

Note interne - Procédure			Page 1/3
Inventaires PMH Villages – EAF Resorts			
Update :	Prepared by :	Approved by :	Scope of application :
Avril 23	M. Desogus et V. Gicquel (Dpt. Contrôle Interne) B. Debaune (CSP Supply Chain) G. Pinelli (Déploiement Produit F&B)	S. Meyer (CFO EAF Resorts) C. Galy (Directeur Supply Chain)	Resorts - BU EAF

1. Objectif

L'objectif de cette procédure est de définir les règles pour les inventaires d'articles PMH (petit matériel hôtelier). Il est rappelé aux Responsables de Services (RDS) et Responsables de Pôles (RDP) l'importance de réaliser régulièrement l'inventaire des stocks.

Un inventaire régulier permet de :

- avoir une gestion plus efficace des articles et de limiter les ruptures de stock et/ou surstocks
- vérifier les écarts entre les articles physiquement présents dans les réserves et le stock théorique donné par le système informatique (Ecomat Web)
- remettre à jour les données du système, en identifiant les causes de ces écarts (oubli de saisie d'une opération, obsolescence de produits, vol, détérioration...)
- assainir nos lieux de stockage en identifiant et sortant de manière appropriée les stocks non utilisés et inutilisables (dons / rebut / vente / transfert)

2. Périmètre d'application

Cette procédure est applicable à l'ensemble des villages de la **BU EAF Resorts** et remplace toute autre procédure existante.

3. Date d'effet

Cette procédure est effective immédiatement.

4. Responsabilité

Tout RDS et RDP¹ gérant de Petit Matériel Hôtelier **sont les garants de la bonne application** de cette procédure.

Le CDV est responsable de la bonne application de cette procédure.

5. Procédure

Pour une gestion optimale des stocks, les inventaires exhaustifs de PMH doivent être réalisés de manière régulière. En complément, des contrôles par sondage sur des références et/ou catégories peuvent également être réalisés au cours du mois, afin d'évaluer l'état des stocks, d'identifier les éventuelles pertes et optimiser les commandes.

➡ **Méthodologie** : tous les articles PMH et tous les services sont concernés par ce process :

- **PMH stocké dans les réserves** : inventaire exhaustif obligatoire, en début & fin de saison et à la fin de chaque mois d'exploitation
- **PMH en circulation dans les services** : inventaire exhaustif obligatoire, en début & fin de saison

Des inventaires par sondage (picking de certaines références) peuvent être réalisés en cours de mois pour contrôler les stocks en circulation dans un service (sur un échantillon d'articles sensibles ou identifiés par les Experts métier). Ces inventaires ne sont pas obligatoires et sont à l'initiative de chaque service.

¹ Responsables des Services et/ou Responsables des Pôles qui gèrent du PMH (stock neuf ou en circulation). Voir plus de détails dans le tableau de synthèse en page 2

Une fois que le comptage physique des articles est finalisé, les inventaires **doivent être saisis dans le système informatique Ecomat Web**, afin de générer la valorisation du stock (même si non enregistré comptablement). La saisie dans le système permet, entre autres, de comparer le stock théorique donné par le système avec le stock compté physiquement et vérifier les éventuels écarts d'inventaire.



NB : effectuer une analyse formelle des écarts d'inventaire, avec justification systématique. Archiver les éditions des inventaires dans le book de contrôle interne, avec la date et les signatures du RDS + RFI/RFS

➡ Stock obsolète :

En cas de stock obsolète, inutilisable ou hors standards, les articles concernés doivent être mis au rebut / donnés / vendus après accord formalisé du RFI/RFS et des Expert Métier, avec document(s) signé(s) (bon de sortie, PV mise au rebut, facture...)

➡ Stock PMH hors Ecomat Web:

Dans le cas où le village possède du stock PMH qui ne peut pas être géré par Ecomat Web et que la saisie d'inventaire ne peut pas se réaliser pour ces articles (base article non disponible dans le système, etc.) un suivi annexe (exemple : tableau Excel) doit être formalisé, pour inventorier et valoriser, si prix encore disponibles, ces articles. Dans le cadre de ce suivi annexe, les signatures et l'archivage sont également requis.

