|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mission 4 – Améliorer les flux et les traitements | | **LLMECA** |
| Durée : 45’ | Homme avec un remplissage uniouDeux hommes avec un remplissage uni | Source |

**Contexte professionnel**

LLMECA S.A. est une entreprise de mécanique de précision fondée en 1985. Son siège est à Agen, son activité s'étend essentiellement sur un grand sud-ouest et elle emploie 33 personnes.

La société réalise une production en petites et moyennes séries, des outillages de fabrication et de contrôle et de la mécanique en commandes numériques. Elle travaille essentiellement en tant que sous-traitant pour une dizaine de grands groupes industriels mais aussi pour une centaine de petites entreprises ou de particuliers.

LLMECA est dotée d'équipements de haute technologie adaptés à tous les secteurs industriels : aéronautique, biens d'équipement, secteur médical... La société est certifiée ISO 9001.

Les applications métiers utilisées sont des modules de conception 3D, de production et de gestion de plans. Le personnel travaille par ailleurs avec une suite bureautique. Une base de données, développée pour son activité avec un système de gestion de bases de données relationnelles (SGBDR) permet d’assurer la gestion commerciale. La comptabilité est tenue à l’aide d’un progiciel dédié.

**Améliorer le processus achat**

L’entreprise est soumise à une forte concurrence. Sa réussite passe par une production d’un bon rapport qualité/prix et surtout par sa réactivité pour répondre aux demandes des clients. Luc Laurent (PDG) pense qu’il est possible d’optimiser le processus des achats. Il vous demande de vous entretenir avec Sylvain Faderne, le responsable des achats. Le compte rendu de cet entretien est présenté en **document 1 et 2**.

**Travail à faire**

**1. Identifiez les faiblesses du système d’information qui justifient l’acquisition d’un progiciel de gestion intégrée (PGI) et en présenter les apports.**

Conforté par vos arguments, M. LAURENT (PDG) a contacté une entreprise de services du numérique qui va accompagner LLMECA dans l’installation et le paramétrage du PGI qui couvrira toute l’activité de la société.

**2. Complétez le diagramme événements-résultats du processus Achats en tenant compte de la présence du PGI (annexe).**

**Doc. 1 Extrait de l’entretien avec le responsable des achats, Sylvain FADERNE**

**Vous** : Pouvez-vous me décrire le processus d’achat ?

*Sylvain FADERNE vous remet le diagramme des flux du processus (****document 2****).*

**Vous** : Quels sont les problèmes que vous rencontrez ?

**Sylvain FADERNE**: M. LAURENT veut une gestion plus rigoureuse des paiements clients et je ne dois déclencher des achats pour une commande client que si ce dernier est à jour de ses règlements sinon je refuse la commande. Le problème c’est que je perds du temps à attendre cette information car Nathalie, la comptable, n’est pas toujours disponible.

**Vous** : Vous n’avez pas accès aux données comptables ?

**Sylvain FADERNE** : Non, le logiciel n’est installé que pour Nathalie.

J’ai aussi un problème concernant les stocks de matières. Il arrive que les stocks ne soient pas à jour dans la base de données. En effet, avant on traitait beaucoup d’affaires récurrentes et nous avions peu d’articles en stock. Maintenant, nous avons de nombreuses affaires différentes et les références d’articles en stock se sont multipliées. Les collègues n’ont pas toujours le temps d’enregistrer, dans la base de données, toutes les sorties de stock qui apparaissent sur les ordres de fabrication. Il m’arrive donc de compter sur des quantités qui, au final, ne sont pas disponibles ce qui m’oblige à relancer une commande et génère du retard.

**Vous** : Si j’ai bien compris, les ordres de fabrication sont informatisés et malgré tout, il faut ressaisir les sorties de stock…

**Doc. 2 Diagramme des flux du processus des achats avant la mise en place du PGI.**

1

2

5

3

7

6

4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tableau d’analyse des flux** | | | |
| **N°** | **Commentaire** | **Émetteur** | **Destinataire** |
| 1 | Transmet par courriel, courrier ou fax la commande | Client | Secrétaire |
| 2 | Transmet l’original de la commande | Secrétaire | Resp. achats |
| 3 | Demande de solvabilité du client | Resp. achats | Comptable |
| 4 | Donne réponse sur la solvabilité du client | Comptable | Resp. achats |
| 5 | Si le client est solvable, crée l’ordre de fabrication, consulte les stocks.  Si le stock est suffisant, les articles sont réservés sinon il imprime une demande de prix. L’original est envoyé aux fournisseurs et une copie est conservée. | Resp. achats | Fournisseurs |
| 6 | Le responsable des achats réceptionne les devis fournisseurs et les vérifie à l’aide de la copie de la demande de prix | Fournisseurs | Resp. achats |
| 7 | Envoie la commande au fournisseur faisant le meilleur prix et le délai adéquat et classe les demandes sans suite. | Resp. achats | Fournisseurs |

**Annexe : Diagramme événements-résultats du nouveau processus d’achat.**

Une image contenant texte, carte

Description générée automatiquement