**REPUBLIQUE DU SENEGAL**

**Un peuple-un but- une foi**

**********

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION**

**********

**INSTITUT SUPERIEUR DES TRANSPORTS – MEMBRE DU GROUPE SUP DE CO DAKAR**

**********

**Boulevard de l'Est rue 3 prolongée Point E. BP : 21354 Dakar – Tel : 33 859 95 95 / 33 823 25 14 Fax : +221 33 860 52 02 www.supdeco.sn / ist@supdeco.sn**

**7, Avenue Faidherbe – BP : 21354 Dakar – Sénégal – Tel :(+221) 33 849 69 19 Fax : +221 33 821 50 74 www.supdeco.sn/ supdeco@supdeco.sn**

**THEME :**

# ANALYSE DE LA GESTION DE STOCK DE MATERIELS INFORMATIQUES : CAS DE L'AGENCE DE L'INFORMATIQUE DE L'ETAT (ADIE)

**Mémoire de fin de cycle pour l'obtention de la Licence professionnelle en Transport Logistique**

**Présenté par :**

**Mariama NDIAYE**

**Sous la direction de :**

**M. Kellog ETOUA, professeur à l'IST – SUPDECO Dakar**

**Année académique : 2019 – 2020**

# *DEDICACE*

Je dédie ce mémoire à :

Mon mari ***M. Momar FALL***

Aucune dédicace ne saurait exprimer l'amour, l'estime, le dévouement et le respect que j'ai toujours eu pour vous.

Merci pour le soutient, l'investissement et les sacrifices que vous avez consentis pour ma réussite.

Mes ***parents***

Pour les valeurs qu'ils m'ont inculqués, le soutien moral et leurs investissements au cours de mon cursus scolaire.

# *REMERCIEMENTS*

La réalisation de ce mémoire a été possible grâce au concours de plusieurs personnes à qui je voudrais témoigner toute ma reconnaissance.

Je voudrais tout d'abord adresser toute ma gratitude au directeur de ce mémoire, ***M. ETOUA KELLOG ATIPO***, pour son aide précieuse et pour le temps qu'il m'a consacré.

Je voudrai remercier tout le corps professoral du Groupe SUP DE CO Dakar, particulièrement celui de l'Institut Supérieur des Transports.

Mes profonds remerciements vont à tout le ***personnel de l'ADIE*** particulièrement à mon maître de stage et le directeur de la logistique et de la maintenance pour tout le temps qu'ils m'ont consacré, leur directives précieuses, et pour la qualité de leur suivi durant la période de mon stage.

Mes plus vifs remerciements s'adressent à ***mon mari*** et ***ma famille***, pour le soutien inconditionnel dont ils ont fait preuve depuis que mon projet professionnel est défini. Merci pour le soutien financier, moral, psychologique et matériel. Si je suis ici aujourd'hui, c'est grâce à vous, Merci !!!

Mes remerciements vont enfin à tous mes ***amis et collègues*** qui m'ont apporté leur support moral et intellectuel inestimable tout au long de ma démarche. Un grand merci à mon grand frère ***Khalifa Ababacar NDIAYE*** pour son accompagnement durant ce travail et son soutien sans faille.

# *AVANT PROPOS*

Première Business School du Sénégal, le Groupe Sup De Co Dakar forme des managers de haut niveau dans tous les métiers du management et des TIC depuis 1993.

A l'affut des mutations d'une économie en perpétuel mouvement, Supdeco a su se développer au fil des années, pour devenir un groupe rayonnant, renfermant en son sein treize (13) pôles de formation supérieure de haute qualité et un incubateur académique d'entreprise.

C'est un établissement d'enseignement supérieur qui est agrée par l'Etat et certifié ISO 9001 version 2015. Il assure une bonne formation aux étudiants qui sortent avec des diplômes en « Bachelor » et « Master » reconnus par le CAMES. Il met à leur disposition plus d'une centaine d'offre de formation couvrant tous les domaines du management et des TIC.

Ainsi je suis en licence 3 de l'Institut Supérieur des transports (IST) membre du Groupe Sup De Co Dakar qui a pour vocation première la formation, dans les métiers des transports et de la logistique, de managers capables d'agir dans des univers internationaux et multiculturels divers. A l'écoute permanente de son environnement, l'IST a su s'adapter aux nouveaux enjeux socio-économiques.

# *SOMMAIRE*

**Introduction ..... 01**

**Première partie : Cadre de l'étude ..... 04**

**CHAPITRE I : CADRE DE L'ETUDE : ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT ..... 05**

I. Présentation de l'environnement de l'ADIE ..... 05

II. Présentation de l'Agence de l'Informatique de l'Etat (ADIE) ..... 09

**Deuxième partie : Cadre analytique ..... 14**

**CHAPITRE II : CADRE ANALYTIQUE : ANALYSE, INTERPRETATION ET RECOMMANDATIONS ..... 15**

I. Présentation et description du processus d'évaluation de gestion de stocks ..... 15

II. Analyse et Interprétation des résultats issus des enquêtes ..... 26

III. Propositions des suggestions et des recommandations à l'égard de l'ADIE ..... 30

**Conclusion ..... 33**

# *LISTE DES ABREVIATIONS*

ADIE : Agence de l'informatique de l'Etat

BOM : Bureau Organisation et Méthodes

CNI : Comité National Informatique

CRM: Customer Relationship Management

DAF : Direction Administrative et Financière

DG : Directeur Général

DIE : Direction Informatique de l'Etat

DLM : Direction de la Logistique et de la Maintenance

DRST : Direction des Réseaux, des Systèmes et des Télécoms

DRMFC : Direction des Relations Extérieures, du Marketing, de la Formation et de la Communication

DSSI : Direction de la Sécurité des Systèmes d'Information

DSI : Direction des Services de l'Ingénierie

DSN : Direction de Solidarité Numérique

OHADA : Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires

PMO : Coordonnateur du Bureau des Projets

RSE : Responsabilité sociétale des entreprises

SG : Secrétaire Général

TIC : Technologie de l'information et de la communication

# LISTE DES TABLEAUX ET FIGURES

Graphique1 ..... 18

Graphique2 ..... 19

Tableau1 ..... 25

Tableau2 ..... 28

# *FICHE D'IDENTIFICATION DE L'ADIE*

| | |
|---|---|
| Sigle | ADIE |
| Forme juridique | Agence de première catégorie |
| Date de création | 2004 |
| Activité principale | Exécuter la politique informatique définie par le Président de la République |
| Secteur d'activité | Les technologies de l'information et de la communication ou le numérique |
| Siège social | Technopole-Pikine |
| Directeur général | Cheikh Bakhoum |
| Localisation | Sénégal, Ouest Afrique |
| Adresse e-mail | support@adie.sn |
| Site Web | www.adie.sn |

# *RESUME*

L'IST du groupe SUPDECO de Dakar, à travers ses programmes conçus spécialement pour former des professionnels de transport capable d'assurer efficacement des responsabilités en entreprise, est une réponse au défi des sociétés de transport qui doivent nécessairement se doter de spécialistes aptes à s'adapter rapidement. Ainsi pour confronter les futurs cadres de la réalité des faits, ils sont amenés à séjourner en entreprise.

C'est en conformité à cette exigence que je rédige le présent Mémoire sur le thème :

« Analyse de la gestion de stock de matériels informatiques dans une entreprise de service public : cas de l'agence de l'informatique de l'informatique de l'Etat (ADIE) »

Il nous revient d'apporter des améliorations aux problèmes que rencontre l'ADIE dans son processus de stockage. Nous essayerons de proposer un système pour rendre cette gestion de stockage plus performante.

Pour bien mener notre étude, nous aborderons dans un premier temps le cadre de l'étude dont on va présenter l'entreprise ADIE, son environnement, son organisation et ses activités ; dans la deuxième partie nous aurons le cadre analytique où nous allons analyser et interpréter les résultats, montrer le processus de stockage adapter par l'ADIE et d'y proposer des améliorations.

En somme se sont ces idées que nous allons développer dans les pages suivantes de ce modeste mémoire.

# INTRODUCTION

Présentement, l'importance de la logistique dépasse le système d'organisation de ravitaillement des troupes qui permettait de conserver leurs capacités opérationnelles dans la durée. Il s'agit plutôt d'optimiser la gestion des moyens pour atteindre les objectifs prédéfinis destinés à maîtriser les flux physiques d'une entité et à gérer des ressources correspondant aux besoins.

En effet, la logistique est devenue un outil de performance d'une entreprise auquel tous les dirigeants de cette dernière cherchent à optimiser car elle influence ses activités amonts et avales. Elle constitue une fonction transversale, dans la plus part des entreprises, qui concerne l'ensemble des services et permet de les lier le plus efficacement possible. La logistique est ainsi un véritable outil de compétitivité qui a pour but d'améliorer la coordination des services de l'entreprise et de les mobiliser pour poursuivre un objectif commun : « *la satisfaction des clients* ».

Par ailleurs, dans certains secteurs d'activités, la logistique peut constituer un avantage concurrentiel. Toute fois l'efficacité de la chaîne logistique dépend d'une bonne vision globale et d'une bonne coordination des flux logistiques de l'entreprise mais aussi de ses fournisseurs et de ses clients. Cette chaîne est actuellement inclue dans plusieurs domaines d'activités avec une parfaite maîtrise de ses acteurs : ceci entraine d'énormes concurrences sur le marché qui poussent les entreprises à augmenter leurs gains de productivités.

