

HOTEL DE LA REGENCE

Vous effectuez une période de stage au service administratif d'un grand hôtel niçois, l'hôtel de la Régence. Votre tuteur, Mr Jasmin, souhaite utiliser vos compétences en matière de gestion pour optimiser la gestion de son stock de boissons non alcoolisées.

Pour lui, cette activité est primordiale car il ne peut se permettre d'être en rupture de stock vis à vis de sa clientèle. Nous sommes le 17 mars.

Activité 1

Une livraison de jus de fruit vient d'arriver. vous êtes chargé(e) de mettre à jour les fiches de stock. Vous disposez du bon de réception (annexe 1) et des fiches de stock (annexe 2) .

Travail à réaliser :

Mettre à jour les fiches de stock à partir du bon de réception.

Annexe 1

Sud Boisson
43 chemin des alouettes
06000 Nice

Hôtel « La Régence »
Rue de Provence
06000 Nice

Le 16 mars
Bon de réception L6923

Référence	Désignation	Quantité
1234	Bouteille Jus de pomme 0,25 cl	100
5678	Bouteille Jus de poire 0,25 cl	80
9101	Bouteille Jus d'orange 0,25 cl	190
1213	Bouteille Jus d'ananas 0,25 cl	75
1415	Bouteille Jus de banane 0,25 cl	65
1617	Bouteille Jus de pamplemousse 0,25 cl	60
1819	Bouteille Jus de tomate 0,25 cl	80

Observations :

Ref 1213 : seuls 70 articles livrés

Ref 1617 : non commandé et refusé à la livraison

Date et signature du client :

Le 17 mars Jasmin

Annexe 2

Fiche de stock				
Article : Jus de poire		Informations de stockage :		
Unité de gestion : Btle		Stock minimum : 10		
Référence : 5678		Stock de sécurité : 20		
Fournisseur : Sud boissons		Stock d'alerte : 30		
		Stock maximum : 100		
Date	Désignation	Quantité entrée	Quantité sortie	Stock restant
01/03	Reprise solde fev.			41
08/03	Bon de sortie n°24		24	17
12/03	BL L5688	85		102
08/03	Bon de sortie n°36		73	29

Fiche de stock				
Article : Jus d'ananas		Informations de stockage :		
Unité de gestion : Btle		Stock minimum : 10		
Référence : 1213		Stock de sécurité : 20		
Fournisseur : Sud boissons		Stock d'alerte : 30		
		Stock maximum : 120		
Date	Désignation	Quantité entrée	Quantité sortie	Stock restant
01/03	Reprise solde fev.			64
08/03	Bon de sortie n°24		50	14
12/03	BL L5688		110	124
08/03	Bon de sortie n°36		80	30

Fiche de stock				
Article : Jus d'orange		Informations de stockage :		
Unité de gestion : Btle		Stock minimum : 10		
Référence : 9101		Stock de sécurité : 20		
Fournisseur : Sud boissons		Stock d'alerte : 30		
		Stock maximum : 200		
Date	Désignation	Quantité entrée	Quantité sortie	Stock restant
01/03	Reprise solde fev.			51
08/03	Bon de sortie n°24		24	27
12/03	BL L5688	175		202
08/03	Bon de sortie n°36		180	22

Fiche de stock				
Article : Jus de pomme		Informations de stockage :		
Unité de gestion : Btle		Stock minimum : 10		
Référence : 1234		Stock de sécurité : 20		
Fournisseur : Sud boissons		Stock d'alerte : 30		
		Stock maximum : 130		
Date	Désignation	Quantité entrée	Quantité sortie	Stock restant
01/03	Reprise solde fev.			96
08/03	Bon de sortie n°24		90	6
12/03	BL L5688		100	106
08/03	Bon de sortie n°36		77	29

Fiche de stock				
Article : Jus de tomate		Informations de stockage :		
Unité de gestion : Btle		Stock minimum : 10		
Référence : 1819		Stock de sécurité : 20		
Fournisseur : Sud boissons		Stock d'alerte : 30		
		Stock maximum : 80		
Date	Désignation	Quantité entrée	Quantité sortie	Stock restant
01/03	Reprise solde fev.			35
08/03	Bon de sortie n°24		35	0
12/03	BL L5688		50	50
08/03	Bon de sortie n°36		45	5

Fiche de stock				
Article : Jus d'abricot		Informations de stockage :		
Unité de gestion : Btle		Stock minimum : 10		
Référence : 8456		Stock de sécurité : 20		
Fournisseur : Sud boissons		Stock d'alerte : 30		
		Stock maximum : 50		
Date	Désignation	Quantité entrée	Quantité sortie	Stock restant
01/03	Reprise solde fev.			31
08/03	Bon de sortie n°24		21	10
12/03	BL L5688	40		50
08/03	Bon de sortie n°36		10	40

Activité 2

Vous avez constaté que certains fournisseurs vous livraient parfois avec quelques jours de retard.

Après avoir consulté les fiches de stock des boissons non alcoolisées les plus consommées dans l'hôtel, vous procédez au calcul des nouvelles informations de stockage (Stock minimum, de sécurité, d'alerte et maximum).

