

République Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

UNIVERSITE ABDERRAHMAE MIRA DE BEJAIA



Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et des Sciences de Gestion

Département des Sciences Commerciales

**Mémoire de fin de cycle**

Pour l'obtention du diplôme de Master en sciences commerciales

**Option : Logistique et Distribution**

**Thème**

**Les techniques de valorisation des stocks au  
sein d'une entreprise**

*Réalisé par :*

**OUASLI NACEREDDINE  
OUARET RABAH**

*Encadré par :*

**Mm HALOUANE SIHAM**

Promotion : 2019/2020

## **Remerciements**

*Nous remercions d'abord le bon dieu qui nous a donné le courage et la patience afin de réaliser ce modeste travail.*

*Au terme de notre formation en logistique et distribution, à la faculté des sciences économiques, commerciales et sciences de gestion à l'Université Abderrahmane mira de Bejaïa, nous tenons à exprimer toute notre gratitude à toutes les personnes qui ont contribués de prés ou de loin à notre réussite  
notamment :*

*A l'ensemble des enseignants qui nous ont aidés, et chez lesquels nous avons appris beaucoup de choses pendant notre cursus universitaire, particulièrement à **Mm HALOUANE** pour son encadrement et ses orientations.*

# Dédicaces

## Dédicaces

*La place de l'homme dans la vie est marquée non par ce qu'il sait, mais par ce qu'il veut et ce qu'il peut.*

*Je dédie ce modeste travail à **Ma chère Maman** et à **Mon cher père** qui m'ont beaucoup appris tout au long de mon existence. J'espère ne pas les décevoir.*

*Ainsi qu'à mes frères et à ma sœur,*

*Et à mes copains tous sans exception*

*A Mes amis (es) qui se reconnaissent eux- même, sans citer de noms.*

*Sans oublier mes **cousins** et **cousines** et leurs familles*

*A mon binôme **Rabah** à qui je souhaite beaucoup de succès et de réussites.*

**OUASLI NACEREDDINE**

# *Dédicaces*

*Je dédie ce mémoire à mes chères parents qui sont les êtres les plus Chères au monde et que Dieu les garde.*

*A mes sœurs et mes frères*

*A mes ami (e) s*

*A toutes les personnes qui nous ont aidés de près ou de loin à l'élaboration de ce modeste travail.*

*Rabah Ouaret*

# ***SOMMAIRE***

Introduction générale

## **Chapitre I : Généralités sur la gestion des stocks**

Introduction

**Section 01** : Les stocks

**Section 02** : La gestion des stocks

Conclusion

## **Chapitre II : Classification et valorisation des stocks**

Introduction

**Section 01** : Classification des stocks

**Section 02** : Les politiques de réapprovisionnement

**Section 03** : Les méthodes d'évaluations des entrées et sorties des stocks

Conclusion

Conclusion générale

## *Abréviations*

**ABC** → **ACTIVITY BASED COSTING**

**CUMP** → **COÛT UNITAIRE MOYEN PONDÉRÉ**

**DA** → **DINAR ALGÉRIEN**

**DEPS** → **DERNIER ENTRÉ, PREMIER SORTI**

**FIFO** → **FIRST IN – FIRST OUT**

**JAT** → **JUSTE A TEMPS**

**KG** → **KILOGRAMME**

**LIFO** → **LAST IN FIRST OUT**

**DRH** → **DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINS**

**PEPS** → **PREMIER ENTRÉ, PREMIER SORTI**

**PU** → **PRIX UNITAIRE**

**QEC** → **QUANTITÉ ÉCONOMIQUE À COMMANDER**

**QE** → **QUANTITÉ ÉCONOMIQUE**

**Q** → **QUANTITÉ / NOMBRE DE PIÈCES LANCÉES**

$Q_0$  → QUANTITÉ INITIAL EN STOCK

$Q_t$  → QUANTITÉ ACHETÉE DE LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE (I)

$P_0$  → PRIX INITIAL

$P_t$  → PRIX D'ACHAT DE LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE (I)

$SF$  → STOCK FINAL

$SI$  → STOCK INITIAL

$N$  → NOMBRE DE PIÈCES / CONSOMMATION MENSUELLE ET ANNUELLE

$N.C$  → NOMBRE DE COMMANDES

$N.V$  → CONSOMMATION EN VALEUR

$I(T)$  → TAUX DE POSSESSION

$CDS$  → COUT DE DÉTENTION DE LA COMMANDE

$CPC$  → COUT DE PASSATION DE LA COMMANDE

$CL$  → COUT DE LANCEMENT (COUT DE PASSATION)

$SS$  → STOCK DE SÉCURITÉ

$CT$  → COUT TOTAL

Liste des tableaux, schémas et figures

**Les figures :**

- **Figure 1 :** Représentation graphique de la méthode ABC.....**30**
- **Figure 2 :** Représentation graphique de la méthode 20/80 ou loi de Pareto.....**32**
- **Figure 3 :** Représentation graphique du modèle de Wilson (quantité économique)..... **35**
- **Figure 4 :** Représentation graphique du réapprovisionnement à date fixe et quantité fixe..... **39**
- **Figure 5 :** Représentation graphique du réapprovisionnement à date fixe et quantité variable..... **40**
- **Figure 6 :** Représentation graphique du réapprovisionnement à date variable et quantité fixe..... **41**
- **Figure 7 :** Représentation graphique du réapprovisionnement à date et quantité variable **42**

**Les tableaux :**

- **Tableau 01:** La combinaison des politiques de réapprovisionnements..... **39**



## *Introduction générale*

A l'heure de la mondialisation de l'économie, où l'environnement fortement concurrentiel des entreprises n'autorise aucune erreur de gestion, la plupart des entreprises des pays en voie de développement tant du secteur public que privé font malheureusement face à des difficultés énormes de gestion. Comme entre autres difficultés, la gestion des stocks constitue de plus en plus une préoccupation des dirigeants d'entreprises.

Avant toute distribution de marchandise, il est évident que l'approvisionnement et le stockage de ces derniers constituent une action d'importance capitale. Ces deux fonctions se justifient par le souci légitime de pérenniser le cycle d'exploitation.

En effet, les stocks constituent des valeurs d'exploitation à gérer. Toutefois, leurs existences engendrent des coûts. Lorsque des stocks sont moins importants, l'entreprise est menacée de rupture de stock. Cette rupture crée des coûts supplémentaires et surtout affecte l'image de marque de l'entreprise. A contrario, lorsque les stocks sont trop importants, ils constituent des immobilisations qui gonflent le prix de revient et perturbent l'équilibre de la trésorerie.

Aussi, toute optimisation de la gestion s'accompagne inévitablement de la recherche de la minimisation des coûts des produits laquelle dépend d'une bonne politique d'approvisionnement et d'une gestion rationnelle et adéquate des stocks. L'importance de la gestion des stocks n'est donc plus démontrée de nos jours. Mais elle reste un concept vaste et complexe, encore mal perçu par certains chefs d'entreprises. Il apparaît donc nécessaire aux décideurs d'entreprise qui ont la charge de la gestion des stocks de se mettre au travail pour accorder à cette discipline toute son importance.

Notre problématique de recherche est : « **comment les stocks de produits et les marchandises achetés par l'entreprise peuvent être évalué ?** »

Pour répondre à notre problématique on a concentré dans notre travail sur l'approche théorique, un travail comportera une seule partie qui comporte deux chapitres. Le premier chapitre sera consacré aux généralités sur la gestion des stocks ; divisé en deux sections, la première section sera consacrée à la définition des concepts clés de stocks ; la

deuxième section présentera les notions clés de la gestion des stocks. Le deuxième chapitre traitera la classification et valorisation des stocks ; divisé sur trois sections, la première section sera réservée à la classification des stocks; la deuxième section analysera les politiques d'approvisionnement et la troisième section présentera les méthodes dévaluation et valorisation des entrées et sorties des stocks.

## *Chapitre I : Généralité sur la gestion des stocks*

---

### **Introduction**

La gestion des stocks est l'ensemble des tâches, des plus simples aux plus complexes, et est essentielle à la mise en œuvre d'un programme d'identification et de réapprovisionnement des articles, dans un effort pour réduire leurs coûts de gestion (coût de lancement de l'acquisition des stocks et rupture de stock)

Le gestionnaire pourra suivre l'évolution des stocks et adopter des modes d'inventaires adaptables pour l'entreprise.

### **Section 1 : Les stocks**

Ce sont des biens acquis ou créés qui nécessitent leur stockage. Pour être plus clair, nous allons énumérer ces quelques définitions.

#### **I- Définitions du stock**

Ce sont des biens ou des services qui entrent dans le cycle économique pour être vendus tels quels ou après production ou transformation, ou pour être consommés lors de la première utilisation. Ils doivent appartenir à l'entreprise, et l'entreprise doit en être propriétaire au moment de l'inventaire, ce qui comprend les produits en transit ou reçu, mais dont la facture n'a pas encore été validée et, à l'inverse, les produits qui ont été livrés.

*« Le stock est l'ensemble des articles détenus par l'entreprise »*<sup>1</sup>

*« Le stock est une provision de produits en instance de consommation »*<sup>2</sup>

*« Le stock est l'ensemble des marchandises, ou d'articles accumulés dans l'attente d'une utilisation ultérieure plus ou moins proche et qui permet d'alimenter des utilisations au fur et à mesure de leurs besoins sans leur imposer les délais et les temps d'une fabrication, ou d'une livraison par des fournisseurs. »*<sup>3</sup>

*« Les stocks sont une nécessité pour contrer la nature aléatoire des flux entrant et sortant de*

---

<sup>1</sup> Georges Javel: Organisation et gestion de la production, édition DUNOD, 2<sup>ème</sup> édition, Paris, 2000, p103.

<sup>2</sup> Pierre ZERMAT I, Pratique de la gestion des stocks, édition DUNOD, 6<sup>ème</sup> édition, Paris, 2001, p5.