C'est dans cette optique que la gestion de cette dernière dépend des systèmes d'informations de l'entreprise ainsi que les processus internes de ses activités. Il s'agit de l'ensemble des étapes nécessaires pour acheminer un produit commandé jusqu'au consommateur. Elle consiste aussi à gérer ses relations avec ses partenaires. De ce fait on peut citer parmi ses principales composantes : le service CRM (Customer Relationship Management)[1], l'approvisionnement, la gestion des stocks, la distribution, qui déterminent l'efficacité et la performance d'une chaîne logistique.

Ainsi la notion de stock est importante pour les entreprises, c'est sur ce fait que les chefs d'entreprises cherchent à optimiser leurs gestions de stocks. Cette dernière évolue de manière différente d'une entreprise à une autre et cela se justifie par une pluralité de formes de

[1] La CRM signifie en français Gestion de la Relation Client (GRC), elle a pour objectif d'optimiser le traitement et l'analyse des données relatives aux clients et prospects

stockages selon la méthode, l'espace, la nature et la fonction. De ce fait, les industries font face aux exigences des consommateurs et les contraintes du marché auquel elles évoluent. Pour satisfaire ses derniers, elles doivent maitriser et gérer de façon optimale les flux physiques de l'approvisionnement en matières premières jusqu'à la distribution des produits finis. Cette exigence, d'avoir un stock disponible suffisant pour couvrir la demande aléatoire, permet à l'entreprise de gagner en compétitivité puisqu'elle revoit toutes les causes d'inefficacités et offre une réponse à une demande juste au bon moment.

Cependant, les produits ou matériels stockés nécessitent un grand suivi afin de garantir la sécurité et la bonne gestion de ces derniers en entrepôt. Ceci inclue une chaîne logistique particulière pour les entreprises à domination publique. Que serait la société sans les entreprises publiques ? En plus de jouer le rôle d'agent économique et social en créant des emplois, elles produisent des biens et des services destinés aux consommateurs.

En effet, les entreprises publiques et privées jouent un rôle primordial dans le développement des activités économiques en créant des emplois et sociales en terme la RSE (responsabilité sociétale des entreprises)[2]. Parmi ces entreprises publiques, nous avons celle qui évolue dans le secteur public, elle est chargée de gérer les matériels informatiques de l'Etat du Sénégal et qui résulte d'une grande nécessité dans l'activité quotidienne des hommes, dans la mesure où elle occupe une place centrale dans l'entreprise.

C'est dans cette optique qu'elle mérite plus d'entretiens et de précautions lors de son processus d'approvisionnement ainsi que dans le « **processus de stockage** » car, une mauvaise qualité de matériel informatique peut ralentir l'activité quotidienne des entreprises.

Une bonne gestion de stocks constitue un facteur de flexibilité pour l'entreprise. De ce fait, les stocks doivent être bien évalués, avoir un taux de rotation cohérent et ne pas être très importants. Les biens stockés interviennent le plus souvent dans le cycle d'exploitations de l'entreprise, raison pour laquelle les entreprises sont appelées à adopter les bonnes méthodes de gestions. C'est ainsi que la diversité de cette dernière qui crée aujourd'hui la différence des entreprises, d'où la nécessité de notre étude sur l'Agence de l'Informatique de l'Etat (ADIE), afin de déceler les problèmes liés à son processus de stockage de matériels informatiques qui est le champ de notre étude.

[2] la RSE désigne la prise en compte par les entreprises, sur base volontaire, des enjeux, sociaux et éthiques dans leurs activités

A l'issue de ses constats, notre étude a pour but en ce sens, que ce mémoire de Bachelor essaie d'apporter des éléments d'appréciations sur les différents critères de performance du dit processus auquel doit répondre l'ADIE et de proposer des solutions aux problèmes soulevés. Cependant, le matériel informatique qui est devenu un outil indispensable dans plusieurs domaines d'activités doit être à la hauteur des attentes de ces travailleurs, d'où la nécessité d'une bonne maîtrise de processus de stockage, ce qui nous ramène à poser la question centrale de problématique suivante : « **Quels systèmes devrons-nous mettre en place pour rendre la gestion de stocks de l'ADIE plus performante ? ».**

Pour appréhender cette problématique, trois questions spécifiques se posent à notre réflexion à savoir :

- Comment organiser le processus d'approvisionnement et de stockage des matériels d'informatiques à l'ADIE ?
- Quels sont les problèmes que rencontre l'ADIE dans son processus d'approvisionnement et de stockage ?
- Comment améliorer la performance du système de stockage des matériels d'informatiques à l'ADIE ?

Ainsi, ces questions dont les réponses toutes aussi cohérentes que précises, pourraient permettre de redresser le processus de stockage de l'entreprise afin de satisfaire la demande des clients amonts et de garantir la compétitivité et la gestion des activités de ladite entreprise. Afin d'apporter les réponses pertinentes à ces questions, nous avons jugé utile de les traiter dans deux parties distinctes et complémentaires à savoir :

- Première partie : Cadre de l'étude
- Deuxième partie : Cadre analytique.

# PREMIERE PARTIE : CADRE DE L'ETUDE

# CHAPITRE I : CADRE DE L'ETUDE : ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT

## I. Présentation de l'environnement de l'ADIE

La compréhension de l'environnement de l'entreprise nous permet de mieux la connaître. Ainsi, l'environnement d'une entreprise se définit comme étant l'ensemble de ses éléments internes et externes susceptibles d'influer positivement et/ou négativement ses activités et ses équilibres. C'est dire que, l'environnement présente plusieurs dimensions dont chacune est importante. Et c'est dans ce sens que nous distinguons deux catégories à savoir :

- **le macro environnement**
- **le microenvironnement**

### 1.1 Le macro environnement

Le macro-environnement désigne l'environnement général au sein duquel l'entreprise évolue. Il s'agit des caractéristiques générales de l'économie et de la société qui influencent directement ou indirectement les activités de l'entreprise. Autrement dit, le macro-environnement est constitué d'éléments sur lesquels l'entreprise n'a aucun pouvoir de décision mais qui, influent considérablement sur son équilibre et sur son activité. Ainsi, le macro-environnement de l'Agence de l'Informatique de l'Etat (ADIE), est entre autres, constitué d'éléments suivants :

#### 1.1.1 L'environnement économique

L'économie sénégalaise repose en grande partie sur l'agriculture, mais aussi sur les droits et taxes perçues par le Trésor public. Présentement, le Sénégal a une économie extravertie, c'est-à-dire, tournée vers l'extérieur.

Afin d'impacter positivement l'économie sénégalaise, l'Agence s'est positionnée comme le moteur de la transformation numérique de l'Administration. L'Administration se modernise progressivement par la mise en place d'une infrastructure haut-débit qui a permis de rapprocher les différentes administrations et faciliter leurs échanges par le biais de l'intranet administratif. La mise en place des outils de gestion, de communication et d'aide à la prise de décision pour la gestion des activités économiques concoure à une Administration électronique, plus proche des usagers, avec une meilleure qualité de service. Cette digitalisation de l'administration afin d'assurer ses activités économique passe par :

- l'amélioration de l'organisation interne des administrations avec la refonte systématique des processus internes dans la perspective d'une meilleure efficacité (plus en phase avec la qualité attendue par les usagers) et d'une diminution importante des coûts ;
- l'utilisation des outils numériques par les agents pour les besoins des activités quotidiennes pour une célérité dans le traitement des dossiers ;
- la dématérialisation des procédures administratives permettant ainsi une meilleure transparence de l'action publique ;
- la mise en ligne d'information publique à travers les sites web des ministères afin de favoriser la participation des citoyens à l'élaboration des décisions publiques ;
- la mutualisation des échanges de données en vue de supprimer les saisies multiples et redondantes d'informations et de faciliter l'expérience client.
- la préservation du patrimoine informationnel de l'Etat sénégalais.
- Dans un monde où le numérique gouverne presque tous les secteurs, il est devenu quasi-impossible pour les hommes, les entreprises et les Etats de se passer des outils technologiques. Cette révolution silencieuse qui s'est pourtant opérée en quelques années, a bouleversé toutes les habitudes, occasionnant de nouveaux modes de gouvernance, de travail, de collaboration ou encore de communication.

### 1.1.2 L'environnement politique

Dans un monde où le numérique gouverne presque tous les secteurs, il est devenu quasi-impossible pour la classe politique, les entreprises et l'Etat de se passer des outils technologiques. Cette révolution silencieuse qui s'est pourtant opérée en quelques années, a bouleversé toutes les habitudes, occasionnant de nouveaux modes de gouvernance. C'est dans cette optique que l'Agence de l'Informatique de l'Etat a pour mission de promouvoir la politique informatique de l'Etat à travers les circuits de l'Etat qui sont le ministère ; les services déconcentrés; les établissements publiques. Leur politique réelle est de faire en sorte que les services se situant hors de Dakar ne rencontrent pas de difficultés pour se connecter mais plutôt d'être plus opérationnels que ceux de Dakar.