➡ Cas des villages permanents :

Comme pour les villages saisonniers et bi-saisonniers, les inventaires exhaustifs des articles PMH doivent être réalisés en début et fin de période (semestre).

En cas de rotation de RDS, si celle-ci intervient dans un délai de 1 mois avant/après le début de saison (ou semestre pour les villages permanents), l'inventaire exhaustif doit être décalé au moment de la rotation.

6. Tableau récapitulatif - procédure inventaires PMH en BU EAF

PROCEDURE INVENTAIRES PMH - BU EAF							
A saisir dans Ecomat Web							
		Inventaire Circulant			Inventaire stock en réserve		
		Contrôle	Responsable	Commentaires	Contrôle	Responsable	Commentaires
Début saison	Pôle F&B	obligatoire	F&B M. (+ RDS Bar, Cuisine, Restaurant) Chef Steward	Inventaire exhaustif à réaliser : cela permet de constater le bon état de la reprise de stock N-1	obligatoire	SLV / RSA	Inventaire exhaustif à réaliser : cela permet de vérifier la totalité des stocks en début de saison (reprise de stock N-1+ MEP N)
	Pôle WS		Room Division M. (+ RDS Hébergement)				
	Others		RDS concerné (Sport, Famille, Ambiance, ...)				
Mensuel	Pôle F&B	facultatif (à la demande)	F&B M. (+ RDS Bar, Cuisine, Restaurant) Chef Steward	contrôle par sondage : cela permet d'avoir une vision optimale de la "casse" et mieux gérer les commandes en assistance (ASV) (à la demande)	obligatoire	SLV / RSA	Inventaire exhaustif des réserves et saisie de la totalité des stocks dans le système à la fin du mois
	Pôle WS		Room Division M. (+ RDS Hébergement)	contrôle par sondage : nécessité de vérifier le circulant, optimisation commandes ASV (à la demande)			
	Others		RDS concerné (Sport, Famille, Ambiance, ...)				
Fin saison	Pôle F&B	obligatoire	F&B M. (+ RDS Bar, Cuisine, Restaurant) Chef Steward	Inventaire exhaustif à réaliser : cela permet de formaliser un inventaire final du circulant, laisser un stock en bon état pour les équipes à venir, optimiser les commandes en MEP N+1	obligatoire	SLV / RSA	Inventaire exhaustif à réaliser : cela permet de vérifier la totalité des stocks en fin de saison et de mieux optimiser les commandes MEP N+1
	Pôle WS		Room Division M. (+ RDS Hébergement)				
	Others		RDS concerné				

Stock Circulant :

inventaires à réaliser pour tout article PMH en circulation et donc sorti des réserves Economat (et du système Ecomat) ==> Responsable : RDS / RDP concernés

Un inventaire du circulant doit obligatoirement être réalisé en début et fin de saison, par tous les services

Un "picking" (mensuel ou à la demande) peut être réalisé sur base volontaire ou en cas de nécessité, sur un sondage de références sensibles ou identifiées par les Experts Métier.

L'inventaire par sondage renforce le suivi des stocks et optimise l'évaluation des besoins en ASV/MEP.

Stock en réserve :

inventaires à réaliser pour tout stock PMH sécurisé dans les réserves Economat (stock N-1 + MEP N / ASV) ==> Responsable : SLV / RSA

Les inventaires exhaustifs de début & fin saison et fin de mois sont obligatoires, pour tous les lieux de stockage sur la responsabilité de l'équipe Economat.

La saisie de la totalité des stocks dans Ecomat Web doit se faire impérativement à chaque fin de mois. Cette action est nécessaire afin que l'inventaire ne disparaisse pas d'un mois à l'autre

**Cas des villages permanents : inventaires exhaustifs en début/fin de saison.*

En cas de rotation RDS, si celle-ci intervient dans un délai de 1 mois avant/après début de saison, décaler l'inventaire exhaustif au moment de la rotation