

CHAPITRE 1 : L'ENTREPRISE

I. Définition et finalité de l'entreprise :

L'**entreprise** est une affaire commerciale ou industrielle dirigée par une ou plusieurs personnes

- Est une **unité économique** de production
- L'entreprise est une unité de production des biens et des services, pour satisfaire les besoins du marché et réaliser le bénéfice
- L'entreprise est une unité de répartition de richesse. (La valeur ajoutée)
- Une Entreprise = Travail + capital monétaire et technique = biens et services.

Caractéristiques fondamentales de l'entreprise :

- ✓ **Organisme indépendant** : prise de décision de façon autonome.
- ✓ **Production des biens et services** :

Production destinée au marché vers des acheteurs potentiels qui peuvent être des consommateurs, D'autre entreprise ou l'Etat.

II. L'approche traditionnelle de l'entreprise :

L'entreprise est comme :

Une unité de production :

Travail + capital + consommations intermédiaires → Production → Biens et services.

Une unité de répartition :

Production → Vente → paiement des dettes, paiement des charges sociales et fiscales, paiement des salaires, paiement des Intérêts etc.. → Valeurs ajoutée

Après la distribution des rémunérations, l'entreprise garde pour elle-même les revenus non distribués « surplus ».

III. L'environnement d'une entreprise :

C'est l'ensemble de forces qui agissent sur l'entreprise et contribuent en retour à générer un feedBack

1. La macro environnement :

Représente pour l'entreprise un ensemble de facteurs et de contrainte d'influence générale et souvent impossible à modifier :

- ✓ **Environnement économique**
- ✓ **Environnement démographique**
- ✓ **Environnement technologique**
- ✓ **Environnement institutionnel**
- ✓ **Environnement socioculturel**
- ✓ **Environnement naturel**

2. Le micro environnement :

Un environnement propre à une entreprise donnée, composé par :

- **Le marché**
- **Les clients actuels et potentiels**
- **Les fournisseurs**
- **Les concurrents**
- **Les partenaires financiers**
- **Les syndicats de salariés**
- **Les associations de défense de consommateurs**

IV. Les objectifs et finalités de l'entreprise :

1- Objectifs :

Long terme (stratégie) : Maintien du niveau des ventes, Croissance des bénéfices, acquérir de nouveaux marchés, Efficacité, réduction des coûts et des délais, ...

Court terme : être prêt à réagir aux aléas de l'environnement, et ou à **des conjonctures internes** : amélioration du climat social, alignement à la politique des concurrents

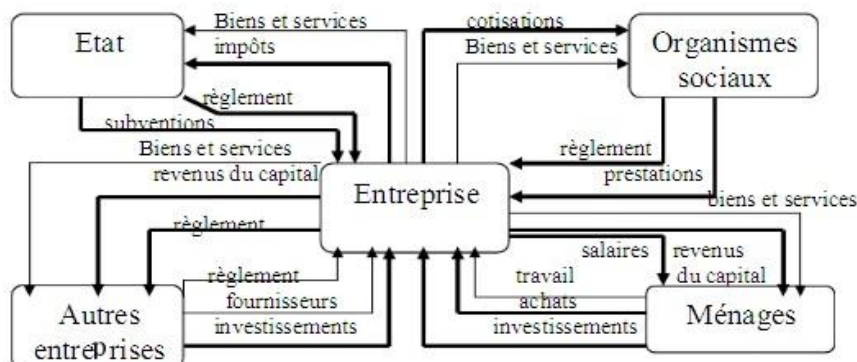
2- Les finalités de l'entreprise :

Finalités économique : Contribution dans la création de la richesse nationale, production biens et services, survie de l'entreprise, la réalisation du profit.

Finalités Sociales : Création de l'emploi, réduction de taux de chômage.

Finalités Sociétales : citoyenneté de l'entreprise, la transparence, l'Indépendance.

La fonction de répartition de l'entreprise



Finalités humaines : ambitions des dirigeants, l'épanouissement des personnels.

Ex : bonne condition de travail, participation dans la prise de décision.

V. Typologies de l'entreprise :

Il existe plusieurs classifications les plus connues :

par:

1-La taille : par rapport au **chiffre d'affaire** (production vendue sur le marché) et l'effectif (micro entre 1 à 10 salariés, petite entreprise entre 10 à 50, moyenne entre 50 et 300, grande entre 300 et 999, très grande plus de 1000 salariés.)

2- L'activité : divisé en secteur et branche :

Secteur :

Secteur primaire : en rapport avec la nature (pêche, agriculture, industries extractives)

Secteur secondaire : en rapport avec la transformation (industrie, bâtiment...)

Secteur tertiaire : en rapport avec les services (banques, assurances...)

Secteur quaternaire : en rapport avec l'informatique, la presse, communication...)

La branche : se réfère au produit de consommation. Elle regroupe les entreprises qui fabriquent les mêmes produits (Branche chaussure, branche textile...)

3- La propriété :

Publique, privée (indépendantes des pouvoirs publics), mixte (publique + privée)

4- Le statut juridique :

L'entreprise Individuelle : Statut adapté aux personnes seules (avocat, médecin...)