### 1.1.3 L'environnement social

Le numérique relève le niveau d'exigence des utilisateurs du service public. Aujourd'hui, force est de constater que les relations entre l'Administration et la classe sociale ont fortement évolué grâce à l'implémentation des outils technologiques.

La dématérialisation des procédures administratives est mise en avant pour faciliter les démarches des citoyens. A travers la plateforme teledac.gouv.sn, les usagers peuvent soumettre leurs demandes en ligne. En outre, le portail **www.servicepublic.gouv.sn** permet aux citoyens d'accéder sans entrave à une information administrative de qualité et de mieux connaître leurs droits et obligations. Le portail dispose aussi des espaces télé-procédures et e-citoyen permettant de créer un vrai dialogue entre l'Administration et ses administrés désormais considérés comme de vrais partenaires sociaux.

Par ailleurs, l'Agence de l'Informatique de l'Etat (ADIE), a mise en place des coopératives d'habitat, des coopératives pour l'addition des véhicules des personnels et de l'assurance maladie. Cette coopération est orientée sur la gestion des ressources humaines c'est-à-dire de faire en sorte que le personnel soit motivé et qu'il est un certain nombre de patriotisme vis-à-vis de l'entreprise.

### 1.1.4. Environnement juridique

L'ADIE à juridiquement les actes qui lui permettent de travailler. Il est assez sérieux dans la mesure où tous les documents qu'elle doit gérer de telles sortes qu'elle puisse menée tout son activité au niveau de l'administration sont existants. En interne nous avons une cellule juridique dirigée par un conseiller juridique du DG M. Docteur LO qui intervient sur toutes les phases de projet visé ou mis en œuvre par l'ADIE. Pour cela elle fonctionne comme une société normale en se basant sur la gestion du personnel, sur le droit du travail, sur le statut du personnel, sur un règlement intérieur et sur la convention collective des travailleurs.

## 1.2 Le micro environnement

Généralement, il intègre tous les facteurs d'évolution de la société. Le micro environnement est formé des parties prenantes extérieures à l'entreprise, que l'entreprise subit, mais qu'elle peut aussi influencer. IL comprend les différents partenaires de l'entreprise, ainsi que les relations inter-entreprises. Il est aussi appelé « environnement direct ». Partant de ce fait, le microenvironnement de l'ADIE regroupe notamment, les éléments suivants :

### 1.2.1 La concurrence

Etant une agence de l'Etat, l'ADIE affirme de ne pas avoir de concurrent direct. Chargé de veiller sur les matériels informatiques, elle prétend que si on parlera de concurrents à leur égare on pourra faire allusion aux opérateurs comme Orange, Free, Expresso mais indirectement.

### 1.2.2 La demande

Il y'a des demandes internes qui proviennent des directions de l'ADIE et des demandes externes qui proviennent des structures de l'Etat comme les ministères, les établissements publics et les services déconcentrés. Ces demandes vont être ensuite traitées au maximum pendant 48 heures.

### 1.2.3 L'offre

L'offre de l'entreprise augmente progressivement vu qu'elle est dans un secteur innovant, auquel les bénéficiaires de ces biens et services ont tendance à solliciter une augmentation simultanée de ces biens et services.

## II. Présentation de l'Agence de l'Informatique de l'Etat (ADIE)

## 2.1. Historique de l'ADIE

L'Agence De l'Informatique de l'Etat (ADIE) est une structure autonome chargée de mettre en œuvre la politique d'informatisation de l'Etat du Sénégal. Elle a débuté ses activités sous le statut de la direction de l'informatique de l'Etat, ensuite en 2004 jusqu'à nos jours, ladite direction a été transformée par une Agence de catégorie une qui était sous la présidence jusqu'à 2012.

L'évolution institutionnelle de l'ADIE se résume de la façon suivante :

- Jusqu'en 1987 : la politique informatique de l'Etat du Sénégal était prise en charge par la Section Informatique du Bureau Organisation et Méthodes (BOM), notamment à travers la coordination du Comité National Informatique (CNI).
- Novembre 1987 : création de la Délégation à l'Informatique avec pour missions essentielles l'animation, la coordination et le contrôle de l'informatisation des administrations et des organes du secteur parapublic.

- En Juin 2001 : création de la Direction Informatique de l'Etat (DIE) avec un renforcement des missions et de nouvelles orientations, notamment : le renouvellement et le renforcement des équipements informatiques et réseaux de l'Administration ; le déploiement de réseaux locaux dans les bâtiments administratifs; l'étude et le développement d'applications transversales.
- En 2004 : création de l'Agence de l'Informatique de l'Etat (ADIE) pour donner plus d'impulsion, d'autorité et de moyens aux activités d'informatisation ; rendre un service de qualité aux usagers en apportant des solutions appropriées fondées sur la proximité et la réactivité ; rendre le secteur plus attentif à la notion de performance et de résultats.

## 2.2. Localisation de l'ADIE

La direction générale de l'Agence de l'Informatique de l'Etat est localisée à Dakar plus précisément à Technopole Pikine, 1er bâtiment à gauche ; B.P. : 6944 Dakar-Etoile, Tel. : (221) 33 879 34 34 ; Fax : (+221) 33 820 62 82 ; Email : support@adie.sn et son Site Web : **https://www.adie.sn**

## 2.3. Statut juridique et organisation de l'ADIE

### 2.3.1. Statut juridique de l'ADIE

C'est une agence nationale classée de première catégorie dans le classement des agents qui dépend du ministère de l'économie numérique et de la télécommunication.

### 2.3.2. Organisation de l'ADIE

L'agence est organisée comme suit :

**La Direction générale,** elle assure la coordination et fixe les objectifs. Elle comprend : Le Directeur Général (DG), le Secrétaire Général (SG), les chargés de programmes et le coordonnateur du bureau des projets (PMO).

**L'Agence Comptable**, elle a pour mission de mobiliser les ressources de l'ADIE, de payer les dépenses, de conserver les valeurs et les fonds, de gérer la trésorerie, de tenir la comptabilité générale et d'établir les états financiers de synthèse.

**L'Audit et Contrôle de Gestion**, il assure la performance de l'entreprise dans le respect des obligations légales et des procédures internes et participe au pilotage et à la prise de décision.

Elle est chargée d'harmoniser les procédures comptables et financières et de superviser la clôture des comptes.

**La Cellule de passation des marchés**, ladite cellule est chargée de veiller à la qualité des dossiers de passation de marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la commission des marchés de l'ADIE.

**La Commission des marchés**, cette commission est chargée de l'exécution et du suivi des activités d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution provisoire des marchés l'ADIE conformément aux dispositions du code des marchés publics.

**La Direction de Solidarité Numérique (DSN)**, elle a pour mission générale de lutter contre la Fracture Numérique et l'exclusion sociale grâce à une intégration des TIC à l'école, à travers le recyclage utilitaire et durable des équipements informatiques et la formation des enseignants et des couches vulnérables.

**La Direction des Réseaux**, des Systèmes et des Télécoms (DRST) est chargée de l'administration, de la maintenance des infrastructures systèmes, réseaux et télécoms. Elle est également chargée de la gestion du parc informatique de l'Etat, du support aux utilisateurs, de la mise en production et de l'exploitation des systèmes d'information.

**La Direction des Services de l'Ingénierie (DSI**), est chargée de la maîtrise d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre des projets et de la veille technologique. Elle assure l'accompagnement des structures administratives dans la mise en œuvre de leurs projets TIC et s'occupe du développement, de l'intégration et de la commercialisation des applications/produits/services.

**La Direction des Relations Extérieures**, du Marketing, de la Formation et de la Communication (DRMFC) a pour mission de promouvoir les produits, les services, les réalisations et l'image de l'ADIE. Elle est chargée de renforcer les relations de l'Agence avec les structures administratives. Elle contribue également à la mise en œuvre de la politique de renforcement des capacités des agents de l'Etat. Elle est aussi en charge de définir et d'adopter une démarche pour la rétribution de services.

**La Direction de la Sécurité des Systèmes d'Information (DSSI)**, elle gère l'élaboration et la mise en œuvre des politiques de sécurité des systèmes d'information de l'Etat. Elle assure

la définition des normes et règles de sécurité, la mise en place et l'administration des équipements de sécurité.

**La Direction Administrative et Financière (DAF)**, prend en charge la gestion comptable et financière, la gestion du personnel, l'intendance qui comprend notamment la gestion des locaux, des approvisionnements et des véhicules et la conduite des procédures administratives et juridiques.

**La Direction de la Logistique et de la Maintenance (DLM)**, elle est chargée de concevoir, d'organiser et de définir les meilleures stratégies de gestion des processus, du suivi des acquisitions et de leurs entreposages, de leur distribution. Elle assure le suivi des constructions et de l'entretien des ouvrages génie civil, la maintenance des véhicules et autres matériels roulants, l'entretien des matériels de bureau, l'approvisionnement en carburant pour les véhicules et matériels pour l'énergie. Elle est charge de la maintenance des équipements informatiques, de télécommunications et de production d'énergie (transformateurs, groupes électrogènes, onduleurs, régulateurs, climatiseurs …), ainsi que des matériels et outils de maintenance du réseau de l'intranet.

