Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BP Libraire, veuillez visiter :
bplibraire.fr/annales-sujets-et-corriges

BP LIBRAIRE • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

Épreuve E12 : Gestion commerciale, unité U12

Session 2026 • Code sujet : **26-BP-LIBRAIRE-E12** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **2**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Analyse du besoin d'approvisionnement et du cadre commercial** (3 questions) — **Page 3**
2. **Comparaison des offres fournisseurs et calcul de gestion** (3 questions) — **Page 5**
3. **Réception, contrôle et gestion des retours** (3 questions) — **Page 7**
4. **Organisation de l'approvisionnement et prévention des risques** (3 questions) — **Page 10**
5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 12**

Sujet officiel (PDF) : https://bplibraire.fr/assets/annales/bp-libraire/Approvisionnement et relations fournisseurs/2026/BP Libraire - Approvisionnement et relations fournisseurs - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Analyse du besoin d’approvisionnement et du cadre commercial

La librairie indépendante Le Passage, située à Angers, prépare la commande de trois titres à partir des prévisions de vente, des stocks disponibles et d’un stock de sécurité de deux exemplaires par titre. Les ressources rappellent aussi les règles applicables au prix public du livre.

Calcul des quantités à commander

Question 1.1. À partir des données du DT 1, calculez pour chacun des trois titres la quantité à commander selon la formule : demande prévisionnelle + stock de sécurité - stock disponible. Présentez les résultats dans le DR 1.

Titre	Calcul	Quantité à commander
X	26 + 2 - 8	20 exemplaires
Y	20 + 2 - 7	15 exemplaires
Z	30 + 2 - 7	25 exemplaires

Pour chaque titre, on ajoute le stock de sécurité à la demande prévisionnelle, puis on retranche le stock disponible avant commande. Les calculs utilisent les données du DT 1 et donnent le besoin net à approvisionner. Reportez ces quantités dans la colonne « Quantité à commander » du DR 1, en conservant l’unité : exemplaires.

DR 1 complété : quantités à commander

Calcul des quantités et des coûts d’approvisionnement

Titre	Quantité à commander	Prix public HT unitaire	Total prix public HT	Prix d’achat net HT unitaire chez A
Titre X	20			
Titre Y	15			
Titre Z	25			
Total				

✓ RÉPONSE À RETENIR

Titre X : 20 exemplaires ; titre Y : 15 exemplaires ; titre Z : 25 exemplaires.

Justification du stock de sécurité

Question 1.2. À partir des données du DT 1, justifiez en deux arguments le niveau de stock de sécurité retenu pour cette commande, en tenant compte de l'objectif de limiter les ruptures sans créer un surstock durable.

Le stock de sécurité de deux exemplaires par titre sert de réserve face à une demande supérieure aux prévisions ou à un réapprovisionnement qui prend du temps. Il contribue ainsi à limiter les ruptures pendant les quatre semaines concernées. Il reste modeste au regard des demandes prévues, de 20 à 30 exemplaires par titre : il réduit le risque de surstock durable et l'immobilisation inutile de livres.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Deux exemplaires par titre limitent le risque de rupture sans constituer un surstock important.

Prix unique du livre

Question 1.3. Expliquez la conséquence du prix unique du livre sur la fixation du prix public de vente des trois titres. Indiquez si la librairie peut librement appliquer une remise commerciale au prix affiché et précisez la règle générale applicable d'après le DT 2.

Pour chacun des trois titres, l'éditeur ou l'importateur fixe le prix de vente au public. La librairie doit respecter ce prix et ne peut pas choisir librement un prix différent. Elle ne peut donc pas accorder de sa propre initiative une remise commerciale au prix affiché. Les remises au public sont encadrées par la loi et ses textes d'application : elles ne donnent pas au détaillant une liberté générale de modifier le prix du livre.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> L'éditeur ou l'importateur fixe le prix public ; la librairie le respecte et ne peut accorder librement une remise.