La Société en Nom Collectif (SNC): L'apport associés lors de la création n'est pas soumis à un minimum légal, la responsabilité des associés est illimitée et solidaire

La Société A Responsabilité Limitée (SARL): le nombre d'associés minimal est de 2 et le capital minimum constitutif de la société est limité à 100.000DA

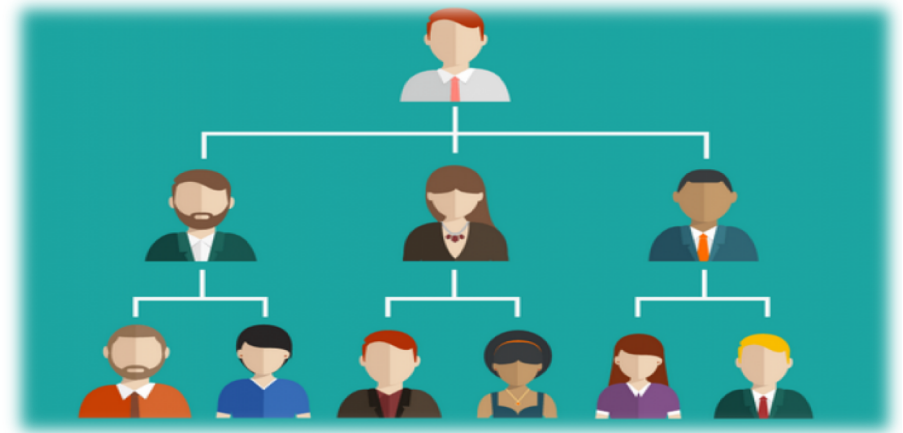
L'Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée (EURL): Ce type de société se rapproche dans les faits d'une SARL sauf qu'elle est constituée à partir d'un associé unique. Son avantage réside dans le fait que le patrimoine de l'entreprise se distingue du patrimoine du propriétaire.

Les sociétés Par Actions (SPA) :

il faut un minimum de 7 actionnaires (physiques), apportant à l'entreprise un capital initial minimum de 1.000.000 Da. La société ainsi créée est gérée par un Conseil d'Administration ou un Directoire et par un Président.

V. Structure de l'Entreprise :

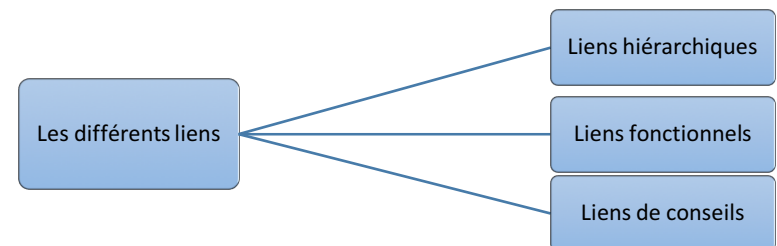
La structure d'une entreprise définit les relations hiérarchiques et les fonctionnels entre les divers collaborateurs : il s'agit de la répartition des responsabilités et du mode de communication interne à l'E/Se

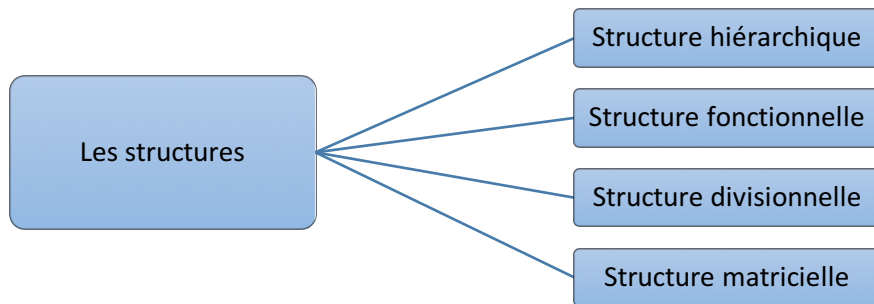


1. Les déterminants du choix de de la structure

Plusieurs critères poussent l'entreprise à choisir une telle ou telle structure, notamment :

- La taille de l'entreprise
- La technologie
- L'environnement
- La formation des dirigeants
- L'âge de l'entreprise
- La stratégie poursuivie
- La gamme des produits





1- Structure hiérarchique :

Repose sur : l'unité de commandement, la délégation de l'autorité, le principe de responsabilité.

Avantages (+) :

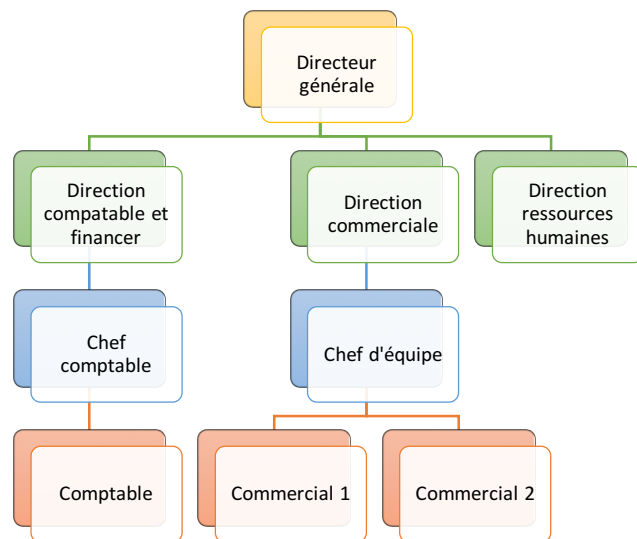
Fonctionnement simple et organisé

- Claire où chacun connaît exactement son rôle.
- C'est une structure qui permet une définition précise de l'autorités
- Facile à mettre en place

Inconvénients (-) :

- Les décisions peuvent être lente. (Plusieurs niveaux)
- Manque d'initiative
- Rigide, ne s'adapte pas facilement à l'environnement.
- Difficulté de maîtriser tous les domaines par le responsable
- Risque déformation de la décision

Exemple :



2- Structure fonctionnelles :

Sans relation hiérarchique :

Repose sur : L'absence de l'unité de commandement et la délégation du pouvoir et de l'autorité à des responsables fonctionnels.

Avec relation hiérarchique

Repose sur l'unité de commandement formé par des chefs hiérarchiques, mais les derniers doivent tenir des suggestions et des recommandations des responsables et conseillers « état-major ».

