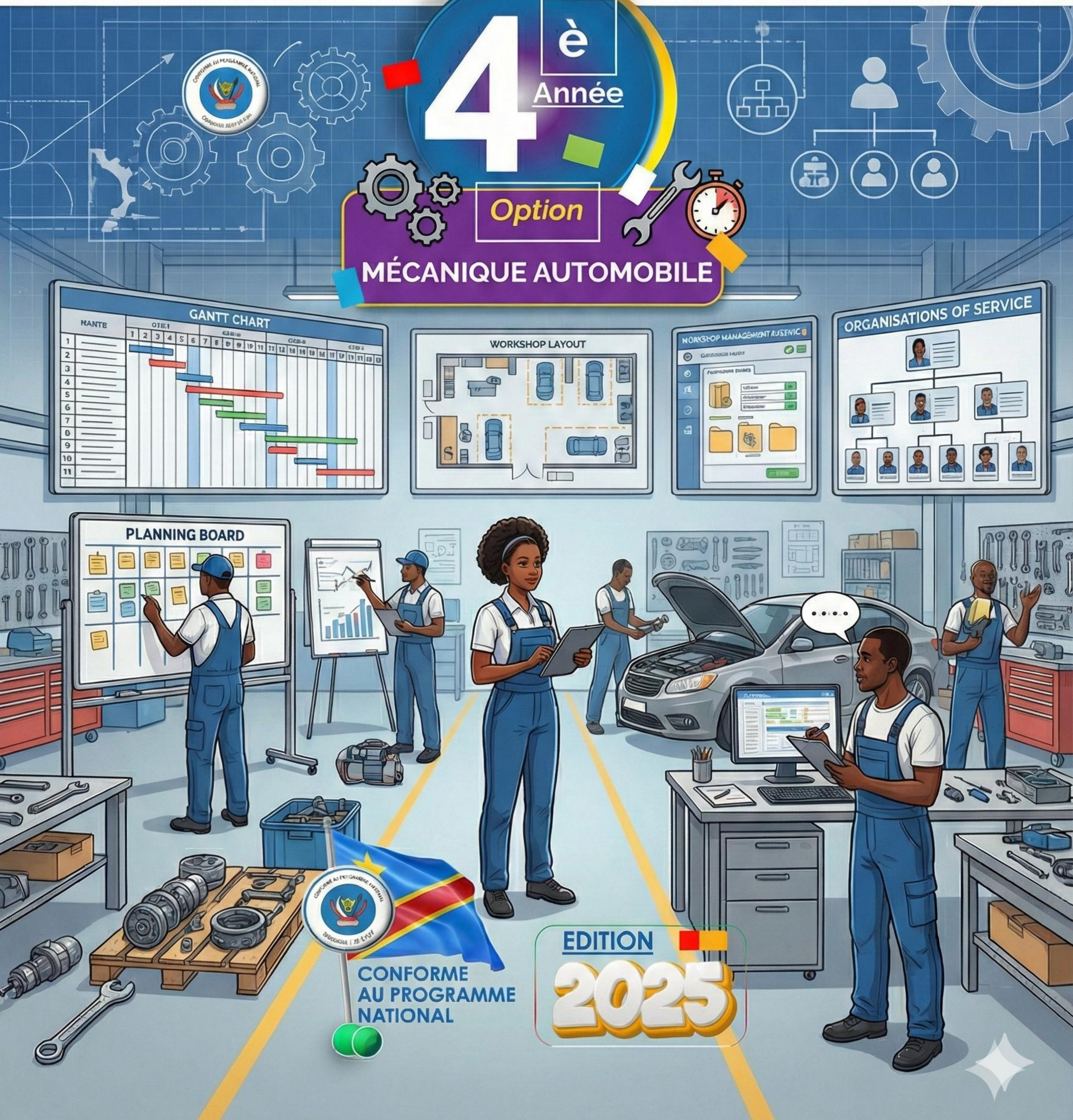
# ORGANISATION

## 4ÈME ANNÉE, OPTION MÉCANIQUE AUTOMOBILE





# TABLE DES MATIÈRES

**PRÉLIMINAIRES** ..... **1**

0.1. Objectifs Généraux du Cours ..... 1

- 0.1.1. Maîtrise du Cadre Organisationnel et Professionnel ..... 1
- 0.1.2. Assimilation des Cadres Légal et Réglementaire ..... 1
- 0.1.3. Acquisition des Compétences de Gestion Opérationnelle ..... 1

0.2. Approche Méthodologique ..... 1

- 0.2.1. Principe Pédagogique Directeur ..... 1
- 0.2.2. Structuration Didactique Bipolaire ..... 2
- 0.2.3. Finalité Compétentielle et Évaluation ..... 2

0.3. Compétences Visées ..... 2

- 0.3.1. Maîtrise des Cadres Normatifs et Réglementaires ..... 2
- 0.3.2. Application des Principes Organisationnels ..... 2
- 0.3.3. Développement des Aptitudes Professionnelles Transversales ..... 3

**PARTIE 1. L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE** ..... **4**

a. L'entreprise, une unité de production ..... 4

b. La réponse à un besoin ..... 4

c. L'environnement économique et concurrentiel ..... 4

d. Le cadre légal et réglementaire ..... 4

**CHAPITRE 1. TYPOLOGIE ET FORMES JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE** ..... **5**

1.1. Définition et Finalités Économiques ..... 5

- a. Le paradoxe de l'entrepreneur ..... 5
- A. L'entreprise : une définition technique ..... 5

**FIGURE 1 : RÉF. IMG (1742-4839-7669)** ..... **6**

Facteurs de production dans un garage mécanique congolais ..... 6

- B. Les finalités économiques de l'entreprise ..... 6

**FIGURE 2 : RÉF. IMG (2636-4203-8288)** ..... **9**

Le cycle économique simplifié d'un atelier de réparation ..... 9

- Scénarios et Exercices ..... 9

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- Une leçon de mécanique et de gestion à Mbuji-Mayi....9

1.2. Classification selon la Forme Juridique....11

- a. L'importance du choix juridique....11
- A. L'Entreprise Individuelle (Personne Physique)....11

