

FICHE RESSOURCE :

La réception des livraisons

La réception d'une livraison réalisée par un fournisseur et son contrôle

Lorsque le fournisseur auquel le client a commandé des produits dispose de ses propres véhicules de livraison, la procédure de réception et de contrôle est la suivante :

- le client accueille le fournisseur lors de la livraison ;
- le fournisseur décharge les produits ;
- le fournisseur présente au client un document en double exemplaire : le bon de livraison/bon de réception ;
- le client et le fournisseur procèdent aux contrôles quantitatif et qualitatif des colis livrés ;
- le client procède aux contrôles quantitatif et qualitatif de la livraison ;
- éventuellement, le client refuse partiellement ou totalement la livraison s'il juge qu'elle ne correspond pas à la commande.

1. L'accueil du fournisseur et le déchargement des produits

Généralement, une date et un horaire précis ont été communiqués au client. Celui-ci accueille le fournisseur sur le lieu de stockage des produits. Ce lieu peut être le magasin, l'entrepôt de stockage...

Les produits sont déchargés par le fournisseur.

2. La présentation du bon de livraison/bon de réception

Le **bon de livraison/bon de réception** est un document établi par le fournisseur, qui récapitule toutes les informations relatives au contenu de la livraison. C'est un imprimé unique établi en deux exemplaires, dont le seul intitulé change.




- Le premier exemplaire se nomme « bon de livraison » et il est conservé par le fournisseur.
- Le second exemplaire se nomme « bon de réception » et il est conservé par le client.

Exemple de bon de livraison/bon de réception :

| BON DE RÉCEPTION N° 612 (exemplaire CLIENT) | | | | | |
|---|-------------------------------|----------------------|--|----------------------------|---------------------------|
| BON DE LIVRAISON N° 612 (exemplaire FOURNISSEUR) | | | | | |
| SPORT DIFFUSION Grossiste en vêtements de sport Carrefour des 4 chemins – ZI Toulon-Est 83130 LA GARDE | | | À La Garde, le 15 avril N | | |
| Commande n° 421 du 28 Mars N | | | VÉTISPORT 150 avenue de l'Université 83160 LA VALETTE-DU-VAR | | |
| Codes | Désignations | Quantités commandées | Quantités livrées | Quantités restant à livrer | Observations |
| TPLV | Polo tennis ML taille L vert | 50 | 50 | 0 | |
| TPLR | Polo tennis ML taille L rouge | 100 | 100 | 0 | |
| TPMR | Polo tennis ML taille M rouge | 100 | 100 | 0 | |
| TPLN | Polo tennis ML taille L noir | 120 | 100 | 20 | Livraison prévue le 30/04 |
| Visa du client et observations éventuelles | | | | | Visa du fournisseur |
| Reçu le _____ | Réserves sur la livraison | | | Livré le _____ | |

3. Le contrôle des produits livrés

Après le déballage des produits et à l'aide du bon de livraison/bon de réception, les contrôles successifs sont réalisés.

| | |
|---|---|
| <p>Le contrôle quantitatif des colis</p> <p>21, 22, 23...</p>  | <p>Le bon de livraison/bon de réception peut comporter une information relative au nombre de colis livrés.</p> <p>Dans ce cas, lors du déchargement, le fournisseur et/ou le client contrôlent la quantité prévue par le document de livraison et la quantité de colis réellement déchargée. C'est aussi à ce moment-là que le client vérifie l'état des colis.</p> |
| <p>Le contrôle quantitatif des produits</p>  | <p>Le bon de livraison/bon de réception comporte des informations relatives aux quantités de produits livrés.</p> <p>Le client se munit alors du bon de commande initial et du bon de livraison/bon de réception. Il vérifie :</p> <ol style="list-style-type: none">1. si la quantité commandée correspond à la quantité prévue par le document de livraison ;2. si la quantité prévue par le document de livraison correspond au contenu réel des colis. |
| <p>Le contrôle qualitatif des produits</p>  | <p>Une fois les quantités vérifiées, le client contrôle la qualité des produits réceptionnés.</p> <p>Il se munit alors du bon de commande initial et vérifie :</p> <ol style="list-style-type: none">1. l'état des produits (articles abîmés...);2. la conformité des produits (erreur de référence, de couleur, de taille...). |

4. L'acceptation ou le refus de la livraison

Les contrôles successifs effectués, le client peut :

- – **accepter la livraison** si aucune anomalie n'a été constatée. Dans ce cas, dans la partie du bon de livraison/bon de réception prévue à cet effet, il valide la livraison par sa signature, remet au fournisseur le bon de livraison signé et conserve le bon de réception signé ;
- – **refuser la livraison** dans le cas où bon nombre d'anomalies sont constatées, qu'elles soient sur la quantité ou la qualité des colis et produits réceptionnés. Dans ce cas, dans la partie du bon de livraison/bon de réception prévue à cet effet, il ne signe pas et le fournisseur repart avec la livraison et le bon de livraison non signé ;
- – **accepter ou refuser partiellement la livraison** dans le cas où quelques anomalies sont constatées, qu'elles soient sur la quantité ou la qualité des colis et produits réceptionnés. Dans ce cas, dans la partie du bon de livraison/bon de réception prévue à cet effet, il valide la livraison par sa signature et formule des réserves qui constatent les anomalies relevées. Ces réserves doivent ensuite être confirmées par lettre recommandée avec accusé de réception.