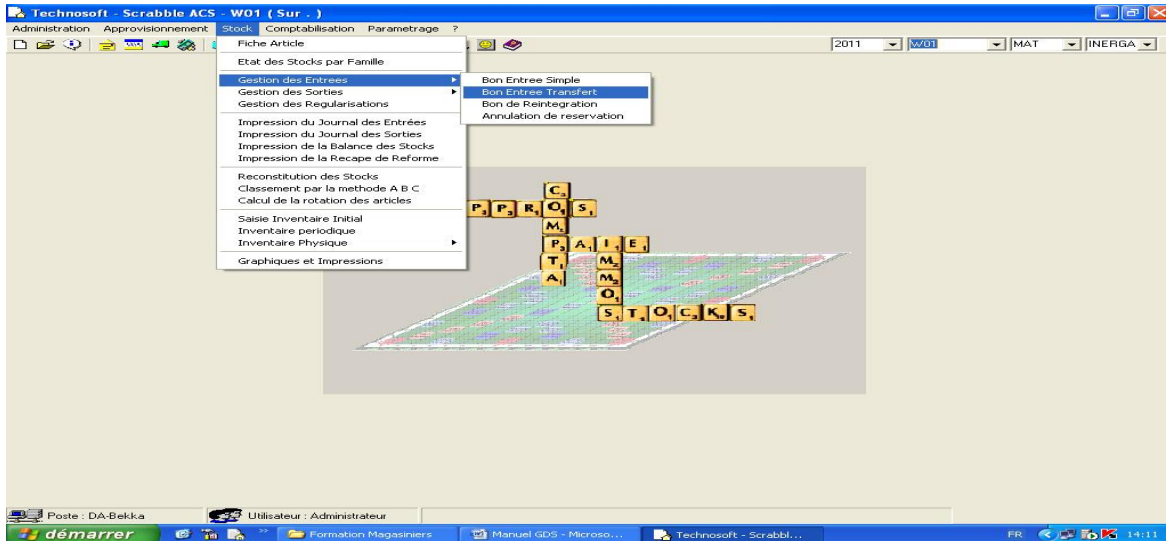
4. Une fois l'action citée ci dessus terminée le masque de saisie des données apparaît avec les champs à saisir.
5. Pour cela, remplir les champs comme suit :



2-2. Bon Entrée Transfert

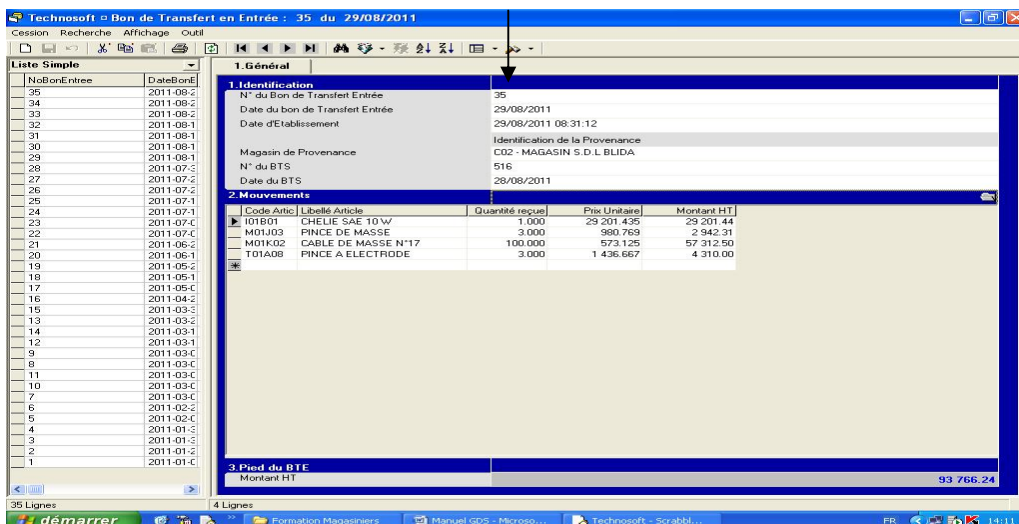
1. Pour cela, cliquer d'abord sur l'onglet **stocks** au niveau de la barre du menu.
2. Ensuite, choisir **Gestion des Entrées** du menu contextuel.
3. Puis, sur **Bon Entrée Transfert** de la liste.

« Réorganisation de la Gestion des Stocks »



4. Une fois l'action citée ci dessus terminée le masque de saisie des données apparaît avec les champs à saisir.

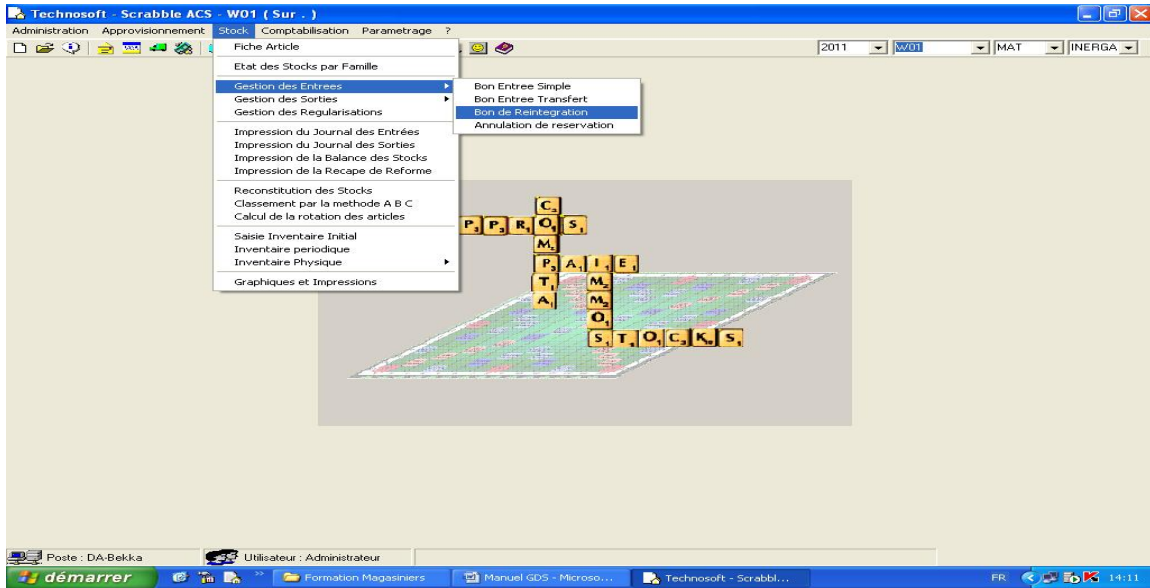
5. Pour cela, remplir les champs comme suit :



2-3. Bon Réintégration

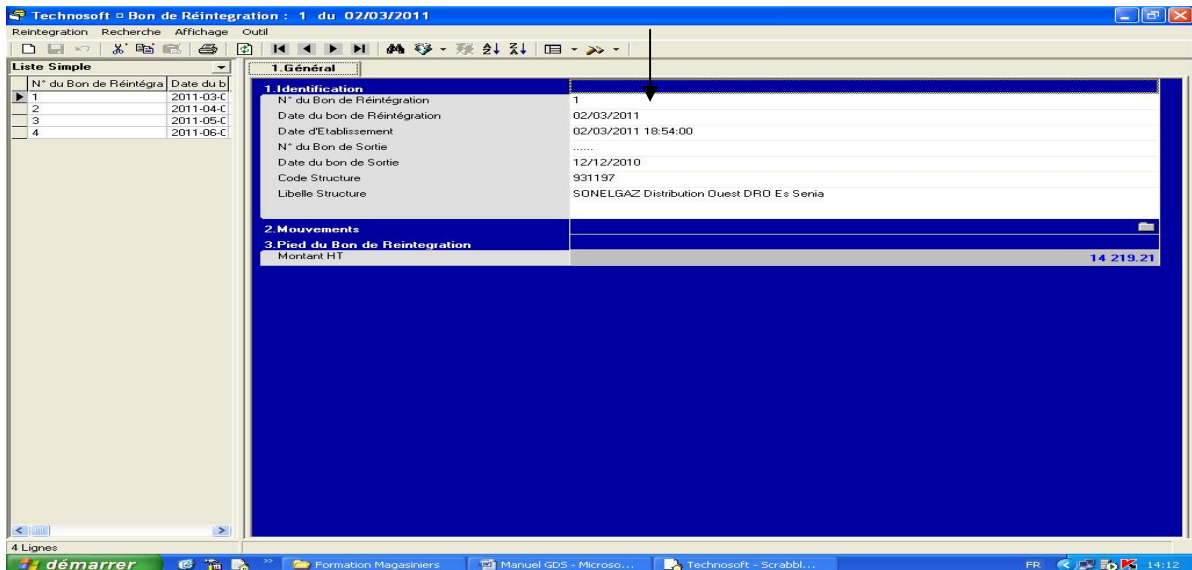
1. Pour cela, cliquer d'abord sur l'onglet **stocks** au niveau de la barre du menu.
2. Ensuite, choisir **Gestion des Entrées** du menu contextuel.
3. Puis, sur **Bon de Réintégration** de la liste.

« Réorganisation de la Gestion des Stocks »