**FIGURE 3 : RÉF. IMG (2641-3163-5594)....13**

Schéma comparatif de la responsabilité de l'entrepreneur individuel....13

- B. Les Sociétés (Personnes Morales)....13

**FIGURE 4 : RÉF. IMG (6549-4920-0965)....16**

Comparaison visuelle entre une SARL et une SA....16

- Anecdote pour réfléchir....16

1.3. Classification selon la Dimension et l'Activité....18

- a. L'apparence et la réalité économique....18
- A. La classification par la dimension (la taille)....18
- B. La classification par le secteur d'activité....19

1.4. Le Cycle de Vie de l'Entreprise....21

- a. Le cycle de la vie....21
- A. Les Quatre Phases du Cycle de Vie....21

**FIGURE 5 : RÉF. IMG (9146-3734-0096)....23**

Graphique illustrant la courbe du cycle de vie d'une entreprise....23

- B. L'Importance Stratégique du Cycle....23

**FIGURE 6 : RÉF. IMG (7425-7844-8812)....26**

Comparaison visuelle entre un garage en phase de démarrage et un autre en mat....26

- Scénarios et Exercices....26

**CHAPITRE 2. STRUCTURES ORGANIQUES ET FONCTIONNELLES....29**

2.1. Le Conseil d'Administration et la Direction Générale....29

- a. Le chef et ses notables....29
- A. Le Conseil d'Administration (CA) : Le Cerveau Stratégique....29
- B. La Direction Générale (DG) : Le Moteur Opérationnel....29
- SCÉNARIOS ET EXERCICES....30

2.2. Les Fonctions Techniques et de Production....31

- a. Du marteau à l'ordinateur....31


MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- A. Le Bureau d'Études : La Conception du Produit....32
- B. Le Bureau des Méthodes : L'Organisation de la Production....32

**FIGURE 7 : RÉF. IMG (9343-0399-4001)....34**

Schéma simplifié du processus de production dans un atelier mécanique....34

- C. La Fabrication et la Maintenance : Le Cœur de l'Action....34

2.3. Les Fonctions Administratives et Financières....36

- a. L'analogie du moteur et du cerveau....36
- A. La Fonction Administrative : Le Cerveau du Garage....37

**FIGURE 8 : RÉF. IMG (7591-3877-1529)....39**

Organigramme simple d'un garage automobile structuré et ses fonctions clés....39

- B. La Fonction Financière : Le Carburant de l'Entreprise....39
- SCÉNARIOS ET EXERCICES....40

2.4. La Fonction Commerciale et Marketing....42

- a. L'art de se faire connaître....42
- A. La Fonction Commerciale : Le contact direct avec le client....42

**FIGURE 9 : RÉF. IMG (8499-3353-6246)....44**

Le cycle de vente pour un service de réparation automobile simple....44

- B. La Fonction Marketing : L'analyse et la stratégie....44

**FIGURE 10 : RÉF. IMG (7913-5044-5719)....47**

Les 4P du marketing mix appliqués à un garage de Matadi....47

- SCÉNARIOS ET EXERCICES....47

**CHAPITRE 3. GESTION DES RESSOURCES ET PRODUCTIVITÉ....50**

3.1. Les Hommes et les Capitaux....50

- a. Introduction à la synergie des ressources....50
- A. Le Capital Humain : Plus qu'une Paire de Mains....50
- B. Les Capitaux : Le Carburant de l'Atelier....50

**FIGURE 11 : RÉF. IMG (9932-3386-8706)....53**

L'interaction vitale entre le mécanicien et son équipement de diagnostic....53

- SCÉNARIOS ET EXERCICES....53

3.2. Les Équipements et l'Investissement....55


MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- a. Le pont élévateur de Mbandaka.....55
- A. Les catégories d'équipements.....56
- B. L'amortissement : calculer la perte de valeur.....56

**FIGURE 12 : RÉF. IMG (1941-4476-0641).....59**

Pont élévateur à ciseaux dans un atelier automobile moderne.....59

- C. Scénarios et Exercices.....59

3.3. Calcul des Coûts, Productivité et Rentabilité.....61

- a. Le prix d'une pièce et le prix d'un service.....61
- A. Les deux familles de coûts.....61
- B. La productivité : travailler mieux, pas seulement plus.....62
- C. La rentabilité : le juge final de l'activité.....62

**CHAPITRE 4. ENVIRONNEMENT SOCIO-ÉCONOMIQUE.....65**

4.1. Analyse du Marché et des Contraintes Socio-Économiques.....65

- L'art d'observer avant d'agir.....65
- A. Le Marché : Clients et Concurrents.....65
- B. Les Contraintes Socio-Économiques.....65
- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....66

4.2. L'Innovation et la Technologie.....68

- a. Le progrès en marche.....68
- A. Définition et Types d'Innovation.....68
- B. La Technologie, Moteur de l'Innovation.....68

**FIGURE 13 : RÉF. IMG (6853-0145-7859).....71**

Un mécanicien utilisant une valise de diagnostic sur un véhicule moderne.....71

- Scénarios et Exercices.....71
- Une anecdote de Mbuji-Mayi.....71

4.3. Les Partenariats et la Sous-Traitance.....73

- a. L'alliance fait la force.....73
- A. Le Partenariat : S'unir pour grandir.....74

**FIGURE 14 : RÉF. IMG (8400-3057-9204).....76**

Deux mécaniciens de garages différents se serrant la main devant un moteur.....76

- B. La Sous-Traitance : Déléguer pour mieux régner.....76
- C. Avantages et Risques.....77


MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

4.4. Les Organismes de Soutien à l'Entrepreneuriat en RDC.....80
- a. L'idée solitaire.....80
- A. Les Structures Publiques d'Encadrement.....80
- B. Les Organismes de Financement.....81
- C. Les Organismes de Régulation et de Plaidoyer.....81

**PARTIE 2. LÉGISLATION SOCIALE ET RELATIONS DE TRAVAIL.....84**

Du "bricolage" au contrat de travail.....84

Le Code du Travail, boussole du salarié et de l'employeur.....84

Les organismes sociaux, partenaires obligatoires.....84

La gestion des conflits et le rôle des syndicats.....84

**CHAPITRE 5. LE CONTRAT DE TRAVAIL ET SES OBLIGATIONS.....85**

5.1. Définition et Types de Contrats.....85
- a. Un accord qui change tout.....85
- A. Définition légale du contrat de travail.....85

**FIGURE 15 : RÉF. IMG (4167-8232-8947).....87**

Visualisation des deux types de contrats de travail en mécanique.....87
- B. Les principaux types de contrats.....87

