

DANS CE CADRE	Académie :	Session :
	Examen :	Série :
	Spécialité/option :	Repère de l'épreuve :
	Épreuve/sous-épreuve :	
	NOM : <small>(en majuscule, suivi s'il y a du nom d'épouse)</small>	
NE RIEN ÉCRIRE	Prénoms :	N° du candidat <input type="text"/>
	Né(e) le :	<small>(le numéro est celui qui figure sur la convocation ou liste d'appel)</small>
	Appréciation du correcteur	
	Note :	<input type="text"/>

Il est interdit aux candidats de signer leur composition ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer sa provenance.

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL « LOGISTIQUE »

E 2 - Épreuve d'étude de situations professionnelles

UNITÉ : U 2

SUJET

Durée : 3 H
Coefficient : 5
Session : 2018

Ce sujet se compose de 21 pages numérotées de 1/21 à 21/21
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Le sujet est à rendre dans son intégralité.

« L'usage de tout modèle de calculatrice, avec ou sans mode examen, est autorisé. ».

AUCUN DOCUMENT AUTORISÉ.

ATTENTION ! Chaque fois que vous intervenez, ne mettez pas votre nom mais utilisez la mention « Assistant(e) logistique ».

Baccalauréat professionnel Logistique	Code : 1809 P-LGT2	Session 2018	SUJET
Épreuve E2 : Épreuve d'étude de situations professionnelles	Durée : 3H	Coefficient : 5	Page 1/21

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE



L G S

Parc d'activités de la Crau
Avenue Gabriel Voisin
13300 SALON DE PROVENCE
Tél : 04 90 18 32 32
Fax : 04 90 18 32 33

Logistique Grand Sud, LGS, est une entreprise spécialisée dans l'entreposage et la distribution d'articles de bricolage pour le compte des Grandes et Moyennes Surfaces implantées dans le sud de la France.

L'entrepôt, d'une superficie de 9 500 m², est équipé de 8 quais dédiés à la réception et à l'expédition.

Les réceptions ont lieu entre 5 heures et 8 heures. Les expéditions sont effectuées à partir de 13 heures. L'entrepôt ferme ses portes à 18 heures.

Vous travaillez à LGS en tant qu'assistant(e) de Madame Kardia, responsable du site.

Ce 16 juin, le responsable du service réception est absent pour la matinée. Madame Kardia vous charge de l'assister dans le traitement des dossiers suivants :

- Dossier A : Participer aux traitements des litiges
- Dossier B : Participer à la prévision des moyens humains et matériels
- Dossier C : Réapprovisionner les stocks des consommables

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOSSIER A

PARTICIPER AUX TRAITEMENTS DES LITIGES

Madame Kardia a mis en place une procédure de traitement des litiges avec les fournisseurs et les transporteurs. Les dossiers litiges (ou en souffrance) sont complétés par le service réception et sont ensuite transmis pour traitement au service comptabilité de l'entreprise.

Ce 16 juin, Madame Kardia vous demande de constituer les deux dossiers litiges en instance afin de les transmettre avant 10 heures au service compétent.

Pour réaliser ce travail, vous disposez des documents suivants :

Document A1 : Dossiers en souffrance

Document A2 : Lettre de voiture COLOMBIET TRANSPORT

Document A3 : Bon de Livraison Fournisseur PROTECT SARL

Document A4 : Extrait du contrat type de transport

Document A5 : Extrait Procédure – Traitement des dossiers en souffrance

Annexe A6-R1 : Type de litiges (à compléter)

Annexe A7-R2 : Dossier litige TRANSPORTEUR (à compléter)

Annexe A8-R3 : Dossier litige FOURNISSEUR (à compléter)

Annexe A9-R4 : Questionnaire à choix multiples (à compléter)

Travail à faire

1. Déterminer le type de litiges pour chaque dossier (annexe A6-R1).
2. Renseigner les dossiers litiges (annexes A7-R2 et A8-R3).
3. Répondre aux questions à choix multiples (annexe A9-R4) en vous appuyant sur l'ensemble du dossier (plusieurs réponses sont possibles par question).