2. Comparaison des offres fournisseurs et calcul de gestion

La librairie compare deux fournisseurs pour acheter les quantités déterminées précédemment, en tenant compte des prix publics TTC et des conditions de remise et de port. Il faut convertir les prix en HT, comparer les coûts d'achat et calculer la marge unitaire du titre X chez le fournisseur A.

Conversion des prix et total de commande

Question 2.1. Calculez le prix public HT unitaire de chaque titre, puis le montant total HT de la commande avant remise fournisseur, en utilisant la relation PHT = PTTC / 1,055. Reportez les résultats dans le DR 1.

Chaque prix public HT unitaire est obtenu en divisant le prix TTC par 1,055. Après arrondi au centime, les totaux par titre sont : X, 20 × 18,96 € = 379,20 € ; Y, 15 × 22,75 € = 341,25 € ; Z, 25 × 17,06 € = 426,50 €. Leur somme donne le total avant remise.

DR 1 complété : prix HT et total de commande

Calcul des quantités et des coûts d'approvisionnement

Titre	Quantité à commander	Prix public HT unitaire	Total prix public HT	Prix d'achat net HT unitaire chez A
Titre X	20	18,96 €	379,20 €	
Titre Y	15	22,75 €	341,25 €	
Titre Z	25	17,06 €	426,50 €	
Total	60		1 146,95 €	

Comparaison des coûts des deux offres

Fournisseur	Total avant remise HT	Remise HT	Frais de port HT	Coût total HT
A				
B				
Offre retenue et écart de coût				

Marge commerciale unitaire du titre X chez le fournisseur A

Prix de vente HT	Prix d'achat net HT	Marge commerciale unitaire HT

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

X : 18,96 € HT ; Y : 22,75 € HT ; Z : 17,06 € HT. Total avant remise : 1 146,95 € HT.

Comparaison des offres fournisseurs

Question 2.2. Calculez le coût total HT facturé par chacun des deux fournisseurs, frais de port compris le cas échéant. Vérifiez l'application du seuil de franco du fournisseur B, indiquez l'offre la moins coûteuse et chiffrez l'écart entre les offres dans le DR 1.

Offre	Total avant remise HT	Remise HT	Port HT	Coût total HT
Fournisseur A	1 146,95 €	389,96 €	24,00 €	780,99 €
Fournisseur B	1 146,95 €	367,02 €	0,00 €	779,93 €

La remise est déduite avant les frais de port. Pour B, le total après remise est de 779,93 € HT, soit au-dessus du seuil de franco de 750,00 € : le port est gratuit. B coûte 1,06 € HT de moins.

DR 1 complété : comparaison des offres

Comparaison des coûts des deux offres

Fournisseur	Total avant remise HT	Remise HT	Frais de port HT	Coût total HT
A	1 146,95 €	389,96 €	24,00 €	780,99 €
B	1 146,95 €	367,02 €	0,00 €	779,93 €
Offre retenue et écart de coût	B retenue : écart 1,06 € HT			

Marge commerciale unitaire du titre X chez le fournisseur A

✓ RÉPONSE À RETENIR

Offre retenue : B, à 779,93 € HT. Écart : 1,06 € HT en faveur de B.

Marge commerciale unitaire

Question 2.3. Pour le titre X acheté auprès du fournisseur A, calculez le prix d'achat net HT unitaire après remise, puis la marge commerciale unitaire HT en prenant comme prix de vente le prix public HT. Utilisez la relation : marge commerciale = prix de vente HT - prix d'achat net HT.

Pour le titre X, le prix d'achat net HT chez A est 18,96 × (1 − 0,34) = 12,51 € après arrondi. La marge commerciale unitaire est le prix de vente HT moins le prix d'achat net HT : 18,96 − 12,51 = 6,45 €.

DR 1 complété : marge unitaire du titre X

Marge commerciale unitaire du titre X chez le fournisseur A

Prix de vente HT	Prix d'achat net HT	Marge commerciale unitaire HT
18,96 €	12,51 €	6,45 €

✓ RÉPONSE À RETENIR

Prix d'achat net HT : 12,51 € par exemplaire. Marge commerciale unitaire HT : 6,45 €.