4. Une fois l'action citée ci dessus terminé le masque de saisie des données apparaît avec les champs à saisir.

5. Pour cela, remplir les champs comme suit :

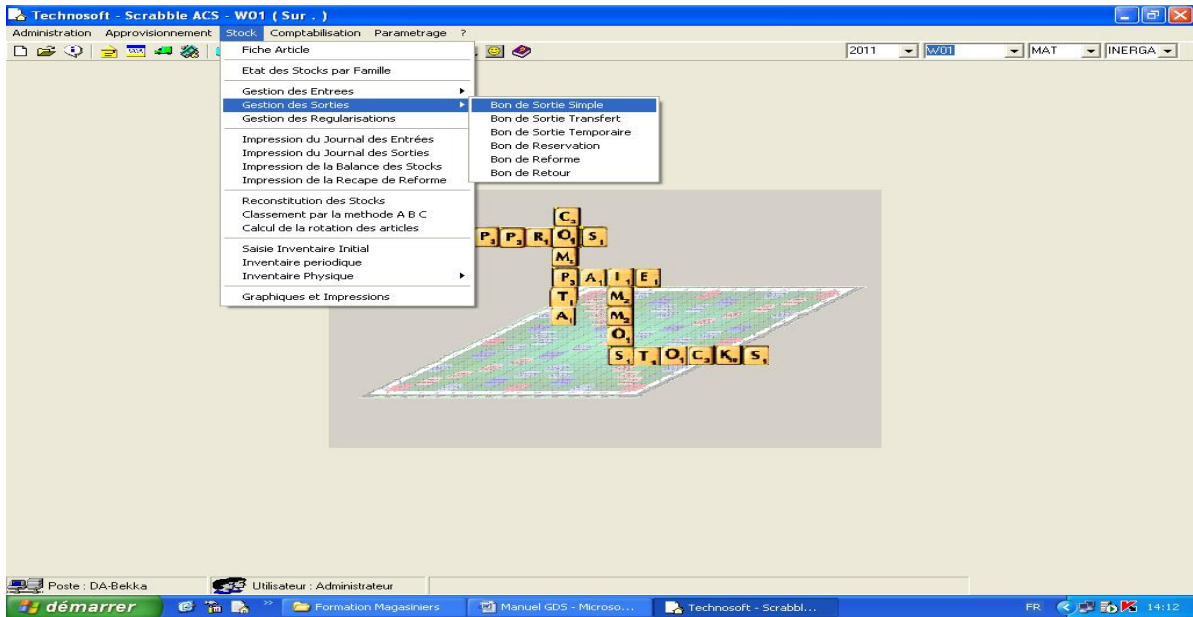


3. La Table Gestion des Sorties

3-1 Bon de Sortie Simple

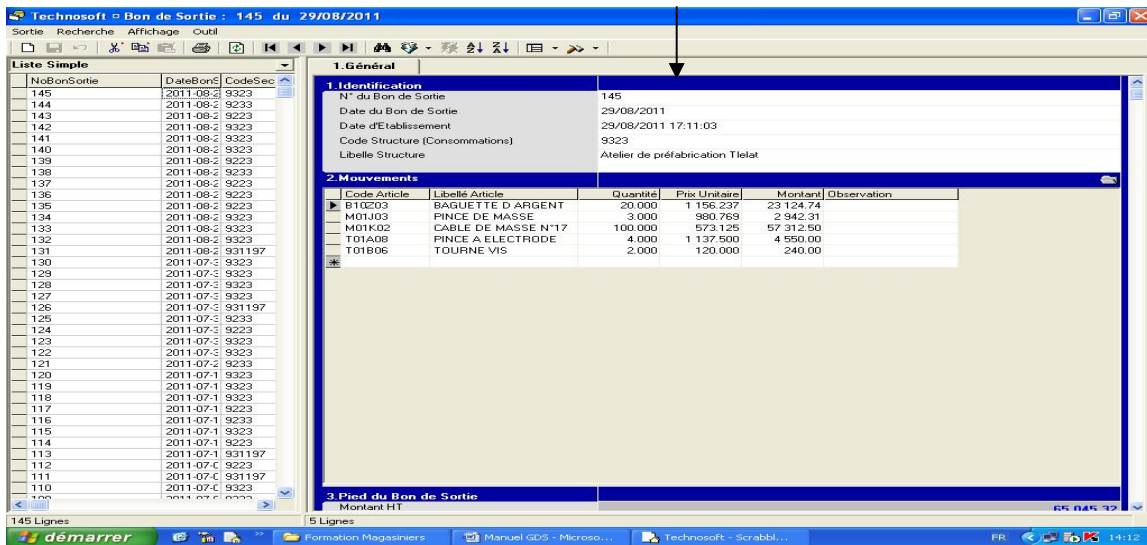
1. Pour cela, cliquer d'abord sur l'onglet **stocks** au niveau de la barre du menu.
2. Ensuite, choisir **Gestion des Sorties** du menu contextuel.
3. Puis, sur **Bon de Sortie Simple** de la liste.

FigureN°16



4. Une fois l'action citée ci dessus terminée le masque de saisie des données apparaît avec les champs à saisir.

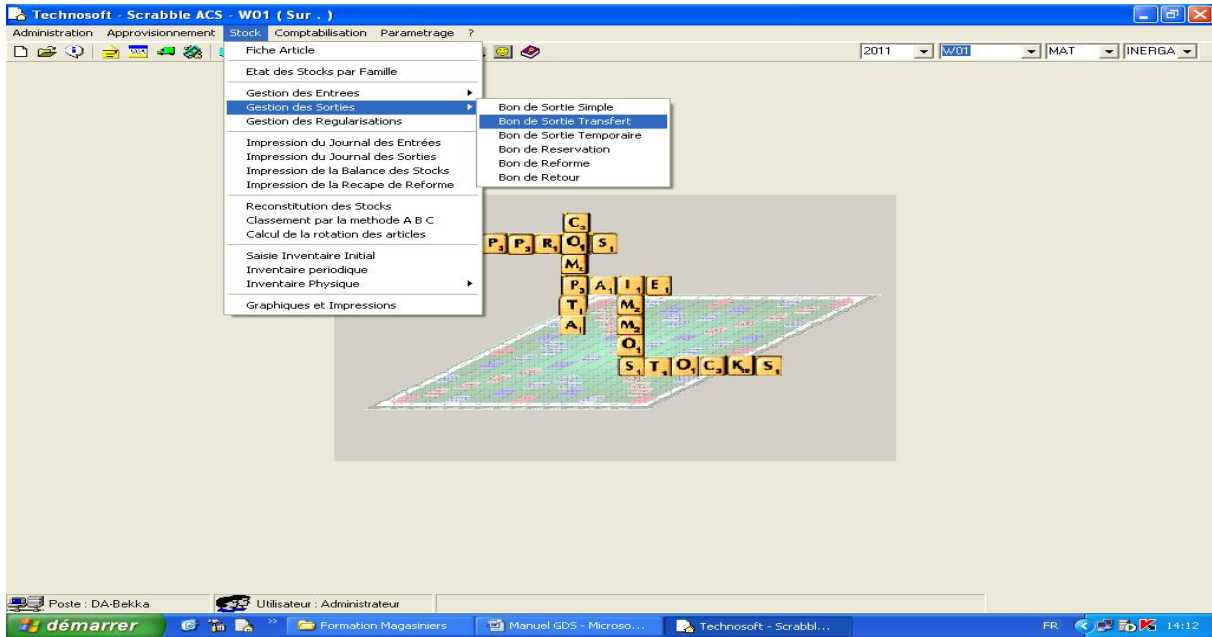
5. Pour cela, remplir les champs comme suit :



3-2. Bon de Sortie Transfert

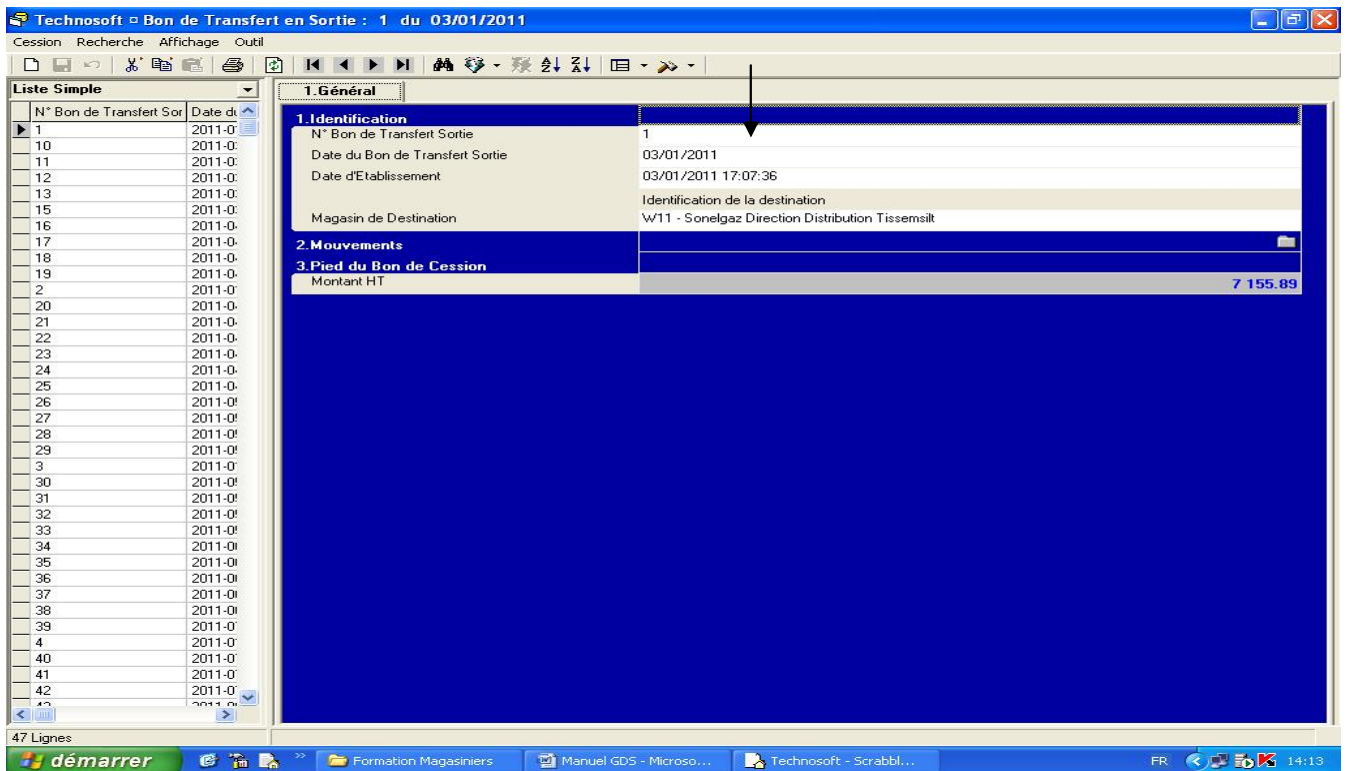
1. Pour cela, cliquer d'abord sur l'onglet **stocks** au niveau de la barre du menu.
2. Ensuite, choisir **Gestion des Sorties** du menu contextuel.
3. Puis, sur **Bon de Sortie Transfert** de la liste.