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document A1 – Dossiers en souffrance

Réception du : 15/06

N° dossier : 1506-155

Transporteur : COLOMBIET TRANSPORT

Fournisseur : SAS PELLETTIER

OBSERVATIONS : voir LV

N° dossier : 1506-156

Transporteur : MARTINEZ TRANSPORTS

Fournisseur : PROTECT SARL

OBSERVATIONS : voir BL

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document A2 – Lettre de voiture

**LETTRÉ DE VOITURE
NATIONALE**

FEUILLET N°1
EXPÉDITEUR

EMPLACEMENT CODE BARRES

NUMÉRO

10711 M

ÉTABLI LE : 14 JUIN		TRANSPORTEUR (RAISON SOCIALE, ADRESSE, N° SIREN)		R E F É R E N C E S
DONNEUR D'ORDRE (RAISON SOCIALE, ADRESSE) SAS PELLETIER 16 rue de la Roberdière 35000 RENNES		COLOMBIET TRANSPORT 20 Rue du Colonel Dubois ZI Ouest 35000 RENNES		
IMMATR. TR :		DÉPART : KM		M A R C H A N D I S E S
IMMATR. SR :		ARRIVÉE : KM		
NOM DU CONDUCTEUR : ... A. MESLAOUI		DISTANCE KM		
DÉNOMINATION, CONDITIONNEMENT, QUANTITÉ (nombre, poids brut, volume, mètres linéaires) DÉCLARÉS PAR LE DONNEUR D'ORDRE				
13 PALETTES EUROPE (poids unitaire : 932 kg)				
produits de bricolage industriels Poids total : 12,116 T				
MARCH. DANGEREUSES OUI (déclaration jointe obligatoire)	DENRÉES. PÉRISABLES OUI (état physique déclaré à préciser ci-joint)	DOCUMENTS ANNEXES ET/OU INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES		
INSTRUCTIONS DU TRANSPORTEUR AU(X) CONDUCTEUR(S)				
Livraison à effectuer le 15 juin à 8h15				
COMMANDE DU DONNEUR D'ORDRE (références, équipements spéciaux, prestations annexes demandées)				
Valeur non				
EXPÉDITEUR / Raison sociale et lieu de prise en charge effective : SAS PELLETIER 16 Rue de la Roberdière 35000 RENNES		DESTINATAIRE / Raison sociale et lieu de livraison effective : LGS - Parc d'activité de la Crau 13300 Salon de Provence		
ARRIVÉE : le 14/06 à 14 H 00 h DÉPART : le 14/06 à 15 H h		ARRIVÉE : le 15/06 à 7 H 00 h DÉPART : le 15/06 à 8 H h		
LIVRAISON DEMANDÉE : le 15/06 à 8h15 h				
PRESTATIONS ANNEXES DEMANDÉES AU CHARGEMENT :		PRESTATIONS ANNEXES DEMANDÉES AU DÉCHARGEMENT :		
OBSERVATIONS OU RÉSERVES AU CHARGEMENT :		OBSERVATIONS OU RÉSERVES À LA LIVRAISON :		
Marchandise prise en bon état - RAS		Palette N°20 endommagée (coup sur le côté, cartons défoncés) produits inutilisables		
NOM ET SIGNATURE DU CONDUCTEUR M. Meslaoui		SIGNATURE(S) ET CACHET(S) DU REMETTANT SAS PELLETIER M. Renardin		NOM ET SIGNATURE DU CONDUCTEUR M. Meslaoui
				SIGNATURE(S) ET CACHET(S) DU DESTINATAIRE M. GALES
Le défaut de signature non motivé engage la responsabilité du remettant au chargement et du destinataire à la livraison				
Francs FF <input type="checkbox"/> ou Euros <input type="checkbox"/>	PORT PAYE	PORT DÙ	PALETTES	P A L E T T E S
PRIX DU TPT			TYPE : <input type="checkbox"/> 80/120	NOMBRE 13
DÉCLARATION VALEUR			<input type="checkbox"/> 100/120	
CONTRE REMBOURSEMENT			EUR/EPAL	CHARGÉES CHEZ L'EXPÉDITEUR :
TOTAL H.T.			AUTRES TYPES	RENDUES CHEZ L'EXPÉDITEUR :
T.V.A.			SUPPORTS <input type="checkbox"/> ROLLS	LIVRÉES AU DESTINATAIRE :
TOTAL T.T.C.			<input type="checkbox"/> BACS	RENDUES PAR LE DESTINATAIRE :
DEBOURS			AUTRES SUPPORTS	À RÉCUPÉRER CHEZ LE DESTINATAIRE :
TOTAL A ENCAISSER			ORIGINE (NOM ET NOMBRE)	RESTITUTION FINALE :