Par cette organisation les directions sont pilotées par les directeurs et les divisions pilotées par les chefs de division. Chaque direction est constituée d'ingénieurs, de techniciens et d'agents.

## 2.4. Missions et Activités de l'ADIE

### 2.4.1. Missions de l'ADIE

Les missions dévolues à l'Agence sont :

- La modernisation de l'Administration Sénégalaise par la dématérialisation des procédures administratives ;
- la rationalisation des dépenses informatiques de l'Etat en mutualisant et en harmonisant les choix technologiques des services de l'Administration ;
- l'édification d'une infrastructure nationale de réseaux pour l'interconnexion des structures de l'Etat ;
- la mise à disposition d'un système d'information fiable pour un suivi efficace de l'action gouvernementale ;

- la coordination de la mise en place d'un cadre législatif et réglementaire propice au développement des technologies de l'information et de la communication.
- la réduction de la fracture numérique et l'exclusion sociale par la généralisation de l'accès aux TIC

Elle participe également à la définition de la stratégie de l'administration électronique, communément dénommée « e-gouvernement », de l'Etat du Sénégal en vue :

- de doter l'Etat d'un système d'information et d'outils d'aide à la prise de décision ;
- de fournir aux citoyens et aux entreprises une interface décentralisée d'accès à l'Administration ;
- de pérenniser et sécuriser les archives de l'Etat en dotant celui-ci d'une mémoire électronique;
- de définir des indicateurs de performances des systèmes d'information mis en place, et d'en assurer le suivi et l'évaluation ;
- d'évaluer l'impact des investissements réalisés dans le domaine de l'informatique ;
- de contribuer à la bonne gouvernance notamment par la promotion de la télé démocratie.

Sa mission principale est de doter l'Administration d'un dispositif cohérent de traitement et de diffusion de l'information, répondant aux normes internationales en matière de qualité, de sécurité, de performance et de disponibilité.

### 2.4.2. Activités de l'ADIE

Elle gère le déploiement de la fibre optique pour la connectivité des établissements publics, la disponibilité de l'internet et de l'intranet au niveau des services de l'Etat et les interventions au niveau des sites.

## 2.5. Ressources Matérielles

L'agence détient actuellement en sa procession des véhicules pools et services, les chariots élévateurs, des groupes électrogènes et le parc informatique, les matériels informatiques et les équipements de télécommunication.

## 2.6. Perspectives

L'entreprise vise à mettre en place un système de gestion de stock dédié pour cela elle prévoie de développer de nouvelles technologie comme les NTIC pour mieux gérer l'entrepôt. Elle prévoie également de renforcer les matériels de manutention des équipements télécoms mais aussi de construction des aires de stockage qui répondent aux normes. Elle vise à s'internationalisé pour pouvoir offrir des services aux ressortissants sénégalais.

# DEUXIEME PARTIE: CADRE ANALYTIQUE

# CHAPITRE II : CADRE ANALYTIQUE : ANALYSE, INTERPRETATION ET RECOMMANDATIONS

## I. Présentation et description du processus d'évaluation de gestion de stocks

Selon l'acte uniforme relatif au droit comptable OHADA, les stocks comprennent l'ensemble de biens ou des services qui interviennent dans le cycle d'exploitation de l'entreprise soit pour être vendu en l'état ou à terme d'un processus de production à venir ou en- cours ou pour être consommé généralement au premier usage. Dans le cadre d'une entreprise commerciale, on entend par stocks l'ensemble constitué par des marchandises destinées à la revente et caractérisées par leur variété. Pour les entreprises industrielles, les stocks sont constitués des matières premières, des produits semi-finis, des produits en-cours, des produits finis.

### 1.1. Description du processus normal d'achat

Le processus d'achat des biens au sein d'une entreprise est caractérisé par plusieurs activités, dont l'objectif est de répondre à la demande du client à travers une planification bien définie. Ce processus est réparti en trois étapes :

- la naissance du besoin ;
- la passation de la commande ;
- la livraison.

#### 1.1.1. La naissance du besoin

C'est la première étape du processus d'achat. L'activité de l'entreprise fait surgir des besoins de toutes sortes dans les services, ainsi le processus consiste à définir et décrire le ou les produit(s) apte(s) à satisfaire les besoins des clients.

#### 1.1.2. La passation de la commande

La commande est un acte juridique qui engage l'acheteur envers le fournisseur et qui regroupe l'ensemble des besoins en produits exprimés en qualité, sur un document appelé bon de commande. Elle s'effectue lorsque le stock atteint un certain niveau et ceci en fonction des objectifs de l'entreprise et tenant compte des délais de livraison.

### 1.1.3. La livraison

C'est l'acte par lequel le fournisseur met à la disposition de l'entreprise les produits commandés. Elle est matérialisée par un document appelé bon de livraison. La livraison se fait dans les délais et les conditions prévus dans le contrat signé d'accord parties (entreprise et son fournisseur). A l'arrivée des stocks au magasin, le service de contrôle doit vérifier si les stocks reçus respectent les conditions de fond et de forme prévues dans le contrat.

### 1.1.4. La sélection des fournisseurs

Le processus de sélection des fournisseurs est très important dans la menace mesure où le gestionnaire doit choisir celui qui lui permettra de réaliser son objectif de minimisation des coûts, la réalisation d'un profit éventuel et la satisfaction du marché. Le processus doit être fait en fonction de plusieurs critères à savoir : **la qualité** ; **le prix** et **les conditions**.

- **La qualité :** La qualité du produit est déterminante en ce sens qu'elle permet de satisfaire la clientèle et de rehausser l'image de l'entreprise en matière de fournitures de produits de bonne qualité. Ainsi le choix des fournisseurs par l'entreprise doit tenir compte du facteur « qualité produit ».
- **Le prix :** l'un des objectifs du gestionnaire étant de minimiser les coûts liés à la gestion du stock, il doit donc s'approvisionner chez le fournisseur offrant les produits à des prix abordables en fonction des moyens dont dispose l'entreprise. Egalement le choix des fournisseurs par l'entreprise doit tenir compte du facteur « prix ».
- **Les conditions :** le choix des fournisseurs doit aussi tenir compte des conditions qu'offre le fournisseur ce dernier à savoir :
  - la qualité du produit ;
  - le délai de livraison : il doit être le plus court possible afin d'éviter les ruptures de stock et de satisfaire les besoins des clients à tout moment.
  - les conditions de paiements ;
  - les conditions de livraison.

## 1.2. L'évaluation des stocks

L'organisation matérielle du stock est basée sur l'évaluation des stocks réceptionnés. Sachant qu'il n'est pas toujours facile de gérer tous les stocks de produits avec la même attention.

L'analyse des différents biens stockés montrent qu'ils sont constitués d'un petit nombre d'articles ayant une forte part de la valeur du stock .Deux méthodes d'analyse sont généralement retenues : **la méthode ABC** et **la méthode 20/80**.

### 1.2.1. L'évaluation des stocks selon la méthode 20/80

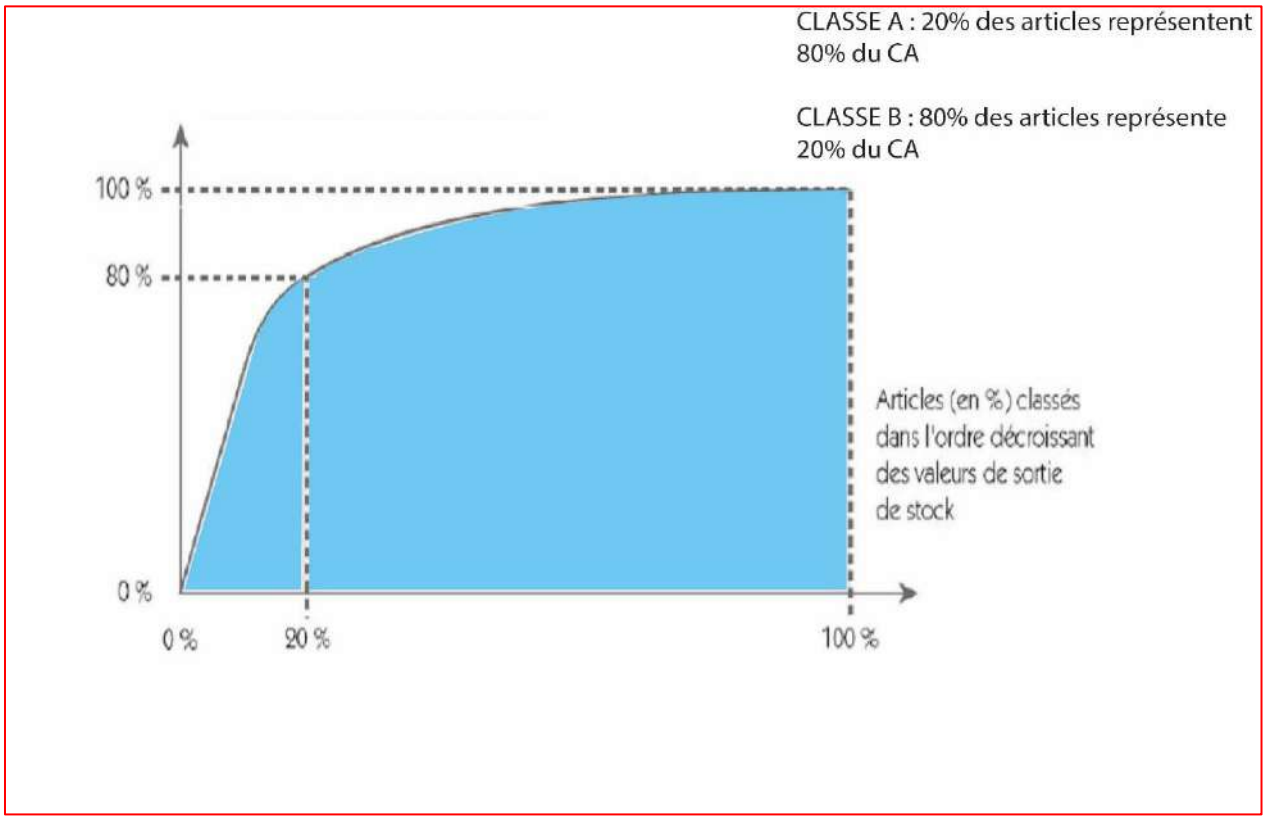
Cette méthode montre que :

- **20%** des produits en nombre représentent 80% de la valeur totale des stocks.
- **80%** des produits en nombre représentent 20% de la valeur totale des stocks.

