


  
 المديرية العليا للتكنولوجيا - العنبر  
 Faculty of Technology - Assiut University  
 Ecole Supérieure de Technologie - Assiout

## DUT: Génie Civil

### LES ENTREPRISES (suite du cours)

Docteur : HNAKA Hadbaa

Année universitaire : 2019-2020

### Objectif du cours :

Ce cours a pour objectif de répondre aux questions essentielles qui permettent de mieux comprendre, le fonctionnement et l'organisation des entreprises.

- ▶ Qu'est ce qu'une entreprise ?
- ▶ Par quoi caractérise-t-on la diversité des entreprises ?
- ▶ Quelles sont les classifications et les typologies possibles ?
- ▶ Qu'est ce qui caractérise l'environnement d'une entreprise ?
- ▶ Quelles sont les fonctions fondamentales de l'entreprise ?
- ▶ Comment définir une structure ?
- ▶ Quels sont les paramètres de structuration ?

### Plan :

- ▶ L'entreprise : définition
- ▶ L'environnement de l'entreprise
- ▶ Les classifications de l'entreprise
- ▶ Les fonctions fondamentales de l'entreprise
- ▶ Les structures de l'entreprise
- ▶ Les paramètres de structuration

### Les classifications de l'entreprise:

Les typologies sont destinées à classer des éléments, ici des entreprises, à partir de différents critères.

Elles permettent:

- Une représentation simplifiée de la réalité,
- Une comparaison dans le temps et dans l'espace,
- à une E/se de situer ses performances par rapport à des unités de la même classe qu'elle.

## Les classifications de l'entreprise:

Pour effectuer un classement des entreprises, on utilise des critères permettant de faire des regroupements.

Il existe plusieurs façons de classer une entreprise. Parmi lesquelles, on cite :

- la classification des entreprises selon la nature économique ;
- la classification des entreprises selon la taille ;
- la classification juridique.

## A- Les classifications de l'entreprise selon la nature économique:

Selon la nature de leur activité, les entreprises sont aussi classées par branche ou par secteur. Une même entreprise peut se trouver classée dans plusieurs branches ; elle est par contre toujours classée dans un même secteur, celui qui correspond à son activité principale.

Cette classification des entreprises peut se faire selon trois aspects :

1. Classification des entreprises par secteur.
2. Classification des entreprises par type d'opérations accomplies.
3. Classification des entreprises selon la branche d'activité.

## 1- Les classifications de l'entreprise par secteur:

On distingue :

1. **Le secteur primaire** qui regroupe toutes les entreprises utilisant à titre principal le facteur naturel. Il englobe l'agriculture, l'élevage, la pêche, etc...
2. **Le secteur secondaire** qui réunit toutes les entreprises ayant comme activité la transformation de matières premières en produits finis et englobe donc toutes les industries.
3. **Le secteur tertiaire** qui rassemble toutes les entreprises prestataires de services. Sa composition est très hétérogène car il regroupe tout ce qui n'appartient pas aux deux autres secteurs, à savoir : les activités de distribution, de transport, de loisir, de crédit, d'assurance, hôtellerie,.....
4. **Secteur quaternaire** : Regroupant l'ensemble des entreprises intervenant dans les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC).

## 2- Les classifications de l'entreprise selon le type d'opérations accomplies:

Les opérations effectuées dans une entreprise peuvent être classées en 5 catégories :

1. **Les opérations agricoles** : ce sont des opérations dans lesquelles le facteur naturel est prédominant.
2. **Les entreprises industrielles** : effectuent des opérations de transformation de la matière en produits finis.
3. **Les entreprises commerciales** : réalisent les opérations de distribution des biens et assurent la fonction de grossiste (c'est-à-dire l'achat en grande quantité directement chez le fabricant et la vente en grande quantité au revendeur) ou de semi-grossistes (stade intermédiaire entre le grossiste et le détaillant) ou de détaillants qui vendent directement au consommateur.

## 2- Les classifications de l'entreprise selon le type d'opérations accomplies:

4. **Les entreprises de prestations de service** : fournissent deux types de services : - service de production vendue à d'autres entreprises : société d'étude, agences de publicité... -service de consommation : entreprises rendant des services aux consommateurs (transport, restaurants, locations...).
5. **Les entreprises financières** : réalisent des opérations financières à savoir : la création, la collecte, la transformation et la distribution des ressources monétaires et des ressources d'épargne. Elles sont constituées par les banques.