ROULETTE DÉPOSÉE SEUL - REPRODUCTION INTERDITE - TEL: 01 44 22 04 94 - INFO@UNIFORMS.FR/UNIFORMS.FR/VERSUS

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document A3 – Bon de Livraison Fournisseur PROTECT SARL

<p>PROTECT SARL Zone industrielle Lyon Nord 69250 Neuville-sur-Saône Tél : 04 72 18 45 59 Fax : 04 72 18 45 60</p>			<p>BON DE LIVRAISON N° 002569</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Logistique Grand Sud Parc d'activité de la Crau Avenue Gabriel Voisin 13300 SALON DE PROVENCE</p> </div> <p>En date du 15/06</p>				
<p>Réf/cde : votre commande n° 14-458 du 13/06 par mail</p>							
<p>Transporteur : MARTINEZ TRANSPORTS 414 rue d'Alma 69400 Villefranche sur Saône</p>			<p>Poids Total : 259 kilogrammes Nombre d'unités transportées : 2 palettes A livrer : RV le 15/06/ à 9 h</p>				
Référence	Désignation	Conditionnement	Quantité commandée	Quantité livrée	Quantité reçue	Quantité acceptée	
125899	Masque de protection	Carton de 100	10	10	10	✓ 10	
458990	Lunettes à branche de protection BLM	Carton de 200	2	2	2	✓ 2	
147802	Blouses Polypropylène	Carton de 150	4	4	4	x 2	
125903	Combinaisons multirisques	Carton de 50	8	8	8	✓ 8	
<p>Observations</p> <p><i>contrôle lors du dépotage palette - 2 cartons éventrés Réf 147802 Photos prises Marchandises transférées en zone de souffrance</i></p>				<p><u>Date de réception :</u> <i>Le 15/06</i></p> <p><i>Réceptionnaire : Tom Lemonat</i></p>			

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document A4 – Extrait du contrat type de transport

Indemnisation pour perte et avaries – Déclaration de valeur

Le transporteur est tenu de verser une indemnité pour la réparation de tous les dommages justifiés dont il est légalement tenu pour responsable, résultant de la perte totale ou partielle ou de l'avarie de la marchandise. L'indemnité ne peut excéder les montants suivants :

Poids de la marchandise	1 ^{ère} limitation	2 ^{nde} limitation
< 3 tonnes	33 € par kilogrammes de poids brut de marchandises manquantes ou avariées	1 000 € par colis perdu, incomplet ou avarié
	Ou Valeur déclarée	
≥ 3 tonnes	20 € par kilogrammes de poids brut de marchandises manquantes ou avariées	3 200 € x poids brut de l'envoi en tonnes
	Ou Valeur déclarée	

La déclaration de valeur est établie par le donneur d'ordre, s'il le souhaite. Cette déclaration a pour effet de substituer le montant de cette déclaration au plafond de l'indemnité fixée par les deux limitations.

Document A5 – Extrait Procédure – Traitement des dossiers en souffrance

Tout carton ou palette endommagé en réception doit être photographié et transférés en zone de souffrance dans l'attente du règlement du litige. Une étiquette rouge « en souffrance » doit être apposée sur les colis par le réceptionnaire.

Tout litige en réception doit faire l'objet d'un dossier litige. Il appartient au responsable du service réception (ou son assistant) d'ouvrir et de renseigner le dossier litige au plus tard le lendemain de la réception.

Les dossiers seront transmis au service comptabilité avant 10 h. Ce service assurera le suivi des litiges et prendra contact avec les partenaires dans les délais réglementaires.

Litige FOURNISSEUR - Tout litige, avarie avec un fournisseur est notifié sur le bon de livraison par le réceptionnaire et fait l'objet de l'envoi d'un mail (par le service comptabilité) au plus tard le lendemain de la réception. Le BL est scanné et joint au mail.

Litige TRANSPORTEUR - Tout litige ou avarie, avec un transporteur national, est notifié sur la lettre de voiture par le réceptionnaire. Le service Comptabilité doit envoyer un avis de litige et de demande d'indemnité en Lettre Recommandée (LR) avec Accusé de Réception (AR) dans les 3 jours qui suivent la réception.

