

# HAL4100 - Réceptionner et Stocker.

## Domaine d'application

---

Cette procédure s'applique depuis la prise en compte du planning de livraison et l'arrivée du transporteur, jusqu'au dossier de réception soldé.

## Résultats attendus

---

Cette procédure garantit que :

- La prévision de livraisons est prise en compte.
- Les produits non conformes réceptionnés seront détectés, isolés et traités.
- La fiabilité des mouvements informatiques et physiques de produit sera assurée.
- Les produits livrés seront intégrés en stock dans les meilleurs délais afin d'éviter les retards en préparation.
- La préservation des produits sera assurée tout au long de leur traitement.

## Risques à couvrir

---

Les risques pouvant empêcher d'atteindre les résultats attendus sont :

- Une non-conformité non détectée générant des litiges clients.
- Une erreur d'emplacement physique ou informatique en intégration générant des dysfonctionnements dans l'activité.
- Un accident du à un traitement inadapté des matières et produits dangereux.
- Une disparition de produits.
- Un retard en intégration générant des retards de commandes.
- Une mauvaise manipulation du produit pouvant provoquer des articles endommagés.

## Principes retenus

---

Les principes retenus pour couvrir les risques:

- Les responsables des pôles sont garant du sous-processus: ils managent, contrôlent et participent aux activités.
- En cas de difficultés rencontrés, les opérateurs logistiques et les opérateurs qualifiés logistique doivent transmettre les informations aux responsables de pôles pour orientations et décision.
- Un autocontrôle est réalisé en réception.
- Les quantités à stocker sont contrôlées à chaque intégration.
- Une gestion prévisionnelle des effectifs en fonction de la charge de travail.

## Etapes, règles et responsabilités : " Réceptionner et Stocker "

Etape	A partir	L'opérateur logistique ou L'opérateur qualifié logistique	Le responsable de pôle	qui se matérialise par	Précisions
1.	De l'arrivée d'un transporteur au bureau de réception muni de : - Bordereau de transport. - Bon de livraison.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifie la conformité des documents transport</li> <li>- Décharge et prend en charge la marchandise</li> <li>- Effectue la pré réception</li> </ul> <p>En cas de transit Identifie les colis, saisit les données, colle les étiquettes sur les colis et dépose les colis en zone transit.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le bordereau de transport</li> <li>- Le bon livraison tamponné.</li> <li>- Le dossier de réception</li> </ul>	<p>Pour toutes précisions sur les spécificités articles consulter les <a href="#">notices explicatives du processus HAL4000</a>.</p> <p>Les responsables des pôles jouent le rôle de manager et de soutien de leurs équipes.</p>
2.	Du dossier de réception	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectue la mise en conformité</li> </ul> <p>2.1 Sans Demande d'essai Laboratoire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectue la mise en conformité</li> </ul> <p>2.2 Avec Demande d'essai Laboratoire</p>	La fiche de conformité ou ALS complété.	<p>ALS = Avis de livraison de commande BL = Bon de livraison BMS = Bon de mise en stock</p>
3.	De La fiche de conformité ou ALS complété.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procède à l'intégration physique en stock et informatique</li> <li>- Archive le dossier de réception</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ALC (OSCAR) ou la fiche de conformité + BMS validé</li> <li>- Le dossier de réception soldé</li> <li>- Produits stockés</li> </ul>	