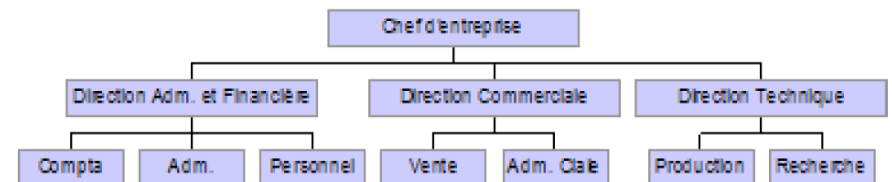
Avantages (+) :

- Permet de réaliser des tâches bien déterminées d'une manière optimale
- Permet à chaque collaboration d'avoir un minimum d'attribution
- Diversité des conseils de la part des différentes spécialités
- Développement des compétences spécialisées à tous les niveaux de Management

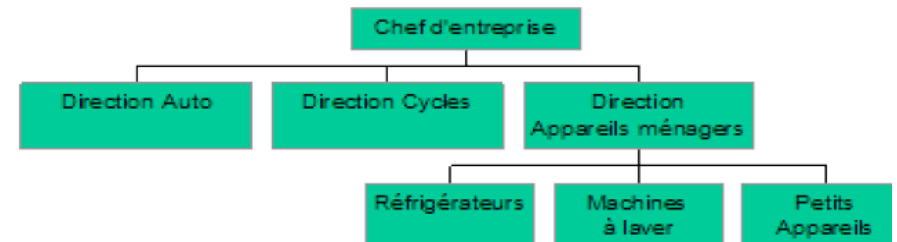
Inconvénients (-) :

- Ne s'adapte pas facilement à l'environnement
 - Difficulté des coordonnées entre les activités des différentes fonctions : fonctions spécialisées privilégient leurs objets au détriment de ceux (les plus généraux de l'entreprise)
 - Risque de déconfit, de dilutions de pouvoir et manque de traçabilité des décisions
 - Le cloisonnement des fonctions peut impacter la performance de l'entreprise
- La centralisation au niveau de la direction générale, risque de la surcharger

Structure par fonction :

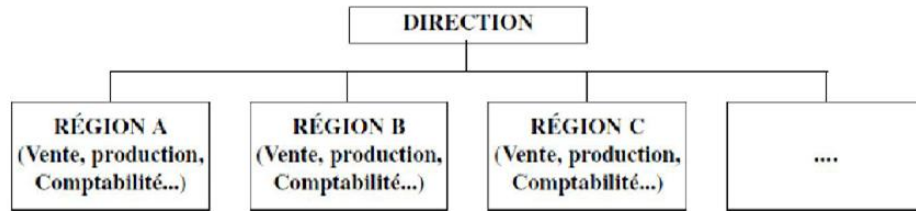


Structure par produit :

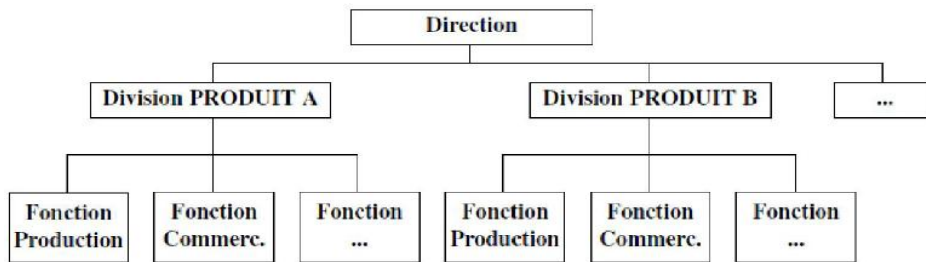


3- Structure divisionnelle :

Divisionnelle par marché :



Divisionnelle par produit :



Avantages (+) :

- La responsabilité est bien définie au niveau de chaque division
- Utilisation des compétences et du matériel de façon optimale.
- Contrôle des objectifs tracés de chaque vision de se fait manière facile et avec une plus grande efficacité.
- Elle s'adapte facilement à l'environnement (suppression ou de division sans perturbation)
- La coordination entre les divisions est organisée par la direction générale.

Inconvénients (-) :

- Risque de dispersion des ressources entre les divisions (chacune d'elle comprend les mêmes services fonctionnels : service comptable, service marketing).
- Risque dépend de tout centrale de la direction dans cas ou les divisions sont totalement autonome

4- Structure Matricielle :

Une structure matricielle repose sur le principe de dualité au niveau du contrôle et de la gestion. La structure de l'entreprise se fait selon deux niveaux - opérationnel et fonctionnel - et le découpage de l'activité se fait selon deux critères - la fonction et le projet.

Ainsi, chaque salarié a 2 supérieurs hiérarchiques : un chef de projet désigné selon les tâches à accomplir, et un responsable permanent. L'activité au sein de l'entreprise se fait donc par groupes de projets.

Avantages (+) :

Parmi les principaux avantages liés à une telle structure, on retrouve le fait de permettre de créer des économies d'échelle.

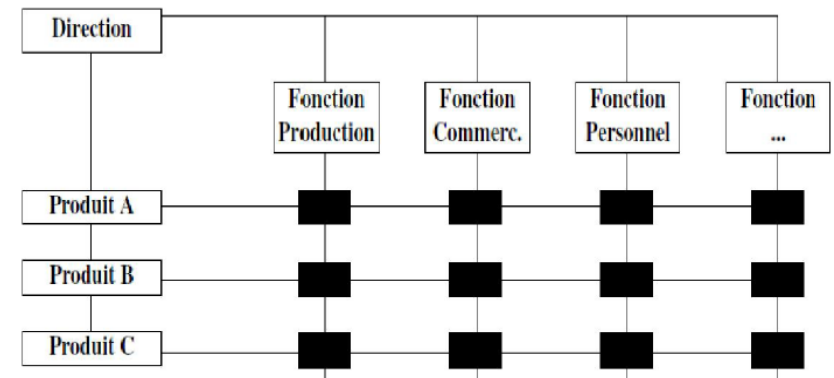
Elle permet également de développer les activités relevant du domaine de l'innovation, à travers la coordination efficace entre diverses activités complexes.