« Réorganisation de la Gestion des Stocks »



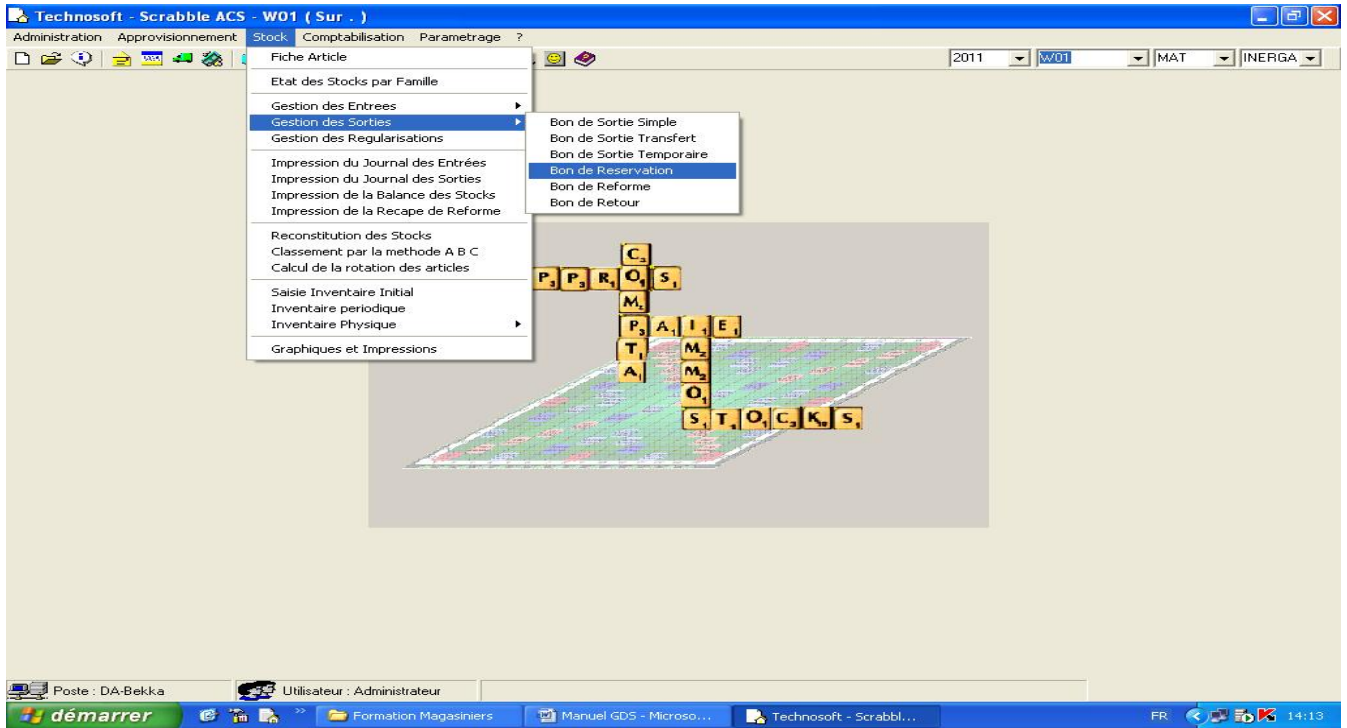
4. Une fois l'action citée ci dessus terminée le masque de saisie des données apparaît avec les champs à saisir.

5. Pour cela, remplir les champs comme suit :



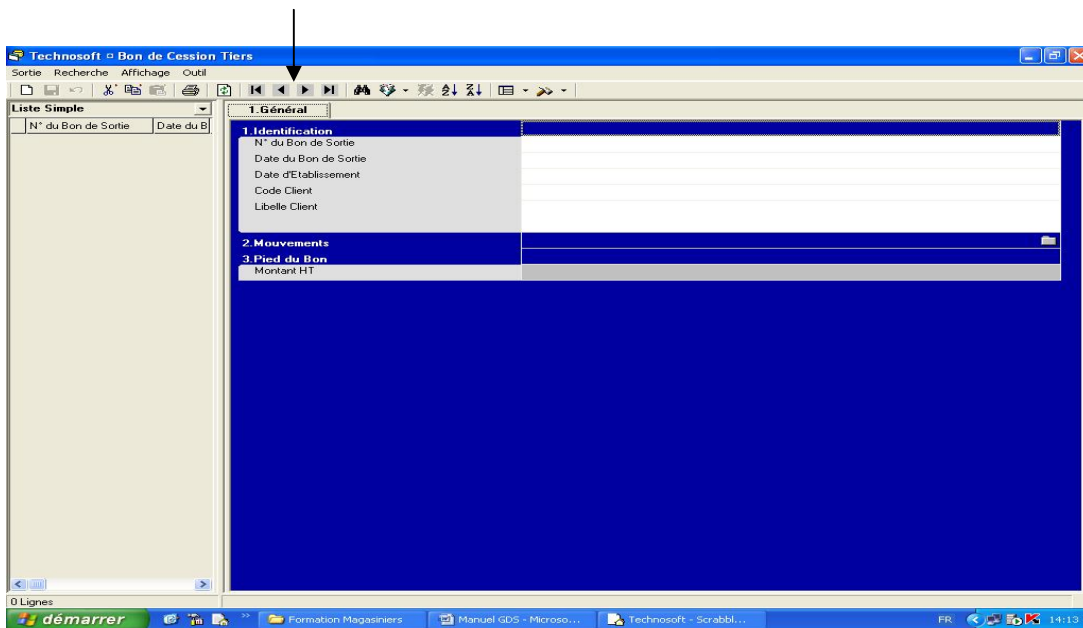
3-3. Bon de Réservation (Cession aux Tiers)

1. Pour cela, cliquer d'abord sur l'onglet **stocks** au niveau de la barre du menu.
2. Ensuite, choisir **Gestion des Sorties** du menu contextuel.
3. Puis, sur **Bon de Réservation (Cession aux Tiers)** de la liste.



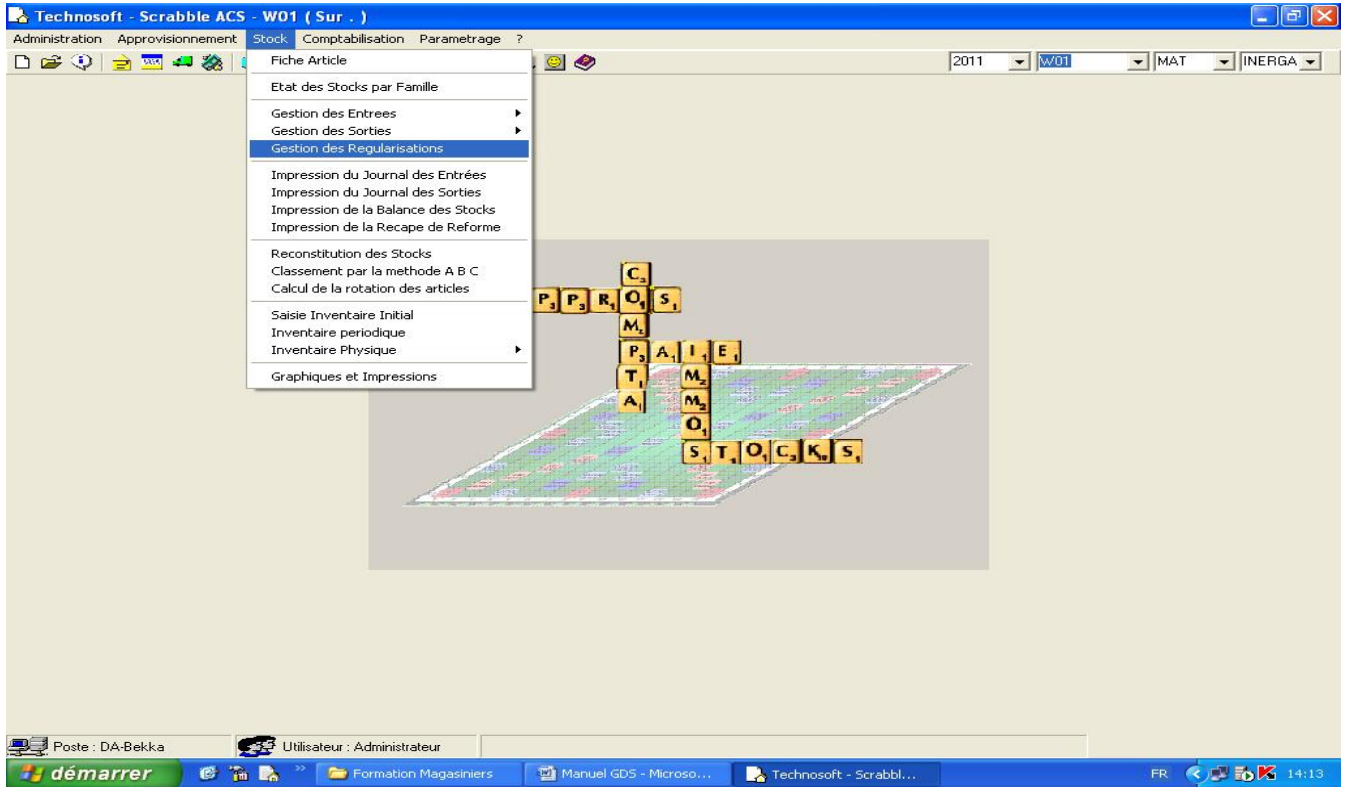
4. Une fois l'action citée ci dessus terminée le masque de saisie des données apparaît avec les champs à saisir.

5. Pour cela, remplir les champs comme suit :



4. La Gestion des Régularisations

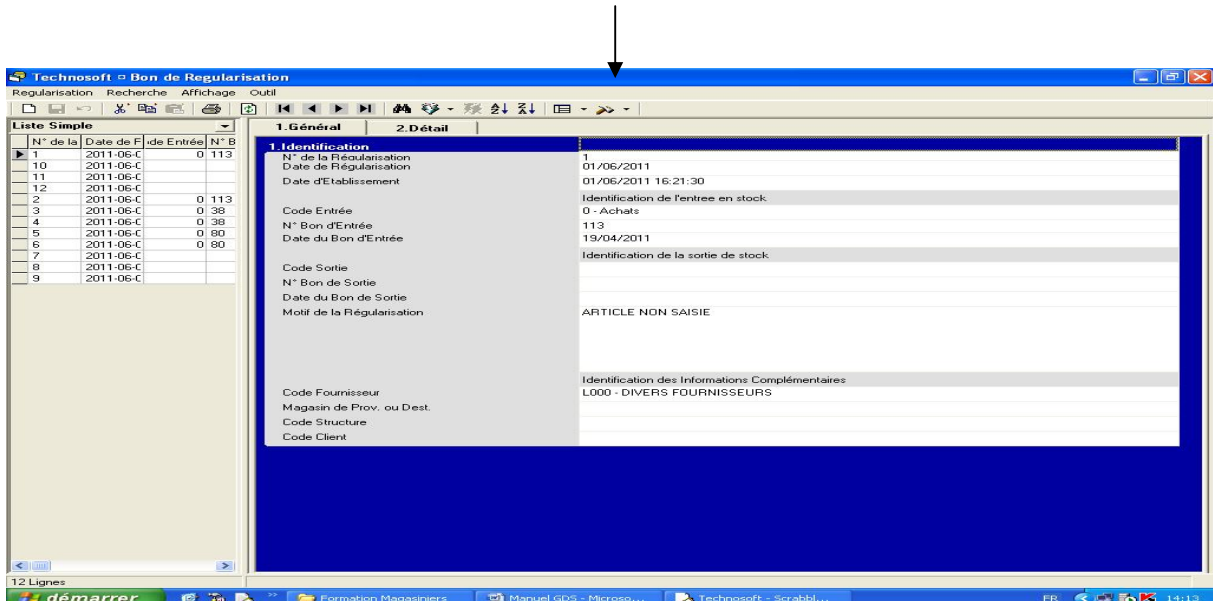
1. Pour cela, cliquer d'abord sur l'onglet **stocks** au niveau de la barre du menu.
2. Ensuite, choisir **Gestion des Régularisations** du menu contextuel. FigureN°17



3. Une fois l'action citée ci dessus terminée le masque de saisie des données apparaît avec les champs à saisir.
4. Pour cela, remplir les champs comme suit :

