

DOSSIER 2 (dans une copie d'examen)

Ce barème sera à coller sur le première page de votre copie

COMPETENCES	TACHES A REALISER	BAREME CAP	BAREME BEP
C 4.2. TENIR LES STOCKS	Contôler un état de stock suite à l'inventaire	/12	/05
C 3.3. TRANSMETTRE LES INFORMATIONS	Déclencher un approvisionnement auprès d'un fournisseur habituel pour l'article référence 25040	/11	/08
C 4.3. S'INITIER AUX METHODES D'IMPLANTATION	Classer les articles suivant l'ordre décroissant de leur consommation hebdomadaire	/15	/08
	Implanter les articles dans le magasin Acl	/12	/08
C 3.1. ANALYSER LA SITUATION	Retenir les éléments essentiels d'une réunion dans votre entreprise		/03
C 7.5. VENDRE ET CONSOLIDER LA VENTE	Rédiger une facture		/04
C 4.4. IDENTIFIER DES INFORMATIONS PRESENTEES DANS DES DOCUMENTS COMPTABLES.	Calculer la TVA à décaisser		/04
C4.5. S'INITIER AUX METHODES D'APPROVISIONNEMENT ECONOMIQUE	Calculer la CMM Calculer les seuils Calculer le PUMP		/10
TOTAL		/ 50	/ 50

Les annexes 1 bis, 2, 3, 4, 5, 7 et 8 sont à rendre avec la copie

Les signatures doivent être faites au nom de l'entreprise.

ACADÉMIE DE CAEN		BEP + CAP	Session 2000
Durée : BEP 3 h 00 CAP 2 h 00		Page 1/9	DISTRIBUTION ET MAGASINAGE Magasinage et messagerie
S U J E T (DOSSIER N°2)			EP2 - Travaux professionnels d'analyse de travail et technologie

EP2 - DOSSIER 2

Ce jour (date de l'examen), votre responsable logistique vous a demandé de remplacer un collègue absent au service approvisionnement - gestion des stocks, à raison de deux heures par jour, pendant quatre semaines.

Pour ce faire vous disposez :

- du fichier des matières premières (Annexe 1)
- d'une fiche inventaire (Annexe 1Bis)
- des caractéristiques de gestion de la référence 25040 (Annexe 2)
- d'une fiche demande d'article type télécopie (Annexe 3)
- de la liste des articles à implanter (Annexe 4)
- d'un plan de la zone de stockage (Annexe 5)
- du compte-rendu de la réunion trimestrielle (Annexe 6)
- d'une facture n° 2254 (Annexe 7)
- du tableau de TVA à payer (Annexe 8)

TRAVAIL A FAIRE (BEP ET CAP) :

1 - Comparer les stocks physiques et théoriques en complétant la fiche inventaire (annexe 1 bis, à l'aide de l'annexe 1).

Expliquer les origines possibles des écarts constatés sur l'annexe 1 bis (**candidat au BEP uniquement**)

2 - Etablir la télécopie de commande (annexe 3), à l'aide des informations fournies (annexe 2).

3 - Réimplanter une zone de matières premières :

- en complétant le tableau (annexe 4),
- en complétant les emplacements de stockage (annexe 5).

TRAVAIL A FAIRE (BEP seulement) :

Vous répondez sur votre copie d'examen

1. Votre responsable logistique, M. Lobs, vous demande de l'accompagner à la réunion trimestrielle de votre entreprise à laquelle participe : - le directeur de l'entreprise M. MORICET
- le directeur financier M. MALLARD
- la directrice de la production MME CABRE
- le directeur commercial M. REVOL

Questions :

- a) Quel est le taux de réduction des coûts de production ?
- b) Pourquoi M. REVOL est-il inquiet ?
- c) Que doivent étudier ensemble M. REVOL et M. LOBS ?
- d) Quels sont les objectifs de M. MORICET ?