<sup>3</sup> RAMBAUX .A, Gestion économique des stocks, édition DUNOD, 2<sup>ème</sup> édition, Paris, 1963.

marchandises et pour obtenir des meilleures conditions d'approvisionnement. Les stocks sont des biens dormant ayant une valeur économique, en danger de dépréciation. Les stocks sont source de charges qui se répercutant sur les coûts de revient. Les charges résultants de l'usage de ressource nécessaires à l'obtention et au maintient dans l'entreprise de quantités de matières premières, de produits semi-finies et de produits finies. »<sup>4</sup>

## **II- Les divers types d'articles en stock**

L'ensemble des articles détenus par l'entreprise est affecté comme différents types de stock en fonction de leur nature ou de leur destination.

### **II-1- En fonction de leur nature**

- **Stock de produits finis**

Ce stock regroupe les produits immédiatement livrables à la clientèle. A ce stade, les produits peuvent, ou non, être emballés.

- **Stock de produits semi-finis**

Ce stock englobe les ensembles prêts au montage, les rechanges et les accessoires fabriqués par l'entreprise pour la fabrication des produits finis ou pour la clientèle.

- **Stock de matière première**

Ce stock regroupe les matières premières, les ébauches, les composants achetés par l'entreprise aux fournisseurs. Elles sont des articles qui servent à la fabrication et se retrouvent dans les produits fabriqués.

- **Stock de maintenance**

Ce stock regroupe les pièces de rechange pour les machines outils de travail. La présence de ce stock se justifie par le souci d'assurer au mieux la continuité et la sécurité de l'exploitation en éliminant le délai de dépannage dans l'attente de l'approvisionnement de la pièce nécessaire pour la réparation.

- **Stock d'outils**

Ce stock regroupe l'ensemble des outils et outillages nécessaire à la fabrication.

- **Les emballages**

---

<sup>4</sup> Jean-Pierre Briffaut, Systèmes d'information en gestion industrielle, Edition Hermes science publication, Paris, 2000.

Ce stock est l'ensemble des matériaux utilisés pour contenir, protéger et conserver des produits pendant leur distribution, leur stockage et leur manutention.

- **Les déchets**

Ils proviennent de la fabrication ou de la récupération des démolitions. Ce stock regroupe les résidus (de ce qui a été consommé) qui ne peut être gardé et qui ne mérite pas d'être utilisé. Ce sont des produits résiduels issus de la transformation des produits et impropres à une utilisation ou écoulement normal. Les déchets et rebuts ne concernent que les entreprises productrices de biens, Exemple : le GPL dans une raffinerie

## **II-2- En fonction de leurs destinations**

- **Stock affecté (ou réservé)**

La destination du matériel acheté pour le stock affecté, ou réservé, est connue dès son approvisionnement. Ce matériel est classé par activité ou par commande et ne peut être délivré qu'au titre de la commande concernée.

- **Stock commun**

Le matériel n'a pas de destination prédéfinie et peut être délivré à n'importe quel utilisateur ou n'importe quelle commande.

## **III- L'importance des stocks**

Les stocks représentent une immobilisation de la trésorerie qui pourrait être alloué au développement des autres activités. On peut donc facilement envisager que le poids des stocks puisse fragiliser la situation financière de l'entreprise.

L'importance d'une gestion des stocks efficaces suscite donc l'intérêt des entreprises surtout celle de production car elle doit faire de concession entre l'exigence de la qualité de service souhaité et le souci de minimiser le coût de gestion de stocks tout en conservant un niveau de service suffisant.

Par conséquent un contrôle strict et efficace de cette valeur de stocks devient un impératif pour l'entreprise. Sa réalisation implique dans son processus un certain nombre de

paramètre de gestion qui caractérise des performances se situant à divers échelons dont :

- Une maîtrise des coûts de possession des stocks et de passation des commandes.
- L'optimisation des taux de rotation des stocks, des quantités à commander et des périodes de lancement des commandes.
- La standardisation des stocks avec leurs niveaux de tolérance acceptée.
- L'introduction d'aléas des consommations et des délais en vue de prévoir des stocks de protection afin d'éviter les ruptures des stocks.
- L'application de la méthode de choix de sélection de stocks pour définir ceux pour lesquels une attention de gestion doit être particulière

#### **IV- Les avantages et les inconvénients des stocks**<sup>5</sup>

##### **IV-1 : Les avantages des stocks**

Toute entreprise qu'elle soit productive ou commerciale constitue des stocks plus ou moins importants de produits qui la concernent et ce pour plusieurs raisons et avantages :

- Un stock permet d'assurer une consommation régulière d'un produit, bien que sa Production soit irrégulière.
- Le stock évite le dérangement dû à des achats ou des livraisons trop fréquentes
- Découpler ou dissocier deux processus n'ayant pas la même cadence et permet par conséquent d'assurer une continuité dans le circuit de fabrication.
- Protéger et absorber des fluctuations des opérations mal contrôlées ou bien des aléas Imprévisibles provenant de l'environnement
- Les stocks permettant de concentrer et de regrouper les achats afin d'économiser les Coûts de transport et de bénéficier de réduction des prix.
- Le stock sert donc de régulateur entre les livraisons qui se font suivant des systèmes Différents
- On constitue un stock dans un but spéculatif on achète à bas prix pour revendre à la hausse.

##### **IV -2 : Les inconvénients du stock**

---

<sup>5</sup> Med Bellacel « la gestion des stocks », éd gestion Alger, 1994, p 72.- amortissement des constructions et des équipements

S'ils présentent bien des avantages, les stocks ont aussi des inconvénients qui peuvent porter préjudice à l'entreprise :

- L'inconvénient majeur des stocks est qu'ils immobilisent un capital qui pourrait être Utilisé pour d'autres placement et produire un certain rendement.
- Les stocks engendrent une occupation de place, ainsi que tous les servitudes qui en Découlent telle que : entretien et énergie, frais de personnels, manutention, assurance, moyens de sécurité.
- Il faut toujours craindre qu'un stock devienne inutilisable en partie, ou bien en Totalité (la péremption de certains produits)
- Par obsolescence s'il ya un changement de mode ou de progrès technique toutes ces Raison montrent que les stocks peuvent être un gêne pour l'entreprise et il est Important de s'y intéresser et de les rationnellement afin d'avoir constamment un Juste équilibre entre ce qu'ils coutent et les frais qu'ils procurent.

## **Section 2: La gestion des stocks**

### **I- Définition de la gestion des stocks**

La gestion des stocks est : « *une formation pivot dans l'entreprise, son rôle consiste à rechercher l'optimum des volumes des stocks pour assurer un approvisionnement optimal et satisfaire les besoins de l'utilisation en temps opportun* ». <sup>6</sup>

### **II- Objectifs de la gestion des stocks**

La gestion des stocks répond à un double objectif <sup>7</sup> :

- Disposées quantitatives et financières sur les matières premières, les en-cours de fabrication, les produits finis présent dans l'entreprise
- Minimiser ces stocks sur la base de données fiables pour réduire les coûts de revient et les risques techniques d'obsolescence.

---

<sup>6</sup> RAMBAUX .A, Gestion économique des stocks, édition DUNOD, 2<sup>ème</sup> édition, Paris, 1963.

<sup>7</sup> Jean-Pierre Briffaut, Systèmes d'information en gestion industrielle, Edition Hermes science publication, Paris, 2000, page 277.

D'autres objectifs de la gestion des stocks :

- Comprendre la portée des stocks dans une entreprise confrontée à un marché économiquement ouvert où la compétitivité devient un concept d'objectif économique.
- Savoir adapter une approche sur la gestion des stocks et des approvisionnements au sein d'une entreprise.
- Etre capable de définir les différents stocks de l'entreprise.
- Maîtriser la caractérisation de l'ensemble des stocks afin de mieux adopter leur Destination.
- La gestion des stocks permet de provisionner sans défaut les articles nécessaires à un prix le plus bas (sortie) aide l'entreprise à assurer les régularités de ses organes
- Tenir à la disposition des utilisateurs des stocks.
- Prévoir les besoins de prochaine période et fixer les quantités commandées afin d'éviter la pénurie.

### **III- But, rôle, missions et techniques de la gestion des stocks**

#### **III -1 : Le but de la gestion des stocks**

La gestion des stocks joue un rôle très important dans la mesure où c'est elle qui prévoit à l'avance la période à partir de laquelle, il y a le besoin de réapprovisionnement, elle garantit dans un sens une production continue en écartant toute éventualité de ruptures de stocks de matière première, et de pièces de recharges qui auront alors pour conséquence un arrêt de production.

Cette mise à disposition de marchandises doit se réaliser dans les conditions plus adéquates ce qui fait appel nécessairement à l'application de tout le paramètre d'une meilleure gestion afin d'acheter juste ce qu'il faut des quantités

#### **III -2 : Le rôle de la gestion des stocks**

Le rôle de la gestion des stocks est le maintien du stock nécessaire et suffisant dans les conditions les plus économiques. En plus du travail routinier de :

- Tenue d'un fichier valorisé.



- Supervision et assistance aux magasins.
- Etablissement des demandes d'achat.
- Compléter les documents émis par le magasinier.
- Préparation des stocks qui peut être en même temps responsable du ou des magasins accomplit par ailleurs des fonctions beaucoup plus élaborées notamment.
- La détermination des niveaux (stock de sécurité, stock maximum, stock d'alertes) en collaboration avec les services techniques.
- La détermination du point de lancement de la commande.
- La détermination des quantités économiques à commander.

### **III-3 : Les missions de la gestion des stocks**

Dans la notion de gestion des stocks, le mot gérer à toute son importance et englobe les missions suivantes :

#### **➤ La prévision dans la gestion des stocks**

Nous ne pouvons parler de gestion sans prévisions. Gérer c'est prévoir. En matière de stocks, la prévision prend en charge, de manière aussi précise et concise que possible :

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

#### **➤ La coordination dans la gestion des stocks**

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

- Les relations entre les fonctions achat et/ou approvisionnements et la fonction production. Les besoins exprimés par les ateliers transitent par la fonction gestion des stocks qui traite avant qu'ils ne soient transmis aux services achats et/ou approvisionnements.
- Les relations entre les fonctions achats et/ou commercialisations et les comptables et financiers.
- C'est généralement, la fonction gestion des stocks qui établit ou vérifie certains documents (Bon de réception, Bon de sortie, Bon d'entrée) essentiels. Avec la facture, à la passation des écritures comptables.