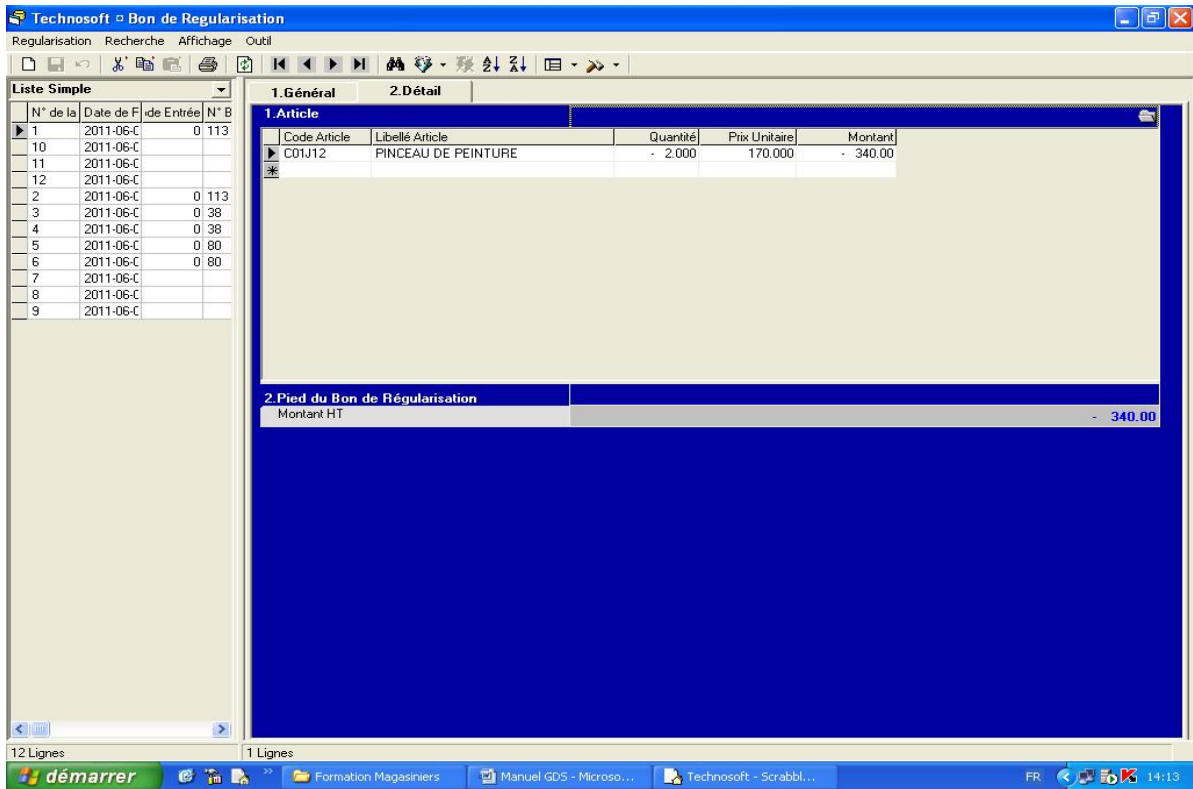
A- l'Onglet Général

FigureN°18



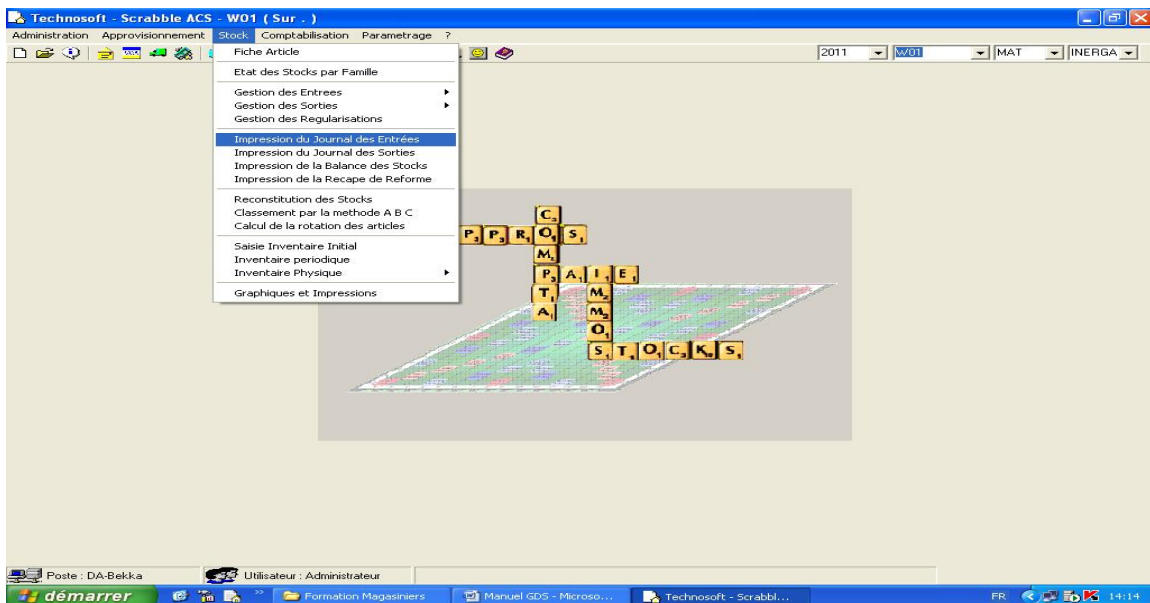
C- L'Onglet Détail

FigureN°19

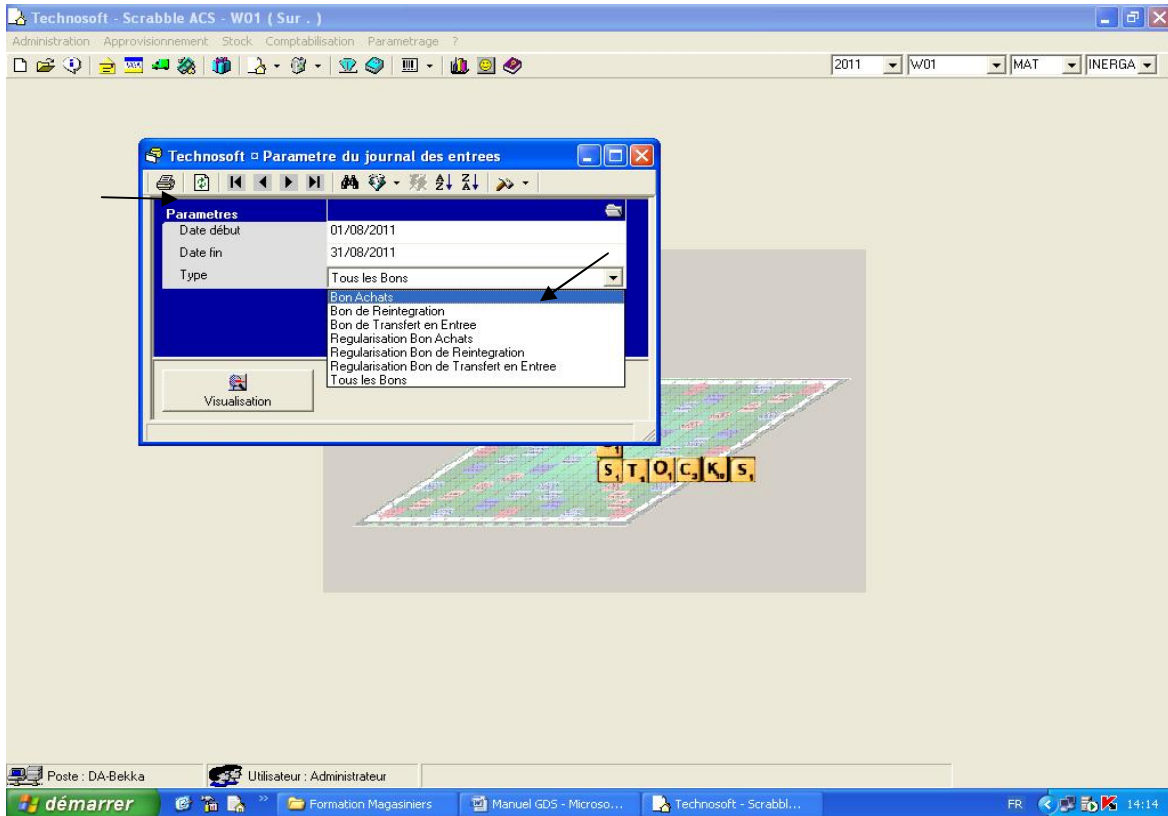


5. Impression du Journal des Entrées

1. Pour cela, cliquer d'abord sur l'onglet **stocks** au niveau de la barre du menu.
2. Ensuite, choisir **Impression du Journal des Entrées** du menu contextuel.