Vous disposez pour cela de l'annexe 6

2 - Etablir ce jour la facture (annexe 7) à adresser au client EDOUARD INDUSTRIE pour la livraison des poutrelles affectées (annexe 2).

Le client bénéficie d'une remise de : - soit 5 % si commande \leq 10 poutrelles
- soit 10 % et 5 % si commande $>$ 10 poutrelles

3. Soucieuse des relations qu'elle entretient avec l'Etat, l'entreprise RANK DOLL souhaite connaître le montant de TVA qu'elle devra reverser au Trésor Public. Déterminer le montant de TVA à payer (Annexe 8) sur la vente au client EDOUARD INDUSTRIE à l'aide de la facture en annexe 7 et de la fiche article (Annexe 2).

4. Dans le cadre de votre activité, vous gérez l'article suivant selon la méthode de « Gestion sur seuil » :
référence article : 24122

Désignation : poutrelle acier forge

En stock le 1er juin 2000 : 45 poutrelles à 243,75 F la pièce

Consommation du semestre : 732 poutrelles

Délai de livraison : 1 semaine

Délai de protection : 15 jours

Quantité économique de commande : 94

Le 13 juin 2000, livraison de 60 poutrelles à 248,25 F la pièce.

Vous répondez sur votre copie d'examen en inscrivant obligatoirement les formules.

Déterminer :

- a) la Consommation Moyenne Mensuelle (CMM)
- b) le stock mini (un mois = 30 jours)
- c) le seuil maxi
- d) le Prix Unitaire Moyen Pondéré (PUMP)

ANNEXE 1

FICHIERS DES MATIERES PREMIERES

(extrait)

réf.	désignat.	fourniss.	matière	unité comptage	adresse stockage	stock affecté	stock théorique
24122	acier / forge	F004	CC10	palette	042813	5	15
24423	acier / trempe	F004	XC38	palette	032001	2	5
25030	acier usinage	F005	35NCD 16	palette	101107	0	9
26031	acier chrome	F006	30CAD 612	carton	101208	18	40

FICHE INVENTAIRE
(établi par l'inventoriste)

adresse stockage	réf.	désignation	stock théorique	stock physique	écart + ou -
042813	24122	acier / forge		15 palettes	
032001	24423	acier / trempe		4 palettes	
101107	25030	acier / usinage		9 palettes	
101208	26031	acier / chrome		42 cartons	

BEP SEULEMENT

Origines des écarts constatées par référence (2 réponses exigées par type d'écart)

ANNEXE 2

CARACTERISTIQUES DE GESTION
(réf. 25040)

REF. INTERNE. 25040

Désignation : acier pour profilé

Matière : A37

REF. EXTERNE AP040

Code fournisseur : F010

Fax : 0231281256

Unité achat : 1 poutrelle

Caractéristiques de l'article : poutrelle épaisseur 0,05 m
longueur 6 m
largeur 0,2 m

Adresse stockage : 101010
Poids : 48 kgs

Prix achat : 3,87 frs le kg HT

Délai d'appro : 1 semaine

Consommation moyenne mensuelle : 100

Coefficient multiplicateur : 1,3 du prix d'achat HT

Stock de protection :

variation consommation 10 unités

variation délai appro. 5 unités

Stock mini : 40

Stock maxi : 134

Stock potentiel disponible : 45

Quantité affectée : 10 (réservation client EDOUARD INDUSTRIE)

Quantité à commander : à déterminer

Indiquez votre méthode de calcul : _____

TELECOPIE
SERVICE APPRO

RANK DOLL
ZI DU MANOIR
50000 ST LO
tél 0233775000
fax 0233775001

Code fournisseur :

N° fax :

date de commande

date de livraison demandée

Veillez nous faire parvenir les références citées ci-dessous :

références	désignation	quantité commandée

signature :

M. MORICET : Je vous remercie d'être présent à notre réunion et je donne la parole à Mme Cabre.

MME CABRE : Merci monsieur le directeur. Je souhaiterais faire un bref bilan sur notre plan général de réorganisation. Depuis un an nous avons introduit de nouvelles méthodes de gestion de notre production et de nos stocks afin de diminuer nos coûts de fabrication. C'est ainsi que nous avons, dans un premier temps, mis en place un système de gestion de l'information afin d'améliorer la qualité des produits et de réduire les délais de fabrication...