#### ➤ **L'organisation dans la gestion des stocks**

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

- Mettre en place une structure fonctionnelle de gestion des stocks et de définir ses relations avec des autres structures.
- Mettre en place des documents de gestion et organiser la circulation de l'information.
- Délimiter les moyens humains nécessaires au fonctionnement de la structure de gestion des stocks et des magasins.
- Organiser les aires et magasins de stockage (rayonnage, ...etc.).

#### ➤ **Le choix dans la gestion des stocks**

La gestion des stocks est un choix perpétuel, entre deux ou plusieurs propositions, il faut déterminer la plus optimale et cela entre :

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

### ➤ **Le contrôle dans la gestion des stocks**

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

En effet, à la fin de période (généralement en fin d'année), l'inventaire physique est comparé à celui de la théorie obtenue sur la fiche des stocks. S'il existe un écart, celui-ci doit être justifié (vol, erreur, détérioration, ... etc.)

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

### ➤ **L'information dans la gestion des stocks**

Le gestionnaire des stocks doit tenir, informer la direction générale et les autres services intéressés :

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

### **III -4 : Les techniques de la gestion des stocks**

#### • **La nomenclature**

La nomenclature est la liste de l'ensemble des articles constituant le stock. Chaque article y figuré avec sa désignation. La nomenclature doit être construite de telle sorte qu'elle soit à proximité les unes des autres afin de faciliter la recherche.

#### • **La codification**

La codification est l'attribution d'un code, généralement numérique pour chaque article en stock. La codification doit être parlant afin de faciliter la recherche, stable car le

même article doit avoir toujours le même code et ne doit subir des changements pour une raison ou une autre, il faut faire en sorte que la codification en sorte soit perméable pour permettre l'enregistrement de nouveaux articles dans une catégorie déjà existante

- **La normalisation**

Normaliser c'est simplifier et diminuer le nombre d'articles en utilisant le même pour différents usages, ce qui aboutit à réduire le nombre totale d'articles stockés. Un catalogue des articles existant au magasin doit être créé et tenu à jour, placé par famille et sous famille. Les articles doivent être classés en fonction des critères techniques

#### **IV- Les niveaux des stocks**

Il existe différents niveaux de stocks.

- **Stock minimum**

Si une entreprise attend que son stock soit épuisé (nul) pour passer une commande au fournisseur, elle se retrouvera en **rupture de stock** pendant la période appelée **réapprovisionnement**.

Pour éviter la rupture de stock, il faut donc qu'au moment où l'on passe la commande il y ait encore en stock une quantité suffisante pour couvrir les besoins pendant la période qui sépare la date de commande et le jour de livraison. Le **stock minimum** répond à cette exigence.

- **Le stock maximum**

C'est le niveau maximal, le plafond de stock à ne pas dépasser pour un article donné. Il est à définir selon vos propres critères, par exemple emplacement disponible dans les stocks, coûts d'achat...etc.

- **Le stock de sécurité**

C'est une quantité d'un article qui, en plus du stock minimum, est gardée dans le magasin afin de pallier les ruptures de stock. C'est un stock « dormant » qui doit être reconstitué dès lors qu'il est entamé afin qu'il puisse jouer son rôle.

Il est appelé aussi stock de protection, destiné à atténuer les risques dus au caractère aléatoire tant de l'approvisionnement que de la consommation.

Une entreprise qui possède un stock minimum peut cependant se trouver en rupture de stock si :

- 1- Le fournisseur ne respecte pas le délai de livraison (retard de livraison).
- 2- Le fournisseur effectue une livraison non conforme ou défectueuse, c'est-à-dire, retourner cette livraison et attendre la nouvelle.

- **Le stock de couverture**

C'est un Indicateur qui mesure selon les sorties quotidiennes et du niveau des stocks, le nombre de jours de consommation auxquels le niveau de stock actuel peut faire face.

- **Le stock d'alerte**

C'est le niveau prédéfini par le gestionnaire, supérieur au stock de sécurité qui déclenche le Réapprovisionnement. Il est égal au stock minimum + stock de sécurité.

## **V- Les supports documentaires de la gestion des stocks**

Le suivi des mouvements des stocks ne se limite pas au seul aspect physique, mais tout mouvement doit être justifié par un document officiel.

Dans le cas de la plupart des entreprises algériennes le suivi des stocks se fait par plusieurs documents qui sont comme suit :

### **V-1- Bon de commande**

Le bon de commande est destiné à la confirmation écrite, justificative et obligatoire de tout achat effectué auprès d'un fournisseur national ou étranger et ce, quelques soient les quantités commandées.

Toutefois, ce type de support n'est pas utilisable dans le cas d'achats résultant des marchés pour lesquels la confirmation est assurée par "une lettre de commande" rédigée selon la procédure d'exécution du marché considéré.

La validation du bon de commande est soumise à une double signature, celle du directeur de l'entreprise ou de l'unité ou de son représentant; et celle du responsable des approvisionnements ou de son représentant.

Toutes les rubriques du bon de commande concernant en particulier les conditions d'achat doivent être remplies, et toutes les opérations de contrôle préalables (techniques et financières) doivent être assurées avant la présentation du bon pour signature par les responsables de l'entreprise qui sont habilités à signer ce type de document.

Le bon de commande est généralement établi sur la base de la demande d'approvisionnement par le service achats ou approvisionnement en deux (2) exemplaires. Il doit être obligatoirement pré numéroté et comprend usuellement les renseignements suivants :

- le nom du fournisseur;
- la référence et les quantités des marchandises, matières premières ou autres produits;
- le prix d'achat de chaque type ou famille de produits proposés dans les catalogues des fournisseurs ou proposés par ces derniers au client.
- le mode de paiement (espèce ou chèque)
- éventuellement si c'est à crédit le délai de crédit fournisseurs.

## **V-2- Bon de réception**

A la réception de la commande, le réceptionnaire doit vérifier la conformité de la livraison avec le bon de commande et établir un bon de réception. Le bon de réception est destiné à l'enregistrement au contrôle et à la justification, en quantité et en valeur de toute réception, de matière, fourniture, matériel, marchandise ou produit approvisionné par l'entreprise à la suite d'un marché ou d'une commande.

Il est établi dès l'arrivée de la marchandise et sans aucun retard, c'est à dire à l'instant même de la réception. Il permet d'enregistrer la réception quantitative et qualitative. La réception qualitative peut être assurée soit par le service technique ou de production (fabrication), ou le service du matériel au sein du laboratoire du contrôle qualité par exemple

Le bon de réception doit être établi au moment même de la livraison. On doit émettre un bon de réception par commande reçue et par livraison (en cas des livraisons partielles). Il

sert à la tenue de la fiche de stock sur laquelle doit être reportés la quantité de marchandise réceptionnée et le montant de la valeur reçue.

Lorsqu'une marchandise ou matière est réceptionnée par l'entreprise, le calcul du coût direct d'achat, le bon de réception doit être fait sur la quantité reçue effectivement utilisable par l'entreprise. C'est cette quantité qui doit être portée dans la colonne quantité reçue utilisable. Dans la colonne "quantité manquante" on enregistre tout manquant à la réception par rapport aux documents du fournisseur ou du transporteur transitaire.

### **V-3- Bon d'entrée**

Le bon d'entrée est destiné à l'enregistrement, au contrôle et à la justification de toute entrée interne (produits) ou externe de stock de matière, marchandise et pièces détachées, en vue de leur consommations et exploitations. Le contrôle du mouvement d'entrée est assuré en quantité et en valeur.

Le bon d'entrée est établi par le magasinier sur la base du bon de réception. Il est la justification de l'entrée. Il se présente en cinq (5) exemplaires.

### **V-4- Fiche de stock**

La fiche de stocks est destinée à :

- a) L'enregistrement en quantité des statistiques de consommation mensuelles et annuelles, ainsi qu'à celui des taux de rotation et de couverture des besoins, et du stock de sécurité.
- b) enregistrement et au contrôle des mouvements de stocks (entrées ou sorties) en quantité et en valeur.

La fiche de stocks doit présenter en permanence la situation du stock en quantité et en valeur. Sa tenue est dans tous les cas obligatoire. Dans le cas où un article (c'est à dire une matière, une marchandise ou un produit) a plusieurs "origines fournisseurs" possibles, il convient d'ouvrir une fiche de stocks par article et par fournisseur.

La valeur d'entrée retenue, est le coût direct d'achat unitaire (c'est à dire le prix d'achat augmenté de tous les frais directs sur achat transport, manutention, assurance, etc.) calculé par le service des stocks et magasin (section et service comptabilité matières).

#### **V-5- Bon de sortie**

Le bon de sortie consommation est destiné à l'enregistrement, au contrôle et à la justification de toute sortie interne de stocks de matière, produit, marchandise et pièces détachées, en vue de leur consommation.

Le contrôle du mouvement de "sortie consommation" est assuré en quantité et en valeur en coût direct d'achat.

Le bon de sortie consommation est établi par le service demandeur sur la base d'un ordre de travail ou d'une feuille d'attachement. Il permet d'enregistrer le transfert de responsabilité entre le responsable du magasin livreur et celui du service demandeur, son établissement doit toujours précéder le mouvement physique qu'il justifie. Ce rapport peut avoir des appellations variées selon la nature des activités principales de l'entreprise (bon de sortie consommation; bon matière; bon d'économat; bon magasin) mais son exploitation reste identique.

#### **V-6- Bon de livraison**

Le bon de livraison est destiné à l'enregistrement et à la justification de toute livraison de produits pour un client. Le contrôle du mouvement de livraison est assuré en quantité et en valeur en coût de revient.

Le bon de livraison doit être établi au moment même de la livraison, il est la justification du magasinier pour toute sortie de produits finis. Il accompagne l'acheteur au moment même de la livraison.

#### **V-7- La facture**

La facture est un document transmis par un vendeur (d'une marchandise, d'un produit, d'une matière ou d'une fourniture), ou par un entrepreneur (travaux) à son client.