3. Réception, contrôle et gestion des retours

La librairie a commandé auprès du fournisseur A et constate un écart entre les quantités du titre Y commandée, indiquée sur le bon de livraison et effectivement reçue. Les ressources précisent les contrôles à effectuer ainsi que les conditions contractuelles de retour des exemplaires invendus du titre Z.

Anomalie de livraison du titre Y

Question 3.1. À partir du DT 2 et du DR 2, relevez les anomalies constatées à la réception du titre Y. Indiquez les vérifications à effectuer et les informations à inscrire dans la réserve ou le signalement adressé au fournisseur. Ne validez pas une quantité facturée qui n'a pas été reçue.

La commande et le bon de livraison indiquent 15 exemplaires, mais le contrôle physique en trouve seulement 14 conformes : il manque un exemplaire. Vérifier la référence, recompter les livres et examiner l'état des colis et des ouvrages. Sur le bon de livraison, inscrire la quantité réellement reçue et l'écart avant de signer. Signaler au fournisseur la référence, la date et les quantités commandée, annoncée et reçue. Enfin, contrôler la facture et demander sa régularisation pour l'exemplaire non reçu.

DR 2 complété : contrôle de la livraison du titre Y

Diagnostic de réception et traitement de l'écart

Élément contrôlé	Quantité ou constat	Anomalie ou conformité	Action à mener
Titre Y : quantité commandée	15 exemplaires	Conforme : 15	Comparer
Titre Y : quantité indiquée sur le bon de livraison	15 exemplaires	Conforme : 15	Comparer
Titre Y : quantité physiquement reçue et conforme	14 exemplaires	Écart : 1	Réserve, signaler
Titre Y : quantité à enregistrer en entrée de stock	.....	.....	.....
Titre Y : quantité restant due par le fournisseur	.....	.....	.....

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> 14 exemplaires conformes reçus sur 15. Signaler l'exemplaire manquant et demander la régularisation de la facture.

Retour contractuel du titre Z

Question 3.2. La librairie retourne quatre exemplaires du titre Z, livrés depuis 50 jours et en parfait état. Vérifiez leur éligibilité au retour au regard des conditions du DT 2. Calculez le montant du crédit fournisseur au prix d'achat net HT unitaire, établi avec la remise du fournisseur A, puis déduisez les frais de retour prévus au contrat.

Le retour est éligible : les 50 jours écoulés respectent le délai maximal contractuel de 90 jours et les livres sont en parfait état. Le prix d'achat net HT unitaire est le prix public HT après remise de 34 % : $18/1{,}055 \times 0{,}66 = 11{,}26$ €. Pour quatre exemplaires, le crédit brut est de 45,04 € HT. Les frais de traitement s'élèvent à 3,20 € HT. Joindre un

bordereau de retour aux ouvrages.

DR 2 complété : retour des exemplaires du titre Z

Calcul du retour des exemplaires du titre Z

Donnée ou opération	Résultat
Nombre d'exemplaires retournés	4
Prix d'achat net HT unitaire	11,26 € HT
Crédit fournisseur brut HT	45,04 € HT
Frais de traitement du retour HT	3,20 € HT
Crédit net HT attendu	41,84 € HT
Éligibilité du retour et justificatif requis	Oui, bordereau

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Retour éligible avec bordereau. Crédit brut : 45,04 € HT; frais : 3,20 € HT; crédit net : 41,84 € HT.

Entrée en stock et quantité due

Question 3.3. Après réception, seuls les exemplaires conformes et effectivement reçus sont intégrés au stock physique. Indiquez la quantité de titre Y à enregistrer en entrée de stock et la quantité restant due par le fournisseur. Reportez ces deux valeurs dans le DR 2.

Le DT 2 prévoit que seuls les exemplaires effectivement reçus et conformes entrent en stock. Le contrôle a confirmé que 14 des 15 exemplaires commandés du titre Y sont conformes et reçus. Reporter 14 exemplaires dans la ligne « quantité à enregistrer en entrée de stock » du DR 2. L'exemplaire absent, soit 1 exemplaire, reste dû par le fournisseur : inscrire cette quantité dans la ligne correspondante et signaler l'écart pour obtenir sa livraison ou la régularisation de la facture.