## 3- Les classifications de l'entreprise selon la branche d'activité :

À la différence du secteur, qui rassemble des activités variées, la branche ne regroupe que les entreprises fabriquant, à titre principal, la même catégorie de biens, entreprises de l'industrie pharmaceutique, industrie...

Les entreprises d'une même branche ont pour points communs :

- l'usage d'une même technique ;
- l'utilisation des mêmes matières premières ;
- des intérêts communs dans certains domaines : ce qui leur permet de regrouper certaines de leurs activités et de créer des services communs, notamment de recherche, d'achat ou de vente, filiales communes .

## B- Les classifications selon la taille :

Les entreprises ont des tailles différentes.

Selon sa dimension, l'entreprise va du simple atelier jusqu'à la grande entreprise.

Les éléments ci-dessous pris séparément ou ensemble permettent de distinguer les petites, moyennes et grandes entreprises.

**le Chiffre d'affaires** : mesure la part de marché de l'entreprise.

**la Valeur ajoutée**: mesure la richesse créée à l'intérieur de l'entreprise.

**l'Effectif** : permet d'apprécier l'importance du facteur de production travail.

**les Capitaux propres** : mesurent entre autre l'importance des fonds apportés par les propriétaires.

**le Résultat de l'entreprise**, traduit la rentabilité de l'entreprise.

## 1- Effectif du personnel employé:

Selon ce critère, on distingue :

- les très petites entreprises (TPE) qui emploient moins de 5 employés ;
- les petites entreprises (PE) qui emploient un effectif compris entre 5 et 10 salariés ;
- les moyennes entreprises (ME) employant un effectif compris entre 10 et 100 salariés (ce nombre peut aller à 500) ;
- les grandes entreprises qui emploient plus de 500 salariés.

## 2- Le chiffre d'affaire:

Le chiffre d'affaire permet d'avoir une idée sur le volume des transactions de l'entreprise avec ses clients.

L'importance d'une entreprise peut se définir par le volume de ses transactions. Ce critère est important pour les raisons suivantes :

- Il est utilisé pour apprécier l'évolution des entreprises et pour les classer par ordre d'importance selon leur chiffre d'affaires.
- Pour l'entreprise:
  - il constitue un outil de gestion : la variation du chiffre d'affaires permet à l'entreprise de mesurer la pertinence de ses méthodes de ventes. Ainsi, une baisse du chiffre d'affaires est souvent interprétée comme un indicateur important de la mauvaise santé de l'entreprise.
  - Il est utilisé à des fins comparatives dans la mesure où il permet à l'entreprise de se positionner par rapport aux autres entreprises de la même branche.

## C- La classification juridique:

En fonction de la personne qui détient le capital et des objectifs retenus par l'entreprise, on distingue deux types d'entreprises .

Cette classification permet de distinguer entre :

### A. Les entreprises du secteur public :

**1- Les entreprises publiques :** ce sont des entreprises qui appartiennent en totalité à l'Etat ; ce dernier détient l'intégralité du capital, le pouvoir de gestion et de décision. une autre définition : le capital des entreprises publiques est détenu totalement ou en partie par l'Etat ou les collectivités publiques.

## Les entreprises du secteur public:

### 1- Les entreprises publiques :

#### ENTREPRISES PUBLIQUES

REGIES DIRECTES

ENTREPRISES D'INTERET PUBLIC GERÉES PAR DES FONCTIONNAIRES OU DES COLLECTIVITES LOCALES  
*Exemple : Régions de distribution de l'eau et de l'électricité*

ENTREPRISES PUBLIQUES INDUSTRIELLES ET COMMERCIALES

ENTREPRISES PUBLIQUES AVANT UNE ACTIVITE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE GERÉES DE LA MÊME MANIÈRE QUE LES ENTREPRISES PUBLIQUES ET CHERCHANT À RÉALISER UN PROFIT  
*Exemples : Office National des Pharmaciens (ONP), Office National des Chemins de Fer (ONCF)*

ENTREPRISES NATIONALES

ENTREPRISES EN SITUATION DE MONOPOLE. ACTION DIRECTE DE L'ÉTAT SUR L'ÉCONOMIE NOTAMMENT PAR LA FIXATION DES TARIFS ET DES PROGRAMMES D'INVESTISSEMENT.  
*Exemples : Office National des Chemins de Fer (ONCF), Office National d'Électricité (ONEL), Office National du Trésor Public (ONTP).*

## Les entreprises du secteur public:

### 2- Les entreprises semi-publiques :

ce sont des entreprises contrôlées par les pouvoirs publics : choix des investissements, niveau des prix, politique de l'emploi...etc, mais où des personnes privées participent au financement et/ou à la gestion.