Annexe A6-R1 : Type de litiges (à compléter)

N° dossier	Nom Transporteur	Nom Fournisseur	Litige Transport ou litige Fournisseur

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Annexe A7-R2 : Dossier litige transporteur (à compléter)

MODÈLE LITIGE TRANSPORTEUR		DOSSIER LITIGE N°	
Ouvert le :		Nom du réceptionnaire :	
Date de réception :			
Coordonnées	<u>Transporteur</u> :		<u>Fournisseur</u> :

DOCUMENTS			
LV N° du		Heure d'arrivée : Heure de départ :	
MARCHANDISE			
Nature de la marchandise :			
Nombre d'unités transportées :		Poids total en tonnes :	
LITIGES			
Nature du litige : <input type="checkbox"/> Avarie <input type="checkbox"/> Manquants <input type="checkbox"/> Refus de livraison			
Description du litige :			
Demande d'indemnités pour perte et avarie : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		Retard de livraison : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<u>Calcul de l'indemnité pour perte et avarie</u>			
Poids unitaire colis en kg :		Poids total de l'envoi en Tonnes :	
Valeur déclarée : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Si oui : Montant en € :	
<u>Calcul 1^{ère} limitation</u> :		<u>Calcul 2^{nde} limitation</u> :	
.....		
.....		
SUITE A DONNER LITIGES (JOINDRE PHOTOCOPIE LV)			
A envoyer par <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Avis de litige LR + AR au plus tard le			
SUIVI DES LITIGES (SERVICE COMPTABILITE)			
Réponse Transporteur			

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Annexe A8-R3 : Dossier litige fournisseur (à compléter)

MODÈLE LITIGE FOURNISSEUR		DOSSIER LITIGE N°	
Ouvert le :		Nom du réceptionnaire :	
Date de réception :			
Coordonnées	<u>Transporteur</u> :		<u>Fournisseur</u> :

DOCUMENTS			
BL N° du		BC N° du	
MARCHANDISE			
Nature de la marchandise :			
Nombre de colis réceptionnés :		Poids total en tonnes :	
LITIGES			
Nature du litige : <input type="checkbox"/> Avarie <input type="checkbox"/> Manquants <input type="checkbox"/> Erreur de références			
Description du litige :			
SUITE A DONNER LITIGES			
A envoyer par <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> LR + AR au plus tard le			
SUIVI DES LITIGES (SERVICE COMPTABILITE)			
Réponse Fournisseur			

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Annexe A9-R4 : Questionnaire à choix multiples (par rapport au dossier de réception)

(Plusieurs réponses peuvent être cochées)

1. Qui est responsable de la marchandise pendant le transport :

- le destinataire
- l'expéditeur
- le transporteur
- le donneur d'ordre

2. Suite aux réceptions du 15/06, vous devez :

- envoyer un fax au fournisseur
- renseigner et transmettre les dossiers litiges au service comptabilité
- envoyer un mail au transporteur

3. Les colis faisant l'objet d'une avarie sont :

- transférés en stock
- identifiés à l'aide d'une étiquette rouge
- transférés en zone de souffrance
- refusés et restitués au transporteur

4. La demande d'indemnité pour perte et avarie sera à envoyer :

- au fournisseur
- au donneur d'ordre
- au transporteur
- au destinataire de la marchandise

5. Concernant le litige 1506-155, quelle sera l'indemnité pour perte et avarie que l'entreprise sera susceptible de percevoir sachant que la valeur commerciale de la marchandise est de 10 890,00 €.

- 750,00 €
- 10 890,00 €
- 13 048,00 €
- 27 866,80 €

6. A qui devez-vous des palettes Europe ?

- au fournisseur
- au transporteur
- à personne

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOSSIER B

**PARTICIPER A LA PRÉVISION DES MOYENS
HUMAINS ET MATÉRIELS**

De nombreux véhicules sont attendus en réception dès 5 heures le 17 juin.
Vous êtes chargé(e) de prévoir les opérateurs nécessaires au bon déroulement de la journée du 17 juin et d'affecter le personnel en réception.

Pour réaliser ce travail, vous disposez des documents suivants :

Document B1 : Procédure réception

Document B2 : Liste des véhicules attendus

Document B3 : Moyens matériels disponibles – service réception

Document B4 : Modes et zones de déchargement

Document B5 : Temps de manutention par poste

Annexe B6-R5 : Calcul du temps total de travail à effectuer (à compléter)

Annexe B7-R6 : Calcul du nombre d'opérateurs (à compléter)

Annexe B8-R7 : Analyse de l'activité (à compléter)

Travail à faire

1. Déterminer le temps total de travail à effectuer et compléter le récapitulatif (annexe B6-R5).
2. Déterminer le nombre d'opérateurs nécessaires pour ces réceptions (annexe B7-R6).
3. Analyser votre tableau (annexe B8-R7).