Elle relate toutes les conditions et les modalités de l'accord intervenu entre le vendeur et l'acheteur (détail des marchandises livrées ou des travaux réalisés, prix unitaires et montant à payer, taxes en sus, conditions de règlement,...) Elle tient lieu de bon de livraison lorsqu'elle est remise en même temps que la marchandise (ou matière. fourniture, produit) livrée.

Dans les opérations commerciales, la facture est le document le plus important. Elle a pour objet de permettre :

**Au vendeur :**

De prouver d'abord que la vente a été exécutée en conformité de la commande reçue, de rappeler le prix convenu, d'indiquer la somme qui est due et de détenir un titre pour en exiger le règlement (le paiement).

**A l'acheteur :**

De constater d'abord lors de leur réception l'état, la qualité, les quantités des marchandises en conformité à ses ordres, d'en vérifier les prix, suivant les conditions de son achat et de posséder, lui aussi, un titre pour l'exécution des engagements du vendeur (dont le plus important est la livraison de la marchandise).

## **VI : Les raisons qui poussent l'entreprise à gérer ses stocks**

Après avoir vu différentes définitions de la gestion des stocks, et après vu les principes qui leurs sont assignés, il est important pour nous de comprendre les raisons qui poussent les entreprises à chercher une meilleure gestion des stocks. En effet, on peut citer deux principales raisons à savoir :

- La politique menée par l'entreprise vis-à-vis de sa clientèle.
- La recherche de l'entreprise l'équilibre financier.

### **VI- 1 : La politique de l'entreprise**

Trois éléments fondamentaux déterminent la politique de l'entreprise.

## **1- La variété des produits**

La variété des produits mis à la disposition de la clientèle peut avoir un impact direct sur le niveau de stock ainsi suivant le cas. Le niveau de stock serait différent en fonction de l'importance de la gamme des produits offerts.

## **2- Le prix**

A cause du montant des valeurs qui seront immobilisées, l'importance du niveau des Stocks détenus par l'entreprise peut influencer directement sur les qualités des matières premières destinées à la vente. Donc à partir de la, une meilleure gestion des stocks » impose Afin de réduire les coûts liés à l'exploitation et par conséquent, un gain dans la production.

## **3- Le service**

Parmi les services, il ya ceux qui sont liés directement à la gestion des stocks, les Services sont toutes les prestations que l'entreprise fournit à ses clients. Dans notre cas, la disponibilité des produits est un service, de moment qu'il permet à L'entreprise de répondre à la demande, quelque soit le temps et quelque soit la qualité.

## **VI-2- L'équilibre financier**

La seconde raison qui pousse l'entreprise à chercher à gérer ses stocks est la recherche de l'équilibre financier. En effet, le stock conditionne l'équilibre de l'entreprise par biais de deux notions importantes à savoir :

- Le fond de roulement.
- La trésorerie.

## **VII- Les principes de la gestion des stocks <sup>8</sup>**

Au niveau des principes on peut relever les recommandations suivantes :

---

- Diriger les fournitures et non les subir.
- Optimiser l'immobilisation des fournitures.
- Répondre à la demande des besoins avec un minimum de délais.
- Définir les prévisions des besoins.
- Minimiser les couts totaux de gestion.
- Comprendre la gestion des stocks comme un ensemble de règles administrative et technique que régissent : l'approvisionnement, le magasinage, la distribution, le contrôle des stocks.

## **Conclusion**

Ce chapitre nous a permis de définir et de montrer l'importance de la présence d'actions au sein d'une entreprise. De plus, la gestion des stocks, qui consiste à planifier, diriger, organiser et contrôler les activités liées à tous les stocks de matières détenus dans l'entreprise, suggère une organisation rigoureuse des tâches visant à assurer le suivi et la coordination des flux de stocks. Toutes les techniques et méthodes utilisées dans la gestion des flux de stocks peuvent favoriser le bon déroulement du processus de production et la maîtrise efficace et efficiente des coûts des stocks.

Nous pouvons dire que la gestion des stocks joue un rôle de régulateur entre in- put et out- put avec son organisation et son fonctionnement, elle contribue à l'élaboration de programme de travail, quantifie les livraisons, distribue les produits aux services utilisateurs. Assure, à tout moment, la conservation et la fourniture à l'utilisateur des produits dont il a besoin. Pour ce faire, elle utilise des méthodes de valorisation fiables qui suivent l'évolution des stocks tout en évitant les impures.

La bonne gestion des stocks permet à l'entreprise de garantir la continuité de l'activité économique à la disposition de l'entreprise. En revanche, une mauvaise gestion des stocks cause plusieurs problèmes qui conduisent à la disparition de l'entreprise.

## *Chapitre II : Classification et valorisation des stocks*

---

### **Introduction**

Les stocks de produits et de marchandises achetés par l'entreprise peuvent être évalués au moyen de plusieurs méthodes de valorisations (PEPS, CUMP, coût réel d'entrée) dont l'application dépend des éléments en stock (identifiables ou interchangeables).

Ce dossier vous présente les principes généraux de classification des stocks, valorisation des stocks, le fonctionnement de chaque méthode de valorisation et les différences entre chaque méthode de valorisation pour vous aider à choisir celle que vous devez retenir afin d'évaluer vos stocks.

### **Section 1 : Classification des stocks**

Pour réduire les coûts de gestion, l'entreprise peut mettre en place des méthodes globales de suivi administratif des stocks, en classant les articles stockés selon les quantités et les chiffres d'affaires concernés pour chaque article.

#### **I- Classification selon la valeur (Méthode ABC)**

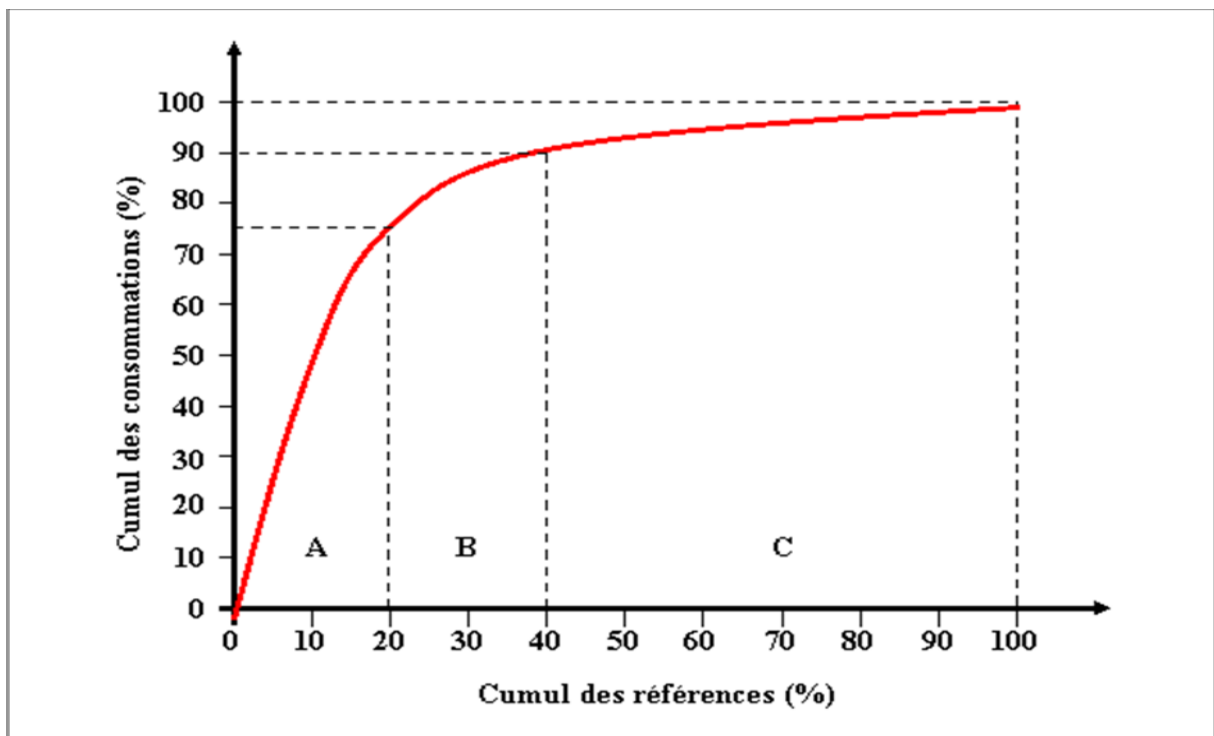
La méthode **ABC** constitue un outil d'analyse efficace et puissant dont l'utilisation judicieuse peut aider les cadres gestionnaires à mieux gérer les stocks. Cette méthode permet d'approfondir la connaissance des stocks et de les classer en trois (03) catégories principales.

- **Classe A** : Les articles les plus importants, qui pèsent lourd (en valeur) et méritent qu'on leur accorde la plus grande attention. C'est-à-dire produits très chers, rares, délais longs...
- **Classe B** : Sont les produits moyennement chers, disponibilité aléatoire sur le marché et qui méritent une attention assez particulière.
- **Classe C** : Sont les produits courants, peu chers aux quels le gestionnaire

doit consacrer que peu de temps et de moyens.

Il est clair qu'en fonction de sa classe, chaque produit aura un mode de gestion spécifique.

**Figure n° 1 : Représentation graphique de la méthode ABC**



**Source:** Pierre ZERMAT I<sup>9</sup>

## II- Classement selon la méthode 20/80 ou loi de Pareto

La méthode 20/80 a pour objectif de sélectionner les articles pour lesquels il convient d'organiser en priorité la gestion des stocks

L'économiste et sociologue italien Wilfredo Pareto (1848-1923) a été le premier à remarquer que la répartition des revenus dans la société n'était pas équitable. Il a constaté que 20 % de la population concentrait 80 % des revenus. Après lui, d'autres économistes ont

<sup>8</sup> Pierre ZERMAT I, Pratique de la gestion des stocks, édition DUNOD, 6<sup>ème</sup> édition, Paris, 2001, P 33.

vérifié que ce principe de répartition était valable dans d'autres domaines. « *Dans tout groupe de choses contribuant à un effet commun, la majeure partie de l'effet est attribuable à un nombre relativement faible de ces choses* ». <sup>10</sup>

### ❖ **Application**

Si l'on en croit le bon marquis de Pareto, les services commerciaux devraient s'occuper exclusivement des 20 % de clients qui rapportent les quatre cinquièmes de son chiffre d'affaires à l'entreprise. L'ennui, c'est que par ailleurs, et toujours selon le bon marquis, 20 % des clients sont à l'origine de 80 % des réclamations, coups de fil, plaintes et ennuis en tout genre. S'il s'agissait des mêmes, tout irait pour le mieux.

