

Rapport de stage « ouvrier »

Au cœur de la Logistique et du Contrôle Interne : Une Immersion au sein de la SDTM

Cycle : Préparatoire

Stage : Ouvrier (1^{ère} année)

Du 12/06/2023 au 21/07/2023

Encadrant professionnel : Mme. Ilham

Tél : +212 6 65 98 33 30

Encadrant pédagogique : Mr. Tarik Bouragba

Courriel : tarik.bouragba@eigsica.ma

Réalisé par : Mr. Mohamed Amine Yasmine

Tél : +212 6 93 05 72 31

Courriel : ma.yasmine.27@eigsica.ma

Année scolaire : 2022-2023

Remerciements

Avant de débiter la rédaction de ce rapport, je tiens à exprimer ma sincère gratitude envers toutes les personnes qui ont contribué au succès de cette période de stage.

En premier lieu, je souhaite exprimer ma reconnaissance à mon école, l'EIGSI Casablanca, qui m'a offert l'opportunité d'acquérir une expérience professionnelle concrète et de mettre en pratique les connaissances acquises tout au long de cette période au sein de cette entreprise. Je tiens également à remercier chaleureusement mon encadrant pédagogique, Monsieur Tarik Bouragba, pour ses précieux conseils et sa patience exemplaire en répondant à toutes mes interrogations.

Je souhaiterais également adresser mes remerciements les plus sincères à la Société SDTM, qui m'a accordé cette opportunité de stage, une expérience qui restera gravée dans mon parcours professionnel.

En particulier, j'aimerais exprimer ma profonde gratitude et mon plus grand respect envers mon encadrante, Madame Ilham, pour son accueil chaleureux, son partage de son expertise, sa confiance indéfectible, et son soutien constant tout au long de cette période. Je tiens également à saluer le temps qu'elle m'a consacré et sa contribution essentielle à la réussite de ce rapport.

Je n'oublie pas de remercier chaleureusement toute l'équipe d'affrètement pour leur accueil bienveillant, qui a grandement facilité mon intégration au sein de cette grande famille, ainsi que pour leur esprit d'équipe exemplaire.



Sommaire

Introduction	1
CHAPITRE 1.....	2
Revue bibliographique	3
1 Revue bibliographique	3
1.1 Présentation de l'entreprise SDTM	3
1.1.2 Fiche identité de l'entreprise	4
1.2 Présentation de l'activité logistique	5
1.2.1 Organigramme de la SDTM	6
1.2.2 Les services logistiques proposée par la SDTM	7
CHAPITRE 2.....	8
Présentation des opérations logistiques	8
1 Organigramme de l'activité.....	9
2 Processus de Messagerie de SDTM.....	10
3 Les activités logistiques de SDTM.....	11
3.1 Réception et mise en stock	11
3.2 Préparation des commandes.....	13
3.3 Expédition	16
3.4 Livraison.....	17
4 Les points forts de la SDTM	18
5 Infos clés de la SDTM	18
CHAPITRE 3.....	19
1 Environnement de l'expérience.....	20
1.1 L'activité Affrètement.....	20
1.2 L'activité Messagerie.....	20
1.3 L'évaluation du contrôle interne.....	25
1.4 Mes observations financières de SDTM.....	26
2 Tâches accomplies	26
3 Retour d'expérience.....	28
3.1 Compétences acquises	28
3.2 Vie en société	28
4 Conditions de travail et Organisation humaine chez SDTM.....	29
Conclusion.....	30
Annexes : Annexe I (page 31); Annexe II (page 32) ; Annexe III (page 33) ; Annexe IV (page 34)	
Bibliographie.....	35



Introduction

Par la présente, je vous sou mets mon rapport de stage, réalisé au sein de la société SDTM, dans le cadre de mon stage d'observation à l'EIGSI, s'étendant du 12 juin 2023 au 21 juillet 2023.

La société SDTM est incontestablement un acteur majeur dans le domaine de la logistique et du transport, proposant des solutions de gestion de la chaîne d'approvisionnement à ses précieux clients. Durant cette période de stage, j'ai eu l'opportunité exceptionnelle d'observer et de participer activement à diverses étapes cruciales de l'activité logistique au sein de la société, notamment la réception et le stockage des marchandises, la préparation des commandes, l'expédition, le transport, ainsi que la gestion des retours.

Mon immersion s'est déroulée au sein du département logistique de votre entreprise, où j'ai pu capitaliser sur une expérience pratique inestimable dans le domaine de la gestion des opérations logistiques. Cela m'a également permis de mettre en application les connaissances théoriques acquises tout au long de ma formation, tout en explorant le vaste domaine de la logistique au sein d'une entreprise à la fois dynamique et solidement établie, telle que la vôtre.

Au cours de cette période, j'ai eu le privilège de collaborer avec une équipe compétente et expérimentée. Cette collaboration m'a offert l'opportunité de découvrir et de participer activement à une variété d'activités logistiques. Le présent rapport de stage vise à détailler de façon exhaustive les différentes activités auxquelles j'ai contribué et les connaissances que j'ai acquises durant cette expérience enrichissante.

J'ai eu l'occasion de m'investir dans des tâches telles que la réception et le stockage des marchandises, la préparation des commandes, l'expédition, ainsi que la gestion des retours. Chacune de ces missions m'a permis de comprendre les diverses étapes cruciales de la chaîne logistique, tout en mettant en lumière l'importance de leur coordination pour garantir le fonctionnement efficace de l'ensemble du processus.



SDTM

GROUPE BARID AL MAGHRIB

Stage d'observation des Opérations Logistiques et du Contrôle Interne au sein de la SDTM

CHAPITRE 1

Revue bibliographique



SDTM

GROUPES BARID AL MAGHRIB

Stage d'observation des Opérations Logistiques et du Contrôle Interne au sein de la SDTM

1 Revue bibliographique

1.1 Présentation de l'entreprise SDTM

The shared aspiration of a team of seasoned executives and a group of investors to create a major player in the fields of transportation and logistics has been the driving force behind the creation and growth of SDTM. Since 1996, SDTM has rapidly established itself as a key player in the courier sector in the Moroccan market. This meteoric rise can be attributed to the implementation of the founders' strategic vision, which established an operational model where service quality is held to international standards.

This strategic orientation has led to a constant determination to provide tailor-made solutions that meet the specific needs of our clientele in transportation and logistics. In 2013, the acquisition by Barid Al-Maghrib Group solidified the position of the Moroccan company for the distribution and transportation of goods and courier services (SDTM) as an undisputed leader in the sector. SDTM offers a comprehensive range of services capable of meeting the most demanding requirements in express courier transport, road freight transportation, dedicated distribution, and all other logistics needs, whether they involve a weight of 1 kg to 5 tonnes.



The success of SDTM largely hinges on its ability to implement substantial logistical resources. In this regard, the company's geographic coverage is comprehensive, thanks to regional platforms and a network of agencies extending its coverage across the entire Moroccan territory. The operation of a significant fleet of vehicles ensures timely delivery, contributing to the competitiveness of our partner clients.

Furthermore, the commitment to service quality is reflected in the security of goods throughout the supply chain, thanks to a modern traceability system built on an efficient information system. Lastly, consistent efficiency is evident in a qualitative approach to human resource management, highlighting the ongoing skills development of its employees. Indeed, the human factor proves to be a crucial element in the daily quest for customer satisfaction.



In the years to come, SDTM will continue to address the challenges arising from the globalization of trade. Market developments and increased flows of goods will transform the transportation and logistics sector, affirming its position as a national leader in courier and logistics activities. The creation of value-added synergies and competitiveness among all SDTM group subsidiaries will be the key to this ongoing success.