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document B1 – Procédure Réception

Toutes les palettes réceptionnées sont transférées en zone de contrôle afin d'être vérifiées par un réceptionnaire. Les palettes sont ensuite étiquetées.

La réception et la mise en stock des palettes débutent à 5 heures et doivent être achevées à 8 heures.

Document B2 – Liste des véhicules attendus

Transporteurs	Type de Véhicules	Charges
• Dubois SA	Porteur Fourgon	15 palettes
• Martinez	Semi-remorque Tautliner	33 palettes
• Czimmer	Semi-remorque Fourgon	33 palettes
• Nicolas SARL	Semi-remorque Fourgon	26 palettes
• Direct Sud	Porteur Fourgon	6 palettes
• STDC	Semi-remorque Savoyarde	30 palettes
• Voumier Transport Nord	Semi-remorque Fourgon	18 palettes
• Transportes Santiago Jimenez	Semi-remorque Savoyarde	33 palettes
• Valette SAS	Semi-remorque Tautliner	30 palettes

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document B3 – Moyens matériels disponibles – service réception

Matériels disponibles
3 chariots à mât rétractable - Catégorie 5
2 chariots frontaux - Catégorie 3
3 transpalettes à conducteur porté - Catégorie 1
3 transpalettes manuels

Le taux d'engagement des opérateurs est de 87 %

Document B4 – Modes et zones de déchargement

Types de véhicules	Modes de déchargement	Moyens matériels	Zones de déchargement
Semi-remorque Fourgon	Par l'arrière	Transpalette à CP*	quais
Semi-remorque Bachée Type Tautliner	Latéral	Chariot frontal	zone parking
Semi-remorque Bachée Type Savoyarde	Par l'arrière	Transpalette à CP*	quais
Porteur Fourgon	Par l'arrière	Transpalette manuel	quais

* CP : conducteur porté

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document B5 – Temps de manutention par poste

Code poste		
	Temps de déchargement*	
DTM	Déchargement à l'aide du transpalette manuel	2 minutes par palette
DTCP	Déchargement à l'aide du transpalette à conducteur porté	1,4 minute par palette
DCF	Déchargement à l'aide du chariot frontal	2,2 minutes par palette
Transfert en zone de contrôle		
TC	Transfert en zone de contrôle à l'aide du transpalette à conducteur porté	1,5 minute par palette
Temps de contrôle en zone de contrôle		
CP	Palettes (contrôle palette)	0,8 minute par palette
Temps de mise en stock des palettes		
MS	Mise en stock des palettes réceptionnées à l'aide du chariot à mât rétractable	2 minutes par palette

*Les temps de mise à quai sont compris dans les temps de déchargement

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Annexe B6-R5 : Calcul du temps total de travail à effectuer (à compléter)

Préparation des réceptions du 17/06

Total Véhicules	
-----------------	--

Total palettes réceptionnées	
------------------------------	--

Code Poste	Engins utilisés	Quantités (détail des calculs)	Temps unitaire en minute	Temps de travail à réaliser par poste en minute
DTM				
DTCP				
DCF				
TC				
CP				
MS				
Total				

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Annexe B7-R6 : Calcul du nombre d'opérateurs (à compléter)

Horaire de réception et de mise en stock : de h à h			
Amplitude horaire (en minute)			
Taux d'engagement			
Calcul de temps effectif par opérateur (en minute)			
Tâches à réaliser	Temps de travail à réaliser en minute	Nombre d'opérateurs nécessaire	
		Détails des calculs	Résultat (arrondir à l'entier supérieur)
À l'aide d'engins catégorie 5	448	$\frac{448}{156,6} = 2,15$	
À l'aide d'engins catégorie 3			
À l'aide d'engins catégorie 1			
À l'aide des transpalettes manuels			
Sans engin			

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Annexe B8-R7 : Analyse de l'activité (à compléter)

Vérifier et préciser si le nombre d'engins existant est suffisant par rapport au nombre d'engins nécessaire (un opérateur = un engin).

.....
.....
.....