Mais ce n'est évidemment pas le cas. Le même raisonnement vaut pour les salariés. Certes, 20% d'entre eux abattent 80 % du boulot. Mais, comme 20 % d'entre eux apportent également 80% des ennuis, et que ce ne sont pas les mêmes, le DRH n'est guère mieux loti que son directeur commercial. La vie est mal faite mais cet outil est la base de réflexion intéressante :

#### ➤ **Si 20% des clients représentent plus que 80% dans l'activité :**

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

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

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

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

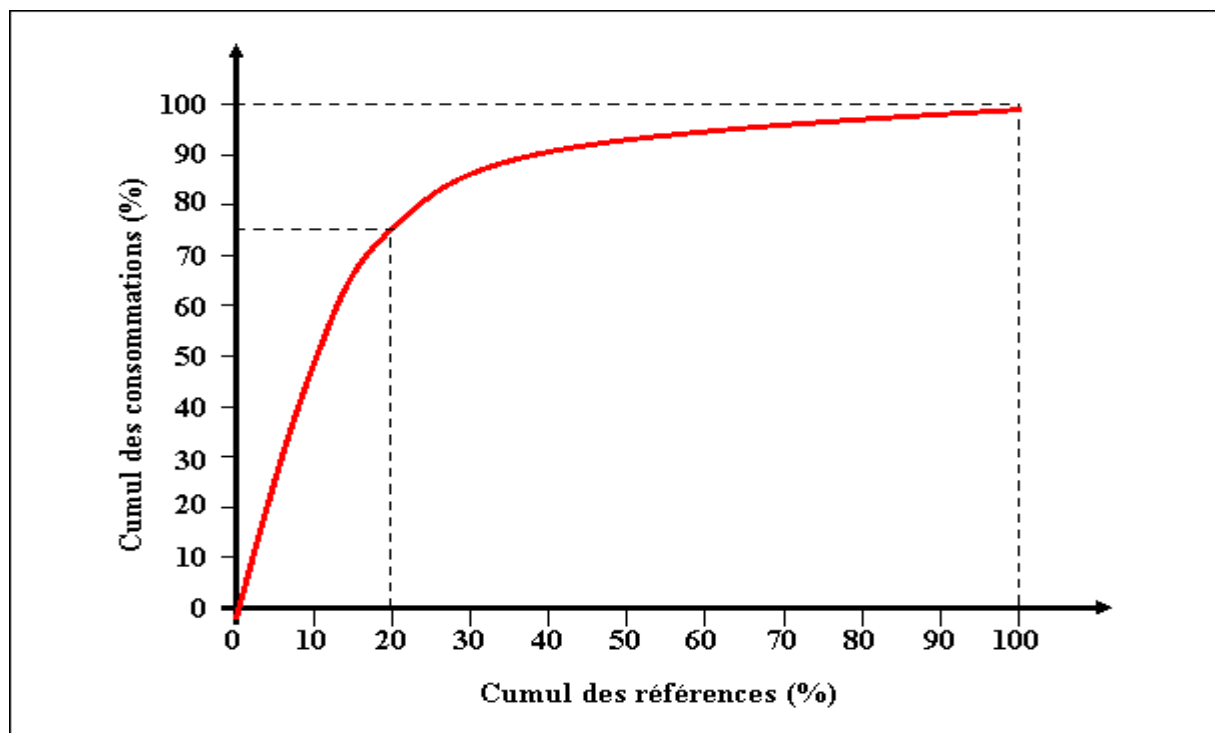
---

<sup>9</sup> Dominique Michel [DOC] La loi de Pareto | L'entreprise.com | Mis en ligne le 20/03/2003.

Si l'analyse montre que 20% des clients représentent moins de 80% de l'activité, l'entreprise a une activité trop dispersée. La conséquence est qu'il faut dépenser beaucoup plus d'énergie commerciale pour réaliser les objectifs. Le coût commercial augmente et la rentabilité de l'investissement commercial diminue. Les actions à mener sont les suivantes :

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

**Figure n° 2 : Représentation graphique de la méthode 20 /80 ou loi de Pareto.**



**Source :** Daniel Antraigue <sup>11</sup>

### **III- Les différents coûts de stock :**

Les stocks supportent trois sortes de frais. Les frais de passation de commande (frais d'acquisition), les frais de possession de stock et les frais de rupture de stock. Pour arriver à une bonne gestion de stock, il faut minimiser ses trois catégories de frais.

<sup>10</sup> Daniel Antraigue, « Contrôle de gestion et Gestion prévisionnelle » – La gestion des Approvisionnements et des stocks– IUT GEA– Page n° 15 / 21



### **III-1- Le coût de lancement (passation de commande)**

Chaque commande d'achat ou ordre de fabrication coûte à l'entreprise. Le coût de lancement ou coût de passation des commandes représente tous les frais liés au fait de passer une commande et qui est supposé être proportionnel au nombre de commandes passées dans l'année.

#### **- Approvisionnement**

Le coût d'une commande est obtenu en divisant le coût total de fonctionnement du service achat par une grandeur significative et pertinente, par exemple le nombre de commandes passées annuellement.

#### **- Lancement en fabrication**

Le coût d'un lancement en fabrication est obtenu en divisant le Coût total de fonctionnement du service ordonnancement, auquel il faut et ajouter les coûts de réglage des machines par le nombre de lancements en fabrication.

### **III-2- Le coût de possession de stock**

Le coût de possession du stock est constitué des charges liées au stockage physique mais également du non rémunération des capitaux (charges financières) immobilisés dans le stock (voire le coût des capitaux empruntés pour financer le stock). Pour cette dernière raison, ce coût est considéré comme étant proportionnel à la valeur du stock moyen et à la durée de détention de ce stock. Ces frais de possession couvrent :

- l'intérêt du capital immobilisé,
- les coûts de magasinage (loyer et entretien des locaux, assurance, frais de personnel et de manutention, gardiennage..),
- les détériorations du matériel,
- les risques d'obsolescence.

### **III-3- Les frais de rupture de stock**

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

La rupture de stock peut engendrer un manque à gagner, la perte d'un client, une pénalité de retard de livraison, une augmentation de coût de revient par substitution de matière, l'achat ou la location d'un produit de remplacement, un arrêt plus au moins long de fabrication, un chômage technique partiel, un dépannage coûteux ...etc. Il est généralement très difficile, voir impossible d'évaluer de tels coûts, mais on peut affirmer que tout aussi généralement, ils sont très élevés.

#### **IV- Les modèles de gestion des stocks**

##### **IV-1 : La quantité économique (Modèle de Wilson)**

Wilson a établi une formule basée sur un modèle mathématique simplificateur dans lequel on considère que **la demande est stable** sans tenir compte des évolutions de prix, des risques de rupture et des variations dans le temps des coûts de commande et de lancement (on dit aussi "**en avenir certain**").

##### **Les hypothèses du modèle**

- La demande annuelle est **connue** et **certaine**.
- La consommation est régulière (linéaire).
- Les quantités commandées sont constantes
- La pénurie, les ruptures de stock, sont exclues.

##### **Calcul de la quantité économique**

Posons :

**N** : le nombre de pièces consommées (fabriquées ou achetées)

**Q** : le nombre de pièces approvisionnées ou lancées en fabrication en une seule fois

**Pu** : le prix unitaire de la pièce

**Ss** : le stock de sécurité envisagé pour cette pièce

**T** : le taux de possession de l'entreprise exprimée en %

**CL** : le coût d'approvisionnement ou de lancement en fabrication

##### **Calcul des coûts**

Le nombre annuel de lançements =  $N \div Q$

Le coût annuel de lancement =  $N \div Q \times CL$

Stock moyen dans l'entreprise =  $Q \div 2 + Ss$

Coût annuel de possession =  $(Q \div 2 + Ss) \times T \times Pu$

Coût total  $Ct = [N \div Q \times CL] + [(Q \div 2 + Ss) \times T \times Pu]$

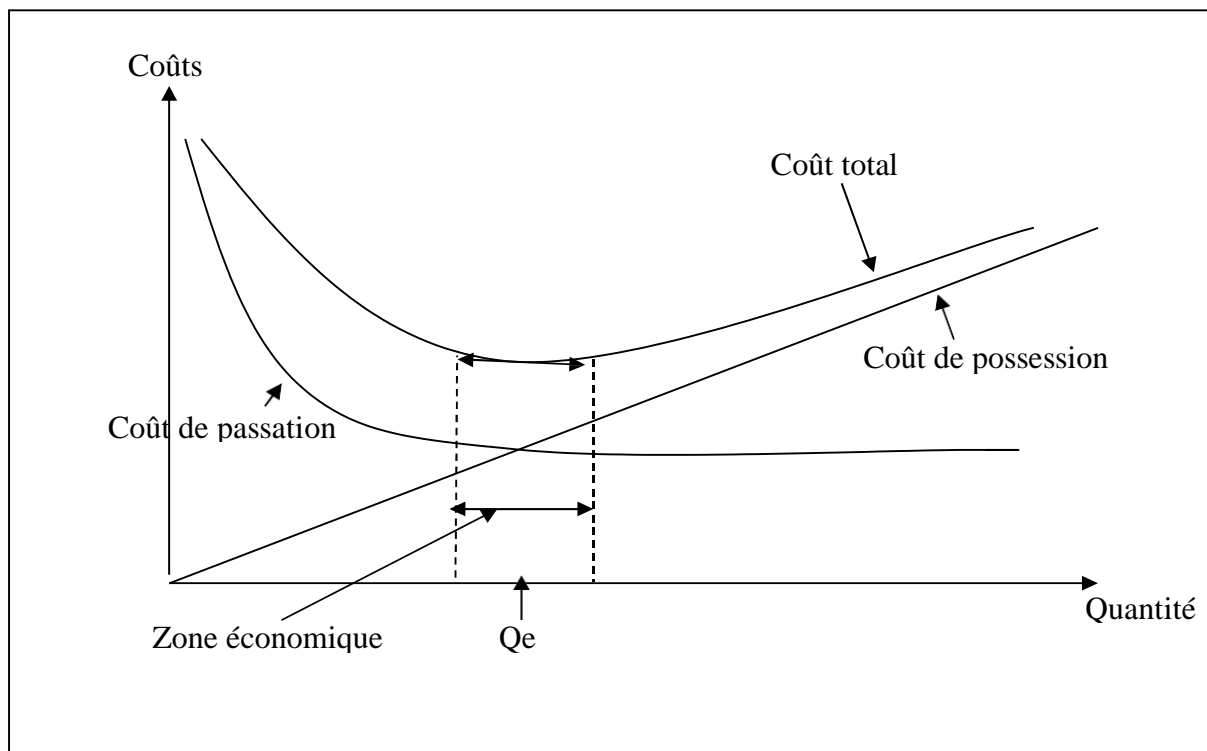
Trouver la quantité économique ( $Qe$ ), c'est trouver la valeur de ( $Q$ ) pour laquelle le coût total est minimal, c'est à dire la valeur ( $Qe$ ) pour laquelle la dérivée du coût total par rapport à la quantité est nulle.

