



Procédure de gestion de stock de pièces de rechange CATERPILLAR (PEMT.P09 /ver.00)

- **Date de dernière mise à jour:**
2 janvier 2025
- **Motif de la mise à jour:**
 - ☐ Evolution du système
 - ☐ Evolution de la norme
 - ☐ Audit interne
 - ☐ Audit deuxième ou troisième partie
 - ☐ Réorganisation fonctionnelle ou structurelle
 - ☐ Evénement, incident ou dysfonctionnement
 - ☐ Autres...

QUOI?

La présente procédure vise à gérer efficacement le stock de pièces de rechange CATERPILLAR pour assurer une disponibilité continue tout en optimisant les coûts de stockage.

QUI?

Le responsable des pièces de rechange est garant de la bonne exécution de la présente procédure. Il jugera de l'information et de l'association de tout autre membre du staff de PRIMA SERVICES. **Dans tous les cas la direction doit être informée.**

OÙ?

Cette procédure est un document interne à PRIMA SERVICES. Il appartient au Processus Maintenance de son Système de Management.

QUAND?

Cette procédure s'applique stock physique de pièces et consommables CATERPILLAR.

POURQUOI?

Avec cette procédure, la gestion des stocks de pièces CATERPILLAR devient plus efficace, assurant une disponibilité constante des pièces et optimisant les coûts associés.

COMMENT?

N°	Action	Resp.	Observation	Critères de performance
1	Réception des Pièces de Rechange	Responsable des pièces de rechange	Vérification de la Commande : - Contrôler la conformité de la livraison avec le bon de commande (quantité, références, qualité, état des pièces). - Signaler toute non-conformité (pièces manquantes, erreurs de livraison, défauts) à la direction. Enregistrement des Pièces : - Enregistrer les nouvelles pièces dans le système de gestion des stocks en entrant toutes les informations clés (référence, quantité, date de réception, fournisseur, numéro de lot). Étiquetage et Stockage : - Étiqueter chaque pièce avec son numéro de référence CATERPILLAR et sa date de réception. - Stocker les pièces dans des emplacements spécifiques en fonction de leur fréquence d'utilisation (pièces courantes proches de l'accès, pièces lentes en arrière-plan).	- Taux de Rotation des Pièces : Mesurer le taux de rotation des pièces pour optimiser les niveaux de stock et les ajuster selon la demande. - Taux de Rupture de Stock : Suivre les cas de rupture de stock pour identifier les pièces critiques et ajuster les seuils de réapprovisionnement. - Coûts de Stockage : Suivre les coûts de stockage et réduire les excès de stock en optimisant les quantités commandées et les seuils de stock. - Satisfaction des Clients Internes : Mesurer la satisfaction des clients internes (techniciens, service après-vente) en évaluant la disponibilité et la rapidité de réponse aux demandes de pièces.
2	Suivi des Stocks		Inventaire des Pièces : - Effectuer des inventaires réguliers pour vérifier les niveaux de stock et identifier les écarts potentiels. - Réaliser un inventaire annuel et des inventaires tournants mensuels ou trimestriels pour les pièces critiques. Analyse de Rotation des Stocks : - Analyser la rotation des pièces pour identifier les pièces lentes, les pièces courantes, et les pièces critiques. - Évaluer les besoins pour les pièces à rotation rapide et ajuster les niveaux de stock minimum en conséquence.	
3	Réapprovisionnement des Stocks		Définition des Niveaux de Stock Minimum et Maximum : - Définir un stock minimum pour chaque référence de pièce afin d'éviter les ruptures. - Définir un stock maximum pour éviter la surstockage et les coûts associés. Commande de Réapprovisionnement : - Déclencher une commande lorsque le niveau de stock atteint le seuil minimum. - Passer la commande auprès des fournisseurs CATERPILLAR agréés en respectant les délais et quantités pour maintenir les niveaux de stock. Suivi des Commandes : - Suivre le statut des commandes en cours pour anticiper les réceptions et ajuster les niveaux de stock si nécessaire.	
4	Sortie des Pièces de Rechange		Demande de Pièces : - Recevoir les demandes de pièces des techniciens ou du service après-vente. - Vérifier la disponibilité des pièces et les réserver pour le projet ou la réparation en cours. Enregistrement de la Sortie des Pièces : - Enregistrer chaque sortie de pièce dans le système de gestion de stock avec les informations suivantes : • Référence de la pièce. • Quantité. • Date de sortie. • Projet ou réparation auquel la pièce est destinée.	
5	Gestion des Retours et Réintégrations		Gestion des Pièces Non Utilisées : - En cas de retour de pièces non utilisées, vérifier l'état et réintégrer les pièces au stock si elles sont en bon état. - Enregistrer le retour dans le système avec la mise à jour de la quantité. Pièces Défectueuses ou Non Conformes : - Isoler et enregistrer les pièces défectueuses ou non conformes pour les renvoyer au fournisseur. - Mettre à jour les stocks en conséquence pour refléter la quantité réelle disponible.	

- **Rédigée par:** Bassirou Mbacké NDIAYE
- **Vérifiée par:**
- **Validée par:** Samba CAMARA