1.1.2 La fiche d'identité

Business name	Moroccan Company for the Distribution and Transportation of Goods and Courier Services (SDTM)
Date of establishment	September 1996
Business license	32507362
Phone number	(+212)622 76 82 22
Fax	(+212)622 76 83 97
Share capital	44,000,000 DHS
Address	Bd, Ahl Loghlam, route de Tit Mellil 20603
Revenue	124,942,379 DHS

SDTM in figures :

- **36** locations throughout Morocco
- **8** regional platforms
- **560** employees
- **256** vehicles in daily operation
- **4,000,000** parcels processed annually
- Leader in national courier and express delivery
- **15,000** square meters of storage space



SDTM

GROUPE BARID AL MAGHRIB

Stage d'observation des Opérations Logistiques et du Contrôle Interne au sein de la SDTM

1.2 Présentation de l'activité logistique

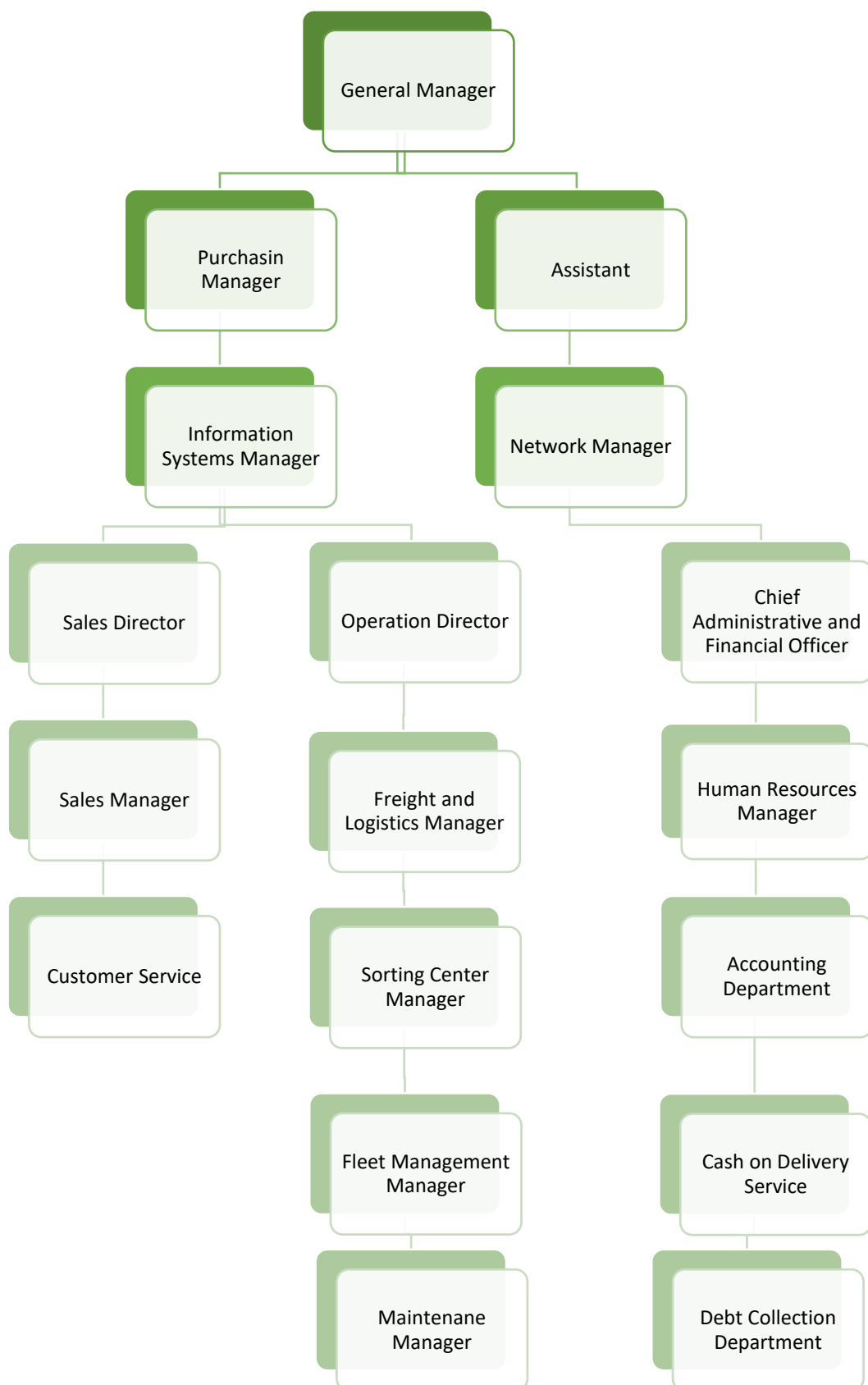
The Moroccan Company for the Distribution and Transportation of Goods and Courier Services (SDTM) offers its network across Morocco a logistics solution aimed at assisting businesses in enhancing their supply chain. The goal is to design optimized logistics solutions hosted in secure, modern platforms that comply with international standards, thanks to a dedicated team. This offering also encompasses an integrated information system that supports 100% of the activities and enables real-time tracking of physical flows and information.



In order to provide an integrated service, SDTM makes available to its clients logistics platforms equipped according to international standards, with the aim of assisting them in optimizing their supply chain. As a result, within its logistics offering, SDTM provides integrated solutions that encompass collection, storage, order preparation, and delivery throughout Morocco.



1.2.1 Organigramme de la SDTM





SDTM

GRUPE BARID AL MAGHRIB

Stage d'observation des Opérations Logistiques et du Contrôle Interne au sein de la SDTM

1.2.2 Les services logistiques proposée par la SDTM

SDTM offers a comprehensive range of essential services for the efficient management of goods throughout the logistics chain. Here is an overview of the key services we provide:

- Receipt of your supplies, whether in bulk or on pallets.
- Quantitative and qualitative control, including counting and visual and tactile inspections.
- Inventory management to ensure optimal inventory control.
- Order preparation to meet the specific needs of each customer.
- Labeling and packaging for efficient handling and distribution.
- Shipment management to organize and track shipments.
- Inventory management to maintain appropriate stock levels.
- Reverse logistics to handle returns from customers and suppliers.
- Comprehensive document management.
- Reporting for an overview and in-depth analysis.

SDTM's goal is to ensure smooth management of goods flow, reduce costs, optimize delivery times, and ultimately, guarantee customer satisfaction.



SDTM

GROUPE BARID AL MAGHRIB

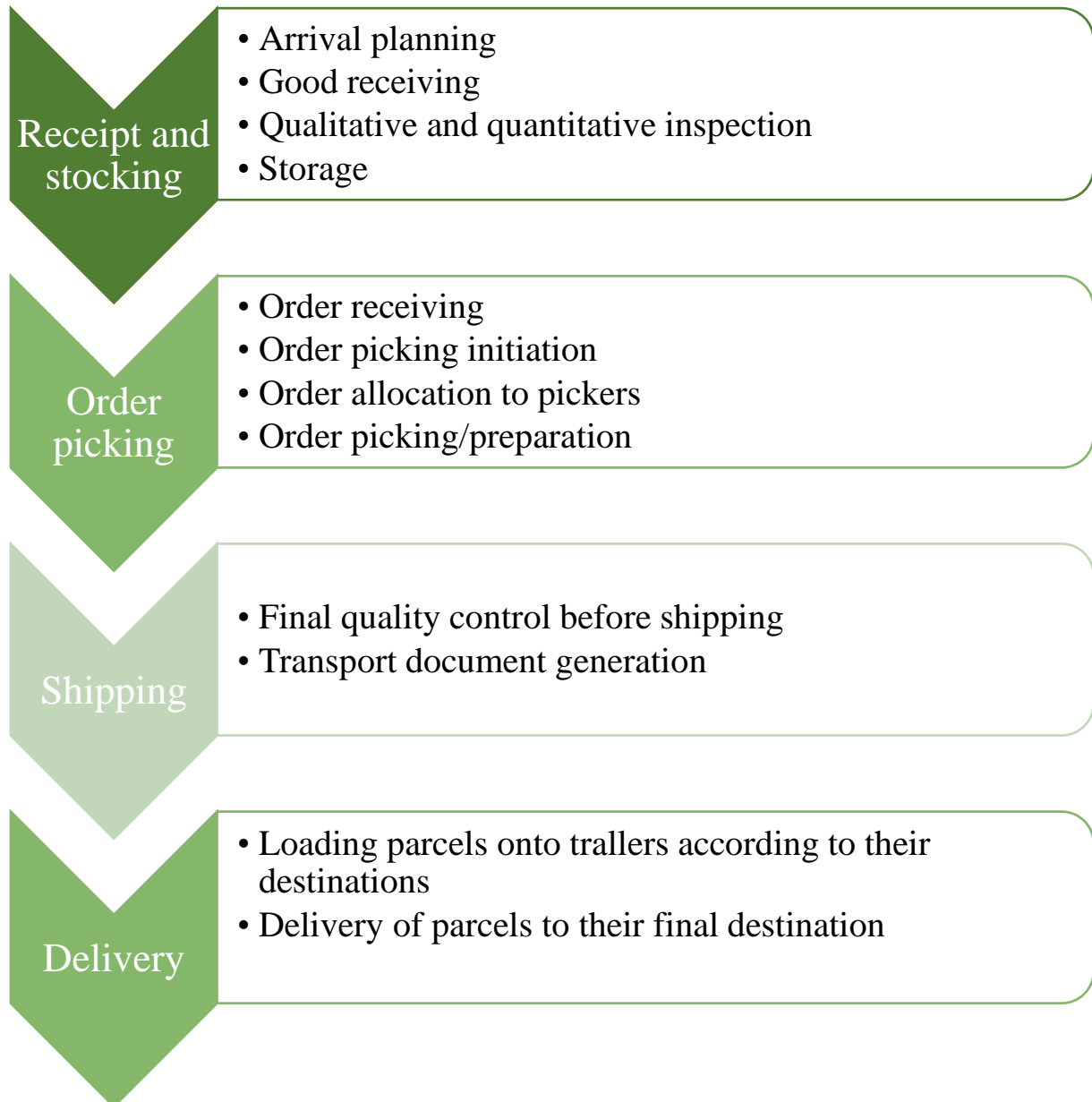
Stage d'observation des Opérations Logistiques et du Contrôle Interne au sein de la SDTM