Son objectif est de sélectionner les articles pour lesquels il convient d'organiser en priorité la gestion des stocks. Quand on constate que 20 % environ des produits référencés représentent environ 80 % de la valeur du stock, on applique à ces produits une gestion complexe et rigoureuse (les 80 % en quantité qui ne représentant que 20 % en valeur se voient appliquer une gestion beaucoup plus souple.

La figure suivante nous montre clairement l'importance des articles classés en deux familles selon PARETO.

**Graphique n°01 : Diagramme de la valeur des sorties de stocks**




**Source : information tirée du cours de gestion de stock, dispensé par Dr. Elsie, professeur à l'IST**

### 1.2.2. L'évaluation des stocks selon la méthode ABC

L'analyse ABC est une version plus raffinée de l'analyse 20/80. Elle classe les articles ou stocks en trois catégories. Ces stocks sont mis en évidence :

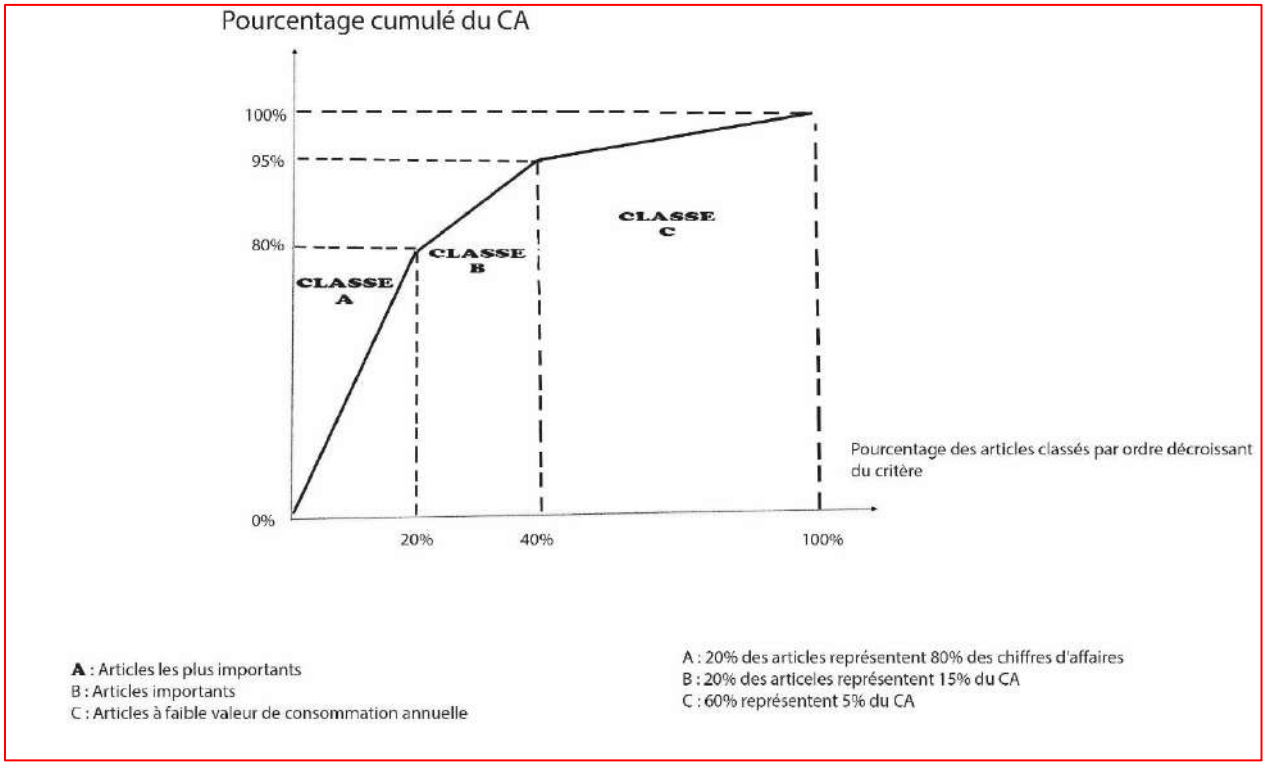
- **10 à 20**% des articles de stock (**catégorie ou classe A**) représentent 70 à 80% de la valeur totale du stock ; leur bonne gestion est impérative.
- **20 à 30%** des articles (**catégorie B**) représentent 10 à 20% de la valeur totale du stock ; leur gestion est plus ou moins importante.
- **50 à 60**% des articles (**catégorie C**) représentent 5 à 10% de la valeur du stock totale ; leur gestion n'est pas prioritaire.

Son objectif est d'identifier les éléments prioritaires. Avant toute chose, il convient de définir quel est l'objectif de l'analyse. Une fois le but clairement identifié, les données sur lesquelles l'analyse est basée sont facilement identifiables. Par exemple :

- identifier les articles générant le plus (classe A) ou le moins (classe C) de rotation dans un entrepôt
- identifier les familles représentant la majeure partie du stock (classe A)
- pondérer les causes générant des retours produits en entrepôt
- classifier les fournisseurs selon le volume d'achat classifié, les familles de produit selon le volume de vente, etc.

En définitive, le graphique ci-dessous illustre les explications décrites supra.

**<u>Graphique n°01</u> : Diagramme de la valeur des sorties de stocks en fonction des articles classés par odre d'importance. de la méthode ABC**




**<u>Source</u> : information tirée du cours de gestion de stock, dispensé par Dr. Elsie, professeur à l'IST**

**<u>Remarque</u> :** Ces méthodes de gestion des stocks sont théoriques. Leur application réelle peut varier d'une entreprise à une autre.

## 1.3. La gestion optimale des stocks

La gestion optimale des stocks est l'ensemble des voies et moyens mis en œuvre par le gestionnaire pour que l'entreprise supporte le coût global de stockage le plus faible possible. Généralement des modèles mathématiques admis dans le cadre de la recherche opérationnelle sont mis à contribution afin de satisfaire les exigences de rationalisation de gestion de stock dont la plus utilisée est la méthode de la quantité économique à commander (modèle de WILSON) que nous analyserons dans la suite. Mais nous analyserons en premier lieu les différents niveaux de stock et les coûts engendrés par la gestion des stocks.

### 1.3.1. Les différents niveaux de stocks

On distingue différents niveaux de stock dans le processus de gestion de stock :

- **Le stock moyen :** c'est celui qui pour un article donné et une période donnée se trouve en magasin. Il est calculé à partir de la relation : SM = (STOCK INITIAL +STOCK FINAL)/2 si l'entreprise dispose d'un stock initial et d'un stock final ; dans le cas contraire on aura : **SM = [(consommation/2) x nombre de commande].**
- **le stock de sécurité :** c'est le niveau de stock à doter par toute entreprise pour faire face à des évènements imprévus.
- **le stock d'alerte :** c'est le niveau de stock qui déclenche la commande, autrement dit, c'est le niveau de stock qui permet de satisfaire la demande pendant les délais de livraison et de maintenir le stock de sécurité s'il existe.
- **le stock minimal ou critique :** c'est le stock à partir duquel l'entreprise souhaite ne jamais se retrouver, il permet d'éviter toute rupture, même si un évènement exceptionnel survient (retard de livraison, accélération brutale de commande ...etc.).
- **le stock maximum :** c'est le niveau de stock que l'entreprise évite d'aller au-delàs pour des raisons d'aire de stockage insuffisant qui pourra occasionner les risques de mévente ou de coûts globaux de stockage trop élevé.

### 1.3.2. Les coûts engendrés par les stocks

L'acte uniforme OHADA définit le coût comme étant des charges supportées pour atteindre un objectif bien précis pour réaliser une activité, divers coûts sont liés au stock à savoir :

- le coût global de passation ou coût de lancement des commandes

- le coût global de stockage ou de possession de stock
- le coût de pénurie ou coût de rupture des stocks

#### 1.3.2.1. Le coût de passation ou de lancement des commandes

Le coût de lancement ou coût de passation des commandes représente tous les frais liés à la passation des commandes, parmi lesquels on cite : les frais de téléphone, le fax, billet d'avion, les frais de photocopies, le télex, etc.

