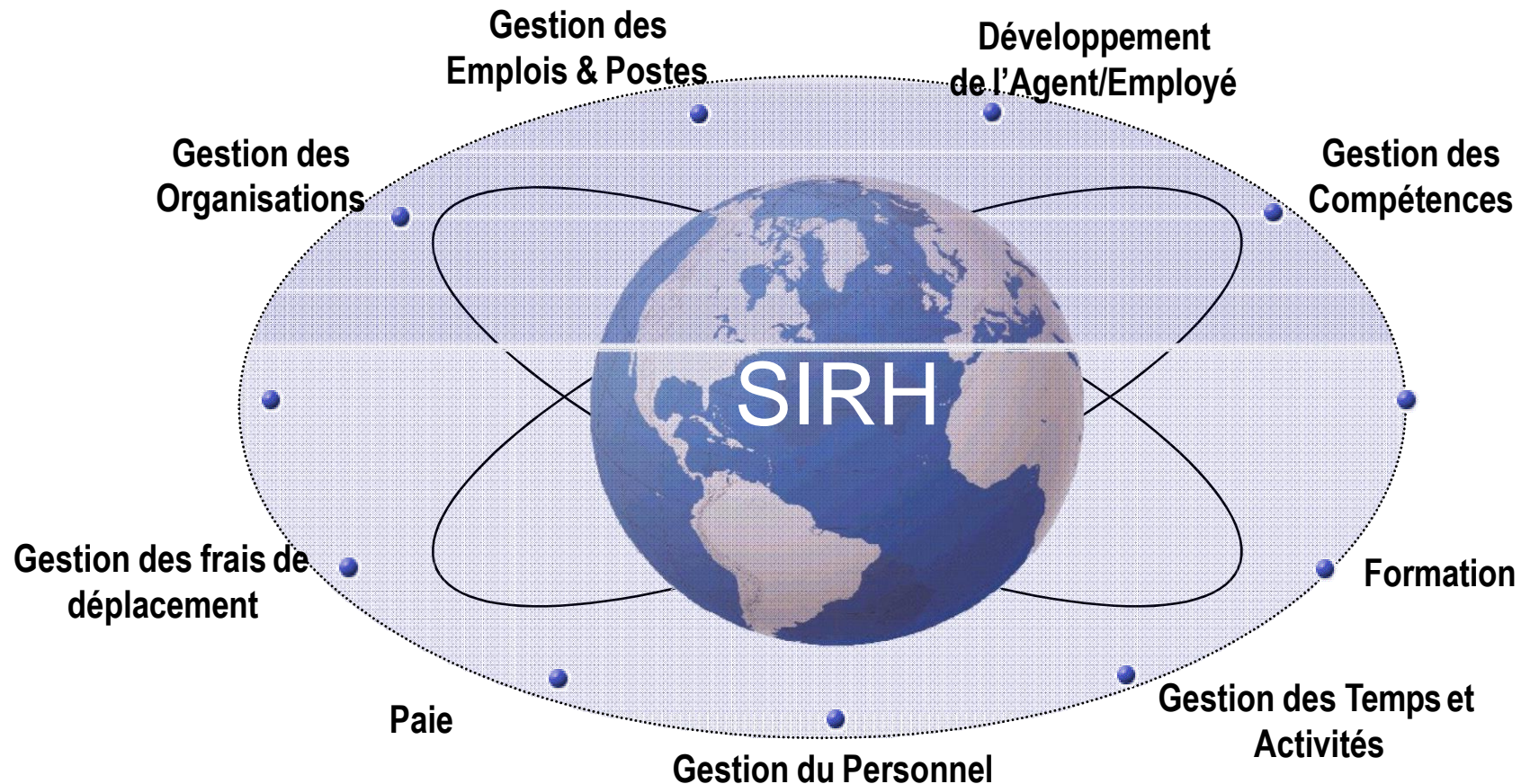


Février/Mars 2020

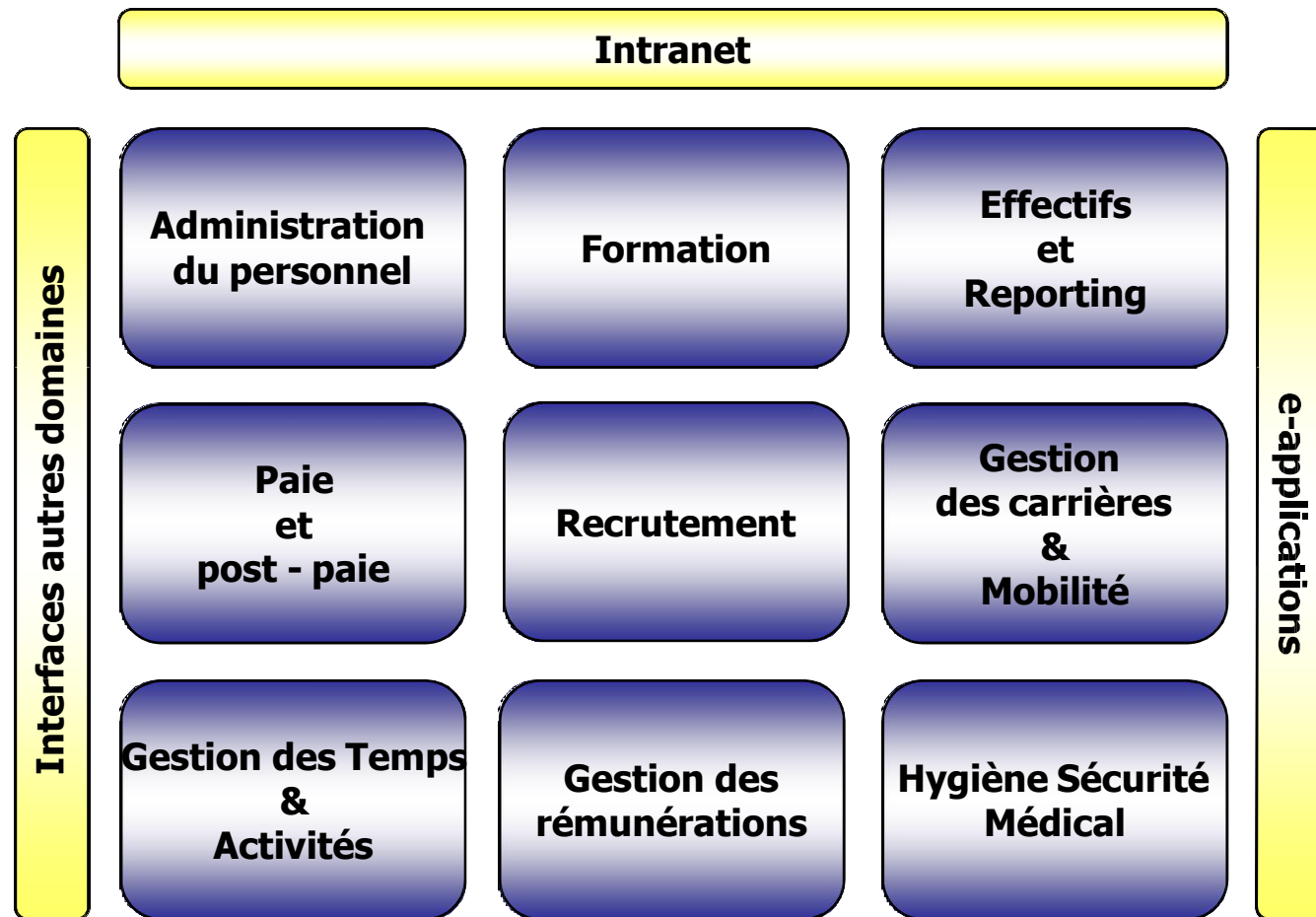
Plan du cours

- Concepts de base du SIRH.
- Les composantes d'un SIRH.
- Les architectures d'un SIRH.
- La méthodologie de mise en place d'un SIRH.
- Les acteurs sur le marché des SIRH.