5.2. Droits et Devoirs des Parties.....89
- a. L'équilibre du contrat.....89
- A. Les Obligations de l'Employeur.....90

**FIGURE 16 : RÉF. IMG (7406-5945-6251).....92**

L'équilibre du contrat : une balance de droits et devoirs.....92
- B. Les Obligations du Travailleur.....92
- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....93

5.3. Le Règlement d'Entreprise.....95
- a. De l'Égypte ancienne au garage moderne.....95
- A. Définition et Finalité.....95
- B. Contenu et Force Juridique.....95
- C. Scénarios et Exercices.....96

5.4. La Rémunération et sa Protection.....97
- a. L'incontournable contrepartie du travail.....97
- A. Composition de la rémunération.....98

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- B. Le principe d'égalité salariale.....98

**FIGURE 17 : RÉF. IMG (9144-4530-8525).....100**

Analyse d'une fiche de paie simplifiée pour un mécanicien automobile.....100

- C. La protection légale de la rémunération.....100

**CHAPITRE 6. PROTECTION SOCIALE ET BIEN-ÊTRE.....103**

6.1. Le Système de Sécurité Sociale (CNSS, Pensions et Allocations).....103

- a. Le filet de sécurité du travailleur.....103
- A. La CNSS : L'Organisme de Gestion.....103
- B. Les Trois Branches de la Protection Sociale.....103

**FIGURE 18 : RÉF. IMG (5700-3717-2221).....106**

Schéma du circuit des cotisations et des prestations de la CNSS.....106

- C. Le Droit à l'Information.....106

6.2. Assurance Maladie et Invalidité.....108

- a. La fragilité de la santé et la force de la solidarité.....108
- A. L'Assurance Maladie Obligatoire (AMO).....109
- B. La Prestation d'Invalidité.....109

6.3. Protection de la Santé et de l'Hygiène au Travail.....111

- a. Le travail ne doit jamais coûter la santé.....111
- A. Les Obligations de l'Employeur.....111

**FIGURE 19 : RÉF. IMG (4641-8934-9679).....113**

Équipements de protection individuelle pour mécanicien automobile dans un ate.....113

- B. Les Devoirs du Travailleur.....113

**CHAPITRE 7. RELATIONS COLLECTIVES ET SYNDICALES.....116**

7.1. Représentation du Personnel (Syndicats et Délégation).....116

- a. L'union fait la force.....116
- A. Le Syndicat : Le Porte-Voix National et Sectoriel.....116
- B. La Délégation Syndicale : Le Relais Interne à l'Entreprise.....116

**FIGURE 20 : RÉF. IMG (5326-7258-0239).....119**

Schéma simplifié de la représentation des travailleurs dans un grand garage.....119

- Anecdote : La sagesse de Papa Mbiya, ancien mécanicien à Lubumbashi.....119


MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

7.2. La Commission Paritaire et les Conventions Collectives....121
- a. L'union fait la force....121
- A. La Commission Paritaire : l'arbitre du secteur....121
- B. La Convention Collective de Travail (CCT) : le contrat du métier....121

**FIGURE 21 : RÉF. IMG (8102-7683-5592)....124**

Schéma simplifié du dialogue social dans le secteur automobile....124
- Scénarios et Exercices....124

7.3. Le Consensus Social et la Concertation....126
- a. La palabre utile....126
- A. Définitions Clés : Consensus et Concertation....126

**FIGURE 22 : RÉF. IMG (2716-8112-7631)....129**

Réunion de concertation entre employeur et délégués du personnel d'un garage....129
- B. Les Cadres de la Concertation....129

**CHAPITRE 8. JURIDICTION DU TRAVAIL ET CONTENTIEUX....133**

8.1. La Solution des Litiges Individuels et Collectifs....133
- a. L'esprit de la loi avant la lettre....133
- A. Les Voies Amiables : La Conciliation....133
- B. L'Étape Administrative : L'Inspection du Travail....133
- C. La Phase Judiciaire : Le Tribunal du Travail....134

8.2. Rôle et Pouvoirs de l'Inspection du Travail....135
- a. L'arbitre du jeu social....135
- A. La Mission de Contrôle et de Conseil....136
- B. Les Pouvoirs de l'Inspecteur du Travail....137

8.3. Le Tribunal du Travail : Compétence et Procédure....139
- a. L'accroche....139
- A. La Compétence du Tribunal du Travail....139

**FIGURE 23 : RÉF. IMG (1014-4309-4025)....142**

Schéma simplifié des compétences matérielles du Tribunal du Travail....142
- B. Les Étapes de la Procédure....142

**FIGURE 24 : RÉF. IMG (8081-4899-4648)....145**

Le parcours d'une plainte au Tribunal du Travail en RDC....145

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- C. Le Rôle des Juges et des Assesseurs.....145

8.4. Les Sanctions et Recours en Droit du Travail.....147

- a. L'équilibre du contrat de travail.....147
- A. L'échelle des sanctions disciplinaires.....147

**FIGURE 25 : RÉF. IMG (4105-6661-4735).....150**

Schéma du processus disciplinaire dans un garage automobile.....150

- B. Les voies de recours pour le salarié.....150

**FIGURE 26 : RÉF. IMG (3945-4361-6277).....153**

Les étapes de contestation d'une sanction par un employé.....153

- b. Scénarios et exercices.....153

**PARTIE 3. ORGANISATION ET GESTION D'UN ATELIER AUTOMOBILE.....156**

a. Du talent à l'entreprise.....156

b. L'espace, un outil de production.....156

c. Les processus et les hommes.....156

d. La gestion administrative et financière.....156

**CHAPITRE 9. INFRASTRUCTURE ET INSTALLATION DU GARAGE.....157**

9.1. Formalités d'Ouverture et Réglementation.....157

- a. L'ordre avant le moteur.....157
- A. Les Étapes Juridiques et Fiscales Incontournables.....157
- B. Les Autorisations Spécifiques à l'Activité.....157

9.2. Plans d'Aménagement et Zones de Travail.....159

- a. Le garage, une chorégraphie silencieuse.....159
- A. Les Principes Fondamentaux de l'Aménagement.....160