Inconvénients (-) :

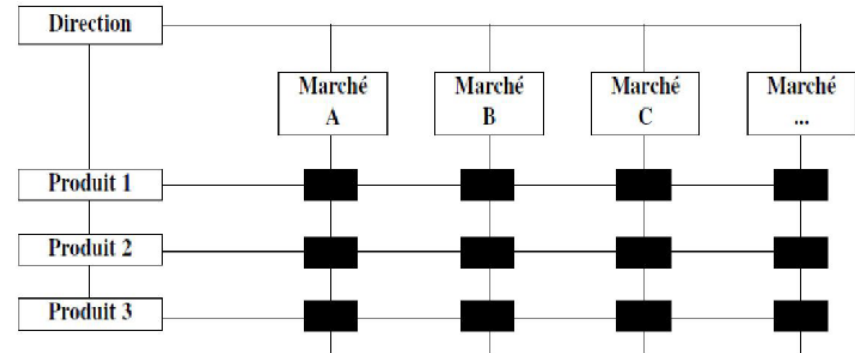
Une stratégie matricielle présente, toutefois, des risques de conflits internes et de stress, liés à la complexité des tâches à effectuer.

Exemples :

Structure matricielle fonction-produit :



Structure matricielle Marché-Produit :



VI. Les grandes fonctions de l'Entreprise :

Définit les principales **fonctions**¹ dans l'entreprise :

- la fonction technique de production et de transformation.
- la fonction commerciale qui comprend l'achat et la vente.
- la fonction financière : recherche et gestion des capitaux.
- la fonction de sécurité s'appliquant aux biens et aux personnes.
- la fonction comptable.
- la fonction administrative qui recouvre les tâches de direction.

La dernière fonction est l'objet principal de ses travaux.

FAYOL² souligne 3 autres tâches importantes du dirigeant : **prévoir, organiser, coordonner.**

- **Le commandement** et le **contrôle** assure la bonne marche de l'organisation et la vérification de l'application des programmes, procédures, sanctions...
- **La prévision** doit permettre de préparer l'avenir
- **L'organisation** consiste à munir l'entreprise des organes nécessaires à son fonctionnement, à définir leurs fonctions, leurs responsabilités, établir des procédures
- La **coordination** vise à relier, unir et harmoniser les efforts de tous.

Les grandes fonctions :

- 1- La production
- 2- La commercialisation
- 3- La finance
- 4- L'achat
- 5- La direction ou le management
- 6- La Gestion des Ressources Humaine
- 7- La logistique.

On peut y trouver aussi :

La fonction de recherche et développement

La fonction d'assurance qualité

La fonction Hygiène, Santé et Environnement

La fonction Audit et Contrôle interne

La fonction Informatique

La fonction Juridique

1- La fonction de production :

Elle doit respecter les contraintes suivantes :

- La qualité du produit /service.
- Le budget de production.
- Le coût de production.
- Le délai de fabrication.

Par la meilleure combinaison des facteurs de production de façon :

- Le coût soit le plus faible
- La quantité produite soit la plus élevée

Types de production :

Production en continu : les produits sont le résultat d'un ensemble d'opérations successives non découpables (chimie, pétrochimie)

Production en discontinu : les opérations successives peuvent être interrompues (voitures, ordinateurs)

Production par projet : les opérations sont réalisées pour la production d'un seul bien ou service (Avion, film,...)

Plusieurs tâches organisées :

Missions	Activités	Services
Conception du produit	Etablir des plans et des pièces nécessaires	Bureau d'études (CAO) (DAO)
Préparation de la fabrication	Définir les tâches et les temps de fabrication	Service des méthodes (CFAO)
Organisation de la fabrication	Elaborer le plan de production pour utiliser au mieux les machines	Ordonnancement
Planification de la production	Définir le contenu de chaque poste de production	Lancement
Fabrication du produit	Réaliser les tâches conformément au plan de production	Ateliers (GPAO)
Suivi de la production	Effectuer des tests et des contrôles des machines et des produits	Contrôle qualité et maintenance (GMAO)

2- La fonction de commerciale :

L'action commerciale c'est l'ensemble des tâches qui visent à la satisfaction des besoins de la clientèle, qui assurent la réalisation optimale des achats et des ventes, et qui contribuent directement au dynamisme commerciale de l'entreprise.

¹ **Notion de fonction** : un regroupement de « **tâches** » qui concourent à la même finalité.

² **Henri Fayol** : (1841-1925) : Le précurseur du management.

Regroupe deux activités majeures, le marketing et la vente qui vont permettre à l'entreprise :

- de comprendre les attentes des consommateurs et la situation du marché sur lequel elle évolue ;
- d'essayer d'influencer le comportement des consommateurs dans le sens de ses objectifs.

Avant de concevoir un nouveau produit, l'entreprise doit connaître son marché en trouvant les réponses à :

- **Les attentes des consommateurs** : quels sont leurs besoins ? qu'aiment-ils dans les produits ? comment consomment-ils ?

- **Les concurrents** : qui sont les concurrents ? quels produits vendent-ils ? à quel prix ? à quels clients ?

