

Chapitre 1 L'organisation de l'action collective

L'action collective, qui doit être distinguée de l'action individuelle, doit être organisée ; son fonctionnement nécessite la mobilisation de ressources.

Lorsque **plusieurs personnes partagent une même ambition** avec le même projet, elles peuvent s'associer pour le mener à bien. Si ce groupe souhaite que cette action menée à plusieurs soit plus efficace collectivement qu'individuellement, il est **nécessaire de la structurer**, c'est-à-dire préciser qui prend et comment sont prises les décisions, comment répartir et coordonner les tâches à réaliser. Pour ce faire, il est souvent nécessaire **de créer une organisation que l'on devra caractériser car il en existe de nombreuses formes**.

1. Distinguer action individuelle et action collective

A. L'action individuelle

L'action individuelle est une action réalisée de manière autonome par une seule personne ayant un objectif propre (ex. : un sportif, qui a pour objectif de gagner une compétition).

B. L'action collective, plus efficace que l'action individuelle

- **L'action collective** se distingue de l'action individuelle car elle suppose la constitution d'un groupe de personnes ayant un objectif commun (ex. : des personnes qui décident d'ouvrir un restaurant pour faire des profits).

Remarque : un simple rassemblement de personnes ne constitue pas une action collective : lors d'un concert, par exemple, les spectateurs se regroupent par hasard et poursuivent un objectif qui leur est propre (écouter de la musique, passer un bon moment, accompagner des amis...).

L'action collective est plus efficace que l'action individuelle, le regroupement des individus permettant de mutualiser leurs compétences.

2. Organiser l'action collective

A. Le passage de l'action collective à l'organisation

Lorsque le groupe de personnes a un objectif commun, s'organise pour atteindre son objectif et souhaite agir dans la durée dans une perspective de pérennité, il va créer une organisation : celle-ci est la réponse au besoin d'action collective organisée.

L'action collective est très souvent plus efficace que l'action individuelle car :

- **À plusieurs**, les individus peuvent abattre plus de travail dans un laps temps donné
- **L'entraide** permet à chaque individu de progresser
- **Le groupe** est constitué de manière à ce que chacun apporte une compétence particulière
- **Le collectif** permet de limiter les erreurs puisque les individus peuvent confronter leurs opinions et/ou s'entourer d'experts dans leur domaine.

Des conflits naissent parfois de l'activité collective, car les individus peuvent avoir des valeurs, des

opinions, des manières de fonctionner et des intérêts différents. L'action collective nécessite alors une certaine coordination entre les individus pour améliorer l'efficacité du groupe et limiter le risque de conflits.

B. La nécessité de doter l'organisation d'un cadre juridique

Une action collective devient une organisation lorsque celle-ci se dote d'un cadre juridique adapté à son activité et à sa finalité.

- **Le cadre juridique** correspond à l'ensemble des règles relatives à l'activité et au fonctionnement d'une organisation. Ces règles sont retranscrites dans des statuts, obligatoirement rédigés à la création. Les statuts prévoient notamment la forme juridique (entreprise individuelle, société anonyme, société à responsabilité limitée...), la dénomination, l'objet, la durée...
- Les cadres juridiques peuvent être regroupés dans **trois types d'organisations** : entreprise privée ; organisation publique ; organisation de la société civile.

	Entreprises	Organisations publiques	Organisations de la société civile
Exemples	SAS et SA EURL et SARL Entreprise individuelle <i>Etc.</i>	Commune Les administrations centrales d'État Conseil départemental La fonction publique hospitalière <i>Etc.</i>	Association loi 1901 Syndicat Fondation ONG <i>Etc.</i>

- **Les entreprises pourront ainsi avoir la forme d'une société** ex. : EURL (entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée), SARL (société à responsabilité limitée), SA (société anonyme)...ou la forme d'une **entreprise individuelle**, comme la grande majorité des entreprises françaises.
- **Les associations** doivent créer, sous le régime de la loi du 1^{er} juillet 1901, un contrat d'association.
- **Les organisations publiques**, quant à elles, peuvent exister sous diverses formes juridiques, selon leurs finalités ou leurs activités.
 - ✓ Les administrations centrales d'État,
 - ✓ Les collectivités locales,
 - ✓ La fonction publique hospitalière,
 - ✓ Les organismes paritaires de protection sociale... ont tous des statuts assez différents.

Lorsque l'organisation se dote d'un cadre juridique, elle devient une entité à part entière, c'est-à-dire qu'elle a une personnalité juridique qui lui est propre, distincte de la personnalité juridique de ses membres. Elle devient ainsi titulaire de droits et d'obligations (elle peut passer des contrats, acheter des biens, vendre...).

L'organisation fonctionne généralement dans une structure hiérarchisée permettant une meilleure répartition et coordination des tâches entre ses membres.

3. Mobiliser des ressources

Le fonctionnement de l'organisation est assuré par la mobilisation de diverses ressources, la circulation de l'information, la définition et la coordination des actions de chacun, la prise de décision et la fixation de règles.