Formuler deux propositions pour remédier au constat fait précédemment.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOSSIER C

**REAPPROVISIONNER LES STOCKS
DES CONSOMMABLES**

Toutes les palettes expédiées depuis la plate-forme sont filmées à l'aide d'un film étirable au logo de l'entreprise LGS. La consommation de cette référence étant régulière, Madame Kardia souhaite mettre en place une gestion selon la méthode de la Révision Périodique de l'Existant (RPE). Vous devrez calculer les paramètres de gestion et enregistrer les mouvements du mois de juin.

Pour réaliser votre travail, vous disposez des documents et annexes suivants :

Document C1 : Formulaire de gestion des stocks

Document C2 : Données du service gestion/achat

Document C3 : Mouvements de stock du mois de juin

Annexe C4-R8 : Tableau de calcul des paramètres de gestion en RPE (à compléter)

Annexe C5-R9 : Fiche de stock tenue en RPE (à compléter)

Annexe C6-R10 : Calendrier des prochaines commandes (à compléter)

TRAVAIL À FAIRE :

- 1- Calculer les paramètres de gestion. Compléter l'annexe C4-R8.
- 2- Compléter la fiche de stock à partir du 1^{er} juin sur l'annexe C5-R9.
- 3- Indiquer les dates des trois prochaines commandes et les dates de réceptions correspondantes prévues sur l'annexe C6-R10.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document C1 : Formulaire de gestion des stocks

Paramètres de calcul de coûts

Coûts de passation d'une commande	A
Taux de possession	Tp
Taux de possession (forme décimale)	r
Coût unitaire rendu HT	U
Coût d'acquisition	A x N (N = nombre de commandes)
Coût de possession	Stock moyen x U x r
Coût de gestion	Coût d'acquisition + Coût de possession
Dépense totale d'approvisionnement	Valeur totale des achats + Coût de gestion

Paramètres de gestion

Consommation annuelle	P
Consommation moyenne mensuelle	Cmm
Délai d'acquisition	d
Délai de protection	dp
Quantité en magasin	Qm
Quantité en commande	Qc
Quantité réservée	Qr
Stock de protection	Sp = Cmm x dp
Stock Potentiel Disponible	SPD = Qm + Qc - Qr

Paramètres propres à la gestion sur seuil

Stock minimum	Smini = Cmm x (d + dp)
Quantité économique de commande : formule de Wilson	$Qe = \sqrt{\frac{2 \times A \times P}{U \times r}}$
Stock maximum	Smaxi = Smini + Qe
Quantité à commander	Q = Smaxi - SPD

Paramètres propres à la gestion par Révision Périodique de l'Existant

Nombre économique de commandes	$Ne = \sqrt{\frac{P \times U \times r}{2 \times A}}$
Périodicité économique	$Pe = \sqrt{\frac{288 \times A}{P \times U \times r}}$
Quantité à commander	Q = Cmm x (d + dp + Pe) - SPD

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document C2 : Données du service gestion/achat

Pour le produit suivant :

« Rouleaux de film étirable perso LGS » référence FETEXPE1

- Fournisseur : Manut' facile
- Adresse de stockage : B 136
- L'inventaire du 1^{er} juin est de : 88 rouleaux.
- La consommation hebdomadaire moyenne est de : 38 rouleaux.
- Le prix d'achat unitaire est de 16,60 €
- Le délai de protection est habituellement de : 1 mois
- Le délai d'approvisionnement de ce fournisseur est de 15 jours.
- Les coûts de passation de commandes sont évalués par l'entreprise à : 25,50 € par commande
- Le taux de possession du stock est de : 25 %.

On considère des mois de 30 jours ou 4 semaines

La commande n°3758 a été passée le 25 mai de 210 rouleaux et à été livrée dans les délais prévus.

La prochaine commande portera le N° 3925

Les bons d'entrées de l'entreprise portent le même numéro que la commande correspondante.

Document C3: Mouvement de stock du mois de juin

Date	N° du bon de sortie	Quantité	Date	N° du bon de sortie	Quantité
02/06	288	15	12/06	345	17
03/06	292	10	13/06	352	19
06/06	300	16	15/06	360	21
08/06	310	17	22/06	379	43
09/06	312	10	26/06	402	21

Annexe C4- R8 : Tableau de calcul des paramètres de gestion en RPE (à compléter)

Les paramètres de gestion en RPE	Détail des calculs	Résultats*
Consommation moyenne mensuelle		
Consommation annuelle		
Périodicité économique		

*Arrondir les résultats à l'entier le plus proche