CHAPITRE 2

Présentation des opérations logistiques



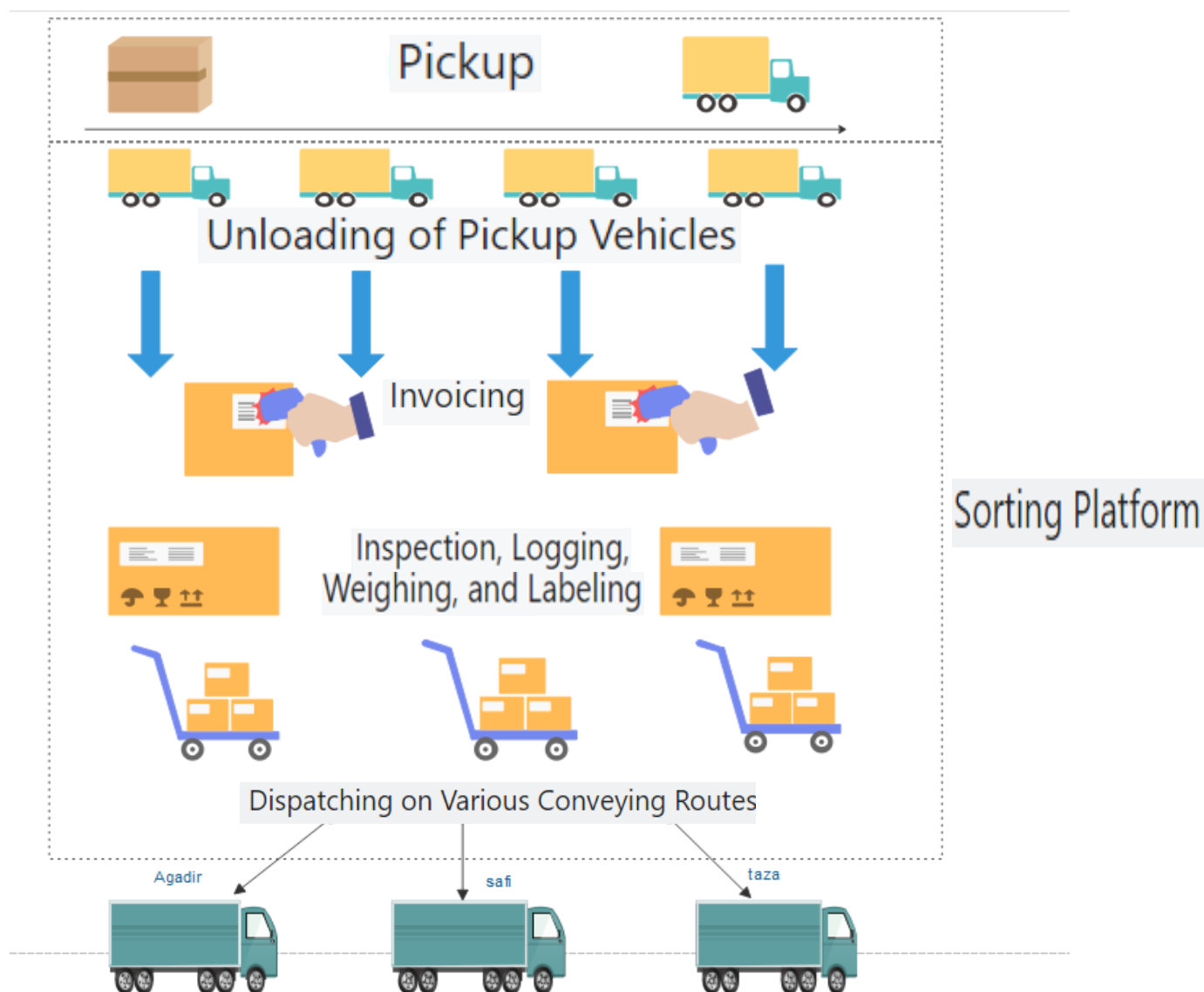
1 Organigramme de l'activité





2 Processus de Messagerie

Courier service is one of the most vital segments within the transportation and logistics industry. It revolves around the collection and sorting of parcels for delivery to specific regions with well-organized distribution systems in place. This mode of transportation handles shipments weighing less than three tonnes, typically comprising parcels, and primarily relies on road-based transportation methods.





3 Les activités logistiques de SDTM

1.3 Réception et mise en stock

Goods receiving is the initial function of our activity. It involves physically receiving products delivered by our suppliers or carriers, after having previously planned and set a receiving date.

The first step of receiving involves checking the delivery. When goods arrive, it is crucial to ensure that the quantity and quality match what was ordered. This requires comparing the received products with the receiving document. Then, there is compliance checking, where we make sure that the received products meet the requested specifications, such as size, color, reference, etc. In case of discrepancies, we immediately report the issues to the ordering party.

Finally, proceeding with labeling and product identification. Each received item is labeled with necessary information, such as reference, receiving date, lot number, etc. This greatly facilitates product traceability within our inventory management system.



Figure 1: Photo of Parcel Receiving



SDTM

GROUPE BARID AL MAGHRIB

Stage d'observation des Opérations Logistiques et du Contrôle Interne au sein de la SDTM

The stock placement process, also known as warehousing, plays a crucial role in the goods receiving process. Once the goods are received, they must be carefully placed in the appropriate warehouse or storage area. Each received product is labeled with a barcode, product description, quantity, and the corresponding storage location.

Each product is then assigned to a specific location within the warehouse. This precise organization greatly facilitates the retrieval and tracking of products at a later stage.

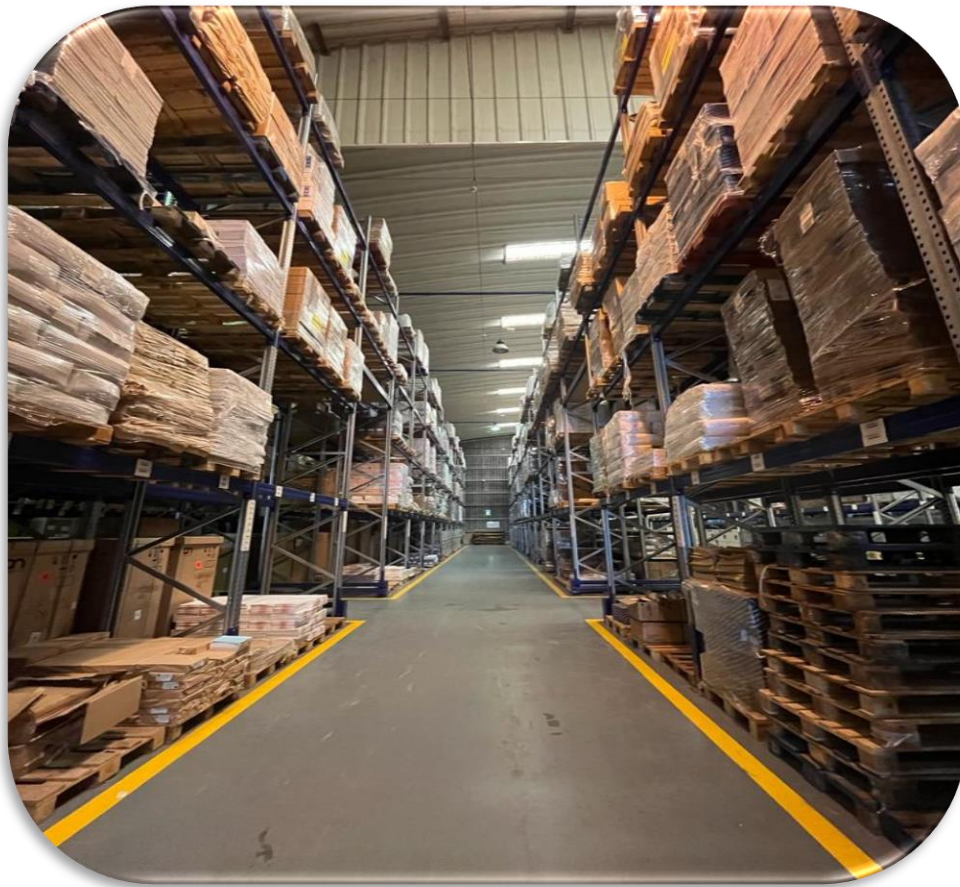


Figure 2: Photo of Parcel Stocking



1.4 Préparation des commandes

Order picking refers to the process of selecting, checking, and packaging items.