A. La mobilisation de ressources

Les ressources mobilisées par l'organisation lui permettent de fonctionner et d'atteindre son objectif. Quatre catégories de ressources sont mises en évidence dans l'organisation :

- **Les ressources financières** : ce sont les moyens financiers (apports, emprunts, subventions, dons...)
- **Les ressources humaines** : ce sont les individus participant à l'activité de l'organisation (salariés, fonctionnaires, bénévoles...)
- **Les ressources matérielles** : ce sont les biens utilisés dans le cadre de l'activité de l'organisation (locaux, machines, matériel informatique, matériel de transport, mobilier...)
- **Les ressources immatérielles et technologiques** : ce sont les éléments sans existence physique (image de marque, notoriété, brevets, marque commerciale...).

S'y ajoute la circulation de l'information. L'information est essentielle pour la cohésion et la prise de décision. Elle doit donc circuler au mieux au sein de l'organisation : cela peut se faire de manière formelle (réunions, affichage...) ou informelle (discussion dans la salle de repos).

B. La définition et la coordination des actions

Au sein d'une organisation, différentes tâches sont exécutées. Ces tâches doivent dans un premier temps être déterminées, puis elles sont réparties entre les membres de l'organisation.

La coordination des tâches consiste à combiner/relier les actions de plusieurs personnes afin de les rendre plus efficaces. Elle suppose une bonne transmission des informations. L'organisation assure son fonctionnement grâce à :

- **Une coordination des tâches entre les individus.** Ces derniers occupent des fonctions précises au sein de l'organisation selon leurs compétences particulières (par exemple au PSG : entraîneur principal, entraîneur adjoint, entraîneur des gardiens). Il existe des liens hiérarchiques entre les individus
- **La fixation de règles.** Ces règles peuvent être de différentes natures : règles de travail pour le rendre plus efficace, règles de sécurité, règles éthiques, etc. Le non-respect de ces règles par les membres de l'organisation entraîne des sanctions (par exemple : un avertissement, une mise à pied ou un licenciement selon la gravité de la faute et de la répétition du comportement mis en cause)
- **Une procédure pour faciliter la circulation de l'information.** L'information revêt un caractère stratégique pour l'organisation. Bien communiquer c'est assurer un fonctionnement optimal : compréhension de l'information, gain de temps, fluidité du parcours de l'information. La communication s'effectue aussi bien entre membres de l'organisation qu'envers les personnes extérieures (clients, fournisseurs, État, banques...)
- **La prise de décisions.** L'organisation doit prendre des décisions pour assurer sa pérennité et pour faciliter son fonctionnement au quotidien.

C. La prise de décision et la fixation de règles

Pour assurer la pérennité de l'organisation, des décisions doivent être prises quotidiennement.

Des règles seront également établies pour s'assurer du bon fonctionnement de l'organisation et éviter les dérives (statuts, règlement intérieur...).

4. Comment caractériser une organisation ?

Il existe deux grands types d'organisations :

- les organisations à but lucratif (privées)
- les organisations à but non lucratif
 - les associations,
 - les organisations publiques.

Malgré la grande diversité des organisations, on peut les définir à l'aide de caractéristiques communes suivantes :

Caractéristiques	Définitions
Statut juridique	Il s'agit de la forme juridique sous laquelle l'organisation a été créée. Il peut s'agir de formes d'entreprises ou sociétés, d'associations ou administrations (établissements publics).
Nature de l'activité	Elle est déterminée selon son activité principale, c'est-à-dire ce qui lui permet de créer de la richesse au quotidien. Cette activité peut être commerciale, industrielle ou prestataire de services.
Finalité	<p>La finalité d'une organisation est sa raison d'être, c'est-à-dire ce pourquoi elle a été créée à long terme. Il existe différentes finalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lucrative ou économique, qui consiste à rechercher du profit comme les entreprises en vendant leurs biens ou services • Non lucrative, qui ne recherche pas le profit et peut se décliner en plusieurs domaines : social ou sociétal (humanitaire, loisir, protection...), ou environnemental. C'est le cas des associations, coopératives ou administrations et entreprises publiques qui proposent des services dans un intérêt général ou à ses membres. <p>Une organisation peut combiner plusieurs finalités et en avoir une principale.</p>
Ressources	<p>Les ressources d'une organisation sont de nature :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financières : capitaux investis à sa création mais aussi ses propres ressources • Humaines : les personnes travaillant dans l'organisation • Matérielles et immatérielles : biens nécessaires à la réalisation de l'activité de l'organisation (brevets, logiciels, bâtiments, machines, véhicules...).
Répartition du pouvoir	La répartition du pouvoir est définie dans les statuts de l'organisation. Elle permet de définir le poids de chaque associé ou dirigeant de l'organisation à travers un organe délibératif, c'est-à-dire qui va prendre les grandes décisions. Cet organe portera souvent le nom de conseil ou assemblée.
Champ d'action géographique	Il permet de définir le rayon géographique sur lequel intervient l'organisation. Il peut être local, régional, national voire international.

Conclusion : il est important de savoir distinguer l'action collective qui est à l'origine d'un simple groupe organisé, de celle qui nécessite la création d'une organisation car durable et juridiquement indispensable pour la mener à bien.

Pour structurer cette action afin qu'elle soit plus efficace que l'action individuelle, la répartition du pouvoir, des tâches ainsi que leur coordination est indispensable.

Bien que renvoyant à des réalités diverses, les organisations peuvent être appréhendées à travers des caractéristiques communes.