**FIGURE 27 : RÉF. IMG (9673-7661-3782).....162**

Plan schématique d'un garage automobile optimisé avec zones de travail.....162

- B. Les Zones Stratégiques du Garage.....162

**FIGURE 28 : RÉF. IMG (3278-8031-3894).....165**

Poste de travail mécanique idéalement organisé autour d'un pont élévateur.....165

- Anecdote du garage de Papa Kanku.....165

9.3. Installations Techniques (Énergie, Fluides, Ventilation).....167


MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- a. L'atelier, un organisme vivant.....167
- A. L'énergie électrique : le nerf de la guerre.....167
- B. Les circuits de fluides : les artères de l'atelier.....168

**FIGURE 29 : RÉF. IMG (3702-3465-2235).....170**

Schéma simplifié des circuits de fluides dans un garage moderne.....170

- C. La ventilation : une question de santé publique.....170

9.4. Classification des Établissements et Normes de Sécurité.....172

- a. Le garage : bien plus que quatre murs et un toit.....172
- A. Classification Juridique et Environnementale.....173
- B. Les Normes de Sécurité Fondamentales.....173

**FIGURE 30 : RÉF. IMG (2394-2643-4670).....175**

Les équipements de sécurité incendie obligatoires dans un atelier mécanique.....175

- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....176

**CHAPITRE 10. GESTION TECHNIQUE ET COMMERCIALE.....178**

10.1. Réception Active et Relation Client.....178

- a. Le premier contact : la clé de la confiance.....178
- A. Définition et Objectifs de la Réception Active.....178
- B. Les Étapes Clés du Processus.....178
- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....179

10.2. Organisation des Services de Réparation et Planning de Charge.....181

- a. L'ordre avant l'efficacité.....181
- A. La Chaîne de Réparation : Du Contact à la Clé.....181

**FIGURE 31 : RÉF. IMG (6897-0541-6480).....183**

Schéma d'un flux client optimisé dans un garage automobile.....183

- B. Le Planning de Charge : Le Cerveau de l'Atelier.....183

**FIGURE 32 : RÉF. IMG (5363-6349-6629).....185**

Exemple de planning de charge hebdomadaire pour un atelier.....185

- Scénarios et Exercices.....185

10.3. Facturation, Devis et Gestion des Garanties.....187

- a. L'héritage des contrats écrits.....187
- A. Le Devis : L'engagement avant l'action.....188

- B. La Facture : La preuve de la transaction..... 188

**FIGURE 33 : RÉF. IMG (6859-0195-9436)..... 190**

Anatomie d'un devis professionnel pour une réparation automobile..... 190

- C. La Garantie : Le sceau de la confiance..... 190

**FIGURE 34 : RÉF. IMG (6224-3165-1170)..... 192**

Le cycle de confiance client-garage : du devis à la garantie..... 192

- Anecdote : Le choix de Papa Mbuyi à Matadi..... 192

10.4. Gestion de la Documentation Technique et Veille Technologique..... 194

- a. Le savoir avant la force..... 194
- A. La Documentation Technique : L'arsenal de l'Intelligence..... 195
- B. La Veille Technologique : Ne pas devenir un dinosaure..... 195

**CHAPITRE 11. MAINTENANCE, OUTILLAGE ET LOGISTIQUE..... 198**

11.1. Gestion du Magasin de Pièces de Rechange..... 198

- a. La pièce introuvable : une perte de temps et d'argent..... 198
- A. Le rôle et les objectifs du magasin..... 198
- B. L'organisation physique des pièces..... 198

**FIGURE 35 : RÉF. IMG (5677-1637-8700)..... 201**

Étagères de magasin de pièces parfaitement organisées et étiquetées..... 201

- C. Le suivi des stocks : la fiche de stock..... 201

**FIGURE 36 : RÉF. IMG (5863-2131-0421)..... 204**

Exemple de fiche de stock manuelle pour un garage automobile..... 204

- L'anecdote du filtre à huile de Matadi..... 204

11.2. Gestion et Entretien de l'Outillage..... 206

- a. L'outil, prolongement de la main du mécanicien..... 206
- A. La classification et l'inventaire : savoir ce que l'on possède..... 206

**FIGURE 37 : RÉF. IMG (0233-7304-2010)..... 209**

Organisation d'un panneau mural d'outils dans un atelier moderne..... 209

- B. La maintenance de l'outillage : garantir la longévité..... 209

**FIGURE 38 : RÉF. IMG (1137-1276-7273)..... 212**

Exemples d'outils nécessitant un entretien régulier et attentif..... 212


MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- Scénarios et Exercices....212

11.3. Appareils de Contrôle et Bancs d'Essais....214
- a. Le diagnostic, de l'art à la science....214
- A. Les appareils de contrôle portatifs....214

**FIGURE 39 : RÉF. IMG (5774-2195-3164)....217**

Un mécanicien utilisant un scanner de diagnostic sur un véhicule moderne....217
- B. Les bancs d'essais fixes....217

11.4. Gestion des Produits d'Entretien et Consommables....219
- a. L'importance cachée des consommables....219
- A. Typologie des Consommables et Produits d'Entretien....220

**FIGURE 40 : RÉF. IMG (1732-8522-5595)....222**

Rayonnage d'atelier bien organisé avec des bidons d'huile étiquetés....222
- B. Méthodes de Gestion de Stock....222

**FIGURE 41 : RÉF. IMG (8723-4806-0839)....225**

Fiche de stock manuelle ou écran de logiciel de gestion d'inventaire....225
- C. L'Inventaire Physique....225

**CHAPITRE 12. HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT (HSE)....228**

12.1. Prévention du Risque Incendie et Permis de Feu....228
- a. Le feu, un ami qui devient vite un ennemi....228
- A. Le Triangle du Feu : La science de la combustion....228

**FIGURE 42 : RÉF. IMG (4576-7600-5214)....230**

Le triangle du feu, les trois éléments d'une combustion....230
- B. Le Permis de Feu : Le contrat de sécurité....230

12.2. Gestion des Déchets Industriels et des Eaux Usées....232
- a. Le défi invisible de la réparation....232
- A. Typologie des Déchets en Mécanique Automobile....233
- B. Principes de la Gestion des Déchets (La Règle des 3T)....233

**FIGURE 43 : RÉF. IMG (7004-4511-0793)....236**

Schéma d'un bac de décantation pour les eaux usées d'un garage....236
- C. Gestion des Eaux Usées....236

- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....237

12.3. Sécurité de Circulation, Manutention et Ergonomie.....238

- a. L'erreur du débutant et la sagesse de l'ancien.....238
- A. Circulation et Signalisation Interne.....239
- B. Principes de Manutention Sécuritaire.....239

**FIGURE 44 : RÉF. IMG (3692-0853-3835).....240**

Posture correcte pour le levage manuel d'une charge lourde.....240

- C. Ergonomie du Poste de Travail.....240

12.4. Risques Chimiques et Équipements de Protection Individuelle (EPI).....242

- a. Le danger invisible de l'atelier.....242
- A. Identification des Produits Chimiques et Leurs Dangers.....242

**FIGURE 45 : RÉF. IMG (0199-7539-2037).....245**

Pictogrammes de danger chimique sur les bidons de produits d'atelier.....245

- B. Les Équipements de Protection Individuelle (EPI) Adaptés.....245

**FIGURE 46 : RÉF. IMG (8183-5827-9173).....248**

Mécanicien portant des Équipements de Protection Individuelle (EPI) complets.....248

- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....248

**ANNEXES.....251**

A.1. Modèles de Documents Administratifs.....251

- A. Le Devis.....251
- B. L'Ordre de Réparation (OR).....252
- C. La Facture.....252

A.2. Pictogrammes de Sécurité et Signalisation.....253

- A. Cadre Normatif et Définitions Techniques.....253
- B. Classification des Panneaux par Catégorie.....254
- C. Signalisation Complémentaire et Marquage au Sol.....256

A.3. Grilles de Maintenance des Équipements.....257

- A. Définition et Objectifs Stratégiques.....257
- B. Structure et Composition d'une Grille Type.....258
- C. Typologie des Grilles selon la Nature de la Maintenance.....259
- D. Digitalisation et Gestion par GMAO.....260

A.4. Lexique de Gestion Automobile.....260


MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- A. Gestion Financière et Comptable.....260
- B. Gestion Opérationnelle et des Stocks.....261
- C. Gestion Commerciale et Relation Client.....262
- D. Aspects Légaux et Administratifs (RDC).....263


MURHULA BAZIKANGE M.
Directeur Editorial
+243 860 655 590

# PRÉLIMINAIRES

## 0.1. Objectifs Généraux du Cours

### 0.1.1. Maîtrise du Cadre Organisationnel et Professionnel

Ce programme dote l'élève d'une représentation claire de l'entreprise de réparation automobile. Le cursus détaille la hiérarchie fonctionnelle d'un atelier moderne, du technicien au chef d'atelier. Cette connaissance ancre les savoir-faire techniques dans une réalité professionnelle concrète et facilite une future intégration. L'apprenant doit pouvoir situer son rôle, ses responsabilités et ses interactions au sein de la structure.

### 0.1.2. Assimilation des Cadres Légal et Réglementaire

Au-delà de l'exécution technique, le futur professionnel doit opérer dans un cadre légal strict. Cet objectif vise l'appropriation des normes essentielles. Il englobe la santé et la sécurité au travail (SST), les règles de protection environnementale applicables aux garages, ainsi que les fondements du droit commercial régissant la relation client-réparateur (devis, facture, obligation de conseil).

### 0.1.3. Acquisition des Compétences de Gestion Opérationnelle

Le cours initie l'élève aux principes de la gestion d'atelier. Cet axe développe des compétences transversales indispensables à l'efficacité et à la rentabilité. Les domaines clés incluent l'organisation du poste de travail, la gestion des stocks de pièces de rechange, la planification des interventions et la mise en œuvre de procédures de contrôle qualité garantissant la satisfaction du client.

---

## 0.2. Approche Méthodologique

### 0.2.1. Principe Pédagogique Directeur

La démarche pédagogique privilégie une articulation constante entre le savoir théorique et sa mise en application professionnelle. L'objectif est de dépasser la simple mémorisation des articles de loi ou des procédures administratives. Chaque concept légal ou organisationnel est systématiquement rattaché à une situation concrète susceptible d'être rencontrée dans un garage ou un atelier,

de Matadi à Kisangani. Cette approche inductive, partant du cas pratique pour élucider la règle, ancre durablement les connaissances dans le réel.

### 0.2.2. Structuration Didactique Bipolaire

Chaque chapitre s'organise autour d'une structure en deux temps. Un premier temps expose le cadre normatif et les définitions fondamentales de manière rigoureuse et concise. Un second temps consolide ces acquis par l'analyse de scénarios et la résolution d'exercices contextualisés. Cette dualité assure que l'élève ne perçoit jamais la législation comme une abstraction, mais comme un outil opérationnel de gestion et de résolution de problèmes. La théorie justifie la pratique et la pratique illustre la théorie.

### 0.2.3. Finalité Compétentielle et Évaluation

Cette approche vise le développement d'un réflexe professionnel : la capacité à mobiliser la bonne connaissance juridique ou organisationnelle face à un imprévu. Les exercices proposés sont calibrés pour simuler les exigences des épreuves certificatives nationales (TENASOSP, EXETAT). Ils ne testent pas seulement la connaissance, mais aussi le raisonnement, la logique et la capacité de l'élève à formuler une solution structurée, argumentée et conforme au droit congolais du travail et des affaires.

---

## 0.3. Compétences Visées

### 0.3.1. Maîtrise des Cadres Normatifs et Réglementaires

À l'issue de ce module, l'apprenant identifie et interprète les textes juridiques fondamentaux régissant la profession. Cela inclut le droit du travail appliqué à l'atelier, les normes environnementales relatives à la gestion des déchets (huiles, solvants, pièces usagées) et les obligations légales en matière de sécurité. L'élève discrimine les obligations du réparateur vis-à-vis du client, notamment en matière de garantie des réparations et de devoir de conseil. La connaissance de la législation sur les assurances et la responsabilité civile professionnelle est également un acquis fondamental.

### 0.3.2. Application des Principes Organisationnels

L'enseignement structure la capacité de l'élève à modéliser un flux de travail efficient au sein d'un garage. Cette compétence se décline en plusieurs savoir-faire : la création et le suivi d'un ordre de réparation, l'établissement d'un devis détaillé, la planification des interventions et l'organisation rationnelle du poste

de travail. L'apprenant apprend à mettre en œuvre des logiques de gestion des stocks de pièces détachées et de maintenance préventive des équipements de l'atelier pour optimiser la productivité et la rentabilité.