#### 1.3.2.2. Le coût de possession de stock ou coût de stockage

Le cout de possession des stocks est constitué des charges liées au stockage physique mais également de la non-régularisation des capitaux immobilisés dans le stock (voir du coût des capitaux empruntés pour financer le stock).

Le taux annuel de possession t% est le coût de possession ramené à unité monétaire de matériel stocké. Il est obtenu en divisant le coût total des frais de possession par le stock moyen. Ces frais couvrent : les coûts de magasinage (loyer et entretien des locaux, assurance, frais de personnel et de manutention, gardiennage, électricité... etc.), l'intérêt du capital immobilisé, les détériorations du matériel et les risques d'obsolescence.

#### 1.3.2.3. Le coût de pénurie ou de rupture des stocks

C'est un coût qui vise à minimiser toutes les ruptures de stock, car, le but de l'entreprise est d'assurer la disponibilité des produits qui composent le stock.

### 1.3.3. La quantité économique à commander

La gestion des stocks consiste à répondre aux questions suivantes :

- **Comment minimiser les stocks ?**
- **Que doit-on commander ?**

Le principe de la quantité économique à commander ou modèle de WILSON tente d'y répondre. Le principe est basé sur les hypothèses suivantes : au cours de la période considérée (l'année en général), la demande connue de façon certaine. Cette demande est uniformément repartie dans le temps (il n'y a pas de variation saisonnière). Les délais de livraison sont connus et strictement respectés. Le prix d'achat est constant (indépendant de la quantité commandée). Dans un tel contexte, il ne saurait y avoir des ruptures de stock. Nous parlerons ici :

- du coût de possession de stock
- du coût de lancement des commandes

Le modèle basé sur la quantité économique semble séduisant mais les hypothèses sur lesquelles il repose sont souvent très éloignés de la réalité car il considère que l'avenir est certain et que la demande est connue, ce qui n'est pas souvent le cas dans la pratique où la consommation n'est pas constante et qu'aucune pénurie n'est admise, ce qui n'est pas vérifié car, il existe d'une part des aléas qui influencent les livraisons et d'autres part une relation entre coût de réapprovisionnement et la quantité commandée qui sont des variables aléatoires.

En définitive, malgré les limites du modèle de WILSON qui est purement théorique, nous pouvons remarquer que ces hypothèses ont eu le mérite de simplifier les modèles mathématiques de la gestion des stocks.

## 1.4. Contrôle, suivi et enregistrement des stocks

Les mouvements de stock connaissent certains moments critiques qui de façon spontanée provoquent des dispositions adéquates de suivi afin de d'éviter soit des erreurs de comptage (inventaire, réception des livraisons, visite des clients, conservation de stock, préparation de livraison, couverture de risque de vol ou d'incendie). A cet effet, le stock est suivi et contrôlé au jour le jour à l'aide des fiches de stock ou d'un compte d'inventaire et pour les cas de gestion manuelle de stock par simple constatation et inscription du mouvement en sortie comme en cas de gestion informatisée de stock. Pour l'un ou l'autre des cas, il est pratiqué un inventaire physique à la fin de chaque exercice.

### 1.4.1. Les contrôle réalisé à partir des fiches de stocks

La fiche de stock est un document sur lequel sont ressortis les différents stocks que l'on retrouve dans l'entreprise (en quantité et en valeur) et ces différents mouvements d'entrée et de sortie. Il n'existe pas de tracé type car chaque entreprise présente sa fiche en fonction des catégories de stock qu'elle dispose.

### 1.4.2. Le suivi d'inventaire physique de stock

Le droit comptable OHADA dans son article 17 alinéa 6 définit l'inventaire physique comme étant l'opération qui consiste à relever tous les éléments du patrimoine de l'entreprise en mentionnant la nature, la quantité et la valeur de chacun d'eux à la date d'inventaire.

C'est un inventaire extracomptable. Il est réalisé en deux étapes à savoir :

- L'organisation des équipes d'inventaire et l'affinement des documents d'inventaire : avant la date de début du déroulement des opérations d'inventaire, le responsable de l'organisation comptable constitue des équipes de 3 et 4 personnes chargées de réaliser l'inventaire et d'établir une liste complète des divers éléments du stock.
- Les constats d'inventaire : le dénombrement des actifs ; l'inventaire peut donner lieu à 3 types de constat :

  - L'existant en stock égale au solde théorique issu de la comptabilité : c'est le cas généralement souhaité qui ne pose pas de problème particulier.

  - L'existant en stock est supérieur ou inférieur au solde théorique : il convient de faire des recherches aussi bien dans la comptabilité que dans la tenue du magasin de manière à trouver l'origine de l'écart constaté et de procéder à la régularisation de l'anomalie.

  - L'existant en stock n'a plus de valeur marchande : c'est le cas des stocks détériorés et dans ce cas, des procédures particulières doivent être mise en œuvre pour assurer une communication financière sincère dans la recherche de la livraison d'une image fidèle du patrimoine.

## 1.5. Présentation et description du processus d'achat et de stockage de l'ADIE

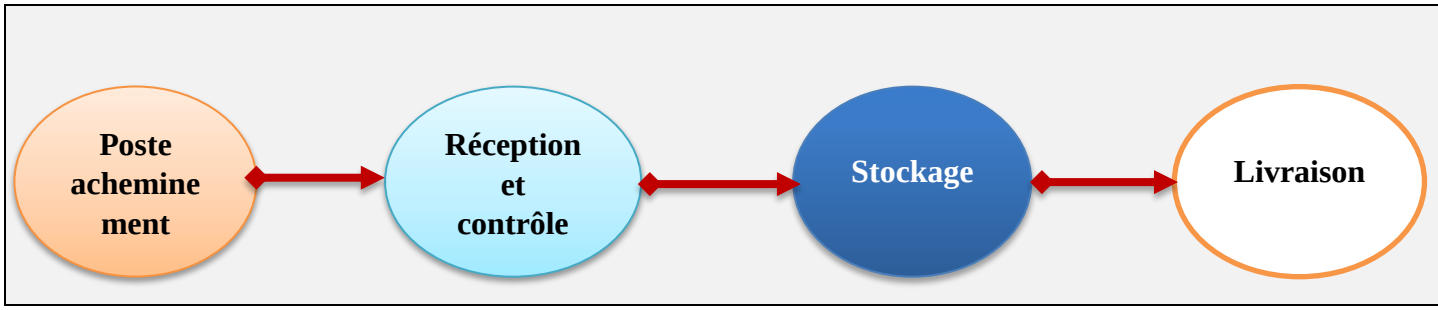
L'ADIE sent le besoin de passer une commande à chaque fois qu'elle se rapproche du stock de sécurité pour pallier aux éventuelles ruptures de stock. Sachant que ses principaux fournisseurs sont les chinois, Huawei ; elle ne rencontre pas assez de difficultés pour se réapprovisionner.

Le processus de stockage de l'Agence de l'Informatique de l'Etat (ADIE) est reparti en quatre étapes à savoir :

- **le post acheminement** qui correspond au transport de la marchandise du port à l'entrepôt.

- **la réception**, cette étape commence par le dépotage du conteneur, qui consiste à ouvrir le conteneur afin de procéder à la manutention pour décharger les équipements. Après cela il procède au pointage ou au contrôle des équipements pour savoir si les équipements reçus sont conformes à ce qui a été mentionné sur le document d'expédition. Si ces équipements sont conformes ils les mettent en entrepôt et les versent au niveau de la comptabilité de matière. Si par contre ils constatent des manquements sur les équipements reçus c'est-à-dire la non-conformité des équipements avec ce qui a été mentionné sur le document il fait une émission de réserve pour signaler les incidents ou manquements.
- **le stockage** consiste à mettre les matériels en entrepôt et de veiller à ce qu'ils soient bien rangés ou entreposer. Pour la meilleure gestion de leur stock l'agence fait souvent des inventaires hebdomadaires ou mensuels par l'émission des rapports d'inventaire mensuel. Cet inventaire leur permet d'avoir le niveau de stock au moment opportun.
- **la livraison** correspond au transport du matériel de l'entrepôt vers les sites suite à des demandes internes ou externes pour un besoin de remplacement d'équipement ou de mis en niveau des sites.

**Tableau n°01 : Processus de stockage de matériels au niveau de l'ADIE**




**Source : Enquête Mariama NDIAYE, juin et juillet 2020**

## II. Analyse et Interprétation des résultats issus des enquêtes

### 2.1. Présentation et analyse des résultats issus du questionnaire

Nous présentons ici les résultats recueillis à partir des enquêtes menées auprès des agents de l'Agence de l'Informatique de l'Etat. Lesdites enquêtes nous ont permis de mieux comprendre le processus d'achat et de stockage de ces matériels. Ces enquêtes ont été orientées sur les questions suivantes :

**<u>Question n° 01</u> : Comment organiser le processus d'approvisionnement et de stockage des matériels d'informatiques à l'ADIE ?**

Pour une meilleure organisation de son processus l'ADIE doit améliorer sa méthode de gestions.