The order picking process begins with the selection of the necessary products to fulfill a specific order. Order pickers go to the storage area to gather the requested products for the order. They typically follow picking instructions provided by the Warehouse Management System (WMS) to locate and collect the products. Once the products have been picked, they are usually subject to both qualitative and quantitative checks to ensure they precisely match what was ordered. This step is crucial in preventing errors and customer dissatisfaction. Order pickers verify product references, quantities, and packaging.



Figure 3 : Photo of a parcel inspection operation



SDTM

GRUPE BARID AL MAGHRIB

Stage d'observation des Opérations Logistiques et du Contrôle Interne au sein de la SDTM

After the products have been collected and thoroughly checked, they are appropriately packaged for shipping. Depending on the nature of the products, this may involve placing them in boxes, padded envelopes, bags, or other suitable types of packaging.



Figure 4 : Photo of picking and product verification



Figure 5 : Photo of product packaging



SDTM

GROUPE BARID AL MAGHRIB

Stage d'observation des Opérations Logistiques et du Contrôle Interne au sein de la SDTM

The prepared parcels are then labeled with the necessary information for shipping. This typically includes the customer's delivery address, recipient's contact details, tracking information, order number, and so on. Accurate labeling is crucial to ensure smooth delivery.



Figure 6 : Photo of labeling of parcels



1.5 Expédition

Shipping refers to the phase in the logistics process where products are prepared and sent from their storage or production location to their final destination, whether it's to customers, distributors, or other points of sale.

Shipping involves assessing shipping needs such as volume, weight, delivery times, destinations, etc., in order to select the appropriate carriers and plan the necessary resources for shipping.

Once products are properly packed for transportation, each package is labeled with essential information, such as the delivery address, recipient's contact details, tracking number, etc. This allows for precise package identification and facilitates the delivery process. Subsequently, packages are loaded onto suitable transport vehicles, with careful loading organization to maximize space utilization and ensure product safety during transportation.



Figure 7 : Photo of package preparation before sending to their final destination.



1.6 Livraison

The delivery process is a crucial step in logistics, playing an essential role in physically moving goods from one point to another within the supply chain. It serves as the link between various stakeholders in the chain, such as suppliers, manufacturers, warehouses, distributors, and end customers. Delivery is a key element in the customer experience and overall satisfaction. Effective delivery management helps ensure product quality, timely delivery, and customer satisfaction, all of which are critical for the company's long-term reputation and loyalty.



Figure 8 : Photo of the preparation of a fleet of vehicles of all tonnages for parcel transportation.

For deliveries outside of Casablanca, a courier service is used, with tracking to ensure smooth deliveries. Tracking technologies such as barcodes, tracking numbers, or transportation management systems enable real-time monitoring of the goods' location. This provides increased visibility and the ability to respond quickly in case of delays or issues. Once the goods are delivered, it is ensured that customers have received them and are satisfied with the delivery. This may involve signing a delivery receipt, gathering feedback on the quality of the delivery service, tracking potential returns, and so on.



2 Les points forts de la SDTM

The logistics activity of SDTM, primarily focused on optimizing its clients' supply chain, has objectives and action plans to achieve this goal through:

- ✓ Services aimed at streamlining purchases and reducing logistics costs through detailed and personalized studies to optimize and streamline client supplies.
- ✓ Personalized management and monitoring tailored to client expectations.
- ✓ Responsiveness and adaptability in emergency situations when necessary.
- ✓ Gaining flexibility in distribution by benefiting from the widest network in Morocco.
- ✓ Improving product receptions from suppliers by quantitatively and qualitatively controlling received items.
- ✓ Efficient operational organization.
- ✓ Continuing to master the logistics profession and its range of services, which will help ensure product availability on the client's network.

3 Infos clés de la SDTM

- ✓ Shipments from 1 kg to 5 tons (standard delivery or express delivery)
- ✓ 8 Regional platforms
- ✓ 28 Local Commercial Agencies
- ✓ The most extensive distribution network
- ✓ Pricing based on weight and destination
- ✓ Pickup and home delivery services
- ✓ Next-day delivery before 10 AM (6 days a week)
- ✓ Track & Trace system for your shipments
- ✓ Real-time feedback
- ✓ Extended high-value services: efficient document return process, highly effective fund return service
- ✓ Customized services



SDTM

GROUPE BARID AL MAGHRIB

Stage d'observation des Opérations Logistiques et du Contrôle Interne au sein de la SDTM

CHAPITRE 3

Les travaux effectués au sein de l'entreprise



During my internship at SDTM, I had the valuable opportunity to gain experience in the logistics industry. This experience opened doors for me to delve deep into the various facets of this dynamic field, allowing me to better understand the challenges that logistics managers face on a daily basis. In the following pages of this report, I will provide a comprehensive account of my internship at SDTM. I will highlight the work environment within the company, detail the various tasks I undertook, showcase the skills I developed and honed throughout this enriching experience, and finally, share my observations regarding the company's financial situation.

1 Environnement de l'expérience

1.1 L'activité Affrètement

La SDTM met à la disposition de ses clients des camions pour assurer la livraison de leurs biens suite à une commande traduite par l'un des moyens cités ci-après :

Données d'entrée :

Client interne (client conventionné) : contrat, bon de commande ou convention
Appellation à confirmer o Client externe (Client que la société ne connaît pas) : appel, fax ou mail.

Donnée de sortie :

Bon de livraison signée par le destinataire ;

- Déclaration d'expédition
- Factures
- Contre remboursement
- Chèque
- Effet

L'affruteur saisit ces documents dans l'application ERSALIAT pour que le service facturation et recouvrement mette à jour les factures.

Le chèque, ainsi que le BL et la facture cachetée par le destinataire, sont remis au chauffeur, qui les présente au client en échange d'un accusé de réception (relevé de recettes), qui est ensuite archivé par l'affruteur après saisie dans le système.

1.2 L'activité Messagerie

L'activité messagerie s'appuie sur le groupage des colis et leur tri à des fins d'acheminement vers des zones précises où s'organise la distribution Ainsi que la liaison entre les principaux maillons qui sont :

- **Ramassage** : la collecte des colis chez les clients
- **Centre de tri** : pointé les charger les colis et documents à envoyer vers les agences destinataires
- **Arrivage** : la réception, le pointage, le classement et l'enregistrement des expéditions en arrivage
- **Convoyage** : la distribution des colis aux clients, plateformes et agences dans toutes les villes du Maroc



Données d'entrée :

- Contrat client
- Commandes clients

Donnée de sortie :

- Déclaration d'expédition
- Factures
- Bon de livraison
- Chèque
- Effet

Après livraison le chauffeur procède au retour des documents (BL, Facture, Déclaration expédition, chèque, effet).

Le caissier encaisse les sommes dues, les chèques, les traites et les bons de livraison, ainsi que le pointage des colis livrés sur le système d'information.

Les fonds sont collectés par le caissier entrant, qui les transmet ensuite au caissier central (accompagnés d'un état récapitulatif validé par le caissier).

La section des opérations reçoit l'ensemble des documents récupérés et les traite.