### 0.3.3. Développement des Aptitudes Professionnelles Transversales

Au-delà des compétences techniques et réglementaires, ce cours forge des aptitudes comportementales essentielles. L'élève cultive une rigueur méthodologique, une communication technique claire avec la clientèle et une éthique professionnelle irréprochable. Le sens des responsabilités, notamment dans le respect des délais et la qualité du service, est systématiquement renforcé. Ces aptitudes sont le socle de la confiance, de la fidélisation de la clientèle et de la pérennité de l'activité professionnelle.

# Partie 1. L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE

## a. L'entreprise, une unité de production

Au cœur de l'économie, une entreprise est d'abord une unité de production. Elle organise des moyens humains, comme des mécaniciens qualifiés, et des moyens matériels, comme un pont élévateur ou des clés à choc. Son but est de proposer des biens ou des services. Un simple garage à Mbandaka, en réparant un moteur, produit un service qui a une valeur économique.

## b. La réponse à un besoin

Toute activité économique naît d'un besoin spécifique. Un garage automobile prospère parce que des véhicules tombent en panne. Le besoin du client est le moteur initial de l'entreprise. Un transporteur de maïs dans le Kwilu avec un pneu crevé recherche une solution rapide. L'atelier de vulcanisation qui la lui fournit justifie ainsi son existence et sa rentabilité.

## c. L'environnement économique et concurrentiel

Une entreprise fonctionne rarement seule. Elle évolue dans un écosystème complexe. Cet environnement inclut les fournisseurs de pièces détachées, les clients aux exigences variées et les autres garages concurrents. La santé d'un atelier à Kisangani dépend de sa capacité à gérer ces relations. Il négocie avec ses fournisseurs et s'adapte aux prix pratiqués par ses concurrents directs.

## d. Le cadre légal et réglementaire

Finalement, toute entreprise est soumise à un cadre légal et réglementaire. L'État, par ses lois, définit les règles du jeu économique. Cela comprend le paiement des impôts et taxes, l'obtention de permis d'exploitation et le respect du droit du travail. Un garage au Kongo Central, comme toute autre société, doit se conformer à ces obligations pour opérer légalement et durablement.

# Chapitre 1. Typologie et Formes Juridiques de l'Entreprise

## 1.1. Définition et Finalités Économiques

### a. Le paradoxe de l'entrepreneur

Un des faits les plus étonnants du monde économique est la simplicité de son unité de base : l'entreprise. Qu'il s'agisse du grand garage Toyota à Kinshasa ou du petit atelier de réparation de motos à Bunia, en Ituri, le principe reste le même. Une personne ou un groupe identifie un besoin et organise des moyens pour y répondre.

Cette organisation, même la plus modeste, est le moteur de toute l'économie. Elle transforme des idées en actions, des pièces détachées en véhicules fonctionnels, et du travail en salaires. Son existence est une condition fondamentale de la richesse d'une nation.

### A. L'entreprise : une définition technique

Une entreprise est une unité économique autonome. Sa fonction principale est de combiner des facteurs de production pour créer des biens ou des services. Ces produits sont ensuite destinés à être vendus sur un marché.

Les trois facteurs de production fondamentaux sont : - **Le Travail :** L'effort humain, physique et intellectuel. C'est le savoir-faire du mécanicien, la gestion du comptable. - **Le Capital :** Les moyens financiers et techniques. Il inclut les outils (pont élévateur, clés), les bâtiments (le garage) et l'argent nécessaire pour démarrer (fonds de roulement). - **Les Consommations Intermédiaires :** Les biens ou services transformés ou détruits durant la production. Pour un garage, cela correspond aux pièces de rechange, à l'huile, aux filtres.

## Figure 1 : Réf. IMG (1742-4839-7669)

## Facteurs de production dans un garage mécanique congolais

### a. Analyse des composants

Une observation attentive d'un garage à Lodja, au Kasaï, révèle ces trois facteurs en action. Le mécanicien penché sur un moteur incarne le facteur Travail. Le cric, la caisse à outils et le bâtiment lui-même représentent le facteur Capital. Enfin, le nouveau filtre à huile et les bidons d'huile sur l'étagère sont les consommations intermédiaires, prêtes à être utilisées pour créer de la valeur. L'un ne va pas sans les autres.

### b. Le processus de transformation

Ces éléments ne sont pas statiques. L'intelligence du mécanicien (Travail) utilise les outils (Capital) pour installer une pièce neuve (Consommation Intermédiaire) sur un véhicule. Ce processus de combinaison organisée est le cœur de l'activité de l'entreprise. Il transforme des éléments séparés en une solution fonctionnelle pour un client.

### c. La création de valeur

Le résultat final est plus qu'une simple réparation. Le véhicule, une fois réparé, a une valeur supérieure à la somme du coût de la pièce et du temps passé. L'entreprise a créé de la valeur. Cette valeur ajoutée est la source de sa survie et de sa croissance, permettant de rémunérer tous les facteurs qui ont contribué à sa production.

■ ■ ■

## B. Les finalités économiques de l'entreprise

Au-delà de sa définition technique, une entreprise poursuit plusieurs objectifs interconnectés. Ces finalités justifient son existence dans l'écosystème économique.

La finalité première est lucrative. Une entreprise doit générer un profit. Le profit est la différence positive entre les revenus des ventes (chiffre d'affaires) et l'ensemble des coûts (salaires, achats, impôts). Sans profit, l'entreprise ne peut pas investir, innover ou même survivre. C'est le carburant de son moteur.

Une autre finalité est la production de biens et de services. L'entreprise existe pour satisfaire les besoins des consommateurs. Un atelier à Goma qui entretient les jeeps des ONG ne fait pas que chercher le profit. Il fournit un service essentiel qui permet à d'autres organisations de fonctionner.

Enfin, l'entreprise a une finalité sociale et sociétale. En créant des emplois, elle distribue des revenus et participe à la stabilité sociale. Un garage à Mbandaka, dans la province de l'Équateur, qui emploie cinq mécaniciens, soutient directement cinq familles et indirectement les commerces locaux où ces salaires sont dépensés. Elle paie également des impôts qui financent les services publics.

MURHULA BAZIKANGE M.
Directeur Editorial
+243 860 655 590

**Figure 2** : Réf. IMG (2636-4203-8288) Le cycle économique simplifié d'un atelier de réparation




**1. Le client et le besoin**

Un chauffeur de taxi à Kananga a son véhicule en panne. Il représente la demande.