Pour l'approvisionnement elle doit tout d'abord essayer de diversifier ses fournisseurs afin de faire face à différentes offres sur le marché. Ceci va créer une situation de compétitivité entre les fournisseurs et permet au responsable d'achat de choisir celui qui a le prix le plus bas compte tenu de la qualité et la diversité des produits. Elle doit aussi se fixer une méthode appropriée de réapprovisionnement.

Pour la gestion de stock elle doit veiller sur l'entreposage pour avoir la maitrise du classement de chaque matériel afin de pouvoir les identifier plus facilement. Elle doit aussi utiliser les instruments d'inventaire et de suivi de stock qui notifie toutes les informations concernant les mouvements de sorties, d'entrés de matériels et transmet ses données à la direction logistique pour vérifier l'exactitude des données à l'aide des documents qu'ils ont reçu tout au long de la journée, afin de comparer pour avoir une estimation des matériels réels en stock.

**<u>Question n° 02</u> : Quels sont les problèmes que rencontre l'ADIE dans son processus d'approvisionnement et de stockage ?**

- **Problèmes liés à l'approvisionnement :**

Il s'agit souvent de problèmes liés aux livraisons, les conteneurs reste parfois bloquer au niveau du port. Ceci à tendance à retarder parfois certaines livraisons.

- **Problèmes liés au stockage :**

L'agence rencontre souvent des problèmes pendant le déchargement de ces matériels. Ces difficultés sont souvent liées à l'insuffisance de leurs matériels de manutention comme les chariots élévateurs, les transpalettes, des engins, les coques et autres qu'elle contente à emprunter à chaque fois chez un prestataire. On note aussi à ces problèmes le déficit de ressources humaines pour mieux faire le travail. Sur ceux s'y ajoute le déficit d'aire de stockage.

En définitive, ces problèmes ainsi soulevés peuvent occasionner une rupture de stocks au sein de l'entreprise.

**<u>Question n° 03</u> : Comment améliorer la performance du système de stockage des matériels d'informatiques à l'ADIE ?**

Le besoin des services étant généralement imprévisibles ce qui entrainent parfois une insuffisance de marchandise pouvant satisfaire l'administration. C'est à partir de ce moment qu'intervient le lancement de la commande.

Lorsque que le besoin est exprimé, il est impératif de saisir ses fournisseurs tout en étant stricte sur le délai de livraison, car tout retard de livraison dans le cas d'espèce peut retarder le travail de ces services étatique. L'entreprise doit alors essayer de diversifier ses fournisseurs afin d'en choisir celui qui offrent la bonne qualité de matériel informatique à moindre coût dans les délais raisonnables avec les quantités correspondantes au bon de commande.

Il est d'un intérêt évident pour une entreprise de regrouper le plus vite que possible sur un même bon de commande, tous les articles que l'on doit commander chez un même fournisseur. Ce qui engendre des remises maximales, des frais de transport plus faibles tout en réduisant le nombre de bon de commande, de réception ou de livraison et des factures. Ces réductions entrainent la baisse des frais d'acquisition ou coût de revient respectant ainsi l'objectif de minimisation des coûts de gestion de stock à travers une réduction du coût de passation et de pénurie.

Toujours pour minimiser ses couts de stockage l'ADIE doit impérativement renforcé ses ressources matérielles.

Concernant le stock d'articles à forte rotation, il faut mettre sur pied une gestion à point de commande qui consiste à déterminer la quantité économique lorsqu'on atteint le stock de sécurité. Il s'agit de déterminer le stock d'alerte qui est le niveau de stock qui déclenche la commande. Ce niveau des stocks doit pouvoir permettre à l'entreprise de faire face aux demandes aléatoires pendant les délais de livraison et de maintenir le stock de sécurité. Il faut aussi déterminer le stock de sécurité qui minimise les coûts de stockage et de rupture en établissant un suivi permanent du stock qu'on réalise à l'aide d'une fiche de suivi de stock ou planning des approvisionnements. Toutefois ces fiches devront être analysées avec pour objectif de mettre à jour le stock et de déterminer le nombre d'articles en mouvement dans le magasin (mouvement d'entrée et sortie de stock en quantité et en valeur).

## 2.2. Présentation et interprétation de la matrice SWOT

### 2.2.1. Présentation de la matrice SWOT

L'analyse ou matrice SWOT est un outil de stratégie d'entreprise permettant de déterminer les options offertes dans un domaine d'activité stratégique. Il vise à préciser les objectifs de l'entreprise ou du projet et à identifier les facteurs internes et externes favorables et défavorables à la réalisation de ces objectifs. SWOT a été décrit comme l'outil éprouvé de l'analyse stratégique. Les forces et les faiblesses sont souvent d'ordre interne, tandis que les opportunités et les menaces se concentrent généralement sur l'environnement extérieur.

**Tableau n° 02 : L'analyse SWOT**

| STRENGHTS (FORCES) | WEAKNESSES (FAIBLESSES) |
|---|---|
| ❖ L'unique entreprise à s'occuper de la politique numérique définie par l'Etat<br>❖ La participation à la modernisation de l'entreprise<br>❖ La jeunesse du personnel<br>❖ La compréhension rapide de l'utilité de la contribution du numérique pour aller vers l'émergence.<br>❖ La vision claire qui existe au sein de l'agence | ❖ La non centralisation de toutes les cellules informatiques au sein de l'ADIE<br>❖ L'insuffisance des outils de manutention au niveau de la DLM |
| **OPPORTUNITIES (OPPORTUNITES)** | **THREATS (MENACES)** |
| ❖ La vente de l'image du Sénégal vers la sous-région.<br>❖ La collaboration avec d'autres pays.<br>❖ L'opportunité de travailler avec le secteur privé. | ❖ L'anarchie qui s'installe au niveau des ministères. |

**Source : Enquête Mariama NDIAYE, juin et juillet 2020**

### 2.2.2. Interprétation de la matrice SWOT

❖ **Forces**

D'après nos investigations sur le terrain nous avons recueilli comme forces à l'ADIE le fait :

- d'être la seule entreprise à exécuter la politique défini par le président de la république en terme de numérique,
- de participer de façon effective à tout ce qui est modernisation de l'entreprise c'est-à-dire de travailler et de collaborer avec les ministères sur les projets d'amélioration et d'être au cœur du dispositif,

- d'avoir une population jeune en terme de personnel qui a été très bien formé et capable de proposer de façon autonome à l'administration des solutions techniques qui peuvent apporter quelques modernisation de l'administration,
- d'avoir compris très tôt la nécessité de compter sur le numérique pour aller vers l'émergence. L'objectif est d'optimiser le temps du travail vu que la majorité des procédures administratives restent encore manuelles et de circuit sous la responsabilité des agents. Il devient cependant nécessaire de favoriser la dématérialisation de toutes ces procédures pour permettre au citoyen d'être beaucoup plus proche de son administration mais d'avoir très vite du répondant au niveau de l'administration,
- d'avoir une vision claire qui existe entre le directeur général et le personnel pour donner le meilleur d'eux même afin d'atteindre les objectifs qui leurs sont fixés.

❖ **Faiblesses**

Nous avons comme faiblesses :

- Le fait que tout ne soit pas centraliser au sein de l'ADIE parce qu'au niveau de chaque ministère il y'a une cellule informatique, un service informatique ou une direction informatique qui devaient tous être centré au sein de l'ADIE.
- Le manque d'outils de manutention au niveau de la direction de la logistique.

❖ **Opportunités**

L'ADIE à des opportunités :

- de travailler avec les entreprises de la sous-région dans la mesure où les agents de cette dernière viennent à l'ADIE pour faire du Benchmarking en leur empruntant leur modèle qui va aider à l'ADIE à vendre l'image du Sénégal ailleurs,
- la collaboration avec d'autres pays à partir des retours d'expériences des pays intéressés par ce que fait l'ADIE,
- le fait de pouvoir travailler avec le secteur privé que ce soit national ou international,

❖ **Menace**

Nous avons constaté qu'il y a l'anarchie au niveau des ministères, qui constitue la principale menace que rencontre l'ADIE dans l'exécution de ses missions.

## III. Propositions des suggestions et des recommandations à l'égard de l'ADIE

Au terme des analyses effectuées ci-dessus, nous sommes amenés à envisager des suggestions et des recommandations dans le but d'améliorer le dispositif existant. Elles sont axées sur les points suivants :

Une bonne gestion de stock et une meilleure organisation de l'entreprise.

Pour une bonne gestion de stocks l'ADIE doit bien gérer son entrepôt. Le lieu de stockage des marchandises de même que le lieu de passage doit permettre de réaliser des opérations physiques et administratives. Pour ce faire, il est indispensable d'employer des méthodes efficaces et de disposer d'une structure adaptée.

Il faudra de même aménager l'entrepôt de façon à :

- optimiser la gestion des flux ;
- créer une aire de chargement et de déchargement des véhicules ;
- organiser le mode de stockage en tenant compte de la spécificité des matériels à entreposer ;
- assurer la circulation des chariots automoteurs et autres moyens de locomotion dans les zones prévues à cet effet.