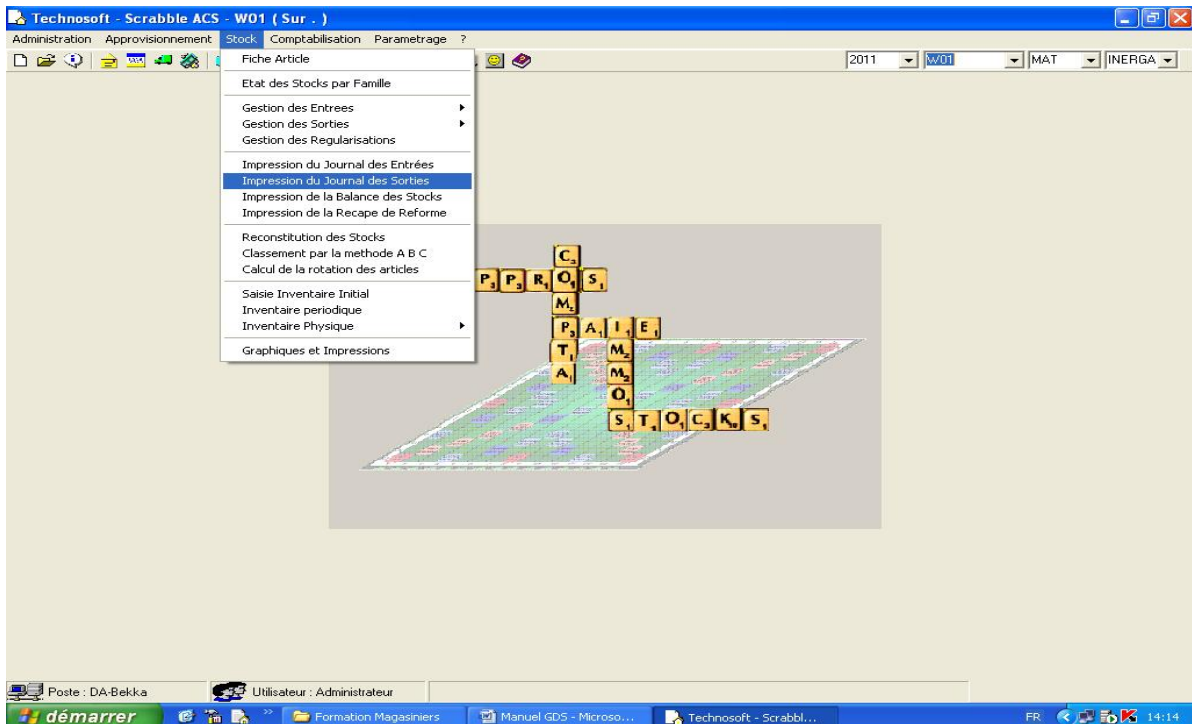
FigureN°20



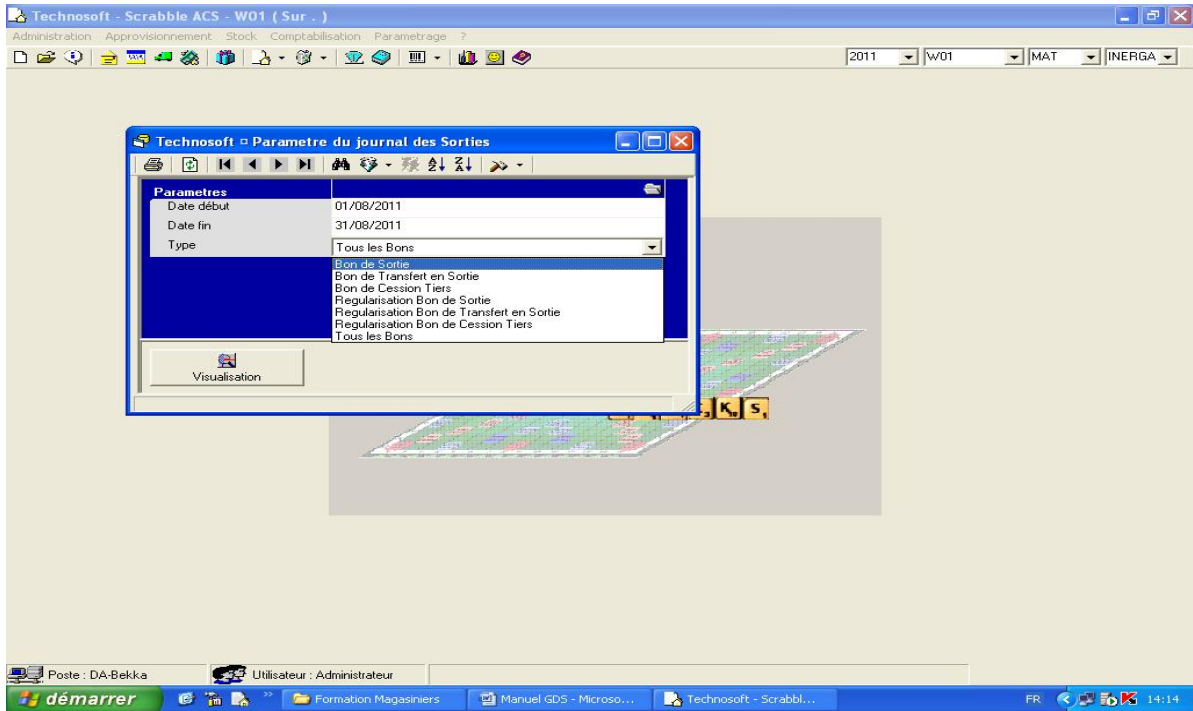
6. Impression du Journal des Sorties

FigureN°21

1. Pour cela, cliquer d'abord sur l'onglet **stocks** au niveau de la barre du menu.
2. Ensuite, choisir **Impression du Journal des Sorties** du menu contextuel.



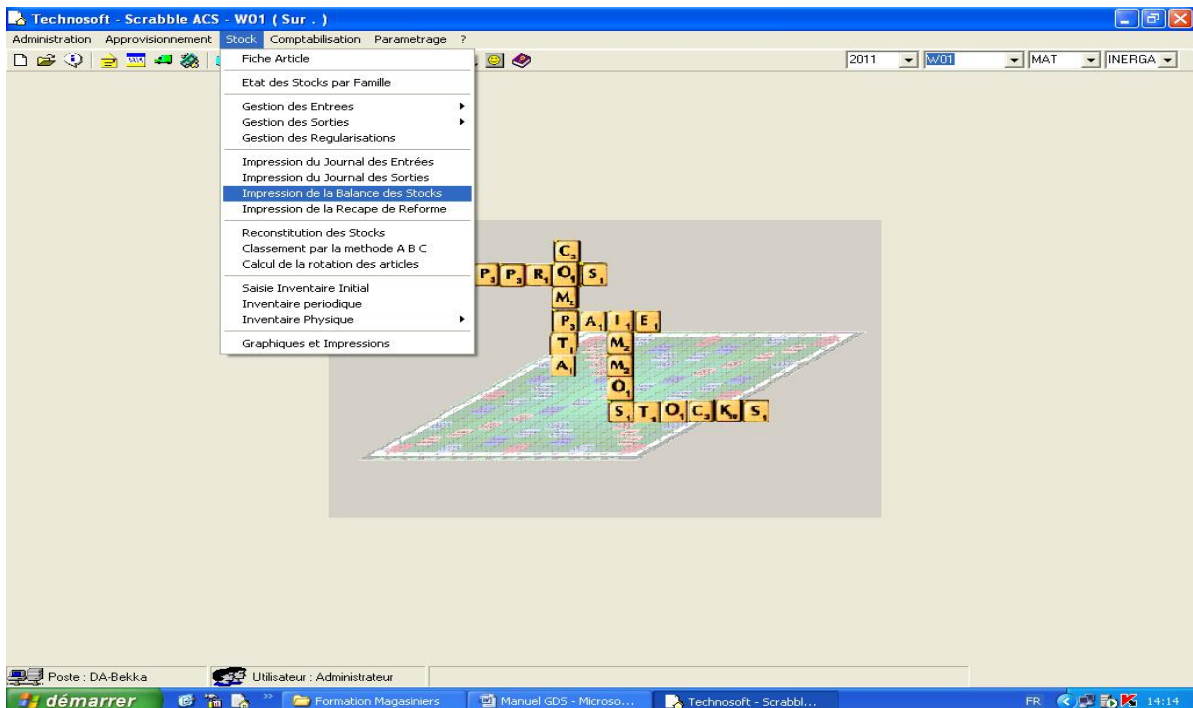
« Réorganisation de la Gestion des Stocks »



7. Impression de la Balance des Stocks

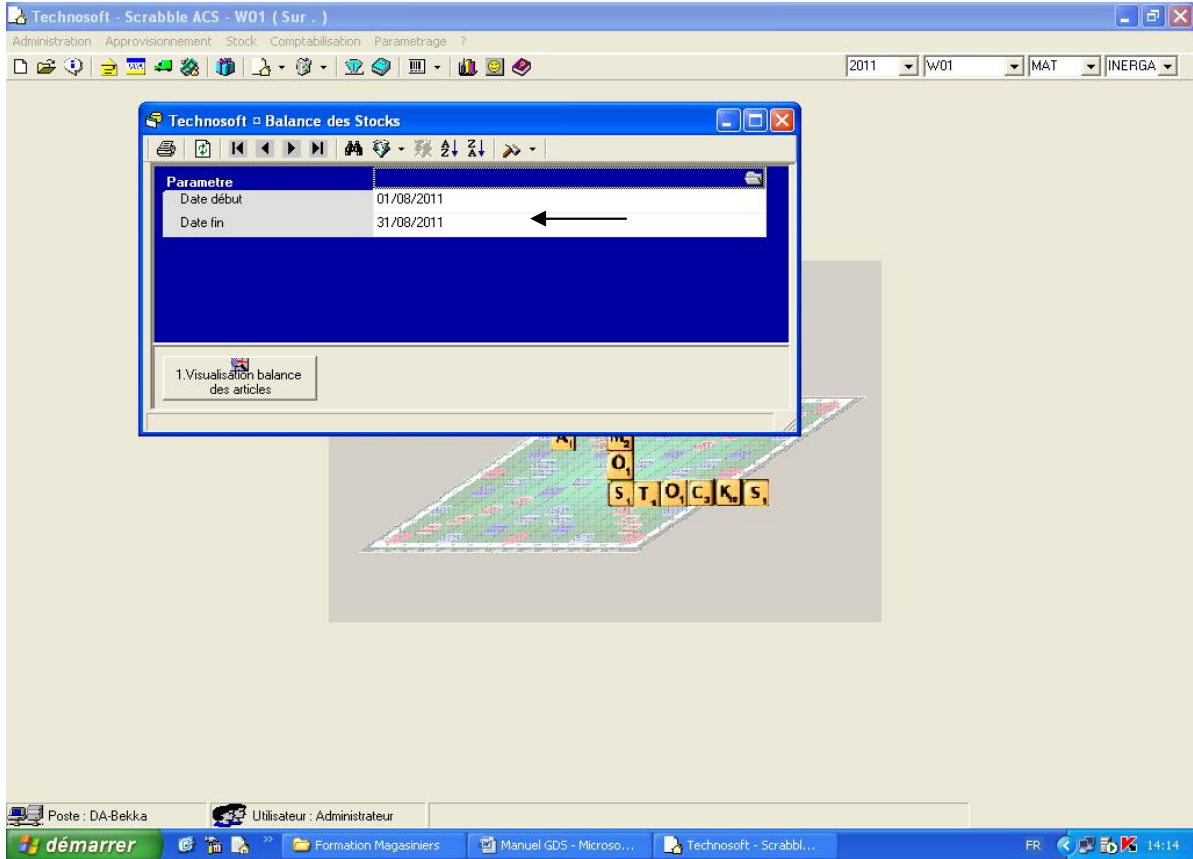
FigureN°22

1. Pour cela, cliquer d'abord sur l'onglet **stocks** au niveau de la barre du menu.
2. Ensuite, choisir **Impression de la Balance des Stocks** du menu contextuel.