Vous disposez de la liste des produits les plus consommés (annexe 3), des délais de livraisons des principaux fournisseurs (annexe 4) ainsi qu'une information comptable (annexe 5).

Travail à réaliser :

- Procédez au calcul des consommations des principaux articles sur l'annexe 3
- Procédez au calcul des informations de stockage des produits en complétant l'annexe 6 (arrondir les résultats à l'unité supérieure)
- Indiquez quelles autres solutions pourraient être envisagées pour éviter ces problèmes de retard de livraison sur l'annexe 6
- Rédigez un courrier type à adresser à ces fournisseurs afin de leur demander de respecter les délais de livraison prévus et en leur expliquant les conséquences négatives de ces retards pour l'hôtel sur l'annexe 7

Annexe 3 : Liste des boissons non alcoolisées les plus consommées dans l'année N -1 (en quantité)

Référence	Désignation	Stock initial	Achats annuels	Stock final	Consommation	Fournisseur
9101	Jus d'orange	96	2300	45		Sud boissons
1017	Jus d'ananas	87	1900	65		Sud boissons
5643	Coca Cola	45	3400	35		Métral
5644	Coca Cola light	51	2500	78		Métral
5645	Coca Zéro	76	3000	49		Métral
7654	Orangina	91	1600	88		Sodim
7655	Orangina light	32	1200	70		Sodim
6455	Evian	156	3500	132		Mélio
5465	Badoit	99	2400	87		Mélio
9880	Lait	54	4500	112		Peram

Annexe 4 : Liste des délais de livraison des fournisseurs

Péram : 1 jour (a parfois 1 journée de retard)

Mélio : Le jour même (est parfois obligé de livrer le lendemain)

Sodim : 1 jour et demi (a souvent besoin de 2 jours)

Métral : 3 jours (n'a jamais dépassé 4 jours pour livrer)

Sud Boissons : 2 jours (a livré une fois avec une demie journée de retard)

Annexe 5 : Information comptable

Stock minimum : niveau de stock permettant d'attendre d'être livré par le fournisseur avec le délai normal de livraison.

Stock de sécurité : quantité à posséder en stock pour faire face aux imprévus (retards de livraison, impossibilité de livraison, articles absents chez le fournisseur...).

Stock d'alerte : addition du stock minimum et du stock de sécurité.

Annexe 6

Détail des calculs pour le jus d'orange (référence 9101) :

Annexe 7



Rue de Provence

06000 Nice

S.A. au capital de 245000 euros

RCS Nice B 657 834 547

Page 1

A le

Objet :

Activité 3

Après avoir réalisé le calcul des informations de stockage, votre tuteur vous charge de calculer le taux de rotation des articles les plus consommés dans le but de déterminer le nombre de fois où le stock moyen se renouvelle.

Vous disposez de la liste des principaux articles (annexe 3) et d'une note précisant le mode de calcul du délai de livraison (annexe 8).

Annexe 8

Formule de calcul du taux de rotation :

Consommation annuelle / Stock moyen (avec stock moyen = (stock initial + stock final) / 2

Exemple pour le jus d'orange (référence 9101) :

Détail : $2351 / [(96 + 45) / 2] = 33,35$ soit 34 rotations du stock moyen, c'est-à-dire qu'au cours de l'année précédente, le stock moyen a été renouvelé 34 fois, donc que 34 commandes ont été passées au fournisseur.

Travail à réaliser

- Calculer et commentez le taux de rotation des articles en complétant l'annexe 9 (Arrondir à l'entier supérieur)

Annexe 9

Détail du calcul pour le 2^{ème} article (jus d'ananas - référence 1017) :

Activité 4

Vous pensez que l'hôtel pourrait envisager des livraisons automatisées. Ce procédé consisterait à faire une commande annuelle (ou semestrielle) qui serait livrée hebdomadairement (les volumes de livraison seraient prédéterminés et étalés sur l'année)

Vous souhaitez informer Mr Jasmin de ce type de procédé. Pour cela, vous lui remettez un extrait d'article (annexe 10) trouvé sur internet avec votre synthèse sur les avantages et inconvénients de cette méthode.

Travail à réaliser

- Réaliser une synthèse à votre tuteur sur l'annexe 11, pour lui exposer les avantages et les inconvénients de la livraison annuelle cadencée et en lui proposant une liste d'articles qui seraient susceptibles d'être livrés ainsi.

Annexe 10

La gestion des stocks a pour but d'assurer à l'entreprise une gestion optimale des produits et va donc dépendre de la nature du produit, du type d'activité, de la cadence de livraison, du délai séparant chaque livraison de commande...

Pour certains produits, une commande annuelle peut-être envisagée. La quantité commandée est alors annuelle et est calculée sur la base du rythme de ventes des articles.

La livraison des produits est cadencée selon un planning fixé à l'avance. Ce planning peut connaître des variations et des ajustements qu'il faudra négocier au cas par cas avec le fournisseur...

Bien entendu, ce type d'accord doit faire l'objet d'un contrat écrit précisant les obligations particulières de chacune des deux parties, les modalités de modification des quantités livrées, la résolution des problèmes de retard de livraison...

Annexe 11

HOTEL DE LA REGENCE