Types d'opérations

Clients au comptant	Port-dû : le destinataire s'acquitte du montant du transport et des frais administratifs Port-payé : l'expéditeur s'acquitte du montant du transport et des frais administratifs Contre-remboursement : le destinataire paie le montant correspondant à la valeur de la marchandise plus les frais administratifs
Clients en compte	Port dû en compte : le destinataire s'acquitte du montant du transport et des frais administratifs Port-payé en compte : l'expéditeur s'acquitte du montant du transport et des frais administratifs Compte remboursement en compte : le destinataire s'acquitte du montant du transport et des frais administratifs

Facturation

Une fois les bons d'expéditions dûment remplis, signés et cachetés par le client, ils sont transmis au service facturation et recouvrement pour saisie des données sur Erssaliat



Un agent, appelé agent de taxation se charge de la saisie journalière de toutes les déclarations d'expédition sur Erssaliat

La facturation des prestations de la SDTM est informatisée au niveau d'Erssaliat, l'interface avec la comptabilité sur SAGE est développée et opérationnelles

Les factures sont établies par le service facturation à partir des Déclarations d'expédition, faisant office de bons de livraison, selon un procédé informatique

L'agent de facturation rassemble les données mensuelles pour chaque client et les consolide en une facture mensuelle unique

La facture mensuelle est transmise à l'agent de recouvrement contre bordereau d'envoi pour distribution

- Clients situés à Casablanca : Distribution directe par l'agent de recouvrement
- Clients situés hors Casablanca : Transfert à l'agence de la ville concernée pour distributions aux clients

Les dossiers de la facturation du mois doivent être générés au J+2 du mois et distribués au plus tard au J+7 du même mois Toute facture générée doit parvenir au service de la comptabilité dès sa création

Les dossiers des ventes sont envoyés par les agents de facturation concernés au service comptabilité qui se charge :

- Du contrôle des dossiers
- Du classement après comptabilisation
- De l'analyse des comptes clients

Contrôle

Le contrôle des factures se fait quotidiennement par le service comptabilité, de la manière suivante

- Contrôle de la réception sur la base d'un échantillon des déclarations d'expédition et transmis par les services émetteurs, par rapport à la facturation sur Système (Identifier les déclarations manquantes et s'assurer qu'elles sont justifiées)
- Contrôle des fonds de dossier des factures émises (Concordances avec les BL, les bons de commandes, etc.) ;
- Calculs arithmétiques des factures,
- Contrôle des codes clients
- Contrôle arithmétique des factures
- Calcul de la TVA

Enregistrement

Système manuel

Les Factures et les Avoirs sont enregistrés en comptabilité.



Après enregistrement, la facture ou l'avoir reçu, la mention « Saisie » ainsi que le numéro d'expédition concerné.

Les factures et les avoirs enregistrés en comptabilité sont classés en attente d'encaissement ou de remboursement selon le mode suivant :

- Ordre numérique,
- Ordre chronologique

Système de facturation automatisée

Le journal de vente est généré automatiquement par la facturation et fait l'objet d'une édition tous les mois.

Journal des ventes

Les avoirs sont enregistrés au journal des avoirs / des ventes selon le schéma indiqué.

Procédure de suivi ou de recensement des chevauchements

Règles de séparation des exercices

Règles générales

Selon l'article 16 de la loi (alinéa 1), seuls les produits acquis à la clôture de l'exercice peuvent être inscrits dans les comptes annuels et à eux seuls ; peuvent s'ajouter

Les résultats acquis au titre des exercices précédents mais qui, par erreur ou omission, n'ont pas été pris en compte à l'époque de leur apparition.

Les produits comprenant des sommes à recevoir en contrepartie de fournitures, biens, travaux ou services faits par l'entreprise.

Ainsi, lorsqu'un bien livré ou une prestation effectuée n'a pas fait l'objet d'une facture, elle est rajoutée aux produits d'exploitation avec en contrepartie le débit du compte d'actif circulant 3427 « Clients-Factures à établir ».

A l'inverse, lorsqu'une créance comptabilisée à la fin de l'exercice correspond à un bien non livré ou une prestation non exécutée, le produit constaté doit être éliminé par la contrepartie d'un compte de passif circulant 4491 « produits constatés d'avance ».

De même, s'ajoutent aux produits d'exploitation selon l'article 17 de la loi « le bénéfice réalisé sur une opération partiellement exécutée, lorsque sa durée est supérieure à un an, sa réalisation certaine et qu'il est possible d'évaluer avec une sécurité suffisante le bénéfice global de l'opération ».

Pour donner lieu à constatation de produits, ces règles de base doivent être complétées par la justification de l'exécution réelle des accords ; Cette justification varie selon les types de vente de produits ou de services.

Schéma d'écriture de la comptabilité générale

Ventes-Clients



► Constatation du produit

N° Compte	Libellé	Débit	Crédit
3421XXXX	Client	X	
4455XXXX	Etat TVA facturée		X
712XXXX	Ventes et produits accessoires		X

► Encaissement du produit

N° Compte	Libellé	Débit	Crédit
5141XXXX	Banque	X	
3421XXXX	Client		X

► Les régularisations de fin d'exercice

Facture comptabilisée, bien ou service non livré :

N° Compte	Libellé	Débit	Crédit
712XXXX	Ventes et produits accessoires	X	
44557	Etat impôts et taxes à payer	X	
4491	Produit constaté d'avance		X

► Provisions pour clients douteux ou litigieux

1- Le transfert de la créance au compte **3424-Clients douteux ou litigieux** :

3421 - Clients

3424 – Clients douteux ou litigieux

X

X

X

2- Constatation de la perte probable par le compte de **6196-DEP pour dépréciation des créances de l'Actif circulant** :

6196 -

3942 -

Y

Y



3- La régularisation de la provision à la fin de l'exercice suivant :

Trois cas peuvent être envisagés :

- Soit ajuster la provision en Hausse (Nouvelle provision > Ancienne provision)
- Soit ajuster la provision en baisse (Nouvelle provision < Ancienne provision)
- Soit annuler la provision lorsque la perte est certaine ou se réalise

1.3 L'évaluation du contrôle interne

J'ai choisi quelques bons de livraison dans le carnet d'expédition tenu par le chef de la sécurité de l'usine (à la sortie de l'usine). Voici une description des expériences que nous avons menées:

- ✓ S'assurer que les informations du carnet d'expédition et les bons de livraison concordent.
- ✓ Vérifier que tous les bons de livraison ont été facturés.
- ✓ Vérifier les incohérences entre la facturation, les bons de livraison et les bons de commande internes (quantités, référence produit, prix unitaires...).
- ✓ Vérifiez l'imputation comptable et la date d'entrée en compte (Facture de vente HT, Client, Trésorerie).
- ✓ S'il s'agit d'une note de crédit, revérifier la cause de la note de crédit et le montant dû.

From cahier des expéditions					From bons de livraison					From facture							
Nb	Expéditeur	date	Quantité	Client	Date BL	Quantité	Existence de VISA			Client	Réf fact	Date fact	Qté (KG)	Montant (HT)	CLT	Concordance BC/BL/Facture	Imputation comptable
							Mag	Cl	Chiffre								
1	AUTOPLUS	30/04/21	4 KG	1	30/04/21	4	O	O	O	1	1861/2021	30/04/21	4	26.32	1	O	C
2	ALUMET AUX	30/04/21	8 KG	2	30/04/21	8	O	O	O	2	1861/2021	30/04/21	8	56.32	2	O	C
3	LUBRI 100	30/04/21	39	3	30/04/21	39	O	O	O	3	1861/2021	30/04/21	39	40.32	3	O	C
4	KOREAN CAR PART	30/04/21	2	4	30/04/21	2	O	O	O	4	1861/2021	30/04/21	3640	26.32	4	O	C

Conclusion : Les tests que nous avons effectués pour nous assurer que les contrôles spécifiques prévus dans le cadre de la procédure « Ventes – clients s'appliquent d'une manière régulière et permanente n'ont pas révélé d'anomalies

Sigles utilisés :

NB : Nombre ; CLT : Client
HT : Hors taxe ; CA : Chiffre d'affaire



1.4 Mes observations Financières de SDTM

Pendant mon stage chez SDTM, j'ai eu l'occasion de jeter un regard sur la situation financière de l'entreprise. Voici quelques observations clés que j'ai pu faire en examinant les documents financiers de SDTM :

Bilan Actif : Lors de l'analyse du bilan actif de SDTM, j'ai remarqué que l'entreprise possède un actif considérable, notamment en termes de stocks et d'actifs circulants. Cela indique une forte capacité de l'entreprise à gérer ses opérations logistiques. « Voir annexe I, page 31 »

Bilan Passif : Du côté du passif, j'ai observé que SDTM avait un passif conséquent, y compris des dettes à court et à long terme. Cela suggère que l'entreprise peut avoir recours au financement pour soutenir ses activités opérationnelles. « Voir annexe II, page 32 »

Compte de Résultat : En examinant le compte de résultat, j'ai noté que SDTM génère des revenus considérables grâce à ses services logistiques. Cependant, les charges d'exploitation sont également élevées, ce qui peut être attribué à la nature coûteuse de l'industrie de la logistique. « Voir annexe III, page 33 »

Soldes de Gestion : Les soldes de gestion de SDTM indiquent une rentabilité modérée. Cela peut être dû à la pression concurrentielle dans le secteur logistique, ce qui oblige l'entreprise à maintenir des marges bénéficiaires raisonnables pour rester compétitive. « Voir annexe IV, page 34 »

Observations Spécifiques : J'ai remarqué que l'entreprise avait investi dans des équipements de pointe, ce qui témoigne de son engagement envers l'amélioration de l'efficacité opérationnelle. Cependant, cela a également entraîné des coûts d'investissement élevés.

