

LEVIERS TECHNIQUES POUR ACCOMPAGNER LES PRODUCTEURS

# PILOTER EFFICACEMENT ET SEREINEMENT SES CONSOMMABLES DE TRANSFORMATION SUR SON EXPLOITATION

## CONTEXTE ET ENJEU

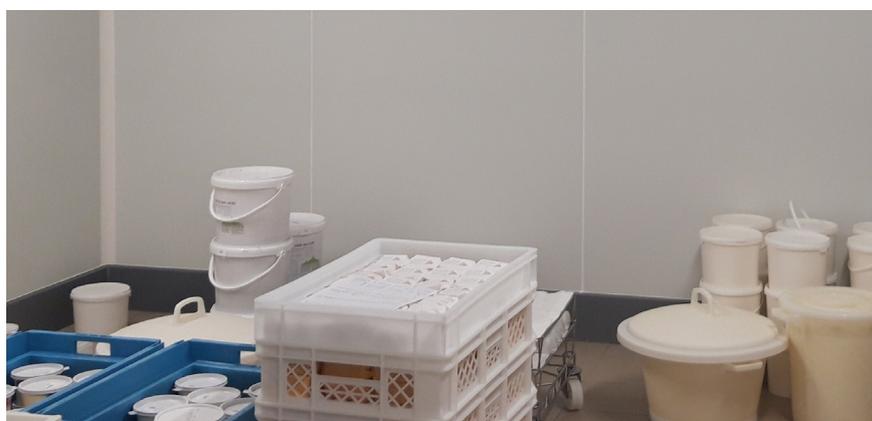
Les consommables sont l'ensemble des intrants directs ou indirects nécessaires au bon fonctionnement de l'atelier de transformation fromagère.

Ces consommables sont multiples, de nature différente et vont des produits d'hygiène, aux emballages (cartons, pots, verre, film, opercule couvercle, étiquette...) et ingrédients (ferments, sel, aromates...) en passant par les pièces de maintenance d'équipement (joints, pièces d'usure des machines, encre, imprimante, huile, graisse), vêtements de travail, toile d'égouttage, les fluides,...

S'assurer de leur approvisionnement est une tâche lourde et stressante quand la gamme s'élargit. Une rupture en consommables peut se traduire par des pertes (produits, chiffre d'affaires), une dégradation de la conformité des produits, des perturbations dans l'organisation du travail voire du chômage technique pour les salariés.

Cet enjeu d'approvisionnement est aussi à croiser avec une recherche d'approvisionnement au meilleur prix. L'évolution saisonnière des tarifs peut conduire à des achats en gros avec des problématiques de stockage, de vieillissement, voire de conformité (DLC/DLUO, prise de poussière, humidité...). Les évolutions réglementaires peuvent également réduire la durée d'utilisation d'un produit (étiquette, contenants personnalisés...).

**Une bonne anticipation et de l'organisation peut conduire à limiter le stress !**



## RÉUSSIR À...

### Gérer ses stocks de consommables passe par :

- Définir un/des responsables des approvisionnements en lien avec le responsable des commandes clients.
- S'assurer de disposer en permanence des consommables nécessaires au bon fonctionnement de l'activité (repérer les pics de commercialisation).
- Faire ses stocks régulièrement pour la bonne conduite de l'activité.
- Se fixer un moment et une périodicité pour passer les commandes selon les volumes.
- Avoir un stock de réserve pour les aléas éventuels (problème de livraison, gestion des fermetures de fournisseurs pour congés, rupture de stock).
- Ajuster les volumes de commandes (question logistique, prix, franco...) en fonction de ses besoins, de son espace de stockage et de sa trésorerie disponible.
- Trouver des fournisseurs sérieux (délais de livraison, qualité des consommables, souplesse de fonctionnement...).



**PROBLÉMATIQUE  
TRAITÉE DANS LE GUIDE  
MÉTHODOLOGIQUE**

Charge mentale :  
la reconnaître et la soulager

**QUESTIONNEMENT  
À ENGAGER**

**La gestion des consommables**

- S'interroger sur l'organisation du collectif pour gérer ces tâches.
- Définir une répartition des tâches selon les produits : suivi état des stocks, commande...
- Identifier des périodes récentes de ruptures de stock et les solutions trouvées.
- Évaluer les lieux de stockage actuel : capacité en volume, qualité du stockage, durée avant détérioration, distance du lieu d'utilisation.
- Connaître ses contraintes pratiques pour anticiper ses stocks.
- Prévoir une trésorerie suffisante pour acheter en gros volumes pour gagner sur le prix d'achat.
- Prendre le temps d'étudier et comparer les différentes propositions commerciales.
- Anticiper des commandes notamment avec les périodes critiques (fermeture d'usine, congés, fortes chaleurs pour certains ingrédients).
- Se poser la question de gestion de l'eau en cas de coupure ou détérioration de la qualité (eau du réseau, forage...). Idem pour des coupures d'énergie (groupe électrogène en secours...), identifier des alternatives.

**Gérer les flux consommables**

- Assurer un stockage en bonne condition (présence d'un local spécifique, conteneur...).
- Au sein d'une équipe de travail, moyens pour communiquer sur les commandes à prévoir selon les tâches effectuées par chacun.
- Mettre en place des méthodes pour planifier et alerter avant d'arriver à une situation de manque (tableau, outil Excel, calendrier, alerte SMS, logiciel) (tableau 1).