La connaissance du marché va permettre à l'entreprise de se positionner sur le marché, ensuite passer à l'étape de **marketing opérationnel** selon la méthode américaine des 4P (Product, Price, Place, Promotion)

Produit (product) : définir les caractéristiques du produit les plus importantes pour le client;

Prix (price) : déterminer un prix pour vendre de grandes quantités sans dégrader la qualité.

Distribution (place) : déterminer les canaux de distribution et de vente.

Communication (promotion) : faire connaître le produit au plus grand nombre en utilisant les supports publicitaires les plus adaptés.

3- La fonction finance :

- Veiller à la disponibilité des ressources financières nécessaires au fonctionnement de l'entreprise, à les développer et à les contrôler dans un souci d'efficience;
- Une entreprise qui utilise plus de ressources financières qu'elle n'en crée est amenée, à terme, à disparaître;
- Pendant longtemps, la gestion financière a été confiée à la comptabilité, or la comptabilité n'est pas le meilleur moyen à la gestion prévisionnelle aux problèmes d'endettement, de prise de risques, de planification de liquidité ou d'analyse de résultats...

Ses activités :

Budget	donne les grands axes de la production et ses activités connexes en termes de besoins financiers;
Contrôle de gestion	vérifie que les objectifs du budget ont bien été atteints, et fait des recommandations pour améliorer la situation, dans le cas d'écart.
Trésorerie	Assure l'équilibre financier. Gère les flux financiers en besoins et ressources financières. Choix des sources de financements des investissements (augmentation de la capacité de production, remplacement, modernisation) et de l'exploitation (dépenses nécessaires pour l'activité de l'entreprise)
Comptabilité générale	dresse périodiquement un état du patrimoine, de la situation financière et des résultats, sous forme d'états financiers (obligations légales)
Comptabilité analytique	Présente des bilans par activités, par produits, par ateliers, etc., tout ce qui permet d'évaluer les coûts des produits fabriqués

4- La fonction Achat :

Chargée de procurer les matières premières et composants nécessaires à la production en respectant les contraintes :

- De **coûts**, les prix de matières premières ne doivent pas
- augmenter le coût du produit fabriqué,
- De **délais**, les matières premières doivent parvenir à
- temps à la production (éviter la rupture de stock),
- De **qualités**,

Fonction très importante :

contribue à la rentabilité de l'entreprise en influant sur les coûts; et peut rendre l'entreprise compétitive sur son marché en termes de délai.

Ses activités

- **Recherche de fournisseurs** : la fonction achat doit connaître

les fournisseurs de ses matières premières, leur solvabilité, leur sérieux, leurs p

- **Négociations** prix, qualité, délai, conditions d'achat...

- **Recherche de nouveaux produits** innovants,

- **Bâtir des relations solides** avec les fournisseurs et les intégrer dans l'entrepris

- Le grand dilemme : Faire par les fournisseurs ou faire par l'entreprise ?

5- La fonction de Direction ou de management

Définit les objectifs, prévoit et choisit les actions à accomplir, contrôle leur réalisation et prend d'éventuelles mesures correctives,

Doit avoir une vision à long terme, une stratégie et surtout une capacité à mobiliser l'ensemble de l'entreprise,

Le manager doit porter son attention sur les objectifs, mais aussi sur les hommes. L'un n'ira jamais sans l'autre faute de quoi la situation deviendra vite ingérable,

6- La fonction de GRH :

- Assure la disponibilité du personnel nécessaire au fonctionnement de l'entreprise et que ce personnel fasse de son mieux pour améliorer la performance de l'organisation, tout en s'épanouissant,
- **Fonction importante :**
Permet à l'entreprise de disposer d'un personnel compétent
- qui pourra améliorer la productivité de l'entreprise, une gestion pertinente du personnel va permettre de limiter les dépenses liées aux salaires,
Permet à l'entreprise de se différencier de la concurrence
- grâce à l'excellence de son personnel (création de valeurs supplémentaires pour les clients).

Ses activités

L'acquisition : planifier les besoins réels de l'entreprise en termes d'effectifs et de compétences; définir les profils nécessaires, prospection et recrutement des compétences selon les profils et besoins identifiés,

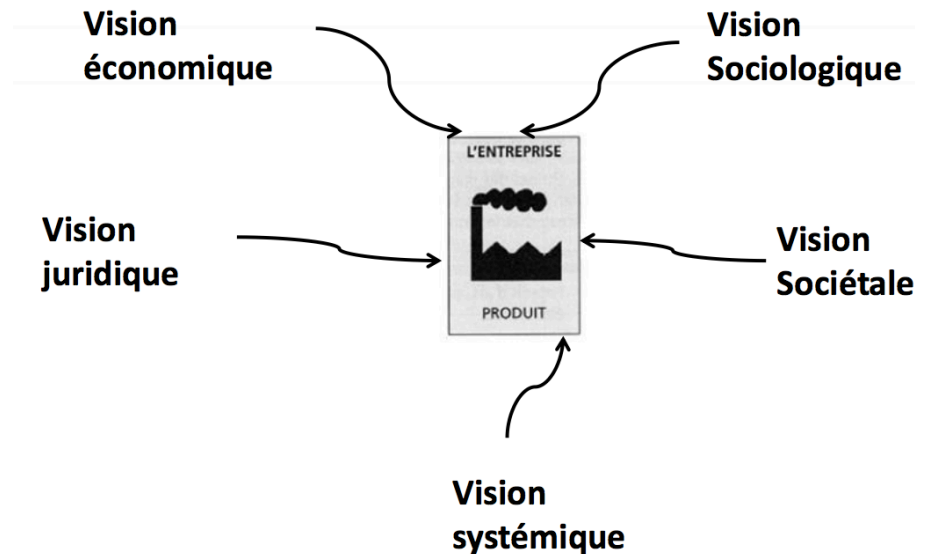
Le développement : promouvoir les compétences des employés et à développer leurs capacités professionnelles par la formation continue, formation spécifique, plan de carrière, évaluation selon les compétences et le rendement,