$$\Delta Ct \div \Delta Q = ((N \div Qe^2) \times CL) + (Qe \div 2) \times (T \times Pu) + (Ss \times T \times Pu) = 0$$

D'où la formule de Wilson :

$$Qe = \sqrt{(2 \times N \times CL) \div (T \times Pu)}$$

**Figure n° 3 : Représentation graphique du modèle de Wilson (quantité économique)**



La quantité économique se trouve à l'intersection des deux courbes, lancement et possession, ou au point d'inflexion de la courbe cumulée. Dans la pratique toutefois, il sera impossible de commander exactement la quantité économique, on choisira une taille de lot répondant aux diverses contraintes et comprise dans la "zone économique".

## IV-2- Le modèle juste à temps (JAT)

### Définition juste à temps (JAT)

Dans une optique pragmatique, le JAT est un modèle de gestion des opérations intégré visant la synchronisation des activités de la chaîne logique. Le JAT repose sur une logique de production à flux tirés ou flux tendus, dans laquelle la production d'un composant est déclenchée par la demande des centres de décision demandeurs.

La mise en œuvre de ce système exige un outil de production suffisamment performant pour permettre de fabriquer alternativement des produits différents, par petites quantités et avec des cycles courts. La fabrication est engagée à partir des commandes clients ou des demandes des ateliers situées en aval : il s'agit d'une méthode où le **flux de production est " tiré " par la demande** et non " poussé " par le planning de production comme dans la démarche traditionnelle.

Le JAT répond à cinq (5) critères fondamentaux :

- ✓ volonté de réduction des coûts
- ✓ lancement de la production à partir des commandes et non sur un programme préétabli, dans un but de réduction des stocks
- ✓ accent mis sur la qualité, contrôlé à 100 %
- ✓ maintenance préventive des équipements productifs
- ✓ développement de la polyvalence du personnel

### Les conditions de réalisation

Dans le JAT, l'amélioration de la gestion de production passe par :

- ✓ L'implication du personnel,
- ✓ La minimisation du niveau des stocks (approvisionnement, produits finis et en-cours),
- ✓ La réduction des délais (de toute nature),
- ✓ La diminution des aléas (amélioration de la qualité),
- ✓ L'instauration de partenariat avec les fournisseurs,
- ✓ Le développement de la flexibilité.

## Les limites du système

Il faut constater que l'organisation en flux tendu fragilise l'entreprise. En l'absence de stock de sécurité, tout arrêt de production entraîne de lourdes conséquences. Le juste à temps exige un système de relations sociales stables que favorise un dialogue social approfondi.

## Section 2 : Les politiques de réapprovisionnement

Définir une politique de réapprovisionnement consiste essentiellement à répondre à trois questions :

- **Quoi** (quel produit) faut-il réapprovisionner ?
- **Quand** faut-il réapprovisionner ?
- **Combien** faut-il réapprovisionner ?

En fonction de **quoi**? Les choix suivants se présentent :

- Date ou quantité **FIXE**.
- Date ou quantité **VARIABLE**.

Suivant les combinaisons des réponses, il est donc possible de définir quatre politiques de base pour réapprovisionnement du stock. Chaque politique est adaptée à un produit ou à une catégorie de produits. Cela conduit fréquemment à l'utilisation de plusieurs politiques, voire les quatre politiques simultanément.

La difficulté pour le gestionnaire consiste à choisir la meilleure politique adaptée à chaque produit, afin d'éviter les ruptures de stock et les immobilisations financières importantes.

Le tableau ci-dessous résume les quatre politiques possibles en fonction des paramètres date et quantité.

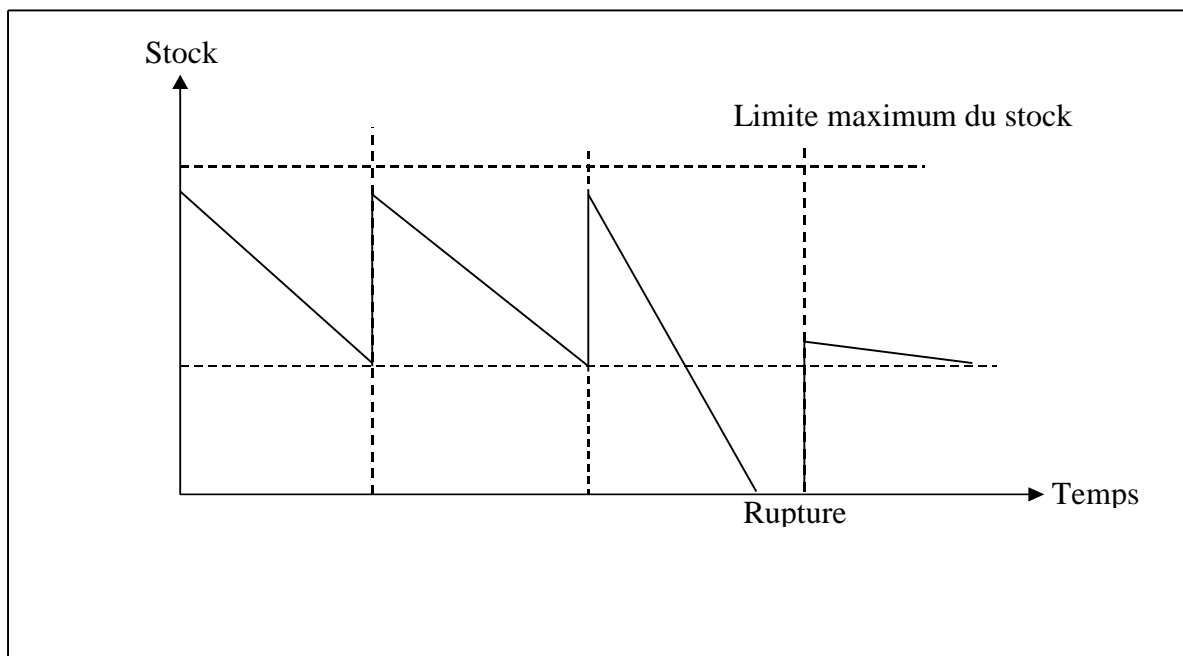
**Tableau 01 : Les politiques de réapprovisionnement**

Combinaisons de politiques	Date Fixe	Date Variable
Quantité Fixe	Approvisionnements "automatiques"	Point de commande
Quantité Variable	méthode de reemplètement	Achats opportunistes

**I- Réapprovisionnement à Date et Quantité fixes :**

Dite aussi méthode "calendaire", les livraisons de pièces se font à dates fixes. Les quantités livrées sont égales et peuvent se rapprocher de la **quantité économique** ou correspondre à une livraison partielle d'un contrat annuel. Cette méthode est appliquée à des produits dont la consommation est régulière, de faible valeur et de classe **C**.

**Figure n° 4 : Réapprovisionnement à Date fixes et Quantité fixes**



**Source:** Georges Javel <sup>12</sup>

<sup>11</sup> Georges Javel, Organisation et gestion de la production, édition DUNOD, 2<sup>ème</sup> édition, Paris, 2000,

## Avantages

- ✓ Simplicité de la gestion des stocks
- ✓ Gains d'échelle négociables par les acheteurs

## Inconvénients

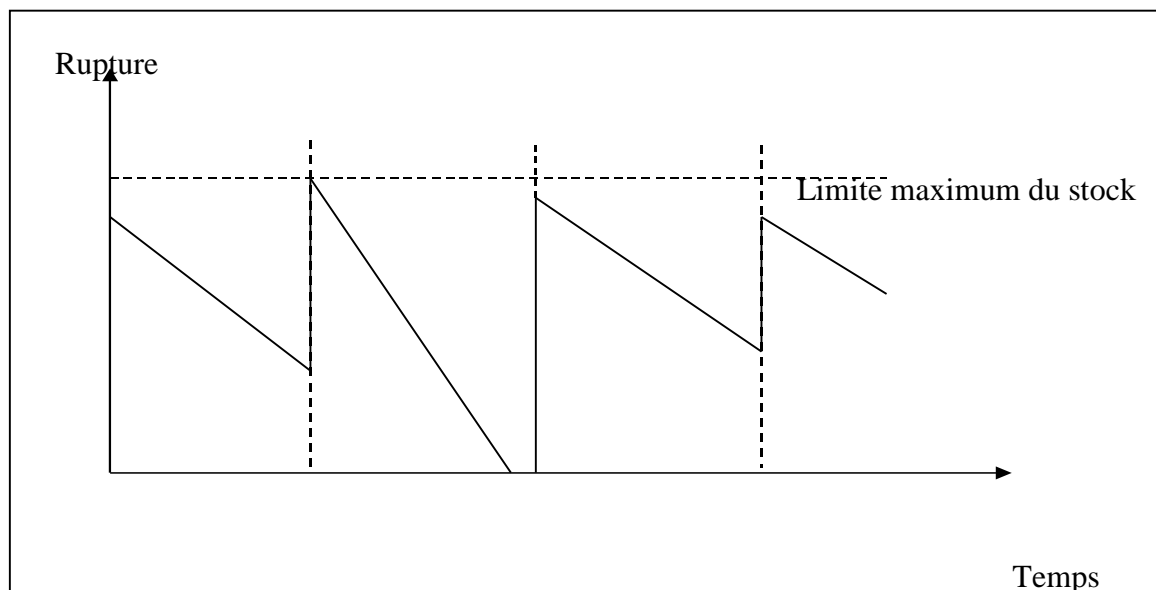
- ✓ Si la quantité de réapprovisionnement est mal calculée ou si la consommation n'est pas régulière, il y a risque "d'inflation" ou de rupture de stock.
- ✓ Les livraisons urgentes ou hors contrat, peuvent être très coûteuses.