**2. La production du service**



Le mécanicien diagnostique le problème (**Travail**)

utilise le pont élévateur (**Capital**)

et des pièces de rechange (**Consommations Intermédiaires**) pour effectuer la réparation.

**3. La transaction et le profit**




Une fois la réparation terminée, le client paie la facture.

Cet argent (chiffre d'affaires) permet à l'entreprise de payer le salaire du mécanicien, de rembourser le fournisseur des pièces et de dégager un bénéfice.

Ce profit peut ensuite être réinvesti pour acheter de nouveaux outils ou simplement rémunérer le propriétaire de l'atelier.

## Figure 2 : Réf. IMG (2636-4203-8288)

## Le cycle économique simplifié d'un atelier de réparation

### a. Le client et le besoin

Tout commence par un besoin non satisfait. Un chauffeur de taxi à Kananga a son véhicule en panne. Il représente la demande. Il s'adresse à l'entreprise (l'atelier) pour trouver une solution. Ce besoin est le point de départ de tout le cycle économique, la raison d'être fondamentale de l'atelier. Sans client, pas d'activité possible, même avec les meilleurs outils du monde.

### b. La production du service

L'atelier mobilise ses ressources. Le mécanicien diagnostique le problème (Travail), utilise le pont élévateur (Capital) et des pièces de rechange (Consommations Intermédiaires) pour effectuer la réparation. Cette phase est la transformation concrète du besoin du client en une solution technique. C'est ici que la valeur est physiquement créée.

### c. La transaction et le profit

Une fois la réparation terminée, le client paie la facture. Cet argent (chiffre d'affaires) permet à l'entreprise de payer le salaire du mécanicien, de rembourser le fournisseur des pièces et de dégager un bénéfice. Ce profit peut ensuite être réinvesti pour acheter de nouveaux outils ou simplement rémunérer le propriétaire de l'atelier. Le cycle est bouclé.

■ ■ ■

---

## Scénarios et Exercices

### Une leçon de mécanique et de gestion à Mbuji-Mayi

Patient est un jeune apprenti mécanicien dans un garage très fréquenté de Mbuji-Mayi. Son patron, le "Vieux Makaba", a de l'or dans les mains. Aucune panne ne lui résiste. Pourtant, le garage peine à se développer. Les outils sont anciens et Makaba se plaint souvent de manquer d'argent pour payer les fournisseurs de pièces détachées. Patient remarque que son patron ne note jamais rien. Il fait des prix à la tête du client et achète les pièces au jour le jour sans comparer. Un soir, Patient prend un vieux cahier et commence à lister les dépenses de la journée : deux filtres, une courroie, le repas de midi. À côté, il

note le montant payé par les clients. Il comprend alors que la mécanique, c'est aussi des mathématiques.

## Exercice 1 : Le garage de Papa Mbuta à Lubumbashi

**Énoncé :** Papa Mbuta, mécanicien à Lubumbashi, vient de réparer un taxi. Pour cette réparation, il a utilisé des pièces de rechange achetées pour une valeur de 50 000 CDF. Son travail a duré 4 heures. Il estime que le coût de son heure de travail (pour couvrir son salaire, l'usure des outils, l'électricité) est de 15 000 CDF. Il présente au client une facture totale de 150 000 CDF. Calculez le profit réalisé par Papa Mbuta sur cette opération.

**Résolution pas-à-pas :**

1. **Étape 1 : Calculer le coût total de la main-d'œuvre** Le coût de la main-d'œuvre est le nombre d'heures multiplié par le coût horaire.

$$4\,\text{heures} \times 15\,000\,\text{CDF/heure} = 60\,000\,\text{CDF}$$

2. **Étape 2 : Calculer le coût total de l'intervention** Le coût total est la somme du coût des pièces et du coût de la main-d'œuvre.

$$50\,000\,\text{CDF}\ \text{(pièces)} + 60\,000\,\text{CDF}\ \text{(main-d'œuvre)} = 110\,000\,\text{CDF}$$

3. **Étape 3 : Calculer le profit** Le profit est la différence entre le prix de vente (facture) et le coût total de l'intervention.

$$150\,000\,\text{CDF}\ \text{(facture)} - 110\,000\,\text{CDF}\ \text{(coût total)} = 40\,000\,\text{CDF}$$

Le profit de Papa Mbuta est de 40 000 CDF.

## Exercice 2 : L'investissement de Maman Alphonsine à Matadi

**Énoncé :** Maman Alphonsine, dans le port de Matadi au Kongo Central, décide de se lancer dans les affaires. Elle veut ouvrir une petite boutique spécialisée dans la vente d'huile moteur et de filtres pour voitures et camions. Pour démarrer, elle a besoin de 500 000 CDF pour acheter son premier stock de marchandises. Elle utilise aussi 100 000 CDF pour faire fabriquer un comptoir et des étagères en bois. C'est elle qui tiendra la boutique tous les jours. Identifiez les trois facteurs de production dans son projet d'entreprise.

**Résolution pas-à-pas :**

1. **Étape 1 : Identifier le facteur Travail** Le facteur Travail est l'effort humain fourni. Ici, c'est Maman Alphonsine elle-même, qui va gérer la boutique, servir les clients et tenir la caisse.

2. **Étape 2 : Identifier le facteur Capital** Le facteur Capital représente les biens durables utilisés pour la production ou la vente. Dans ce cas, il s'agit du comptoir et des étagères, qui sont des équipements nécessaires à l'activité. Le capital financier initial (les 100 000 CDF pour les fabriquer) est aussi une composante du capital.
3. **Étape 3 : Identifier les Consommations Intermédiaires** Ce sont les biens destinés à être vendus ou transformés. Le stock initial d'huile moteur et de filtres, acheté pour 500 000 CDF, constitue les consommations intermédiaires (ou plus précisément ici, les marchandises) de son entreprise commerciale.

---

## 1.2. Classification selon la Forme Juridique

### a. L'importance du choix juridique

Pendant que tu te concentres sur le moteur d'une Toyota, l'État, lui, s'intéresse à la "carrosserie" légale de ton garage. Chaque entreprise, du plus petit atelier de soudure à Matadi à la grande concession de Lubumbashi, possède une identité juridique. Cette identité est son acte de naissance officiel.