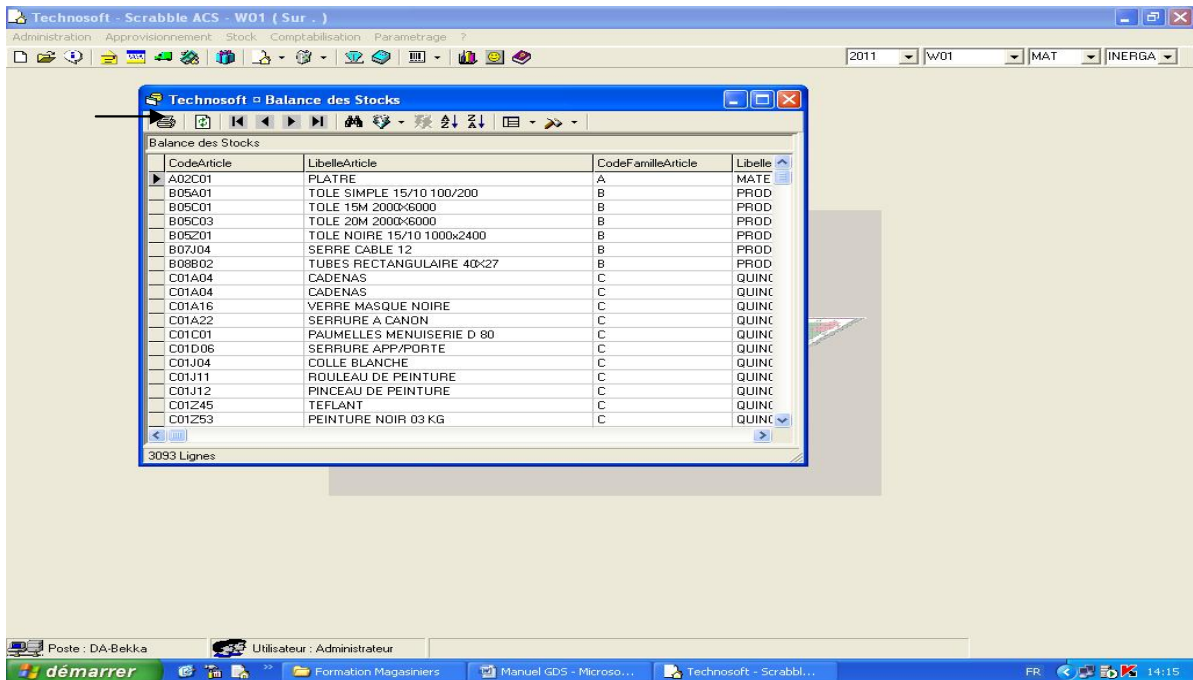


3. Dans la Boite de Dialogue sélectionnée la Période de la Balance.
4. Puis, Cliquer sur le Bouton Visualisation Balance des Articles.

« Réorganisation de la Gestion des Stocks »

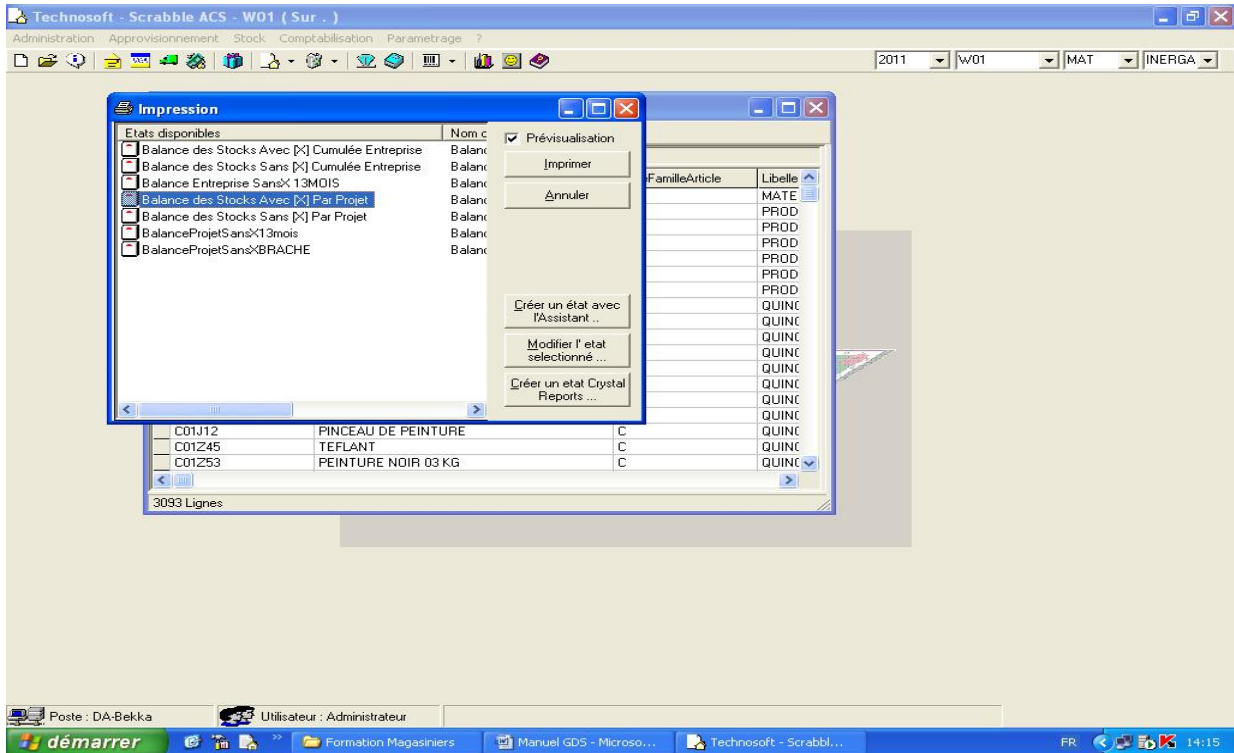



5 - Dans le masque suivant apparaît Cliquer sur l'Imprimante.



6- Ensuite Cliquer sur **Balance des Stocks Avec (X) Par Projet**.

« Réorganisation de la Gestion des Stocks »



7 Le masque de la **Balance des Stocks** apparaît de la manière ci-dessous, choisir alors l'icône  **Imprimer** à gauche de la barre des menus pour l'Impression.

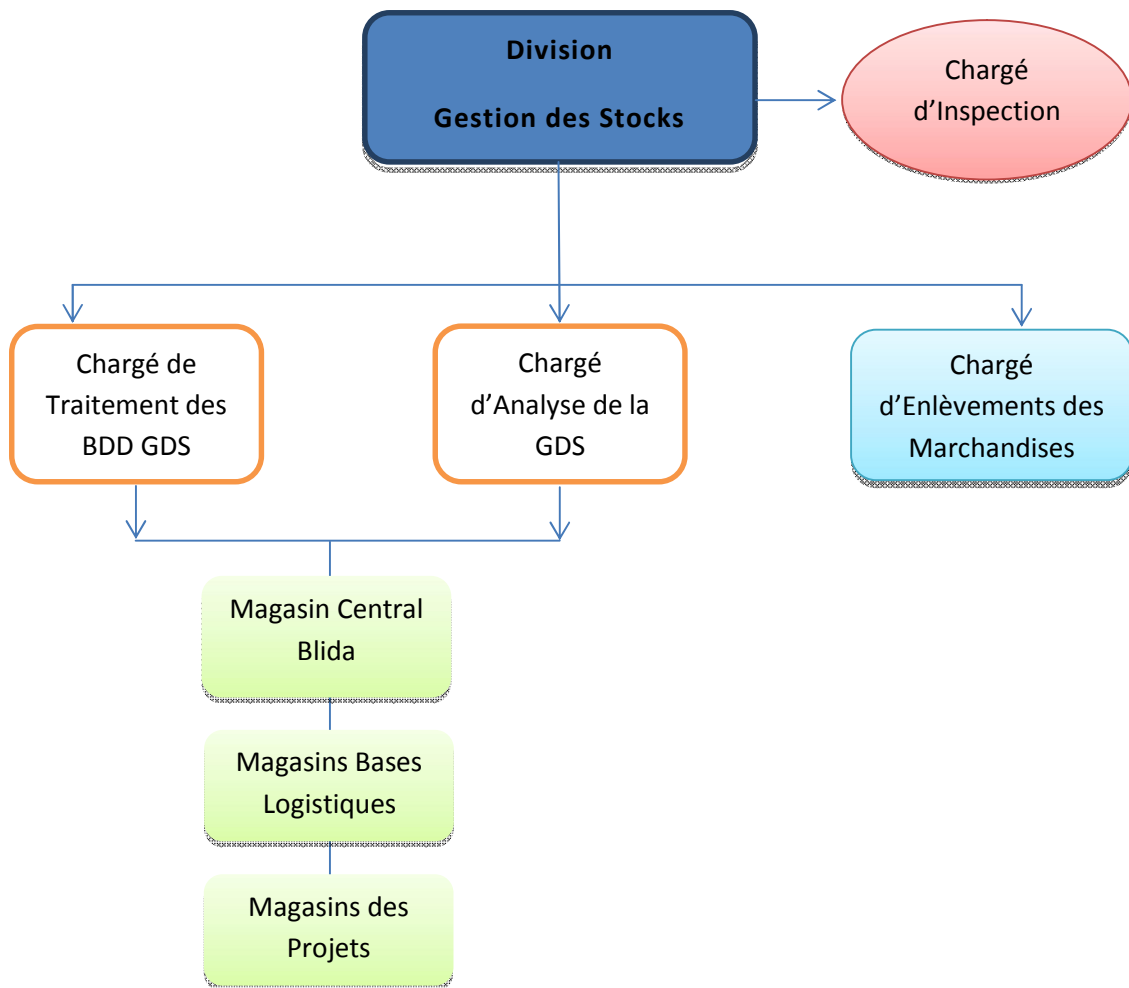
ons	Transfert en Entrées		Réintégrations		Consommations		Transferts en Sortie	
	Qté	Valeur	Qté	Valeur	Qté	Valeur	Qté	Valeur
					3,000	870,00		

Chapitre 3 – La Réorganisation de la Gestion des Stocks

chapitre 3 – La Réorganisation de la Gestion des Stocks:

1- La nouvelle structure :

L'Organigramme de la Gestion des Stocks en cour d'Approbation



FigureN°23

2- Les Nouvelles Missions et Attributions de la Gestion des Stocks :

2-1 Chef Division Gestion Des Stocks

- Veille à l'atteinte des objectifs fixés;
- Restitue les indicateurs de gestion périodiques par nature de mouvements à des fins d'élaboration des bilans périodiques de la fonction;
- Assure le paramétrage des modules de l'application GDS sur les aspects de gestion, et cela, en collaboration avec la structure informatique.
- Assure les mises à jour des procédures et autres modes opératoires de la GDS.
- Effectuer des missions d'assistance et de contrôle au niveau des sites décentralisés ;
- Assure la coordination avec le niveau décentralisé (unités fixes et projets);
- Assure la surveillance des niveaux des stocks de l'ensemble des magasins
- Assure le Pilotage et le déroulement des opérations d'inventaires périodiques et veille à l'apurement des écarts éventuels.
- Assure la réouverture des bases de données des niveaux décentralisés.
- Procède à la consolidation des bases de données périodiques et assure la comptabilisation des stocks via l'interface comptable.
- Procède à l'animation des séminaires de formation des magasiniers ;

2-2 Chargé de l'inspection et du contrôle.

- Met en œuvre le programme de contrôle interne.
- Décèle les incohérences de gestion sur l'application des procédures d'approvisionnements en vigueur et formule des recommandations pour lever les réserves.
- Elabore les procès-verbaux de contrôle interne par site visité et les transmet aux concernés.
- Effectue des missions afin de s'enquérir de la mise en œuvre des recommandations émises et établi un procès-verbal de levées des réserves.