## II- Réapprovisionnement à Date fixe et Quantité variable

Egalement appelée **méthode de reemplètement**, pour chaque produit un niveau **optimum** de stock est défini. A période fixe, le magasinier analyse son stock et commande la quantité permettant de reempléter au niveau requis. Cette méthode s'applique à des produits dont la consommation est régulière, coûteux, périssables ou encombrants.

Il est possible de faire des périodes d'inventaire ou d'analyse, différentes suivant les catégories de produits.

**Figure n° 5 : Réapprovisionnement à Date fixe et Quantité variable**



**Source:** Georges Javel <sup>13</sup>

<sup>12</sup> Georges Javel, Op. Cite.



### Avantages

- Gestion des stocks simple.
- Immobilisation financière faible ou maîtrisée.

### Inconvénients:

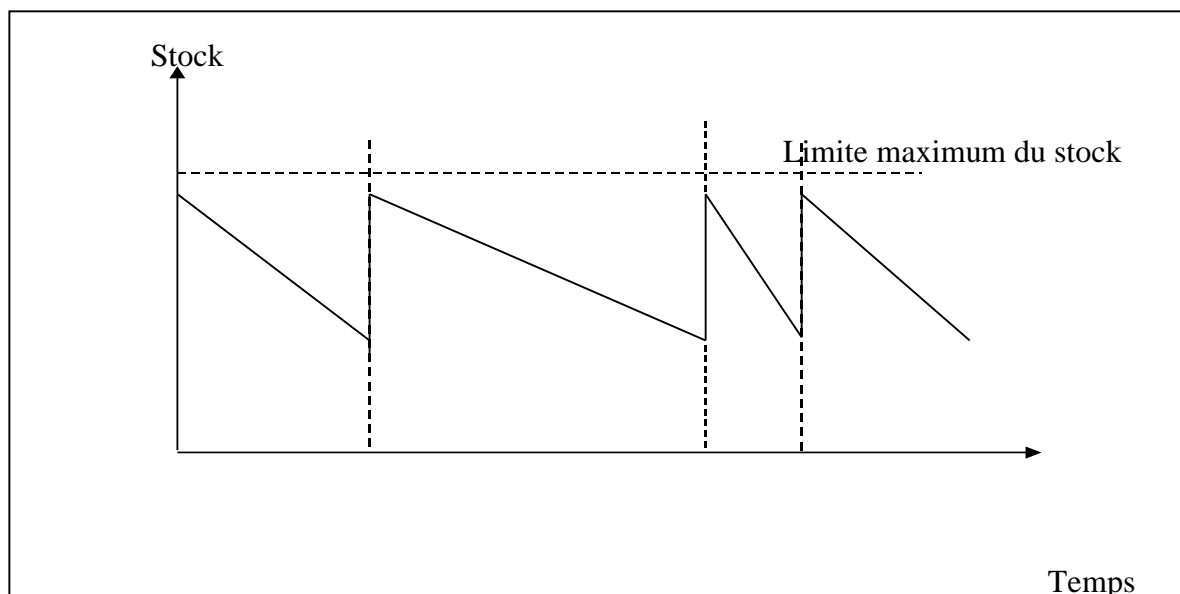
- Possibilité de rupture de stock.

### III- Réapprovisionnement à Date variable et Quantité fixe

Plus connue sous le nom de **méthode de point de la commande**, celle-ci consiste à définir, dans un concept de flux tiré et de juste à temps, le niveau de stock qui déclenche l'ordre d'achat, de façon à être livré juste au moment de l'utilisation de la dernière pièce.

Le niveau de stock (point de commande) doit permettre de satisfaire les besoins durant le délai allant de la date de déclenchement de la commande à la date de livraison. Le **point de commande** s'appelle également **seuil de commande** ou **seuil de réapprovisionnement**. Cette technique est utilisée essentiellement pour les articles de classe **A** car elle demande un suivi permanent des stocks entraînant un coût de gestion élevé.

Figure n° 6: Réapprovisionnement à Date variable et Quantité fixe



Source: Georges Javel <sup>14</sup>

<sup>13</sup> Georges Javel, Op. Cite.

### Avantages

- Permet d'éviter les ruptures de stocks.
- Adapté à une consommation partiellement irrégulière.

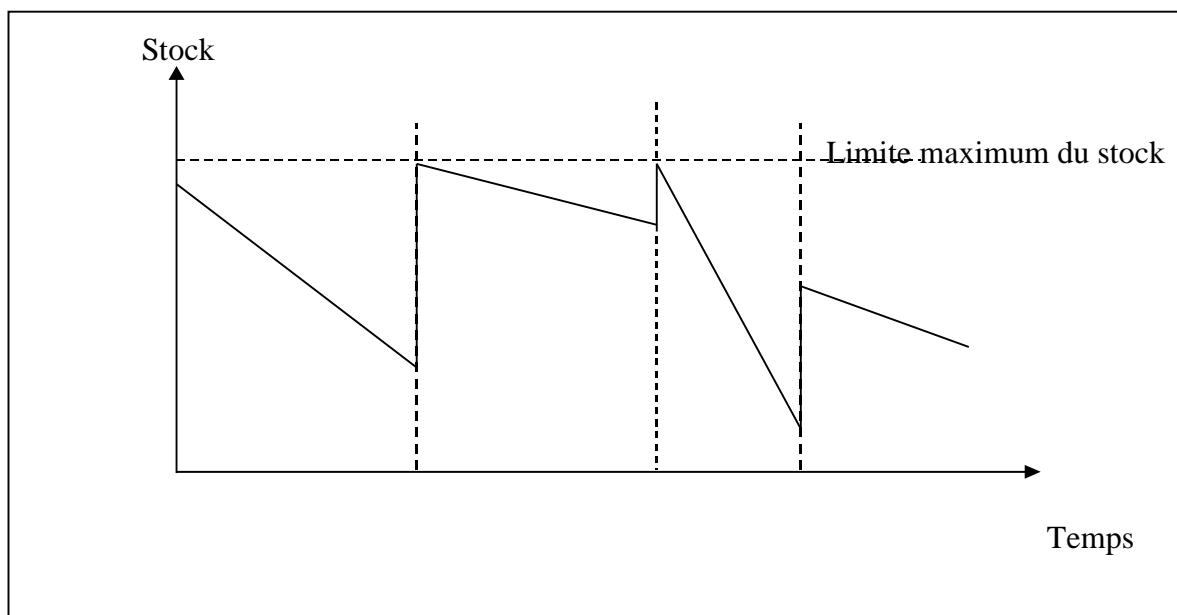
### Inconvénients:

- Impose un suivi permanent des stocks pouvant entraîner des coûts administratifs importants.
- Peut encourager à faire des stocks de sécurité.

### **I-V- Réapprovisionnement à Date et Quantité variables**

Cette méthode est principalement utilisée pour les articles de classe **A** dont les prix de revient varient fortement ou dont la disponibilité n'est pas permanente. L'achat se fait sur estimation en fonction des opportunités du marché. Dans les estimations, il faudra prévoir les besoins pour les commandes spécifiques, les fabrications de l'entreprise, les aléas de fabrication...

### **Figure n° 7 : Réapprovisionnement à Date variable et Quantité variable**



**Source:** Georges Javel <sup>15</sup>

<sup>14</sup> Georges Javel, Op. Cite.

### **Avantages**

- Permet, éventuellement, de profiter de tarif très intéressant.

### **Inconvénients**

- Il faut faire un suivi permanent des coûts du marché pour effectuer les achats les plus intéressants.
- Il ne peut être utilisé que pour un nombre réduit d'article sinon l'entreprise risque de se fragiliser,
- Il peut favoriser la spéculation.

En fonction des coûts d'achats, la difficulté d'approvisionner, les délais, etc. relatifs à chaque référence, à chaque produit, on choisira la politique la plus appropriée.

## **Section 3 : Les méthodes d'évaluation et valorisation des entrées et sorties des stocks :**

### **I- Valorisation des entrées en stock**

Les entrées ne posent en principe aucune difficulté quant à leur valorisation d'où :

- Les achats sont valorisés au coût d'achat; c'est-à-dire, le prix d'achat majoré des coûts accessoires d'approvisionnement.
- Les cessions inter unités au coût de cession inter unités.
- Les produits fabriqués au coût de fabrication.

### **II- L'évaluation des sorties de stocks**

L'évaluation des sorties de stocks est déterminée pour une période donnée en fonction des coûts des entrées et de la valeur de stock en début de période ( $S_0$ ). La valorisation des sorties peut se faire par les quatre (4) méthodes suivantes.