L'ADIE doit mettre en place les moyens nécessaires pour faciliter l'activité de ses différentes structures concernant : le chargement et déchargement des palettes avec différents types de chariots, tels que des transpalettes, des chariots élévateurs, etc. Elle doit également veiller à la maintenance des équipements et la réalisation des inventaires périodiques et tournants des stocks en tenant de la valeur et de la rotation de ces derniers.

Pour garantir un bon approvisionnement, l'agence doit tenir compte :

- à l'entrée, les contrôles quantitatifs et qualitatifs grâce à des procédés de mise à jour ;
- en entrepôt, le stockage des marchandises dans des zones et emplacements déterminés ;
- en sortie, soustraire et prélever les commandes puis comptabiliser le stock disponible.

L'ADIE doit mettre en place un logiciel de gestion des stocks plus efficace qui lui permettra de connaitre le contenu des stocks en temps réel, les mouvements de stocks et le positionnement de chaque article.

Elle doit minimiser les ruptures de stock de même que la quantité stockée en veillant à la mise en place d'une gestion de stock à forte valeur ajoutée favorisant l'équilibre. Pour cela il lui faut réaliser une prévision à la demande adéquat, mettre en place des indicateurs, faire une analyse PARETO de toutes les références et les classifier en code barre et enfin optimiser la stratégie de réapprovisionnement. Tous ces points se ramènent à un but qui est de minimiser leur cout de stockage.

Dans le cadre de l'organisation de l'entreprise il faut que l'Etat délocalisé les autres cellules informatique qui sont au niveau des ministères et les centre au niveau de l'ADIE pour éviter les malentendus ou les étranglements de l'information mais aussi de rendre le travail des agents beaucoup plus facile afin d'assurer la pérennité de l'entreprise. Ceci lui permettra d'avoir un budget beaucoup plus important et de pouvoir dérouler au niveau des administrations. Il lui faut aussi d'essayer d'arrêter l'anarchie qui s'installe au niveau des ministères.

Il doit aussi avoir une bonne organisation entre les directions techniques et les directions fonctionnelles afin de faciliter la coordination de l'information. Ainsi la communication en interne doit être une préoccupation majeure pour l'entreprise, aussi bien pour les responsables RH que les responsables communication.

# CONCLUSION

La gestion des stocks est particulièrement importante en entreprise, puisque les stocks (matières premières, consommables, etc.) immobilisent de la trésorerie, et que de leur gestion dépend du bon fonctionnement de l'entreprise qu'elle soit commerciale ou industrielle. De plus, les conditions de stockage peuvent influencer la durabilité des produits, les moyens de manutention, etc. Cependant, les responsables d'entreprise porteront donc une grande attention à l'optimisation de la gestion des stocks.

En effet, les stocks permettent à une entreprise de répondre aux besoins de ses clients dans un délai très court. L'entreprise peut alors livrer ses clients rapidement et ainsi augmenter le nombre de ses ventes. En revanche, les coûts liés à la gestion des stocks ne sont pas à négliger car ils peuvent s'avérer parfois plus importants que prévu : coût de manutention, coût de stockage, coût d'obsolescence, sans oublier l'immobilisation de trésorerie qu'engendrent les stocks. Des coûts additionnels viennent aussi des frais financiers que les stocks peuvent engendrer, et du manque à gagner qui en découle, etc.

Cependant, à l'issu de nos analyse nous retenons que notre étude nous a permis de mieux cerner la notion de gestion de stock. Cette dernière, étant une activité primordiale pour une entreprise industrielle ou commerciale nécessite plus d'attention et de maîtrise. D'après notre étude nous avons constaté une large différence entre le processus de stockage de l'ADIE et celui de la réalité c'est-à-dire la théorie. Ces problèmes sont souvent liés aux problèmes d'approvisionnement, à la non maitrise de l'entreposage, de l'insuffisance des matériels de manutention et de la non maitrise de la quantité de produits en stock.

Ces problèmes peuvent ralentir la croissance et la pérennité de l'entreprise cause pour laquelle, il s'avère nécessaire de mettre en place des dispositifs visant à améliorer la gestion de stock au sein de l'ADIE. Ceci étant notre objectif nous prétendons que ce travail contribuera à cette amélioration et à l'optimisation des coûts de stockages à l'ADIE.

# *BIBLIOGRAPHIE*

**Gilles Lasnier**. (2004). *Gestion des Approvisionnements et des Stocks dans la Chaine Logistique*. 2ème Edition, Hermes Science, 297 p.

# *WEBOGRAPHIE*

**www.google.com** Le 15/07/20

**www.wekipedia.com** Le 08/07/20

**www.adie.sn** Le 12/08/20

**www.scholarvox.com** Le 02/07/20

**www .mémoireonline.com** Le 27/06/20

# *LISTE DES ANNEXES*

**ANNEXE1 : Carte de localisation de l'ADIE**

**ANNEXE2 : Bâtiment de l'ADIE**

Orange Campus
KHELCOM
BACHES SARL
Agence de
l'informatique de l'etat
15 min en voiture
- domicile
Parking Sen Parking
Vendeur de
voitures d'occasion
BOA Agence
Pikine satellite
Pharmacie Mam
Clinique Kelebana
Mosquée Cité
Lobatte Fall
Boulot Cms Pikine
Chez Lawa
EDK OIL SA
Panel des investisseurs
de Pikine-Ouest
Notaire B
Thiam Di
SDE de Pikine
Total Technopole
N1
Central Equipement
Magasin de gros
SIVOP Parfums
Cosmétique
Magasin d'usine
Sortie 6 :

# TABLE DES MATIERES

DEDICACE ..... I
REMERCIEMENTS ..... II
AVANT PROPOS ..... III
SOMMAIRE ..... IV
LISTE DES ABREVIATIONS ..... V
LISTE DES TABLEAUX ET FIGURES ..... VI
FICHE D'IDENTIFICATION DE L'ADIE ..... VII
RESUME ..... VIII
**Introduction ..... 01**
**Première Partie** : Cadre de l'étude ..... 04
**Chapitre I : Cadre de l'étude: entreprise et son environnement** ..... 05
I. Présentation de l'environnement de l'ADIE ..... 05
1.1 Le macro-environnement ..... 05
1.1.1 L'environnement économique ..... 05
1.1.2 L'environnement politique ..... 06
1.1.3 L'environnement social ..... 07
1.1.4 L'environnement juridique ..... 07
1.2 Le micro environnement ..... 08
1.2.1 La concurrence ..... 08
1.2.2 La demande ..... 08
1.2.3 L'offre ..... 08
II. Présentation de l'Agence de l'Informatique de l'Etat ADIE ..... 09
2.1 Historique de l'ADIE ..... 09
2.2 Localisation de l'ADIE ..... 09
2.3 Statut juridique et organisation ..... 09
2.3.1 Statut juridique ..... 10

2.3.2 Organisation de l'ADIE ..... 10
2.4. Missions et Activités de l'ADIE ..... 12
2.4.1 Missions de l'ADIE ..... 12
2.4.2 Activités de l'ADIE ..... 13
2.5 Ressources Matérielles ..... 13
2.6 Perspectives ..... 13

**Deuxième partie**: cadre analytique ..... 14

**Chapitre 2**: Cadre analytique : analyse, interprétation et recommandation ..... 15

**I. Présentation et description du processus d'évaluation de gestion de stocks ..... 15**

1.1 Description du processus normal d'achat ..... 15
1.1.1. La naissance du besoin ..... 15
1.1.2. La passation de la commande ..... 16
1.1.3. La livraison ..... 16
1.1.4. La sélection des fournisseurs ..... 16
1.2. L'évaluation des stocks ..... 17
1.2.1. L'évaluation des stocks selon la méthode 20/80 ..... 17
1.2.2. L'évaluation des stocks selon la méthode ABC ..... 18
1.3. La gestion optimale des stocks ..... 20
1.3.1. Les différents niveaux de stocks ..... 20
1.3.2. Les coûts engendrés par les stocks ..... 21
1.3.2.1. Le coût de passation ou de lancement des commandes ..... 21
1.3.2.2. Le coût de possession de stock ou coût de stockage ..... 21
1.3.2.3. Le coût de pénurie ou de rupture des stocks ..... 21
1.3.3. La quantité économique à commander ..... 22
1.4. Contrôle, suivi et enregistrement des stocks ..... 22
1.4.1. Les contrôle réalisé à partir des fiches de stocks ..... 23

1.4.2. Le suivi d'inventaire physique de stock ..... 23
1.5. Présentation et description du processus d'achat et de stockage de l'ADIE ..... 24
**II. Analyse et Interprétation des résultats issus des enquêtes ..... 26**
2.1. Présentation et analyse des résultats issus du questionnaire ..... 26
2.2. Présentation et interprétation de la matrice SWOT ..... 28
2.2.1. Présentation de la matrice SWOT ..... 28
2.2.2. Interprétation de la matrice SWOT ..... 29
**III. Propositions des suggestions et des recommandations à l'égard de l'ADIE ..... 30**
**Conclusion ..... 33**

BIBLIOGRAPHIE ..... I

WEBOGRAPHIE ..... II

LISTE DES ANNEXES ..... III

TABLE DES MATIERES ..... IV