Je tiens à souligner que ces observations sont basées sur les données financières disponibles au moment de mon stage. La situation financière d'une entreprise peut évoluer au fil du temps en fonction de divers facteurs économiques et opérationnels.

2 Tâches Accomplies

Inventaire des Articles : L'inventaire est une activité essentielle dans le domaine de la logistique et de la gestion des stocks. Elle implique la vérification exhaustive des marchandises ou des produits disponibles dans un entrepôt. Les principales étapes de l'inventaire incluent :

- Le comptage physique précis des marchandises ou des produits en stock.
- La comparaison des résultats obtenus avec les données enregistrées dans le système de gestion des stocks.
- L'identification, l'analyse et la correction des écarts éventuels entre les quantités réelles et enregistrées.
- L'ajustement de la fréquence de l'inventaire en fonction des besoins de l'entreprise, de la taille des stocks et des exigences réglementaires.
- L'inventaire contribue à garantir la transparence, la conformité et la fiabilité des informations relatives aux stocks.



Inventaire des Emplacements Occupés et Libres : L'inventaire des emplacements occupés et libres consiste à répertorier et à enregistrer les zones de stockage des produits. Cela inclut les emplacements déjà occupés par des articles ainsi que ceux disponibles et prêts à être utilisés. Les enregistrements des emplacements occupés et libres reflètent les changements dans l'entrepôt, tels que la libération d'emplacements occupés, l'ajout de nouveaux emplacements libres ou la réorganisation de l'espace de stockage.

Cet inventaire vise à optimiser l'utilisation de l'espace de stockage, à assurer une localisation précise des produits et à faciliter les opérations de réception, de stockage et de préparation des commandes. De plus, il permet d'identifier les emplacements disponibles pour un stockage futur, de planifier la capacité de stockage et de minimiser les erreurs de mise en stock des quantités reçues.

Édition des Commandes pour Préparation : La validation des commandes dans le système et la vérification de leur conformité avec l'étiquette et la liste de colisage sont des étapes cruciales du processus de préparation des commandes.

Contrôle des Commandes Préparées : Le contrôle des commandes préparées revêt une importance capitale dans la gestion des commandes et de l'expédition. Son objectif est de garantir l'exactitude et la conformité des articles préparés avant leur expédition au client. Ce contrôle implique :

La comparaison des articles préparés et de leurs codes d'articles avec la liste des articles sélectionnés pour la commande.

La vérification de chaque article pour s'assurer qu'il a été prélevé correctement des stocks et qu'il correspond à la demande du client.

La vérification de la quantité et de la désignation de chaque article préparé pour garantir leur conformité avec la commande.

Remplissage des Bons de Mouvements et de Matériel : Le remplissage des bons de mouvements et de matériel revêt une grande importance dans la gestion des stocks et des mouvements de marchandises au sein d'une entreprise ou d'un entrepôt. Ces bons servent à enregistrer les informations relatives aux mouvements de matériel, tels que les transferts, les prélèvements, les retours ou les réceptions. Les informations essentielles sont ensuite saisies sur le bon de mouvement, incluant la date du mouvement, le numéro de référence du bon, les emplacements source et destination, les quantités concernées, les codes des articles ou produits, ainsi que toute autre information spécifique requise.

Préparation des Commandes E-commerce : La préparation des commandes, notamment des produits E-commerce, requiert une attention particulière en raison de la nature spécifique de ces produits. Avant de commencer la préparation des commandes, il est essentiel de préparer l'espace de travail de manière adéquate, en veillant à ce que l'environnement soit propre, organisé et conforme aux normes d'hygiène requises pour ces produits. Les étapes de préparation des commandes comprennent :



- La consultation de la liste de commandes pour identifier les articles spécifiques à préparer.
- Le rassemblement des produits demandés en fonction des quantités requises, en utilisant des codes-barres ou des étiquettes pour garantir l'identification correcte de chaque produit.
- La mise en place des produits préparés dans des emballages appropriés pour éviter les dommages pendant le transport, en utilisant des matériaux d'emballage de qualité, tels que le plastique bulle et des boîtes adaptées à la taille des produits.

3 Retour d'expérience

3.1 Compétences Acquises

Tout au long de mon stage chez SDTM, j'ai pu développer diverses compétences essentielles dans le domaine de la logistique, notamment :

Autonomie dans l'Exécution des Tâches : J'ai acquis la capacité à effectuer des tâches répétitives de manière autonome, démontrant ainsi ma fiabilité dans un environnement professionnel.

Adaptabilité aux Horaires de Travail et Ponctualité : J'ai su m'adapter à des horaires de travail variables et faire preuve de ponctualité, démontrant ainsi ma capacité à gérer efficacement mon temps.

Liaison entre la Théorie et la Pratique : J'ai développé la compétence de mettre en relation les connaissances théoriques acquises avec leur application pratique sur le terrain.

Esprit d'Équipe : J'ai appris à collaborer efficacement au sein d'une équipe, participant ainsi à la réalisation des objectifs de l'entreprise.

Compétences en Analyse et Prise de Décision : J'ai perfectionné mes compétences en collecte et en analyse de données, en évaluation des options, en prise de décisions basées sur des preuves, et en résolution de problèmes complexes.

Utilisation d'Outils et d'Équipements Spécialisés : J'ai acquis une familiarité avec l'utilisation d'outils et d'équipements spécialisés nécessaires dans le domaine de la logistique.

Analyse des Situations et Recherche de Solutions Créatives : J'ai développé la capacité à analyser des situations complexes et à rechercher des solutions créatives pour résoudre les problèmes rencontrés.

3.1 Vie en Société

Mon stage chez SDTM a été une expérience très enrichissante. Au cours de ce mois, j'ai eu l'opportunité d'observer le fonctionnement de la chaîne logistique. J'ai également pu comprendre comment les différents départements d'une entreprise de ce type s'articulent pour atteindre leurs objectifs. Par ailleurs, les relations humaines entre les employés de la société, quelle que soit leur fonction, m'ont enseigné l'importance du comportement à adopter en toute circonstance dans un environnement professionnel. Mon expérience chez SDTM m'a non seulement permis d'acquérir des compétences pratiques mais aussi de développer ma compréhension des dynamiques au sein d'une entreprise.



4. Conditions de travail et Organisation humaine chez SDTM

Conditions de travail chez SDTM

Diversité et Inclusion : SDTM a mis en place une politique de diversité et d'intégration visant à créer un environnement de travail inclusif. Cette politique reconnaît et valorise les différences entre les employés et vise à favoriser une culture d'entreprise où la diversité est appréciée.

Sûreté et Sécurité : La sûreté des hommes et des biens est une priorité pour SDTM. Cela signifie que l'entreprise prend des mesures pour garantir la sécurité de ses employés et la protection des marchandises transportées. Des politiques et des procédures de sécurité strictes doivent être mises en œuvre pour minimiser les risques pour les employés et les biens.

Organisation Humaine chez SDTM

Recrutement et Formation : SDTM recrute, forme et responsabilise ses collaborateurs pour qu'ils travaillent en équipe et contribuent à la construction d'un environnement de travail performant. Le recrutement et la formation visent à développer les compétences nécessaires pour répondre aux besoins de l'entreprise.

Collaboration en Équipe : Travailler en équipe est une valeur importante chez SDTM. Les employés sont encouragés à collaborer étroitement pour assurer le bon fonctionnement des opérations, en particulier dans un secteur concurrentiel comme le transport et la logistique.

Responsabilisation : Les employés de SDTM sont responsabilisés pour leurs tâches et responsabilités spécifiques. Chaque rôle dans l'entreprise a des responsabilités claires, telles que la saisie des données, la facturation, le recouvrement, etc.

Politique de Diversité et d'Inclusion : Comme mentionné précédemment, SDTM promeut une culture d'entreprise qui valorise la diversité et l'inclusion. Cela signifie que l'entreprise reconnaît et respecte les différences entre ses employés et encourage la contribution de chacun.

Sensibilisation à la Sécurité : Étant donné que la sécurité est une préoccupation majeure, les employés de SDTM sont sensibilisés aux questions de sécurité. Ils doivent suivre des protocoles de sécurité stricts pour minimiser les risques liés à leurs fonctions.

Adaptabilité et Innovation : SDTM a une stratégie de diversification de ses produits et services à haute valeur ajoutée, ce qui signifie que les employés doivent être prêts à s'adapter aux évolutions constantes du secteur. L'innovation est encouragée pour rester compétitif sur le marché.

Engagement envers les Clients : La stratégie de SDTM est axée sur la satisfaction du client. Les employés sont encouragés à fournir un service intégré, des solutions innovantes et personnalisées pour répondre aux besoins de chaque client.