2-3 Chargé de Traitement des Données informatiques de la GDS

- Détermine les incohérences de gestion en vue de prévoir leurs régularisations.
- Assure le suivi et le contrôle des dates de péremption des produits périssables.
- Définit les stocks dits morts.
- Elabore la mercuriale des prix des matières et matériaux par région à des fins budgétaires.
- Procède aux rapprochements des mouvements de transfert inter magasins, et assure l'assainissement du compte comptable « 317 ».
- Assure la vérification des Bons de réceptions avec les gestionnaires des Approvisionnements.
- Assainit et met à jour la nomenclature de codification des produits, à chaque fois, que cela, s'avère nécessaire.
- Restitue les indicateurs de gestion des stocks par magasins et conformément aux demandes émises.
- Assiste l'animateur pendant les séminaires de formation des magasiniers.
- Assure la gestion administrative des stocks (saisie des données, édition des balances, éditions des restitutions des mouvements d'entrées et de sorties des stocks).
- Participe aux opérations d'inventaires.

2-4 Chargé d'Analyse et Exploitation des stocks

- Analyse les balances des stocks et élabore les statistiques sur les stocks.
- Assure la vérification des documents GDS des Projets.
- Veille sur la vérification des Bons de réceptions avec les gestionnaires des Approvisionnements.
- Détermine le taux de rotation des articles en stocks.
- Définit les stocks dits morts.
- Assure le suivi et le contrôle des dates de péremption des produits périssables.
- Prononce les dépréciations des stocks.
- Détermine les stocks moyens, maximaux pour la conservation d'un niveau de stock nécessaire, évitant les ruptures de stocks.
- Participe aux opérations d'inventaires.

2-5 Gestionnaire des Stocks

- Suit le niveau des stocks de l'entreprise par magasin.
- Coordonne avec le niveau décentralisé, contrôle, et suit les flux des mouvements Gestion des Stocks (réception, consommation, transfert, réintégration etc.....).
- Tient à jour les restitutions informatiques des stocks par magasin (Balances et journaux par nature de mouvements (Entrées et sorties).
- Etablit les situations mensuelles et les inventaires permanents des magasins.
- Participe aux opérations d'inventaires.

2-6 Magasinier

- Assure la réception des marchandises;
- Procède au contrôle et à la vérification de la conformité des produits livrés avec la facture;
- Assure et prépare les transferts des marchandises vers les projets (Transferts inter magasins) ;
- Enregistre les mouvements de stocks sur les documents supports (Bons de réception – Transferts en entrées – Réintégrations – Sorties etc....);
- Mouvemente les fiches de stocks et fiches de casier ;
- Saisi les mouvements des stocks sur l'application de gestion des stocks en permanence d'inventaires;
- Contrôle les niveaux de stocks de son magasin en vue de prononcer les réapprovisionnements (Stocks minimum et stocks de sécurité);
- Veille à l'application des conditions d'hygiène et de sécurité au niveau de son magasin système de management intégré (Version OHSAS 18001).

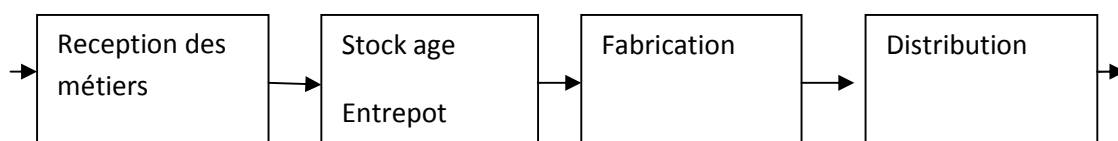
2-7 Activité des Enlèvements de marchandises.

Dans le cadre de l'utilisation à bon escient des moyens de transport et par voie de conséquence, d'optimisation des coûts de transport, il a été procédé à la création d'une activité de gestion des moyens de transport de marchandise au niveau de la division GDS, celle-ci, a pour mission de :

- Lancer les consultations de location de matériel de transport de marchandise sur la base d'un fichier de pré qualification de prestation de service, préalablement constitué.
- Rédiger les conventions de location et d'assurer le suivi des clauses.
- Assurer la programmation des camions de transport en fonction des enlèvements du jour.
- Rentabiliser ces moyens de transport.
- Assurer le suivi des dossiers de location de matériel, et des paiements des factures.
- Assure les enlèvements des marchandises;
- Rationalise les moyens de transport de marchandise.
- Etablit les contrats et conventions de transport.
- Suit l'application des clauses contractuelles des contrats et autres convention.
- Programme et coordonne les enlèvements de marchandise entre les gestionnaires des Approvisionnements et les transporteurs.
- Régularise les factures de transport.
- Assure les paiements des factures des transporteurs avec la structure de l'ordonnancement.

3- Les différents lieux de stockage

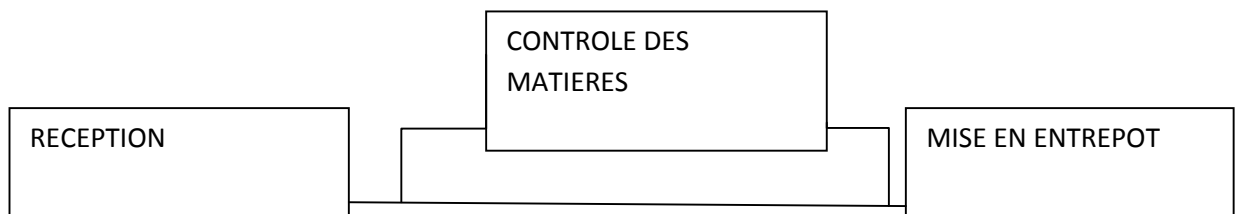
Il est tout a fait possible de retrouver les différents éléments de la nomenclature de la classe 03 en les réintégrant dans un processus complet d'une activité industrielle. la représentation de ce dit processus va permettre de localiser précisément les différents types de stocks présents dans une entreprise qui , par exemple , déclenche divers approvisionnement , gere un processus de fabrication et distribue ses produit finis .



- **La réception et le contrôle**

La réception des matières, consommables et autres approvisionnement comprend le déchargement proprement dit et une première et nécessaire vérification de conformité a la commande passée , marques ...

Le second contrôle consiste a vérifier que les différents produits reçus correspondent bien aux conditions de qualité requises. ce contrôle peut s'opérer de façon systématique ou sur prise d'échantillons [normes en mécanique de précision , tests de résistance ...].



- **Le stockage en magasin général**

Une fois réceptionnées, les différentes matières sont entreposées en attendant un emploi ultérieure. l'essentiel des stock observable se trouve donc en entrepôt. les conditions de leur stockage dépendent du choix de l'entrepôt [surface, hauteur, personnel , moyens de manutention] et de leur nature [problème de poids ‘ d'encombrement ou de conservation]. Selon l'organisation de l'INERGA, un seul entrepôt appelé magasin général [BLIDA] ou dépôt central peut concentrer l'ensemble des stocks ou le stockage se fera sur l'entrepôt spécialisés.

- **Stockage dans le magasin de projet**

L'organisation de stockage est une étape importante à ne pas négliger pour la réalisation d'un chantier. Dès que le chantier démarre, la zone de stockage des matières doit être identifiée et balisée. Une fois réceptionnées les matières pour un objet de consommation dans le court terme.

4- Les différentes fonctions de l'INERGA associées à la gestion des stock :

si l'on perçoit bien pourquoi la mise en place d'un véritable système de gestion des stocks peut être important pour l'entreprise, il convient de préciser aussi qui est concerné par cette réalisation, en indiquant ce que chacun en attend et aussi ce que le système de gestion exige de lui pour une bonne efficacité de fonctionnement

- **La direction générale**

Pour ce qui est des problèmes d'approvisionnement, trois pistes dominent :

La réalisation d'un niveau de stock financièrement supportable.

Le maintien de bonnes relations avec les fournisseurs : celles-ci sont nécessaires pour négocier les conditions de paiement, les conditions de livraison

La minimisation des coûts de gestion : il est certain que la politique d'approvisionnement agit directement sur tous les coûts liés à la gestion des stocks et donc sur le prix de revient, une bonne politique assure alors une meilleure compétitivité.

- **La fonction finance-comptabilité**

Une synchronisation correcte entre les flux physiques et financiers doit permettre, compte tenu des délais de règlements et des durées des processus de réalisation de projet :

Le suivi financier pour la mise en place d'une gestion prévisionnelle de la trésorerie et pour le contrôle des règlements de l'entreprise.

Le suivi comptable pour calculer les différents coûts liés à la gestion des stocks.

- **La fonction achats :**

La fonction achats réalise le travail qui se trouve en amont de l'approvisionnement. Elle sélectionne et négocie les articles que l'entreprise sera amenée à utiliser. Elle doit communiquer à la fonction approvisionnement toutes les informations nécessaires au passage des commandes. En retour, la fonction (la gestion des stocks) devra l'informer des relations quotidiennes avec les fournisseurs et de leur façon de travailler, pour que l'acheteur puisse en tenir compte dans l'évaluation du fournisseur et lors de négociations ultérieures.

- **La fonction gestion physique des stocks**

L'organisation des entrepôts et des magasins est surtout concernée. Celle-ci exige :

- un état des commandes à recevoir afin de planifier la réception et le contrôle des Articles livrés
- un programme des livraisons à effectuer
- la connaissance du nombre de mouvements par produit, pour pouvoir organiser la distribution physique des articles dans l'entrepôt

De l'entrepôt doivent provenir toutes les informations sur les entrées et les sorties initialement effectuées, afin d'assurer la tenue permanente des stocks. Il lui sera aussi demander de procéder à toutes les vérifications et inventaires nécessaires.

Enfin, l'entrepôt et son fonctionnement représente une part notable du coût de possession du stock. Le choix de l'entrepôt étant arrêté, celui des moyens de manutention doit conduire, avec le personnel en place et le plan de rangement de la marchandise, à une recherche de minimisation de ces coûts.

- **La fonction de fabrication :**

L'objectif essentiel de cette fonction est d'assurer la continuité de la production en respectant les programmes de fabrication et les ordonnancements, et en obtenant les prix de revient industriels les plus faibles.

Il lui faut donc savoir quand les articles à commander seront disponibles. Il est important aussi que les services en charge de la production soient informés de tout événement capable de perturber l'approvisionnement pour éviter des ruptures de stock trop coûteuses, et permettre une programmation de la production plus souple.

5- Les effets prévus par la Réorganisation de la GDS:

- La rapidité de transmission des informations constituent des atouts essentiel pour la réduction des stocks [transmission des commandes, réception ...]
- Assure la disponibilité des produits quand nécessaires
- Optimisation des couts de transport permis a minimise les couts de la réalisation des projets
- Maitrise les stock: déterminer les stocks moyen , max pour la conservation d'un niveau de stock essentiel
- un suivi de la rotation des stocks et des niveaux de stock
- Limiter les pertes [sur stockage et rupture des stocks]
- Tâches de gestion de stock facilitées
- État exact du stock, classification des produits
- Une bonne gestion des dates de péremption

6- La Nouvelle Application GDS:

Logiciel ATTAD : En cour de Paramétrage par l'équipe d'ELIT et INERGA.