#### ENTREPRISES SEMI-PUBLIQUES

SOCIÉTÉS MIXTES

ENTREPRISES DANS LESQUELS SONT ASSOCIÉS DES CAPITALS PUBLICS ET DES CAPITALS PRIVÉS  
*Exemple : Société Nationale des Aériens à l'Exportation (SNAEX), Royal Air Maroc (RAM)*

CONCESSIONS

ENTREPRISES INTERVENANT DANS LE DOMAINE DES SERVICES PUBLICS GERÉS PAR UN PARTICULIER OU PAR UNE SOCIÉTÉ PRIVÉE. SOUMISES À UN CONTRÔLE CONCERNANT LES PRIX ET LES PROGRAMMES D'INVESTISSEMENT  
*EXEMPLE : REDAL OU LYDEC.*

## Les entreprises privées:

On distingue :

### 1. L'entreprise individuelle :

Elle appartient en totalité à une seule personne qui assure la gestion et la direction.

Les entreprises individuelles représentent plus de 60% de l'ensemble des entreprises.

Bien que la responsabilité du propriétaire soit totale, les entreprises individuelles présentent l'avantage d'être des structures simples à créer.

Cette forme juridique est le plus souvent retenue par des artisans commerçants, exploitants agricoles et les petites entreprises industrielles.

## Les entreprises privées:

### 2. La société :

- Est un contrat par lequel deux ou plusieurs personnes conviennent de mettre en commun leurs biens ou leur travail ou les deux à la fois en vue de partager le bénéfice qui pourra en résulter.

-Les sociétés permettent de regrouper les apports de plusieurs associés.

-C'est particulièrement vrai pour la société anonyme(SA) qui doit comprendre plusieurs actionnaires et qui est la forme juridique des grandes entreprises.

-La Société à responsabilité limitée S.A.R.L est une structure simple qui permet de limiter la responsabilité financière des associés au montant de leurs apports.

## Les entreprises privées:

Nous pouvons pousser un peu plus loin la distinction entre les entreprises privées et on dissociera les entreprises sociétaires de personnes des entreprises sociétaires par actions.

**Entreprises sociétaires de personnes** comme la société en nom collectif S.N.C ou la société en commandite simple S.C.S et la société en participation.

**Entreprises sociétaires de capitaux** regroupant la société anonyme S.A et la société en commandite par actions.

**La société à responsabilité limitée S.A.R.L.**

## Les entreprises privées:

Les sociétés « de personnes » privilégient la personnalité des individus.

Par opposition aux sociétés « de capitaux », qui donnent une place prépondérante au capital, sans prendre en compte la personnalité de ses détenteurs.

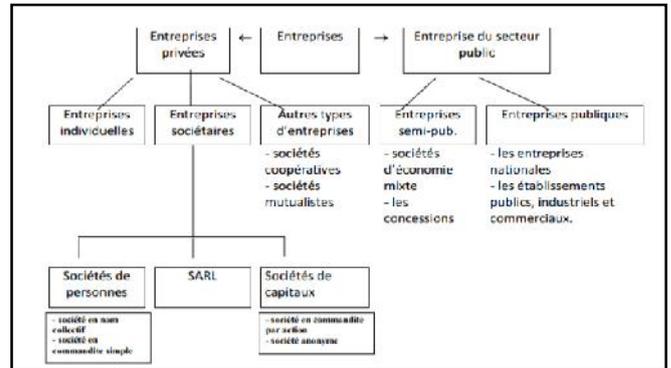
Dans le choix d'une forme juridique, le créateur d'entreprise doit prendre en compte l'importance qu'il entend donner à la personnalité des individus par rapport aux capitaux.