La fidélisation du capital humain : définir une politique d'amélioration de la motivation et de satisfaction au travail: La rémunération, la gestion dynamique des carrières, le bien-être au travail, reconnaissances en nature,

7- La fonction logistique :

- Regroupe l'ensemble des activités mises en œuvre pour assurer la disponibilité d'un bien ou d'un service, à un lieu où le besoin existe, à moindre coût,
- Son champ d'action réel n'est pas figé :
 - La logistique liée aux activités directes du processus de production (traitement des commandes des matières premières, stockage, livraison, transport de marchandise...)
 - La logistique liée aux activités (indirectes) de soutien au processus de production (transport, services généraux, gestion bâtiment...)
- Fonction transversale, qui influence la performance de l'ensemble de l'entreprise (le temps comme une arme stratégique pour se différencier de leurs concurrents)

VII. Les différents points de vue de l'Entreprise



Point de vue économique :

- C'est une vision externe de l'entreprise
- Plusieurs classification selon plusieurs facteurs économique (taille, chiffre d'affaire, l'activité..) en vue d'étudier l'économie d'un pays, d'une industrie, d'une région

Point de vue juridique :

- L'entreprise est définie comme : «une société c'est-à-dire une activité légale conférant à une entité économique formée de plusieurs personnes qui mettent en commun des biens, des capitaux ou des services en vue d'un objet que leurs conventions déterminent »
- L'entreprise est une société, une personne morale, ayant un statut juridique qui a des droits et des obligations; Elle jouit d'une liberté d'action. Elle doit connaître les lois et s'y soumettre.

Point de vue sociologique :

- Elle est définie comme : «un groupe humain, une association d'hommes et de femmes à statuts variables
- Officiellement, Ils doivent collaborer et coopérer à l'action collective en partageant les mêmes objectifs, ils ont des attitudes et des comportements qui ne sont pas seulement, forcément coopératifs (stratégies individuelles, opportunisme).

- Certains essayent de modifier la situation à leur profit en fonction des opportunités qu'ils rencontrent et des marges de manœuvre dont ils disposent.

Point de vue sociétale :

L'entreprise influence la société :

- Agent économique qui crée des emplois, de produits, de revenus, pour les collectivités publiques (taxes), d'innovation et de diffusion du progrès technique,
- Agent social qui fait des dons, qui sponsorise des manifestations culturelles et scientifiques, ou même politiques,
- Respect de l'environnement, et s'engage dans la promotion de l'écologie,
- On parle d'entreprise citoyenne et de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE)

Point de vue systémique :

L'approche systémique³ repose sur :

- La notion d'interaction : les éléments du système interagissent les uns envers les autres ;
- La notion de globalité : l'ensemble n'est pas égal à la somme des parties qui le composent ;
- La notion d'organisation : qui définit l'état du système et son processus de fonctionnement ;
- La notion de complexité : le système est à la fois compliqué et incertain.

Le système « Entreprise » :

- Un système ouvert : L'entreprise est composée de sous-systèmes qui échangent des flux d'informations, physiques et financiers, elle interagit avec l'environnement;
- Un système finalisé : Ses buts : profit, puissance pérennité...
- Un système coordonné : Elle s'organise pour atteindre ses objectifs
- Un système hiérarchie : Elle se dote de structures d'exécution, de direction et de contrôle
- Un système vivant : L'entreprise est une organisation vivante qui naît, se développe et disparaît.

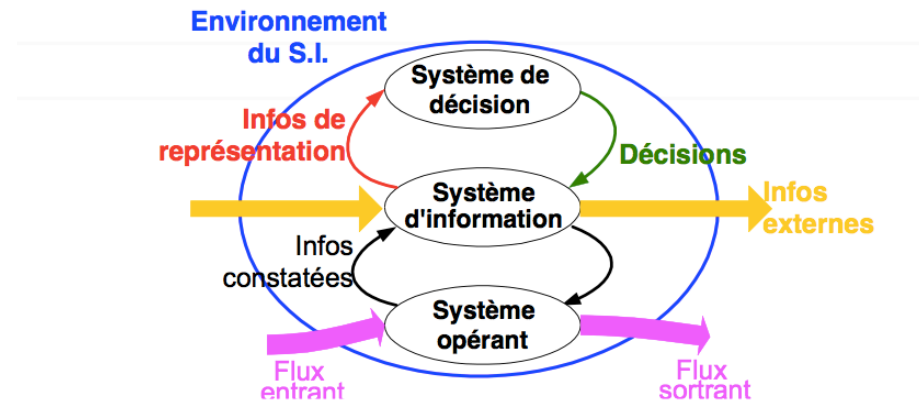
Les sous-systèmes du système « Entreprise » :

- Selon le critère fonctionnel : chaque fonction constitue un sous-système (Achats, production, Marketing...)
- Selon les flux échangés :
- sous système physique (gère les flux réels de matières, etc.)

- Sous-système financier (flux de capitaux)
- Sous-système de communication (flux d'information).