Accéder au système

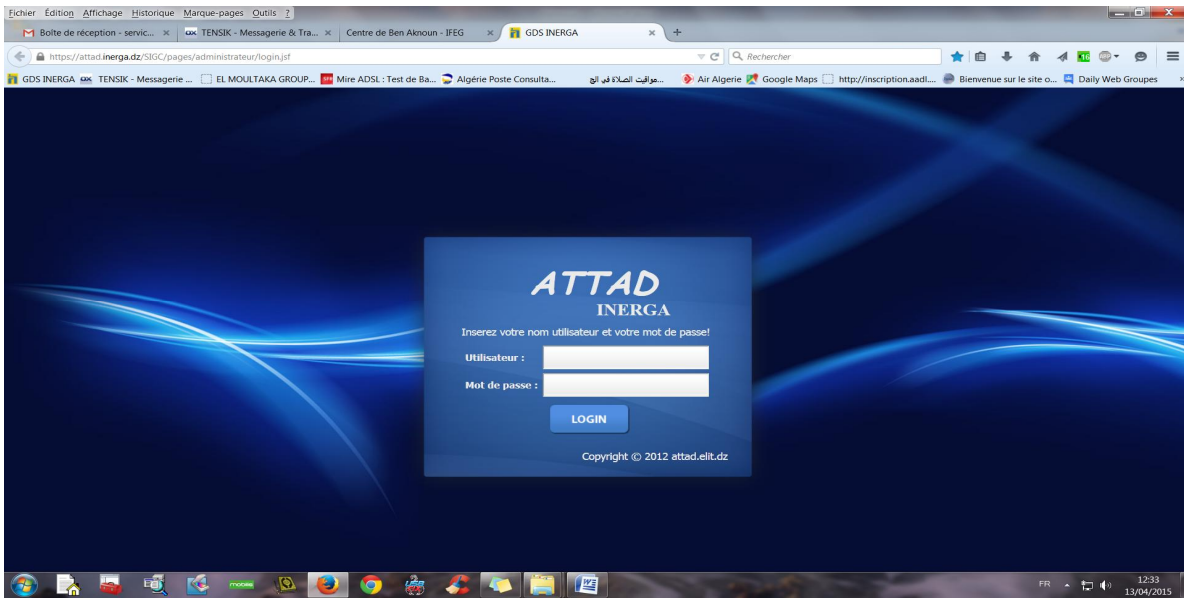
ATTAD a été conçu comme étant une application web. Ce qui signifie qu'il suffit de connaître l'adresse URL correspondante pour accéder au système. Cette URL est de type « <https://attad.societe.dz/SIGC/> ».

L'utilisateur accède au système en introduisant :

- ✓ Son nom utilisateur.
- ✓ Son mot de passe utilisateur,

via l'interface d'accès personnalisée avec le nom de la société utilisant ATTAD.

FigureN°24



Page d'accueil

Chaque utilisateur est rattaché à un magasin ou une structure (exemple direction..). A sa connexion, son magasin est affiché, ainsi que le nombre de messages reçus non lus représenté par un triangle en haut à droite de l'écran.

Le logo de l'entreprise, ainsi que sa raison sociale sont affichés en haut à gauche de l'écran.

L'utilisateur peut se déconnecter de son magasin en cliquant sur : Se déconnecter.

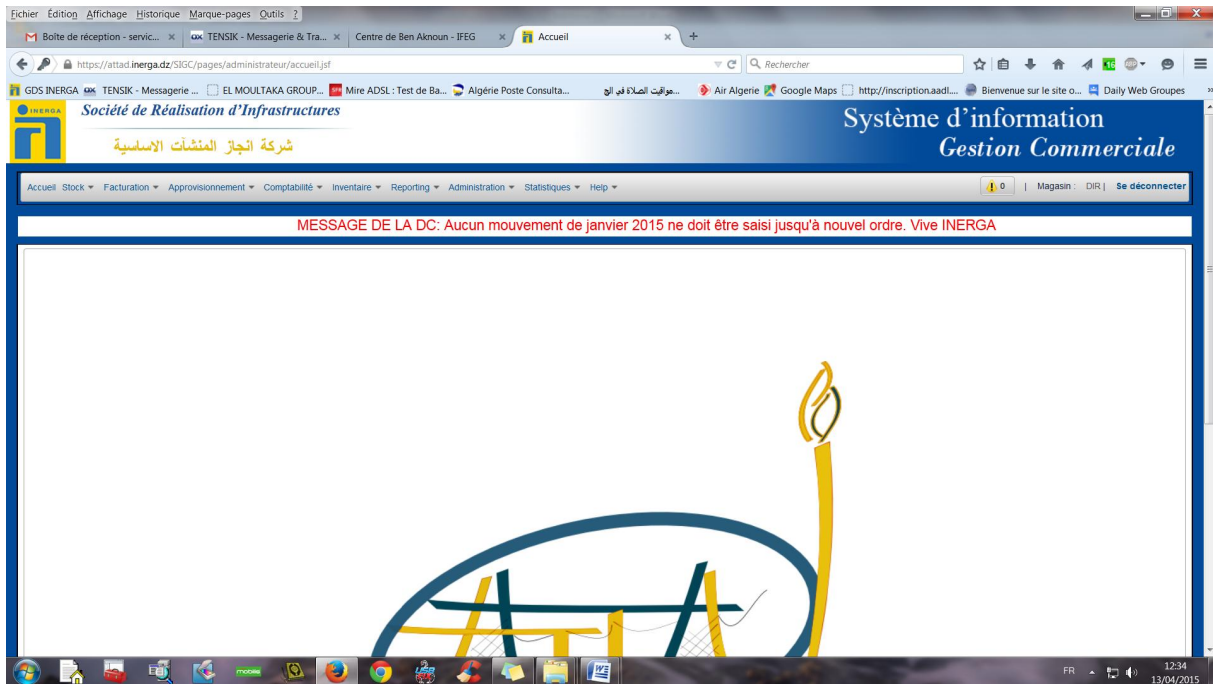
L'utilisateur peut aussi quitter l'interface courante en cliquant sur: Accueil.

Après s'être connecté au système, l'utilisateur accède directement à la page d'accueil qui contient tous les menus:

- ✓ Menu stock;
- ✓ Menu facturation;
- ✓ Menu approvisionnement;
- ✓ Menu comptabilité;

- ✓ Menu magasinage;
- ✓ Menu inventaire;
- ✓ Menu reporting;
- ✓ Menu administration.

FigureN°25



Les Boutons:

En manipulant ATTAD, on remarque que plusieurs types de boutons ayant le même objectif apparaissent dans plusieurs interfaces. Dans ce qui suit, sont présentés les boutons les plus répandus dans la solution ATTAD:



« Valider » : Sert à enregistrer les manipulations de données apportées,



« Initialiser » : Sert à vider le contenu de l'interface en cours,  «

Modifier » : Sert à modifier des éléments de la donnée sélectionnée,



« Supprimer » : Sert à supprimer la sélection,  «

Consulter» : Sert à consulter la sélection,



« Importer » : Sert à importer le détail d'un code entré dans le champ le précédent,



« Liste» : Sert à afficher la liste de données disponible pour le champ qui précède ce bouton.

Conclusion générale

Les avancées technologiques et notamment ceux concernant les technologies de l'information, redéfinissent les disciplines managériales permettant une meilleure maîtrise de l'information à la disposition des managers.

Une meilleure gestion des stocks vise en priorité, à optimiser le processus de gestion retenant pour objectif l'optimisation des coûts et des délais.

Grâce à notre présence au sein de l'INERGA, nous sommes parvenu à assimiler l'importance de la fonction de la gestion des stocks, sa relation avec les coûts de réalisation des projets et l'importance de mettre en conformité les objectifs de l'entreprise à la réorganisation de la gestion des stocks pour essayer de combler les lacunes et les insuffisances.

Au cours de l'élaboration de notre travail de recherche sur la base d'un diagnostic interne, nous avons pu confirmer notre hypothèse relative au fait que la fonction gestion des stocks à une importance majeure au sein d'INERGA.

En outre, il se trouve que la deuxième hypothèse a été aussi confirmée, la réorganisation de la fonction gestion des stocks permet la diminution de coûts au sein de l'INERGA.

Cette dernière permettra à l'entreprise d'atteindre certains résultats souhaités par rapport à la réduction de ses coûts à la réalisation des projets et l'augmentation du niveau de sa performance en gestion des stocks.

Dans cet esprit d'amélioration continue des méthodes et des outils de gestion, que nous avons proposé, une mise à niveau qui présenterait des fonctionnalités importantes et une meilleure maîtrise des coûts.

Néanmoins , il est à souligner que toutes les dispositions pouvant servir à la réorganisation de la GDS au sein de ,INERGA ne peuvent atteindre l'objectif souhaité sans une réelle volonté sur le plan hiérarchique et structurelle

L'importance lie à la coordination des efforts communs ,de tous les services est fortement sollicitées pour relancer la société dans son secteur qui va connaître un saut en avant ,vue la multiplicité des concurrents dans le domaine des réalisations des infrastructures que va connaître l'Algérie , d'où l'apport de la GDS en matière de création d'un avantage concurrentiel pour l'INERGA.

Bibliographie :

Ouvrage :

Camille D. Roberge. Les Éditions Média-coach inc..GESTION DES STOCKS. 2013
INEVETIRE

Fabrice Mocellin gestion des entrepôt et plates formes 2006 - 2ème édition - 264 pages

Pierre Zermati, Fabrice Mocellin pratique de la GDS 2006 - 7ème édition - 352 pages

1. MIKOTI BOMOLO Héritier Analyse du systeme de gestion des stocks.

Mohamed Zied BABAI Politiques de gestion de stocks sur prévisions: 2011

Gilles Lasnier (Auteur) Gestion des approvisionnements et des stocks dans la chaîne
logistique Broché – 1 juin 2015.

1987 Christine Alcouffe Gestion des stocks : Méthodes et applications (Collection Eyrolles
management)

La Gestion de la protection ,Edition D'organisation,paris,1983. Michel .Bussionses,
Comprendre

La Gestion des stocks,Edition Gestion , Algerie ,1994.

Pierre ,Zernati- Pratique de Gestion des stocks ,Dunod,1979.

Travaux universitaires :

Bekka brahim , IFEG Memoire l'ptimisation de la gestion des stock sur la chaine
logistique.2015.

Mise en place d'une gestion de stock au sein d'une entreprise d'am_ enagement paysager Par :
Lauréna MARQUIS 2013

Web :

- Le site web de l'entreprise : www.inerga-dz.com.
- Le site web : http://www.memoireonline.com/11/07/677/m_analyse-critique-impact-gestion-stock.html.
- <https://fr.scribd.com/.../Gestion-de-Stock-Memoire-General-Serge-Armel>
- www.doc-etudiant.fr > Gestion > Comptabilité
- www.transport-logistique.org/fr/gestion-de-stock-1.htm

Les annexes