Concrètement, lui est-il égal qu'un inconnu détienne une part de son entreprise ou lui est-il essentiel que seules les personnes qu'il a choisies, ou préalablement acceptées, puissent être actionnaires ?

**Car telle est bien la principale caractéristique des sociétés de personnes.**

### Les entreprises privées:

- Une entreprise de personnes donne aux associés le pouvoir de choix, approbation, de leurs propres associés puisqu'on traite avec des personnes physiques ou morales.
- Les entreprises de capitaux où un associé ne peut avoir un contrôle sur l'identité de ses associés puisque les parts ladite entreprise sur un marché financier.
- En marge de cet aspect, il y a des différences d'ordre juridique, fiscal et social entre les sociétés de personnes et les sociétés de capitaux.



### Tableau récapitulatif des caractéristiques des sociétés commerciales:

Éléments	SNC	SCS
Capital minimum	Librement fixé par les statuts	Librement fixé par les statuts
Droits sociaux	Parts sociales	Parts sociales
Nombre d'associés	Minimum : 2	Minimum : 2 1 commandité 1 commanditaire
Statut des associés	Commerçants	Commandité : commerçant Commanditaire : non commerçant
Responsabilité des associés	Indéfinie et solidaire	Commandité : indéfinie et solidaire Commanditaire : limitée au montant de l'apport
Organes de gestion	Gérant (s)	Gérant (s)
Organes de contrôle (CAC)	Pas obligatoire si le CA <= 50 millions	Pas obligatoire si le CA <= 50 millions

Éléments	SARL	SA	SCA
Capital minimum	Librement fixé par les statuts	300.000 dh si la SA ne fait pas appel public à l'épargne 3.000.000 dh si la SA fait appel public à l'épargne	Librement fixé par les statuts
Droits sociaux	Parts sociales	Actions	Actions
Nombre d'associés	Minimum : 1 Maximum : 50	Minimum : 5	Minimum : 4 1 commandité 3 commanditaires
Statut des associés	Non commerçants	Non commerçants	Commandité : commerçant Commanditaire : non commerçant
Responsabilité des associés	Limitée au montant de l'apport	Limitée au montant de l'apport	Commandité : indéfinie et solidaire Commanditaire : limitée au montant de l'apport
Organes de gestion	Gérant (s)	SA classique : Conseil d'administration SA moderne : Directoire et conseil de surveillance	Gérant (s)
Organes de contrôle (CAC)	Pas obligatoire si le CA <= 50 millions	Obligatoire quelque soit le montant du CA	Conseil de surveillance et un ou des CAC si le CA > 50 millions

## Les fonctions de l'entreprise :

Dans l'objectif de satisfaire les besoins de ses clients par le biais de biens et services que l'entreprise produit et commercialise, elle met en œuvre et coordonne plusieurs fonctions spécialisées :

- La logistique,
- La production,
- La direction,
- La fonction commerciale,
- La fonction financière,
- La fonction de gestion des ressources humaines.

Une fonction est, au sein d'une entreprise, est défini comme étant un groupe d'opérations regroupant des expertises, des métiers, des spécialités voisines susceptibles de constituer un département ou service.

## Les fonctions de l'entreprise :

Dans une entreprise, le nombre et la nature des fonctions à créer au sein de l'entreprise ainsi que les modes de coordination entre ces fonctions dépendent de plusieurs facteurs notamment :

- la taille de l'entreprise,
- Ses objectifs,
- Ses moyens
- la nature de ses produits et enfin de son environnement.

- Dans une petite entreprise, différentes tâches sont assurées par une même personne, généralement le chef d'entreprise.

- Dans une grande entreprise, la diversité et la complexité du travail à faire fait que différentes fonctions sont créées et réparties entre des groupes spécialisés.

Dans l'entreprise, les fonctions correspondent aux différentes activités nécessaires pour atteindre son but. Des tâches et activités même de nature différentes peuvent être regroupées pour former une fonction.

### 1- L'évolution du contenu des fonctions au sein des entreprises :

Le contenu des fonctions a évolué pour prendre en compte les mutations de l'environnement de l'entreprise.

Pour h. Fayol, les fonctions de l'entreprise sont :

- La fonction technique
- La fonction commerciale
- La fonction financière
- La fonction de sécurité
- La fonction de comptabilité
- La fonction administrative

### 1- L'évolution du contenu des fonctions au sein des entreprises :

Henri Fayol a accordé trop d'importance à la fonction comptable qui n'est qu'un aspect particulier du contrôle et à la fonction sécurité.