DR 2 complété : entrée en stock et quantité due

Diagnostic de réception et traitement de l'écart

Élément contrôlé	Quantité ou constat	Anomalie ou conformité	Action à mener
Titre Y : quantité commandée	15 exemplaires		
Titre Y : quantité indiquée sur le bon de livraison	15 exemplaires		
Titre Y : quantité physiquement reçue et conforme	14 exe 14 exemplaires		
Titre Y : quantité à enregistrer en entrée de stock	1 exemplaire		
Titre Y : quantité restant due par le fournisseur			

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Entrée en stock : 14 exemplaires. Quantité restant due par le fournisseur : 1 exemplaire.

4. Organisation de l’approvisionnement et prévention des risques

La réception des colis a lieu dans la réserve de la librairie, dont le plan distingue les zones de réception, de stockage temporaire et l’allée centrale. Les consignes du DT 3 portent sur la circulation, la manutention des cartons et la prévention des accidents.

Procédure de réception

Question 4.1. Décrivez dans l’ordre une procédure de réception adaptée à cette livraison, depuis la prise en charge des colis jusqu’à la mise à jour du stock et au rangement des exemplaires conformes. Faites apparaître le contrôle des quantités, l’état des ouvrages, le rapprochement avec le bon de livraison et le traitement des anomalies.

1. Déposer les colis dans la zone de réception, sans bloquer la porte ni l’allée, puis vérifier que le sol est sec et dégagé.
2. Comparer les références et quantités commandées au bon de livraison, puis compter les exemplaires reçus et contrôler l’état des colis et des livres.
3. Pour le titre Y, constater l’écart : 15 exemplaires indiqués sur le bon, mais 14 reçus et conformes. Signaler immédiatement la quantité manquante au fournisseur et demander la régularisation de la facture.
4. Enregistrer en stock les seuls exemplaires reçus et conformes, puis les acheminer vers la zone de stockage temporaire et les ranger. Déplacer les cartons lourds avec un chariot adapté ou à deux personnes.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Pour le titre Y : signaler l’exemplaire manquant, enregistrer 14 exemplaires conformes et ranger les colis sans obstruer l’allée.

Risques professionnels et prévention

Question 4.2. Relevez deux risques professionnels présents lors de la réception et du déplacement des cartons dans la réserve. Pour chacun, indiquez une mesure de prévention appropriée en vous appuyant sur le DT 3.

Deux risques de la réception sont particulièrement à prévenir :

- **Port manuel d’un carton lourd :** risque de lombalgie ou d’effort excessif. Évaluer la charge, utiliser un chariot adapté ou demander l’aide d’une autre personne.
- **Cartons déposés dans l’allée :** risque de chute de plain-pied et d’obstruction du passage. Maintenir l’allée centrale libre et déplacer immédiatement les colis vers une zone prévue.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Carton lourd : chariot ou aide adaptée. Carton dans l’allée : dégagement immédiat pour éviter chute et obstruction.

Cheminement dans la réserve

Question 4.3. À l'aide du plan du DT 3, indiquez le cheminement à préserver entre la zone de réception et la zone de stockage. Précisez pourquoi les colis ne doivent pas être déposés dans l'allée de circulation.

Le cheminement à préserver relie la zone de réception (3) à la zone de stockage temporaire (4) en passant par l'allée centrale (5). Celle-ci doit rester libre sur une largeur minimale de 1,00 m. Les cartons se déposent dans les zones prévues, jamais dans l'allée ni devant la porte : ils pourraient provoquer une chute de plain-pied et empêcher le passage des personnes ou le déplacement des colis.