Selon J.L Le Moigne, dans son livre « la modélisation des systèmes complexes », l'entreprise est constituée de trois sous- systèmes ou systèmes :

- Système de décision (ou de pilotage) : ensemble de tous les éléments (personnel, procédures, culture...) qui interviennent dans le processus de décision
- Système opérant : dont la fonction principale est d'assurer le bon fonctionnement de l'entreprise (système de production, système financier, système de gestion du personnel, etc.)
- Système d'information : permet au système de pilotage de contrôler le système opérant. l'organisation et son environnement



Le système d'information est un observatoire des activités de l'entreprise. Il permet d'assurer la communication entre :

- le système opérationnel d'une activité et le système décisionnel (de pilotage)
- les éléments de chacun de ces systèmes

³ Système : Un système est un ensemble d'éléments interdépendants, organisés qui opèrent collectivement en vue d'accomplir un objectif commun

CHAPITRE 2 : LE SYSTÈME D'INFORMATION

I. Notion de l'information :

1- Donnée, information, connaissance :

Donnée : représentation brutes d'événements, de personnes, de ressources ou de conditions. La représentation peut être dans une variété de formes tel que les nombres, du texte, des graphes ou des images ;

Information : ensemble de données organisée ayant un sens pour le destinataire, qui apporte une connaissance que le destinataire ne possédait pas ou qu'il ne pouvait pas prévoir;

Connaissance : c'est l'information organisée et traitée pour transmettre l'intelligence, l'expérience, l'apprentissage accumulé, et de l'expertise. Elle fournit la base pour l'action

2- Processus de création de l'information :

1. L'**observateur** capte ou saisit un ensemble de données, plus ou moins complet :
2. Les **données** sont ensuite interprétées dans le cerveau de l'observateur
3. Le **résultat du traitement** d'interprétation réalisé s'appelle l'information.

Trois **fonctions** importantes apparaissent au cours de ce processus :

- Fonction de **perception** ou de saisie de données
- Fonction de **traitement**, c'est à dire de la transformation des données en information
- Fonction de **mémorisation** ou de stockage de l'information obtenue dans le cerveau de l'observateur.

Le processus décrit est celui de l'être-humain fragile (problème des sens pour la perception, du traitement des données dans le cerveau, de la mémorisation...), alors il ne peut pas être normatif.

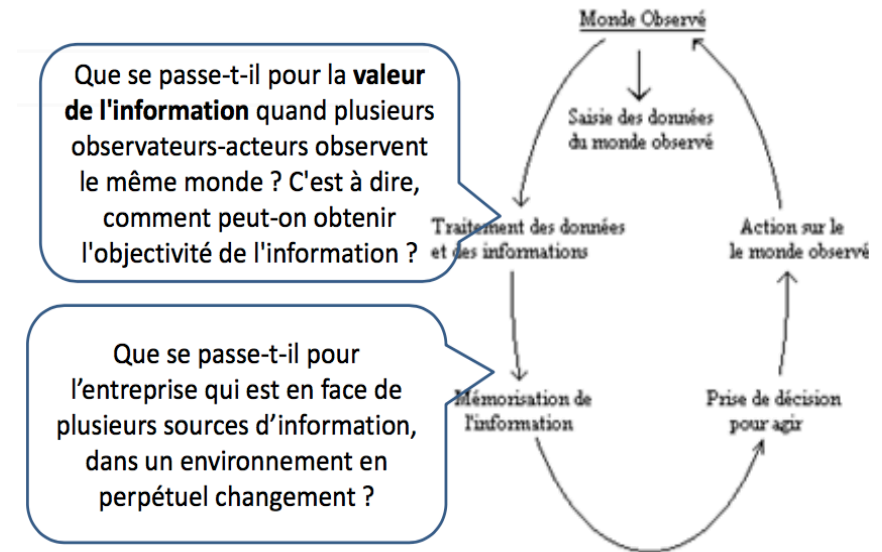
Deux **hypothèses** sont envisageables pour l'observateur :

- L'**observateur** va décider de ne rien faire de cette information, il va se contenter de la connaissance qu'il a reçue. Il s'agira alors comprendre pour comprendre.
- Soit au contraire, qu'il va décider d'exploiter cette information pour agir sur le monde qu'il observe. Il s'agira alors comprendre pour agir. L'**observateur** se transforme en **observateur-acteur**

L'**observateur-acteur** peut, éventuellement, modifier la nature du monde qu'il observe;

- Cette modification peut découler, à son tour, à une modification de la perception des données et par un processus en chaîne une nouvelle information est créée.

- Aux fonctions précédemment définies (de saisie de données, de traitement des données en information, de mémorisation de l'information) s'ajoutent maintenant celles de prise de **décision**, et d'**action**.



Le cycle "donnée, information, décision, action"

3- Information formelle vs informelle :

L'information formelle	L'information informelle
C'est une formation dont la source est formelle, elle est destinée à informer. Son degré de formalisation dépend de la nature de sa source dont le support est toujours physique (brevet, étude, ouvrage, revue scientifique,...)	Elle peut être aussi importante que la première, elle nécessite, au sein de l'entreprise, une prise en charge et traitement de validation avant son utilisation.

4- Qualité de l'information :

Pour qu'une information soit exploitable (utile), celle-ci doit être de « **qualité** »

- L'**ISO 9000** définit la qualité par : « Aptitude d'un ensemble de caractéristiques intrinsèques à satisfaire des exigences ».