H. Fayol regroupe arbitrairement dans la fonction commerciale, l'achat et la vente.

Selon lui, la recherche n'est qu'un aspect de la production et la fonction personnel est inexistante.

### 1- L'évolution du contenu des fonctions au sein des entreprises :

Pour B. Evgraoff, on peut classer les activités nécessaires à la vie de l'entreprise en 4 catégories :

- Les fonctions de direction (s'informer, décider faire comprendre, faire pouvoir, faire vouloir)
- Les fonctions de distribution (études commerciales, vente, publicité)
- Les fonctions de production (fabrication, contrôle de qualité)
- Les fonctions logistiques (approvisionnement, équipement, maintenance, gestion du personnel, financière, recherche et développement, administration générale)

### 2- La fonction de direction (administrative) :

La fonction de direction incarne cinq ( 05 ) tâches tel que précisés par H.FAYOL : prévoir, organiser, commander, coordonner et contrôler.

#### A- Les caractéristiques de la fonction de direction :

La fonction de direction est diffusée dans l'entreprise.

Même si les tâches de direction ne sont pas localisées au sein d'un seul organe, tous les services sont subordonnés à un même pouvoir de décision, ce qui permet de garantir une certaine coordination entre les divers services de l'entreprise.

### 2- La fonction de direction (administrative) :

#### B- Les niveaux de management :

La fonction administrative est exercée à différents niveaux hiérarchiques.

Les tâches de direction sont exercées au niveau des différents services (Management de proximité), entre les services (Management intermédiaire) et au niveau du sommet stratégique (Top Management).

#### - Management de haut niveau (top management) :

- Les managers de ce niveau effectuent leurs tâches au sommet de la ligne hiérarchique,
- Ils définissent les grandes orientations de l'entreprise, les objectifs de l'entreprise,
- Ils choisissent les stratégies ainsi que coordonner le travail des managers intermédiaires et contrôler l'adéquation des outputs avec les objectifs fixés.

### 2- La fonction de direction (administrative) :

#### B- Les niveaux de management :

#### Management intermédiaire :

- Les managers de ce niveau hiérarchique assurent un rôle d'intermédiaire entre le top management et le reste du personnel de l'entreprise,
- Ils traduisent les objectifs et les stratégies en objectifs propre à leurs domaines (fonction),
- Ils prennent les décisions tactiques nécessaires afin d'assurer l'efficacité des structures dont ils ont la responsabilité et superviser les managers de niveau plus bas.

## 2- La fonction de direction (administrative) :

### B- Les niveaux de management :

#### Management de proximité :

- Il est assuré par des managers dont les principales tâches se situent dans les structures opérationnelles de l'entreprise.
- Ils supervisent les salariés,
- Ils veillent à l'utilisation optimale des ressources de l'entreprise (humaines et matérielles),
- Ils prennent des décisions routinières pour résoudre les problèmes quotidiens.

## 2- La fonction de direction (administrative) :

### C- Les caractéristiques du Manager :

Un manager doit disposer d'un certain nombre de qualités et de facultés indispensables afin de mener à bien sa mission. Parmi elles :

- Les connaissances ( nécessité d'amélioration des connaissances par la pratique, l'apprentissage et la formation);
- La Vision, la créativité et l'imagination : ce qui améliore les capacité d'anticipation ;
- La Capacité d'entreprendre ( prise de risque) ;
- La Capacité d'analyse : basée sur des principes et méthodes scientifique ;
- Conseiller à ses collaborateurs ( disponibilité) ;
- Porte-parole et représentant ( image) ;
- Négociateur ( communication , argumentation) ;
- Les Capacités à résoudre les problèmes, contourner les contraintes et gérer les conflits

## 2- La fonction de direction (administrative) :

### Les styles de management :

Black et Mouton ( fin des années 60) distinguent différents types de managers en fonction de leur style de Management.