## **II-1- Le CMUPp calculé sur une période de référence (CMUPp)**

Le (CMUPp) est le rapport de stock initial plus les entrées de la période en valeur sur le stock initial plus les entrées de la période en quantité.

$$\text{CMUPp} = \frac{Q_0 \times P_0 + \sum Q_i \times P_i}{Q_0 + \sum Q_i}$$

**Q<sub>0</sub>** : Quantité initiale en stock

**P<sub>0</sub>** : Prix initial

**Q<sub>i</sub>** : Quantité achetée de la période de référence « i »

**P<sub>i</sub>** : Prix d'achat de la période de référence « i »

### **Avantages et inconvénients de la méthode**

La méthode CMUPp présente l'avantage de laisser la variation des coûts des approvisionnements. Mais elle présente comme inconvénient majeur :

- Le retard dans le calcul des coûts en raison de l'évaluation des sorties en fin de période de référence.
- La valorisation arbitraire des stocks en cas de variation définitive des prix.

## **II-2 Le CMUP calculé après chaque entrée (CMUP)**

Cette méthode consiste à valoriser les sorties au CMUP calculé après chaque entrée sans attendre la fin de la période. Il est calculé par la formule suivante.

$$\text{CMUP} = \frac{\text{Valeur du stock avant l'entrée} + \text{La valeur de l'entrée}}{\text{Quantité du stock avant l'entrée} + \text{Quantité de l'entrée}}$$

### **Avantages et inconvénients de la méthode**

Elle présente deux avantages majeurs :

- ✓ Lissage des variations des prix ;
- ✓ Valorisation systématique des sorties.

Toutefois elle présente les inconvénients suivants :

- ✓ Valorisation arbitraire des sorties en cas de variation définitive des prix ;
- ✓ Difficulté de la mise en œuvre puisqu'il est nécessaire de connaître le coût de chaque lot entré.

### **II-3- La method FIFO (First In First Out)**

Le principe de la méthode **FIFO** est d'évaluer les sorties selon que les premiers lots entrés sont les premiers sortis, d'où l'appellation en français **PEPS** (premier entré premier sortie).

La méthode **FIFO** a l'avantage de rapprocher la valeur du stock de la valeur de renouvellement au fur et à mesure de l'épuisement des lots les plus anciens, mais elle a l'inconvénient de baisser les coûts de revient en cas d'inflation, donc augmenter le bénéfice fiscale.

### **Avantages et inconvénients de la méthode**

La méthode **FIFO** présente l'avantage d'indiquer clairement après chaque opération d'entrée ou de sortie le montant de stock théorique qui est valorisé au prix le plus récent.

Elle présente toutefois les inconvénients suivants :

- ✓ Elle minore le coût des sorties et majore la valeur de stock final.
- ✓ Elle suppose que le coût de chaque entrée soit connu séparément.
- ✓ Elle conduit à sous évaluer les consommations, il en résulte un gonflement fictif du résultat.

### **II-4- La method LIFO (Last In First Out)**

Dans cette méthode, les lots entrés les derniers sont supposé sortir les premiers, d'où la traduction en français est **DEPS** (dernier entrés premier sortis). Cette méthode fait éloigner la

valeur du stock de sa valeur sur le marché, par contre, la valeur des articles utilisés dans le calcul des coûts de revient est récente.

### **Avantages et inconvénients de la méthode**

La méthode **LIFO** présente pour principal avantage, la valorisation des sorties au prix des entrées les plus récentes. Cette méthode est généralement préférée en situation d'inflation car :

- ✓ Les coûts des sorties sont calculés au prix le plus récent, ce qui minore le résultat.
- ✓ L'entreprise est rapidement alertée des dégradations des coûts.

Elle présente néanmoins l'inconvénient de sous-évaluer le stock final (stock évalué au prix le plus ancien).

### **III- Les différents inventaires**

L'**inventaire** permet de faire une liste exhaustive de ce que nous possédons. Un inventaire doit être effectué régulièrement dans toute entreprise qui possède des biens ou gère des stocks. Que se soit à but lucratif ou non lucratif.

#### **III-1- L'inventaire physique**

Cette technique d'inventaire consiste à procéder annuellement à l'établissement d'un travail de recensement rigoureux et méthodique de tous ce que possède l'entreprise en stock.

Il est le comptage réel de l'existant en stock. « *Sa qualité déterminera celle du résultat calculé ; ainsi l'oubli d'une partie des stocks conduira à surestimer les charges de l'exercice et donc à réduire le résultat* ». <sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Jean-Louis MALO, comptabilité générale, édition Eyrolles, Deuxième édition, page 154.

### **III-2- L'inventaire comptable**

L'inventaire comptable est le travail de passé en revue tous les comptes et documents comptable de l'entreprise. Pour cela, le gestionnaire peut suivre l'une des méthodes suivantes :

#### ➤ **L'inventaire permanent**

On appelle inventaire permanent toute méthode qui consiste à calculer après chaque mouvement d'entrée ou de sortie des stocks, en quantité et en valeur. L'inventaire permanent est très utile parce que :

- ✓ Il est indispensable pour la comptabilité analytique d'exploitation.
- ✓ Il permet de connaître après chaque fin de période (mois) les quantités en stock et en valeur.
- ✓ Il permet de régler les stocks de manière à éviter les doubles contraintes graves pour l'entreprise, à savoir :
  - Les ruptures de stocks
  - Les surstocks

#### ➤ **L'inventaire intermittent (annuel)**

Cette technique d'inventaire des stocks est utilisée par la comptabilité générale. Elle conduit à renoncer à la comptabilisation des mouvements de stock lors des achats ou des ventes. Un comptage périodique permet au gestionnaire de connaître les existant, et compte tenu des entrées déterminé les sorties de la période. Il se fait généralement une fois par an, et exactement vers la fin de l'exercice comptable.

#### ➤ **L'inventaire tournant**

Le but de cet inventaire est de diminuer les inconvénients résultant de l'inventaire annuel. Il consiste à traiter un nombre déterminé d'articles en stock, pour vérifier l'exactitude des quantités et leurs emplacements.

Le rythme de cette opération dépend de l'importance de l'article en stock, soit trimestrielle si l'article est de la classe **A** (produit important), soit semestrielle pour les articles de la classe **B** (moins important) et annuel pour les autres produits (classe **C**).

#### **IV- Les écarts d'inventaire**

La confrontation de l'inventaire comptable et l'inventaire physique déterminera un écart d'inventaire,

- soit positif à l'entreprise si l'inventaire physique est supérieur à l'inventaire comptable.
- soit négatif à l'entreprise si l'inventaire physique est inférieur à l'inventaire comptable.



## **Conclusion**

Les entreprises limitent ces gestions des stocks au suivi des flux d'entrées et de sorties des stocks par des écritures comptables sur des documents bien spécifiques, mais aussi faire des inventaires pour comparer l'existant réel avec les stocks théorique sur les documents comptables.

Mais pour une meilleure gestion, il est important de suivre des politiques de réapprovisionnement pour arriver à suivre le mouvement des stocks et pouvoir gérer et réduire les coûts accessoires aux stocks. Et pouvoir éliminer les anomalies de gestion en adoptant des modèles tels que le juste à temps (JAT).

## **Conclusion générale**

De notre temps, la gestion des stocks est devenue une préoccupation majeure des institutions économiques et de la recherche scientifique en raison de son rôle efficace dans l'augmentation de la compétitivité des institutions de toutes natures, que ce soit sa participation à la réduction des coûts de fonctionnement et en libérant une partie des fonds sous forme de stock ou sur la nécessité de la fournir pour que la production ne s'arrête pas.

Notre étude, à travers laquelle nous avons tenté de mettre en évidence le rôle important que la gestion stocks peuvent jouer au niveau de l'entreprise Améliorer la production ainsi que les ventes, car l'activité de gestion des stocks est l'une des activités que toutes les institutions exercent comme les usines, les magasins, les hôpitaux, les universités... etc. ont tous besoin des stocks pour conserver leurs approvisionnements Matériaux, outils et produits

Et dans nos recherches nous avons traité ce problème, qui est la recherche des techniques de valorisation des stocks à travers La réponse au problème posé, qui concerne la recherche de modèles permettant d'évaluer la gestion des stocks.

À travers notre présentation du côté théorique de cette recherche, nous avons formulé une présentation analytique des stocks dans l'organisation Développement économique grâce à une explication générale de ce que sont les stocks et des modèles et outils les plus importants Optimiser la gestion des stocks.

Il est clair que toutes les entreprises opérant dans un marché libre et concurrentiel doivent adopter une gestion des stocks adéquate pour atteindre leurs buts et objectifs.

Nous sommes par ailleurs convaincus que le travail élaboré n'est qu'une étape primaire aussi bien pour une carrière professionnelle que pour des études plus approfondit.

## **Bibliographie**

### **Ouvrage**

1. CNEPD, Formation de technicien supérieur en gestion des stocks, 1<sup>er</sup> cycle de formation, Algérie.
2. Jean-Pierre Briffaut, Systèmes d'information en gestion industrielle, Edition Hermes science publication, Paris, 2000
3. Jean-Louis MALO, comptabilité générale, édition Eyrolles, Deuxième édition, Paris.
4. Georges Javel : Organisation et gestion de la production, édition DUNOD, 2<sup>ème</sup> édition, Paris, 2000.
5. Le plan comptable national, Etude des comptes et leurs applications, Édition les pages Bleues, Algérie, 2002.
6. MUKITA Patrick et TUSZYNSKI jack : contrôle de gestion, édition Foucher, Paris 2002.
7. Pierre ZERMAT I, Pratique de la gestion des stocks, édition DUNOD, 6<sup>ème</sup> édition, Paris, 2001.
8. RAMBAUX .A, Gestion économique des stocks, édition DUNOD, 2<sup>ème</sup> édition, Paris, 1963.

### **Mémoires**

- 1- Lauréna MARQUIS, Mise en place d'une gestion de stock au sein d'une entreprise d'aménagement paysage, agro campus ouest, année universitaire 2012/2013
- 2- LUC PELLERIN, La formalisation des activités de gestion des stocks dans les PME manufacturières québécoises, université de Québec a Trois-Rivières, promotion 1997.

### **Sites :**

- 1- PIERRE RUPIN [Doc] Les différents types de stocks *blog.pro-spare.com* | Mis en ligne le 3/09/2015
- 2- Dominique Michel [DOC] La loi de Pareto | | L'Entreprise.com | Mis en ligne le 20/03/2020