Ce choix n'est pas un simple papier. Il définit les règles du jeu : qui est le patron, qui est responsable en cas de dette, et comment les bénéfices sont partagés. Une erreur de choix au départ peut coûter très cher plus tard, un peu comme monter un mauvais type de bougie sur un moteur V6.

### A. L'Entreprise Individuelle (Personne Physique)

Ici, il n'y a pas de séparation. Le mécanicien et son garage sont une seule et même personne aux yeux de la loi. Le nom du propriétaire est souvent le nom de l'entreprise.

La création est simple et rapide, avec peu de formalités administratives. Le propriétaire prend toutes les décisions seul et empoche tous les bénéfices. Attention, cette simplicité a un coût. La responsabilité est totale et illimitée. Si l'entreprise a des dettes, les créanciers peuvent saisir les biens personnels du propriétaire (sa maison, sa parcelle, sa voiture personnelle).

**Figure 3 : Réf. IMG (2641-3163-5594)**

Schéma comparatif de la responsabilité de l'entrepreneur individuel.

## a. Un seul homme, un seul patrimoine




## b. L'avantage de la simplicité




Apprentisis mécanique mécanique 'Modeste' en moarter parcelle.

**AVANTAGES**

- Faible capital de départ
- Pas de statuts complexes à rédiger
- Démarrage facile et rapide

## c. Le risque maximal

Un processo sérious, un client est expnagne.




Dettes de l'entreprise = Dettes personnelles

**LE DANGER : LE PROCÈS**



Clistomer ganó.

**SAISIE DU PATRIMOINE**




Payer dommages-intérêts

Risque de perte de la maison familiale

## Figure 3 : Réf. IMG (2641-3163-5594)

## Schéma comparatif de la responsabilité de l'entrepreneur individuel.

**a. Un seul homme, un seul patrimoine**

L'image illustre un mécanicien, Papa Roger, et son garage. Une flèche bidirectionnelle relie son patrimoine personnel (maison, voiture privée) à son patrimoine professionnel (outils, pont élévateur). Cela signifie que les deux patrimoines sont confondus. Les dettes du garage sont ses dettes personnelles, et inversement. Il n'y a aucune barrière de protection juridique entre sa vie privée et son activité professionnelle. L'entreprise, c'est lui.

**b. L'avantage de la simplicité**

Pour un jeune mécanicien qui débute dans sa parcelle à Gemena avec quelques outils, cette forme est idéale. Il n'a pas besoin d'un capital de départ important ni d'un avocat pour rédiger des statuts complexes.

**c. Le risque maximal**

Le danger principal est la confusion des patrimoines. Si un client intente un procès pour une réparation mal effectuée et gagne, c'est la maison familiale de Papa Roger qui peut être vendue pour payer les dommages.

■ ■ ■

### B. Les Sociétés (Personnes Morales)

Une société est une nouvelle "personne" créée par la loi, distincte de ses fondateurs. On l'appelle une personne morale. Elle possède son propre nom, son propre domicile (siège social), et son propre patrimoine. Les fondateurs sont des "associés".

La responsabilité des associés est souvent limitée à leurs apports. C'est le grand avantage. Si la société fait faillite, les créanciers ne peuvent saisir que les biens de la société. Les biens personnels des associés sont protégés.

### a. La Société à Responsabilité Limitée (SARL)

C'est la forme la plus courante pour les petites et moyennes entreprises en RDC. Parfaite pour deux amis qui veulent ouvrir un garage moderne à Kananga. Le capital est divisé en "parts sociales".

La responsabilité des associés est limitée au montant de leurs apports. Si un associé a apporté 1.000.000 FC, il ne risque de perdre que cette somme. S'il n'y a qu'un seul fondateur, on parle de SARL Unipersonnelle (SARLU).

## b. La Société Anonyme (SA)

C'est la forme des grandes entreprises, des projets ambitieux. Pense aux banques, aux sociétés de télécommunication ou à un grand importateur de pièces détachées basé à Boma. Le capital est divisé en "actions", qui peuvent être vendues et achetées plus facilement que des parts sociales. La gestion est plus lourde et plus contrôlée, avec un Conseil d'Administration.

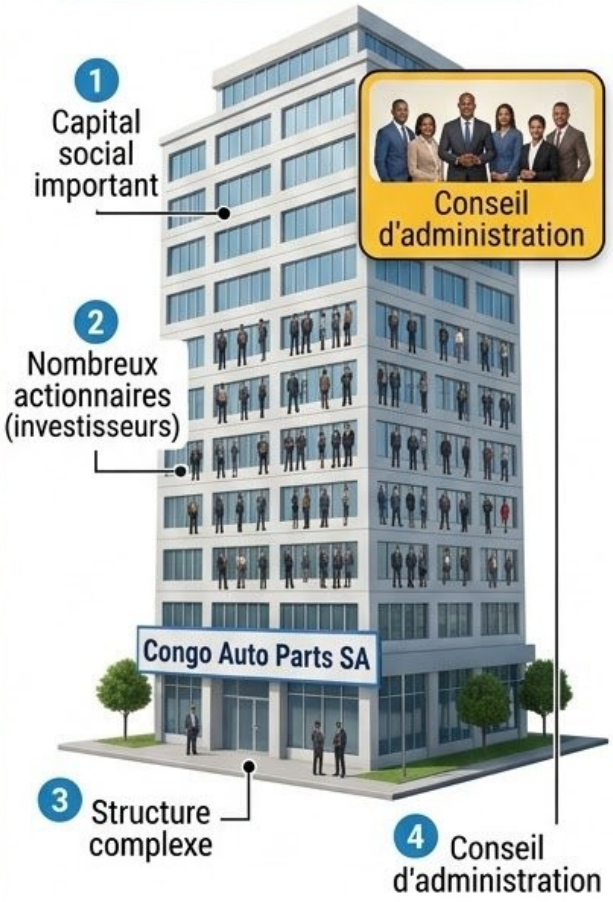
# **Figure 4** : Réf. IMG (6549-4920-0965)

Comparaison visuelle entre une SARL et une SA

## a. La structure d'une SARL




## a. La structure d'une SA




## b. La SARL : la sécurité pour les PME

1. Gestion relativement simple
2. Protection du patrimoine personnel

## c. La SA : la puissance pour les grands projets

1. Investissement massif possible (millions de dollars)
3. Adaptée aux gros capitaux