

Applications professionnelles

1. Définir le poste d'acheteur dans un groupement d'achats

Situation

Dans l'Ain (01) se situent un grand nombre de PMI qui ont décidé de se réunir en GIE (groupement d'intérêt économique) afin de créer un groupement d'achats de matières premières industrielles dérivées du pétrole : plastique, polystyrène, etc.

L'atout de ce groupement d'achats, Indus Ain, qui commence son activité ce mois-ci, est de regrouper les achats pour l'ensemble de ses 42 adhérents et de réaliser des économies par les quantités achetées, qui permettent d'atteindre une taille critique auprès des fournisseurs et de mieux négocier.

Les services rendus aux PMI adhérentes seront la sélection des fournisseurs, la proposition de produits négociés, le stockage et la livraison.

Vous venez d'être embauché(e) comme assistant(e) de gestion au sein du GIE et l'administrateur, M. Morvan, vous demande s'il est nécessaire de recruter une personne chargée exclusivement de négocier les matières premières auprès des fournisseurs.

Afin d'apporter une réponse argumentée, vous avez fait des recherches sur Internet.

Consignes

- 1 Précisez pourquoi il est nécessaire d'avoir une personne chargée exclusivement des achats dans ce GIE.
- 2 À l'aide des fiches métiers du site www.onisep.fr, présentez les particularités du métier d'acheteur.
- 3 Établissez une fiche d'attribution des fonctions du nouvel employé.

2. Définir les critères d'évaluation pertinents de la demande d'achat

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion dans la société Merteuil, située à Nevers, 20 place Centrale dans la Nièvre (58), spécialisée dans la réfection des façades de monuments historiques. M. Merteuil, soucieux de gérer au mieux ses achats, se rend compte que la marchandise ne correspond pas toujours à ses attentes, que les fournisseurs ne respectent pas toujours les délais, que les prix ne sont pas toujours compétitifs, etc.

Il voudrait définir clairement les critères d'évaluation de ses besoins pour déterminer quel fournisseur maximise ses attentes.

Consigne

Afin de l'aider dans son travail, M. Merteuil vous demande de réaliser un modèle de document qui lui permettrait de lister les critères d'évaluation des demandes d'achat.

3. Réorganiser la procédure de demande d'achat

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion dans l'entreprise de menuiserie Manuel, à Briançon dans les Hautes-Alpes (05). Cette PMI de 56 salariés travaille en relation avec l'Italie et l'Espagne. Votre chef d'entreprise vient de constater que les dépenses de petites fournitures de bureau et fournitures administratives sont exponentielles, cela coûte trop cher à la PMI.

Il souhaite que ces dérives cessent et vous en informe par note (annexe 2). Après avoir pris connaissance de cette note, vous décidez d'analyser le problème afin de réduire le volume des achats de fournitures administratives et petites fournitures de bureau.

Consignes

- 1 Complétez le tableau en annexe 1, en précisant le rôle de chacun dans la demande d'achat de la menuiserie Manuel.
- 2 Quels sont les problèmes concernant les demandes d'achat dans la menuiserie Manuel ?
- 3 Comment peut-on les rationaliser afin de réduire les coûts ?
- 4 Créez un document de demande d'achat de fournitures qui permette aux employés de consigner leurs besoins par écrit, à vous remettre en début de mois.
- 5 Créez un document récapitulatif des demandes d'achat afin de préparer votre commande.
- 6 Rédigez une note au personnel pour l'informer de cette nouvelle procédure.

1 ANNEXE 1 - Tableau à compléter

ANNEXE	L'acheteur	
	Les utilisateurs	
	Le décideur	
	Les prescripteurs internes	
	Les prescripteurs externes	

2 ANNEXE 2 – Note du chef d'entreprise

ANNEXE

Société Manuel
8 route de Serre-Chevalier
05100 Briançon

Briançon le 4 avril N

De M. Manuel
Directeur

À l'assistant(e) de gestion

Note de service n° 254

Suite à l'analyse des charges de l'entreprise, je viens de constater que les dépenses de petites fournitures de bureau et fournitures administratives ne cessent de croître. En effet, tous les documents réalisés sur logiciels sont systématiquement imprimés, y compris les courriels.

Les photocopies sont faites sans contrôle, elles ne concernent pas toujours l'activité de l'entreprise.

À la rentrée, nous avons des commandes démesurées de stylos, crayons, gommes, feuilles, pochettes cartonnées, cartouches d'imprimante...

Et ma liste n'est pas exhaustive.

Je vous demande d'intervenir auprès du personnel pour que le volume de ces achats diminue.

M. Manuel

Applications professionnelles

4. Évaluer un coût d'achat

Situation

La PME Popcorn Blue, située 457 route du Massif central à Ussel (19200) en Corrèze, est spécialisée dans la fabrication de pop-corn industriel, commercialisé en sachet de 300 g en grande distribution ou en vrac dans les cinémas, par exemple. M. Mario, le chef d'entreprise, suit le cours du maïs, principal ingrédient, au jour le jour : il est actuellement à 128 € la tonne (HT).

M. Mario vous demande de procéder par téléphone à l'achat de 4 600 tonnes de maïs à votre fournisseur habituel. Les coûts indirects d'approvisionnement sont de 1,60 € la tonne.

Consigne

Calculez le coût moyen pondéré du maïs acheté ce jour en complétant l'annexe.

ANNEXE – Tableau du coût d'achat à compléter

ANNEXE

Coût d'achat du maïs	Quantité	Prix unitaire	Montant
Charges directes d'achat			
Charges indirectes d'approvisionnement			
Totaux			
Coût unitaire moyen pondéré			

Entraînement à l'épreuve E4.1

Situation

La société Porcelaine de France, située 123 rue de la Fontaine à Bayeux (14), fabrique de la vaisselle. Avec une capacité de 17 millions de pièces par an, l'usine a engagé un vaste programme de modernisation. L'investissement dans des outils de production performants et automatisés améliore l'efficacité et la précision du travail. Une étude de type 20/80 (20 % des références de produits consommés représentent 80 % des achats) a mis en évidence l'importance du composant « sable », principale matière première utilisée. Le responsable des achats décide d'en rationaliser l'approvisionnement.

Consignes

- 1 Calculez la quantité optimale à commander et la cadence optimale des approvisionnements en vous appuyant sur les données en annexe.
- 2 Effectuez une représentation graphique des coûts de passation, de possession et du coût total.

ANNEXE - Informations

ANNEXE

- Les prévisions de consommation pour l'année à venir s'élèvent à 102 315 tonnes.
- Prix unitaire du sable : 19 € HT la tonne
- Le coût de passation d'une commande (temps passé, fournitures...) a été mesuré et s'élève à 15 €.
- Le coût de stockage est estimé à 2 % de la valeur du stock moyen.