Cheminement réception vers stockage

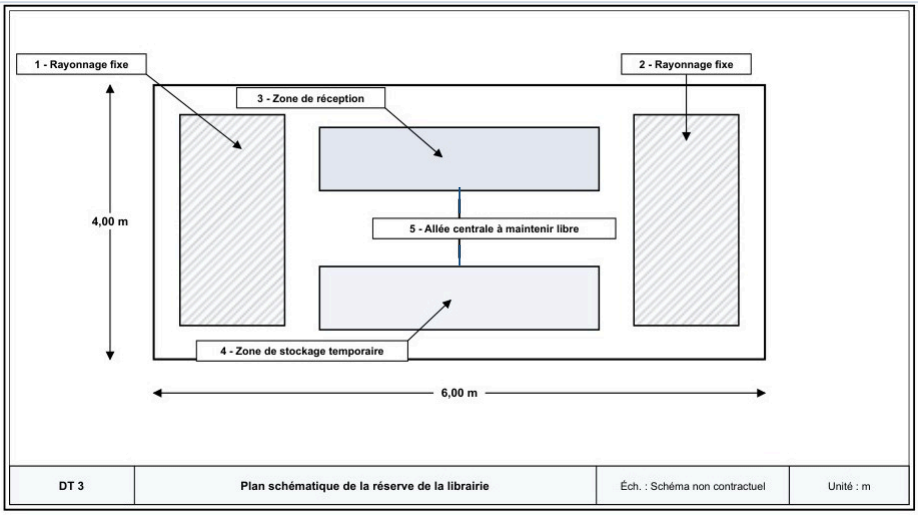


Schéma de principe. Les cotes indiquées font foi.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Zone de réception (3) → allée centrale (5), libre sur 1,00 m minimum → zone de stockage temporaire (4).

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

Bilan de l'épreuve : Cette sous-épreuve E12 du BP Libraire, session 2026, code 26-BP-LIBRAIRE-E12, dure deux heures et a le coefficient 2. Le cas de la librairie indépendante Le Passage à Angers porte sur l'approvisionnement de trois titres. L'épreuve évalue le calcul des commandes, l'application du prix unique, la comparaison des fournisseurs, le contrôle des livraisons et retours, ainsi que l'organisation sécurisée de la réception.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Quantité à commander = demande prévisionnelle + stock de sécurité - stock disponible.
- Avec une TVA de 5,5 %, le prix public HT se calcule par PHT = PTTC / 1,055.
- Le coût fournisseur se calcule après remise sur le total HT, puis en ajoutant les frais de port applicables.
- L'entrée en stock porte uniquement sur les exemplaires effectivement reçus et conformes.

Points de vigilance & attentes du jury

- Présentez les calculs utiles avec leurs unités et arrondissez les montants en euros au centime.
- Vérifiez le seuil de franco après remise avant de déterminer les frais de port du fournisseur B.
- Comparez la commande, le bon de livraison et la réception physique avant de valider les quantités.
- Préservez l'allée centrale sur une largeur minimale de 1,00 m et ne déposez pas de colis devant la porte.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer les quantités à commander sans oublier le stock disponible ?

Pour chaque titre, additionnez la demande prévisionnelle et le stock de sécurité, puis soustrayez le stock physiquement disponible avant commande. Le résultat est la quantité à commander pour couvrir le besoin et conserver le stock de sécurité.

Q : Comment appliquer la TVA pour retrouver le prix public HT ?

Avec une TVA de 5,5 %, divisez le prix public TTC par 1,055 pour obtenir le prix public HT. Utilisez ces prix HT pour calculer les totaux de commande et appliquer les remises fournisseurs.

Q : Comment organiser son temps dans cette épreuve ?

L'épreuve dure deux heures et comprend quatre parties de cinq points chacune. Repérez les calculs et les documents réponses, répartissez le temps entre les parties et gardez quelques minutes pour vérifier les unités et les reports.

Q : Quelles règles suivre pour justifier un retour ou signaler une anomalie de livraison ?

Pour le retour, appliquez les conditions du contrat fourni, notamment le délai, l'état des livres, le bordereau et les frais. Pour une anomalie, comparez commande, bon de livraison et réception physique, puis signalez l'écart et demandez sa régularisation.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bplibraire.fr/assets/annales/bp-libraire/Approvisionnement et relations fournisseurs/2026/BP Libraire - Approvisionnement et relations fournisseurs - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources BP Libraire : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.