En résumé, chez SDTM, les conditions de travail mettent l'accent sur la diversité, la sécurité, la formation, la collaboration en équipe, la responsabilisation et l'engagement envers les clients. Cette approche contribue à créer un environnement de travail où les employés sont valorisés et où l'entreprise peut prospérer dans un marché concurrentiel.



Conclusion

Ce mois de stage s'est avéré extrêmement bénéfique, productif et a apporté une contribution significative à mon parcours professionnel. Il m'a offert l'opportunité de mettre en pratique les connaissances acquises au cours de mon cursus académique tout en m'aidant à mieux comprendre la dynamique entre la théorie et la pratique.

Durant cette période, j'ai pu clairement constater les écarts entre les concepts théoriques enseignés à l'institut et les réalités concrètes observées au sein de l'établissement. Cette prise de conscience m'a fait comprendre l'importance de la polyvalence plutôt que de la spécialisation. En d'autres termes, il est essentiel de comprendre le fonctionnement global de toute une entité pour être efficace dans l'accomplissement de tâches spécifiques.

De plus, j'ai eu l'occasion de rédiger mon deuxième rapport de stage, une expérience qui m'a permis de mettre en application les connaissances théoriques acquises tout au long de mon cursus. J'ai également développé des compétences analytiques lors du traitement des dossiers.

En résumé, ce stage au sein de la SDTM a été extrêmement précieux. Pendant cette période, j'ai pu bénéficier de l'expérience de chaque individu travaillant au sein de l'établissement, ce qui a contribué à renforcer ma personnalité et à me familiariser avec le monde professionnel. En conclusion, ce stage m'a offert une perspective plus concrète du monde professionnel contemporain.



ANNEXE 1 : BILAN SDTM ACTIF

4. SDTM — BILAN

AU 31/12/2019

	ACTIF	EXERCICE			EXERCICE PRÉCÉDENT NET
		BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	NET	
	Immobilisations en non valeurs (A)	3 309 157,00	2 238 641,67	1 070 515,33	855 324,56
A	Frais préliminaires	520 500,00	512 775,00	7 725,00	59 798,06
C	Charges à répartir sur plusieurs exercices	2 788 657,00	1 725 866,67	1 062 790,33	795 526,50
T	Primes de remboursement des obligations				
I	Immobilisations incorporelles (B)	1 612 127,70	828 278,55	783 849,15	904 265,16
F	Immobilisations en Recherche et Dev.				
	Brevets, marques, droits et valeurs similaires				
	Fonds commercial				
I	Autres immobilisations incorporelles				258 520,00
M	Immobilisations corporelles (C)	84 183 028,66	60 231 360,77	23 951 667,89	21 119 275,30
M	Terrains	2 903 400,00		2 903 400,00	996 000,00
B	Constructions	27 679 992,34	19 843 239,14	7 836 753,20	7 940 561,50
O	Installations techniques, matériel et outillage	3 736 086,75	3 317 649,84	418 436,91	347 914,61
I	Matériel de transport	36 074 279,66	26 025 338,22	10 048 941,44	6 989 276,85
L	Mobilier, Mat. de bureau, Aménagement divers	12 361 061,82	11 045 133,57	1 315 908,25	1 145 464,97
I	Autres immobilisations corporelles				
S	Immobilisations corporelles en cours	1 628 227,89		1 628 227,89	3 680 057,37
E	Immobilisations financières (D)	288 967,00		288 967,00	288 967,00
	Prêts immobilisés				
	Autres créances financières	288 967,00		288 967,00	288 967,00
	Titres de participation				
	Autres titres immobilisés				
	Écart de conversion actif (E)				
	Diminution des créances immobilisées				
	Augmentations des dettes financières				
A	TOTAL (A+B+C+D+E)	89 393 280,16	63 298 280,99	26 094 999,17	23 147 832,02
C	Stocks (F)	1 300 066,66		1 300 066,66	1 001 125,53
T	Marchandises				
I	Matières et fournitures consommables	1 300 066,66		1 300 066,66	1 001 125,53
F	Produits en cours				
	Produits intermédiaires et produits résiduels				
C	Produits finis				
I	Créances de l'actif circulant (G)	85 638 411,08	6 543 656,84	79 094 754,24	68 545 090,83
R	Fournis, débiteurs, avances et acomptes	11 752,73		11 752,73	
C	Clients et comptes rattachés	63 124 034,66	6 543 656,84	56 580 377,80	52 519 560,81
U	Personnel	909 322,39		909 322,39	953 127,29
L	État	8 598 203,35		8 598 203,35	2 142 796,2
A	Comptes d'associés				
N	Autres débiteurs	10 500 000,00		10 500 000,00	10 500 000,00
T	Comptes de régularisation — Actif	2 495 098,17		2 495 098,17	2 429 606,53
	Titres valeurs de placement (H)				
	«Écart de conversion actif (I)				
	Éléments circulants*				
	TOTAL II (F+G+H+I)	86 938 457,52	6 543 656,84	80 394 800,68	69 546 216,36
	Trésorerie Actif	11 932 887,04	467 910,24	11 464 976,80	11 740 737,18
T	Chèques et valeurs à encaisser	1 266 370,96	467 910,24	798 460,72	74 313,95
R	Banques, T.G et C.C.P	10 634 621,91		10 634 621,91	11 096 756,03
E	Caisse, Régie d'avances et accreditifs	51 894,17		51 894,17	569 667,2
S	TOTAL III	11,932,887,04	467,910,24	11,464,976,80	11,740,737,18
O	TOTAL GÉNÉRAL I+II+III	188 264 624,72	70 309 848,07	117 954 776,65	104 454 785,56



ANNEXE 2 : BILAN SDTM PASSIF

AU 31/12/2019

	PASSIF	EXERCICE	EXERCICE PRÉCÉDENT
	CAPITAUX PROPRES	70 767 036,02	63 464 505,04
F	Capital social ou personnel (1)	44 789 200,00	44 789 200,00
I	Moins : actionnaires, capital souscrit non appelé		
N	Capital appelé	44 789 200,00	44 789 200,00
	Dont versé	44 789 200,00	44 789 200,00
A	Prime d'émission, de fusion, d'apport	80 000,00	80 000,00
N	Écarts de réévaluation	929 765,24	722 616,69
C	Réserve légale		
E	Autres réserves		
M	Report à nouveau (2)	17 665 539,80	13 729 713,59
E	Résultat en instance d'affectation		
N	Résultat net de l'exercice (2)	7 302 530,98	4 162 974,96
T	TOTAL DES CAPITAUX PROPRES (A)	70 767 036,02	63 464 505,04
	CAPITAUX PROPRES ASSIMILÉS (B)		
	Subvention d'investissement		
	Provisions réglementées		
	DETTES DE FINANCEMENT (C)		
P	Emprunts obligataires		
R	Autres dettes de financement		
M	PROVISIONS DURABLES POUR RISQUES ET CHARGES (D)		
A	Provisions pour risques		
E	Provisions pour charges		
N	Écarts de conversion-passif (E)		
T	Augmentation des créances immobilisées		
	Diminution des dettes de financement		
	TOTAL I (A+B+C+D+E)	70 767 036,02	63 464 505,04
	Dettes du passif circulant (F)	46 993 574,54	39 579 813,15
P	Fournisseurs et comptes rattachés	19 444 785,50	12 875 039,13
A	Clients créditeurs, avances et acomptes		
S	Personnel	1 998 573,01	2 014 320,67
I	Organismes sociaux	1 389 311,01	1 130 373,96
F	État	19 310 171,06	16 534 294,32
C	Comptes d'associés		
I	Autres créanciers	4 719 802,91	6 752 168,53
R	Comptes de régularisation passif	130 931,05	273 616,74
C	Autres provisions pour risques et charges (G)	1 91 066,10	1 408 621,38
U	Écarts de conversion — passif (Éléments circulants) (H)		
L	TOTAL II (F+G+H)	47 184 640,64	40 988 434,53
A	TRÉSORERIE PASSIF	3 099,99	1 845,99
N	Crédits d'escompte		
T	Crédits de trésorerie		
R	Banques (Soldes créditeurs)	3 099,99	1 845,99
F	TOTAL III	3 099,99	1 845,99
S	TOTAL GÉNÉRAL I+II+III	117 954 776,65	104 454 785,56



ANNEXE 3 : COMPTE DES PRODUITS ET CHARGES

SDTM — COMPTE DE PRODUITS ET CHARGES (HORS TAXES)