**Répertorier les besoins en les listant par catégories**

- Emballage (cartons, pots, verre, film, opercule, couvercle, étiquette).
- Ingrédients (ferments acidifiants ou d'affinage, présure, préparation de fruits, sucre...).
- Produit d'hygiène (lavage des mains, lavage des sols, lavage du matériel selon sa nature, lave-vaisselle, désinfection...).
- Pièces de rechange des machines et pièces d'usure (joints).
- Produits de maintenance (encre, huile, graisse).
- Tissus : vêtements de travail, toile d'égouttage...

**Faire un inventaire de ses besoins** à des périodicités régulières pour planifier les commandes suffisamment à l'avance.

**TABLEAU 1 : SUIVI DES CONSOMMABLES**

Référence	Fournisseur	Délai	Franco
Poudre de Lait	Laiterie Montaigne	1 semaine	1 palette
Pots/Couvercles	Berry	1 semaine	1 500 €
Bouteilles plastiques /Bouchons	Sicalait (Caroline)	3 semaines (complément de commande 1 semaine)	Pas de Franco
Papier à fromage	Michel Delattre	1 mois	100 €

**LES FICHES  
ACCOMPAGNEMENT  
QUI EN PARLENT**

- **RÉORGANISATION D'UNE FROMAGERIE FERMÈRE**  
Cas d'une ferme laitière herbagère bio du Pas-de-Calais
- **RÉORGANISATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE EN FROMAGERIE DANS LE CADRE DE LA RESTRUCTURATION DU GAEC**  
Cas d'un GAEC familial en polyculture élevage dans la Sarthe
- **PRISE DE DÉCISION SUR L'ÉVOLUTION DE L'ACTIVITÉ AVEC DE NOMBREUSES COMPOSANTES TRAVAIL**  
Cas d'une ferme ovine des Côtes-d'Armor
- **RÉORGANISATION DE L'ATELIER DE TRANSFORMATION DE VIANDE**  
Cas d'une ferme bovine en Bourgogne
- **ANTICIPER SA PLANIFICATION CULTURALE POUR DIMINUER SA CHARGE MENTALE**  
Cas d'une ferme en maraîchage dans l'Hérault
- **AMÉLIORATION DE LA RENTABILITÉ AU SERVICE DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL**  
Cas du Lycée des 3 Chênes dans le Nord



## DES SOLUTIONS MISES EN ŒUVRE

- Connaître les délais de livraison des fournisseurs.
- Ajouter 20 % de marge sur les délais pour anticiper les commandes et éviter les ruptures.
- Demander des accusés de réception des commandes pour connaître les dates de livraison.
- Favoriser les fournisseurs qui facilitent la logistique et la relation commerciale (ex : mails réguliers de rappel des dates de livraisons qui sert de pense-bête).
- Adhérer à des réseaux pour être en veille sur la réglementation étiquetage. Il faut cependant anticiper les délais liés à la réalisation de nouveaux supports (étiquettes...).
- Prévoir du temps, du matériel et de la main-d'œuvre pour réceptionner les livraisons de consommables et le rangement.
- Avoir de la souplesse en termes de trésorerie et adapter ses commandes.

- Être à l'affût en termes d'innovation, participer à des salons professionnels.
- Négocier les tarifs quand c'est possible (achats groupés potentiels...).
- Choisir son fournisseur en fonction de ses modalités pratiques (livraison, commande, paiement...).
- Adhérer à des réseaux pour le partage d'expérience (sur les différents fournisseurs, sur la logistique proposée...).
- Remettre en cause ses choix de fournisseurs ponctuellement.
- Trouver le moyen « adapté » pour communiquer sur la gestion des stocks (ex : dire que c'est le dernier carton qu'on entame...).

## Aux conseillers

- Connaître et proposer les différentes options en termes d'emballage/ impacts sur la gestion des stocks et l'organisation du travail (ex : viande en conserve, sous vide, pot verre, plastique ou carton, personnalisation possible des emballages...).
- Connaître les différentes solutions de stockage (ex : possibilité d'investir dans des conteneurs maritimes moins cher à l'achat que d'investir dans des locaux spécifiques pour le stockage des emballages, ingrédients secs et stables).
- Identifier les volumes à stocker selon le projet ou la production.
- Être en veille sur les outils existants aidant à la gestion des stocks (Ex : Socleo gestion consommables...).
- Être en veille sur les différents fournisseurs présents sur le marché, les répertorier, les comparer, les rencontrer...).
- Être au fait des évolutions réglementaires en lien avec les consommables (Étiquetage, loi AGECE...).
- Aider à repérer sur une année les périodes de fortes activités nécessitant des flux accrus et à l'inverse des périodes à plus faible activité qui permettent de faire des stocks.



## POUR EN SAVOIR PLUS

Retrouvez les 12 fiches leviers et les 10 fiches accompagnement réalisées dans le cadre du projet TRAC (Trajectoire d'évolution de l'organisation du travail pour les exploitations en circuits courts)



## RECOMMANDATIONS ET BONNES PRATIQUES

### Aux agriculteurs dans leurs fonctions de gérant

- Se poser des questions concrètes sur ces sujets : Qui gère les stocks ? Ai-je suffisamment de place ? Qui passe les commandes et gère les paiements ?
- Avoir un stock de réserve pour les aléas éventuels (problème de livraison, temps de validation des BAT).
- Se préoccuper des délais entre commande et livraison.
- Réfléchir à l'évolution des pratiques possibles pour gagner en fluidité (passage en contenants personnalisés, vente en gros conditionnement...).

## Les partenaires du projet TRAC



## Avec le soutien de



## Partenaire financier



## CONTACTS PROJET

Christine Guinamard (Institut de l'élevage) : christine.guinamard@idele.fr  
Jocelyn Fagon (Institut de l'élevage) : jocelyn.fagon@idele.fr