M. MORICET : Dans quelles proportions avez-vous réduit les coûts ?

MME CABRE : Environ 3%

M. MALLARD : 2.9% exactement

M. LOBS : En ce qui concerne la qualité, ce qui compte c'est "faire bien du premier coup". De même, nos efforts nous ont permis de réduire les stocks de matières premières de 7%.

M. MORICET : Je dois à ce titre féliciter tout particulièrement le service approvisionnement.

M. REVOL : Est-ce à dire pour autant que la partie est gagnée ? J'ai demandé à notre service commercial de faire une enquête de satisfaction auprès de nos clients sur les 6 derniers mois. Il apparaît que 34% estiment que nos délais de livraison sont encore trop long et 24% que nos emballages sont mal adaptés. Des points de rouille apparaissent sur certaines marchandises.

M. MORICET : Nous pouvons donc considérer que le service des expéditions doit encore progresser si l'on veut rester concurrentiel.

M. LOBS : Certains de nos produits ne nécessitent qu'un emballage allégé, avec une palette et un film étirable, pour les livraisons de proximité, mais un soin tout particulier doit être apporté aux expéditions de marchandises nécessitant une protection accrue et nous n'avons pour l'instant ni le matériel, ni le personnel pour cela. De plus, les demandes des clients sont de plus en plus diversifiées et seul le service commercial peut nous aider à cerner l'attente de nos clients.

M. REVOL : De nombreux types d'emballages peuvent être envisagés à la demande du client.

M. MALLARD : Cela risque d'augmenter les coûts et demande une évaluation précise. Je pense que messieurs Revol et Lobs devraient étudier cela ensemble.

M. REVOL : C'est exactement ce que je proposais. En commençant dès demain, nous devrions être fixé dans deux semaines.

MME CABRE : Que pouvez-vous faire pour réduire les délais de livraison ?

M. LOBS : En ce moment nous étudions une nouvelle organisation de notre planning de livraison et il n'est pas exclu que nous fassions appel à des transporteurs pour les clients situés à plus de 150 kilomètres de notre usine. Cela devrait nous permettre d'avoir un gain de temps et de faire face aux variations des commandes, donc d'avoir plus de souplesse et de flexibilité.

M. MALLARD : N'avez-vous pas peur de voir les coûts de transport augmenter ?

M. MORICET : N'oublions pas qu'un industriel aura un avantage sur son concurrent, si l'organisation de sa distribution lui permet de livrer le produit plus rapidement. Notre maître mot doit être la satisfaction du client... au moindre coût bien sûr.

RANK DOLL
ZI DU MANOIR
50000 ST LO

CLIENT : EDOUARD INDUSTRIE
ZAC VIGNERIE
14500 VIRE
Le

FACTURE N° 2254

cette facture accompagne la marchandise
fait foi pour bon de livraison

REF.	DESIGNAT.	QTE UNITAIRE	POIDS UNIT	PRIX HT / UNITAIRE	MONTANT HT TOTAL
				TOTAL BRUT HT
livraison déclarée :	CONFORME par sce exped.			TVA 19,6 %
expédiée le:	NET A PAYER TTC

TVA A PAYER AU TITRE DE LA VENTE A EDOUARD INDUSTRIE

ELEMENTS DE CALCUL	JUSTIFICATION DES CALCULS	MONTANT DE TVA
TVA COLLECTEE (taux = 19,60 %)		
TVA DEDUCTIBLE (taux = 19,60 %)		
OU TVA A DECAISSER		
CREDIT TVA A REPORTER		