- **caractéristique** : trait distinctif.
- **caractéristique intrinsèque** : une caractéristique est intrinsèque si elle n'est pas attribuée. "Intrinsèque", par opposition à "attribué", signifie présent dans quelque chose, notamment en tant que caractéristique permanente.
- **exigence** : besoin ou attente formulé(e), habituellement implicite, ou imposé(e).

dans le contexte des S.I., Nelson, Todd et Wixom, 2005 :

Dimension	Définition	Perspective
Exactitude	Le degré auquel l'information est correcte, non ambiguë, porteuse de sens et consistante	Intrinsèque
Complétude	Le degré auquel tous les états possibles et pertinents aux utilisateurs de l'information sont représentés et stockés	Liée au Contexte
Actualité	Le degré auquel l'information est mise à jour, ou le degré auquel elle reflète avec précision l'état qu'elle représente dans la réalité	Intrinsèque
Format	Le degré auquel l'information est présentée dans un format compréhensible, interprétable et aide dans l'accomplissement des tâches	Représentation

j- L'importance de l'information pour l'entreprise :

- ✓ En plus de la nécessité de disponibilité de l'information (bonne information au bon moment et pour la bonne personne) pour le bon fonctionnement de l'entreprise
- ✓ L'information est le « nerf de la guerre » dans toutes les entreprises;
- ✓ L'information revêt une importance stratégique pour une entreprise qui cherche à accroître ses parts de marché, assurer la qualité de ses produits et étendre les produits existants
- ✓ Disposer d'une information utile avant ses concurrents, savoir la rendre disponible, savoir en tirer profit, sont des éléments qui permettent de faire la différence.
- ✓ Nécessité de mise en place d'une stratégie de veille permettant de disposer à tout moment de ces informations.

Ce qu'il faut retenir :

Une information n'a de la valeur que si elle a une influence sur les décisions et actions.

II. Notion de système :

1- L'approche cartésienne à l'approche systémique :

A- Approche Analytique (cartésienne):

- Depuis trois siècles l'approche Analytique (ou Cartésienne) est la plus utilisée pour décrire un phénomène.
- **DESCARTES (1596-1630)** la décrit :
- Décomposer le problème en éléments simples

- Etudier et analyser chacun d'eux de façon indépendante ☞ Reconstituer le tout en rassemblant les éléments

L'approche cartésienne considère qu'il n'y a pas d'interaction, les sous ensembles sont caractérisés par leurs autonomies

L'approche cartésienne s'applique lorsque ☞ Les interactions sont négligeable voir inexistantes.

Les interactions sont linéaires (l'équation d'écrivant le comportement du tout aura la même forme que celles qui d'écrivent le comportement des parties)

Limite de la méthode:

- Le découpage n'est basé sur aucune règle: Mais uniquement sur le bon sens!!
- Inadaptée pour les phénomènes complexes tels que: La biologie, la mécanique, la physique nucléaire, l'entreprise. . . Où les éléments sont interdépendants (en interaction)

B- Approche Systémique:

- Née aux Etats Unis au début des années 50, connue et pratiquée en France depuis les années 70,
- La démarche a déjà donné lieu à de nombreuses applications, aussi bien en biologie, en écologie, en économie, dans les thérapies familiales, le management des entreprises, l'urbanisme, l'aménagement du territoire, etc,
- Elle repose sur l'appréhension concrète d'un certain nombre de concepts tels que: système, interaction, rétroaction, régulation, organisation, finalité, vision globale, évolution, etc.
- Elle prend forme dans le processus de modélisation, lequel utilise largement le langage graphique et va de l'élaboration de modèles,
- C'est pourquoi la mise en œuvre de cette démarche passe par un effort d'apprentissage conceptuel et pratique

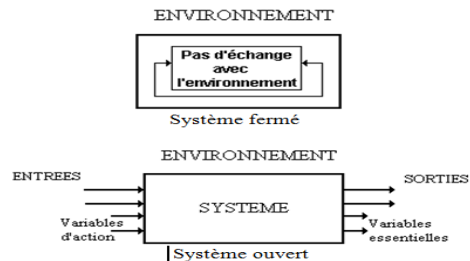
L'approche cartésienne et l'approche systémique ne sont pas opposées mais complémentaires;
L'approche cartésienne est un cas particulier de l'approche systémique d'après Von Bertalanffy;
L'approche systémique se base sur la notion de système.

2- Le système :

Le **Moigne**, 2006, le définit : « Un objet qui, dans un environnement, doté de finalités, exerce une activité et voit sa structure interne évoluer au fil du temps, sans qu'il perde pourtant son identité unique »

Le **Moigne**, schématise la définition du système par :

- quelque chose (un objet identifiable)
- qui dans quelque chose (environnement)
- pour quelque chose (finalité ou projet)
- fait quelque chose (activité = fonctionnement)
- par quelque chose (structure = forme stable)
- qui se transforme dans le temps (évolution)



3- Découpage systémique :

Lorsqu'un système est complexe, décomposer le système en sous-système de plus en plus petit jusqu'à arriver à un niveau de compréhension acceptable;

- Définir les frontières et les interfaces de manière à ce que l'intégration des sous-systèmes permette de constituer le système initial
- La décomposition en sous-système est utilisée à la fois pour analyser un système existant et pour concevoir et implanter un nouveau système (problème des frontières)
- Plusieurs techniques de découpage (par objectif, par fonction, par rapport à la structure)

4- Typologie des systèmes d'information :

La typologie de **Jean-Louis Le Moigne**, (La théorie du système général), qui sépare :

- Les systèmes machines, qui relèvent de la mécanique et de l'ingénierie.
- Les systèmes vivants (et systèmes artificiels complexes), dans lesquels apparaissent les processus de mémorisation, des centres de décision (ou de commande) et de coordination (ou de pilotage).
- Les systèmes humain et social, avec l'apparition de l'intelligence (ou capacité à traiter des informations symboliques), permettant une auto organisation par des mécanismes abstraits d'apprentissage et d'invention, mais aussi avec la finalisation (l'intentionnalité), réorganisant tout le système en fonction de fins sélectionnées de manière autonome.

ÉCRIT & ORGANISÉ PAR : **MATA ABDEREZAK**

Référence :

- PDF de cours de **Mme Nora Taibouni**
- Résumé sur Approche et Environnement de L'entreprise par TSCcommerce
- **Pr. Mimoun MALKI**, ESI-SBA