- ▶ Style laissez-faire : manager inexistant, fuyant les responsabilités et les ennuis.
- ▶ Style sociale : convivialité, beaucoup d'attention à la sécurité et au confort des subordonnés.
- ▶ Style autocrate : maintient d'un climat normal au sein de l'équipe et ne se préoccupe que des résultats. l'intérêt premier est les tâches, la production et les résultats. Relation basée sur l'autorité et obéissance.
- ▶ Style intégrateur : importance accordée au personnel et en même temps aux résultats. Participation du personnel dans la fixation des objectifs et la prise de décisions, analyse des résultats et reconnaissance.

## 2- La fonction de direction (administrative) :

### C- Les tâches de la fonction de direction

- ▶ Prévoir : C'est-à-dire prendre en compte les évolutions probables de l'environnement, et fixer des objectifs en tenant compte de contraintes internes ( moyens financiers, humains, matériels dont l'entreprise dispose) et de contraintes externes ( marchés, concurrences, besoins des clients ...).
- ▶ Organiser : c'est mettre en place les moyens nécessaires afin d'atteindre les objectifs fixés. A travers l'organisation l'entreprise définit son mode de fonctionnement, choisie une structure organisationnelle et définit les différents services qui forment l'entreprise ainsi que les relations entre eux.
- ▶ Commander : le commandement signifie donner des ordres et définir des règlements afin de susciter des actions orientées vers la réalisations des objectifs fixés. Le commandement inclus aussi le choix des collaborateurs, leur évaluation et leur motivation.

## 2- La fonction de direction (administrative) :

### C- Les tâches de la fonction de direction

- ▶ **Coordonner** : vise à harmoniser les actes des divers employés pour les faire converger vers le même but. H. MINTZBERG a montré que toute activité humaine donne naissance à deux types de besoins : la division du travail en tâches distinctes puis la coordination de ces tâches..
- ▶ **Contrôler** : c'est l'ensemble d'actions et d'outils mis en œuvre afin de s'assurer que le travail effectué permet d'atteindre les objectifs fixés et de prendre des actions correctives dans le cas contraire. Plusieurs outils sont utilisés notamment la comptabilité analytique, la gestion budgétaire et les tableaux de bords.

## 2- La fonction de production :

- ▶ La production est au cœur de l'activité de l'entreprise.
- ▶ Pour de mettre à la disposition des clients des biens et services, elle rassemble et met en œuvre des moyens humains et techniques pour fabriquer, installer et distribuer ses produits ou fournir des services.
- ▶ La fonction de production regroupe l'ensemble des moyens et activités et utilise une palette d'outils indispensables pour atteindre les certains objectifs et mettre au point des produit différents et variés.

### A- Notion de la production

la production est l'activité qui consiste à transformer des intrants (inputs : les facteurs de productions, les matières premières, travail, équipement, énergie, informations...) en extrants (outputs) qui représentent les produits de l'entreprise (biens ou services). L'ensemble de ces facteurs et la façon dont ils sont mis en œuvre constituent la fonction de production.

## 2- La fonction de production :

### B- Objectifs de la fonction de production

Les objectifs assignés à la fonction production sont de nature opérationnelle et stratégique.

**Quantité** : adapter les capacités de production au volume des ventes ;

**Qualité** : fournir des biens et services conformément aux exigences de qualité ;

**Coût** : la production repose sur l'idée de rationalisation c'est-à-dire la réduction des Coûts et l'amélioration de la productivité tout en assurant le niveau de qualité désiré ;

**Délai** : conformité avec les niveaux de la demande et éviter les stocks importants des produits finaux ;

**Flexibilité** : pouvoirs s'adapter au variations de la demande, tenir comptes des évolutions de l'environnement( innovations technologiques) et pouvoir assurer une production simultanée de plusieurs types de produits différents.

## 2- La fonction de production :

### B- Objectifs de la fonction de production

Les objectifs assignés à la fonction production sont de nature opérationnelle et stratégique.

**Quantité** : adapter les capacités de production au volume des ventes ;

**Qualité** : fournir des biens et services conformément aux exigences de qualité ;

**Coût** : la production repose sur l'idée de rationalisation c'est-à-dire la réduction des Coûts et l'amélioration de la productivité tout en assurant le niveau de qualité désiré ;

**Délai** : conformité avec les niveaux de la demande et éviter les stocks importants des produits finaux ;

**Flexibilité** : pouvoirs s'adapter au variations de la demande, tenir comptes des évolutions de l'environnement( innovations technologiques) et pouvoir assurer une production simultanée de plusieurs types de produits différents.