AU 31/12/2019

	DÉSIGNATION	OPÉRATIONS		TOTAUX DE L'EXERCICE	TOTAUX DE L'EXERCICE PRÉ-CÉDENT
		Propres à l'exercice	Concernant les exercices précédents	3 = 2 + 1	4
		1	2		
E I	PRODUITS D'EXPLOITATION	126 540 544,44		126 540 544,44	118 753 225,28
	Ventes de marchandises (en l'état)				
X	Ventes de biens et services produits	118 590 301,06		118 590 301,06	110 683 821,90
P	Chiffres d'affaires	118 590 301,06		118 590 301,06	110 683 821,90
L	Variation de stocks de produits (1)				
O	Immobilisations produites par l'entreprise pour elle-même				
	Subventions d'exploitation				
I	Autres produits d'exploitation				
T	Reprises d'exploitation : transferts de charges	7 950 243,38		7 950 243,38	8 069 403,38
	TOTAL I	126 540 544,44		126 540 544,44	118 753 225,28
A II	CHARGES D'EXPLOITATION	116 405 379,94		116 405 379,94	108 989 184,73
	Achats revendus (2) de marchandises				
T	Achats consommés (2) de matières et fournitures	31 558 905,79		31 558 905,79	30 191 206,41
I	Autres charges externes	29 136 456,26		29 136 456,26	26 229 781,67
O	Impôts et taxes	2 263 872,49		2 263 872,49	2 298 738,01
	Charges de personnel	39 379 238,85		39 379 238,85	36 436 982,26
N	Autres charges d'exploitation				
	Dotations d'exploitation	14 066 906,55		14 066 906,55	13 832 476,38
	TOTAL II	116 405 379,94		116 405 379,94	108 989 184,73
F III	RÉSULTAT D'EXPLOITATION (I-II)	10 135 164,50		10 135 164,50	9 764 040,55
I IV	PRODUITS FINANCIERS	625 519,45		625 519,45	33 981,12
	Produits des titres de partic. Et autres titres immobilisés				
N	Gains de change				
	Intérêts et autres produits financiers	1 133,40		1 133,40	33 981,12
A	Reprises financières : transfert charges	624 386,05		624 386,05	
N	Total IV	625 519,45		625 519,45	33 981,12
C V	CHARGES FINANCIÈRES	443 239,12		443 239,12	160 100,31
	Charges d'intérêts	-60 224,64		-60 224,64	123 876,77
I	Pertes de change				
E	Autres charges financières	35 553,52		35 553,52	30 209,15
	Dotations financières	467 910,24		467 910,24	6 014,39
R	TOTAL V	182 280,33		182 280,33	-126,119,19
	RÉSULTAT FINANCIER (IV-V)	10 317 444,83		10 317 444,83	9 637 921,36
VII	RÉSULTAT COURANT (III+VI)	10 317 444,83		10 317 444,83	9 637 921,36
VIII	PRODUITS NON COURANTS	1 336 755,94		1 336 755,94	11 395 603,19
	Produits des cessions d'immobilisations	1 335 000,00		1 335 000,00	870 777,00
	Subventions d'équilibre				
N	Reprises sur subventions d'investissement				
O	Autres produits non courants	1 755,94		1 755,94	10 524 826,19
N	Reprises non courantes : transferts de charges				
	TOTAL VIII	1 336 755,94		1 336 755,94	11 395 603,19
C IX	CHARGES NON COURANTES	1 582 480,44		1 582 480,44	11 377 648,18
	Valeurs nettes d'amortissements des immobilisations cédées	572 787,82		572 787,82	494 026,68
	Subventions accordées				
	Autres charges non courantes	1 009 692,62		1 009 692,62	10 883 621,50
	Dotations non courantes aux amortissements et aux provisions				
	Total IX	1 582 480,44		1 582 480,44	11 377 648,18
X	RÉSULTAT NON COURANT (VIII-IX)	- 245 724,50		- 245 724,50	17 955,01
XI	RÉSULTAT AVANT IMPÔTS (VII+X)	10 071 720,33		10 071 720,33	9 655 876,37
XII	IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES	2 769 189,35		2 769 189,35	5 512 901,41
XIII	RÉSULTAT NET (XI-XII)	7 302 530,98		7 302 530,98	4 142 974,96
XIV	TOTAL DES PRODUITS (I+IV+VII)	128 502 819,83		128 502 819,83	130 182 809,59
XV	TOTAL DES CHARGES (II+V+IX+XIII)	121 200 288,85		121 200 288,85	126 039 834,63
XVI	RÉSULTAT NET (total des produits-total des charges)	7 302 530,98		7 302 530,98	4 142 974,96



ANNEXE 4 : ÉTAT DES SOLDES DE GESTION

SDTM — ÉTAT DES SOLDES DE GESTION (E.S.G.)

AU 31/12/2019

	EXERCICE	+ EXERCICE PRÉCÉDENT
1 Ventes de marchandises (en l'état)		
2 - Achats revendus de marchandises		
I = MARGE BRUTES VENTES EN L'ÉTAT		
II + PRODUCTION DE L'EXERCICE (3 + 4 + 5)	118 590 301,06	110 683 821,90
3 Ventes de biens et services produits	118 590 301,06	110 683 821,90
4 Variation stocks produits		
5 Immobilisations produites par l'entreprise pour elle-même		
III - CONSOMMATIONS DE L'EXERCICE (6 + 7)	60 695 362,05	56 420 988,08
6 Achats consommés de matières et fournitures	31 558 905,79	30 191 206,41
7 Autres charges externes	29 136 456,26	26 229 781,67
IV = VALEUR AJOUTÉE (I + II + III)	57 894 939,01	54 262 833,82
8 + Subventions d'exploitation		
V 9 - Impôts et taxes	2 263 872,49	2 298 738,01
10 - Charges de personnel	39 379 238,85	36 436 982,26
= « EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION (EBE) OU INSUFFISANCE BRUTE D'EXPLOITATION (IBE) »	16 251 827,67	15 527 113,55
11 + Autres produits d'exploitation		
12 - Autres charges d'exploitation		
13 + Reprises d'exploitation, transferts de charges	7 950 243,38	8 069 403,38
14 - Dotations d'exploitation	14 066 906,55	13 832 476,38
VI = RÉSULTAT D'EXPLOITATION (+ou -)	10 135 164,50	9 764 040,55
VII + RÉSULTAT FINANCIER	182 280,33	- 126 119,19
VIII = RÉSULTAT COURANT (+ou -)	10 317 444,83	9 637 921,36
IX + RÉSULTAT NON COURANT	- 245 724,50	17 955,01
15 - Impôts sur les résultats	2 769 189,35	5 512 901,41
X = RÉSULTAT NET DE L'EXERCICE	7 302 530,98	4 142 974,96
1 Résultat net de l'exercice	7 302 530,98	4 142 974,96
Bénéfice +	7 302 530,98	4 142 974,96
Perte -		
2 + Dotations d'exploitation (1)	7 332 183,61	6 514 281,48
3 + Dotations financières (1)		
4 + DOTATIONS NON COURANTES (1)		
5 - Reprises d'exploitation (2)		
6 - Reprises financières (2)		
7 - Reprises non courantes (2)		
8 - Produits des cessions d'immobilisation	1 335 000,00	870 777,00
9 + Valeurs nettes d'amortiss. Des immo. Cédées	572 787,82	494 026,68
I CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT (C.A.F.)	13 872 502,41	10 280 506,12
10 - Distributions de bénéfices		
II AUTOFINANCEMENT	13 872 502,41	10 280 506,12



Bibliographie

- + <https://fr.scribd.com/document/205209505/rapport-de-stage-service-amana-docx>
- + <https://fr.slideshare.net/chakrounoussama2/rapport-de-stage-pdf-252496846>
- + <http://archives.enap.ca/bibliotheques/2013/05/030425613.pdf>
- + <https://www.scribbr.fr/wp-content/uploads/2019/01/Exemple-de-plan-de-rapport-de-stage-1.pdf>
- + <https://dokumen.tips/documents/rapport-de-stage-poste-maroc.html>
- + <https://www.memoireonline.com/01/10/3096/Rapport-de-stage-au-sein-de-Poste-Maroc-Barid-Almaghrib.html>
- + Manuel des normes des Experts Comptables Marocains
- + Manuel de procédures comptables de la société SDTM
- + <http://www.groupestdtm.com/>
- + <https://www.albaridbank.ma/wps/wcm/connect/77317e79-bb0d-4cbb-8089-b37c18bab618/Rapport+BAM+2019.pdf?MOD=AJPERES>
- + Dahir n° 1-92-138 du 25 Décembre 1992) portant promulgation de la loi n° 9/88 relative aux obligations comptables des commerçants.