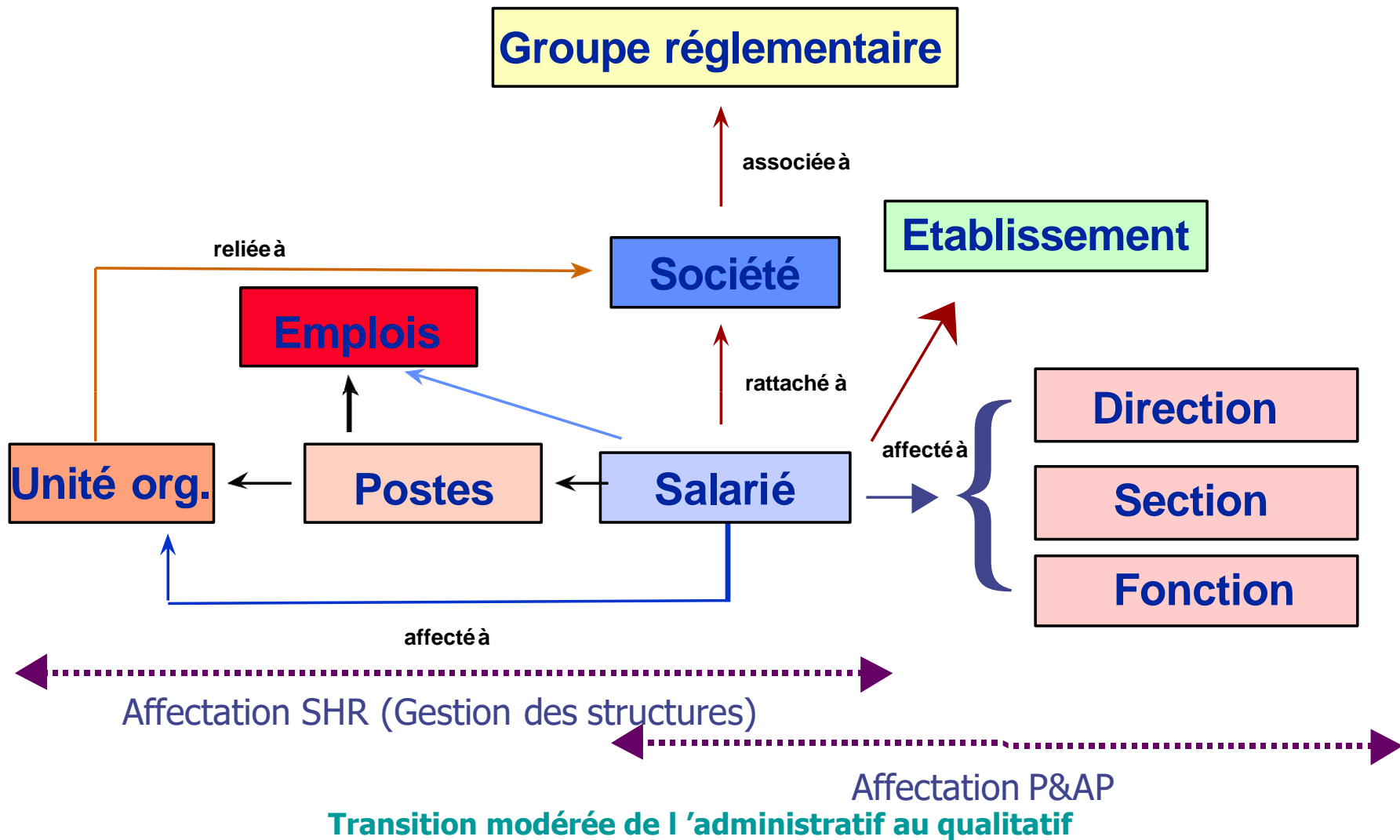
Introduction aux Systèmes d'informations ressources humaines (SIRH).



► La couverture fonctionnelle globale d'un SIRH :



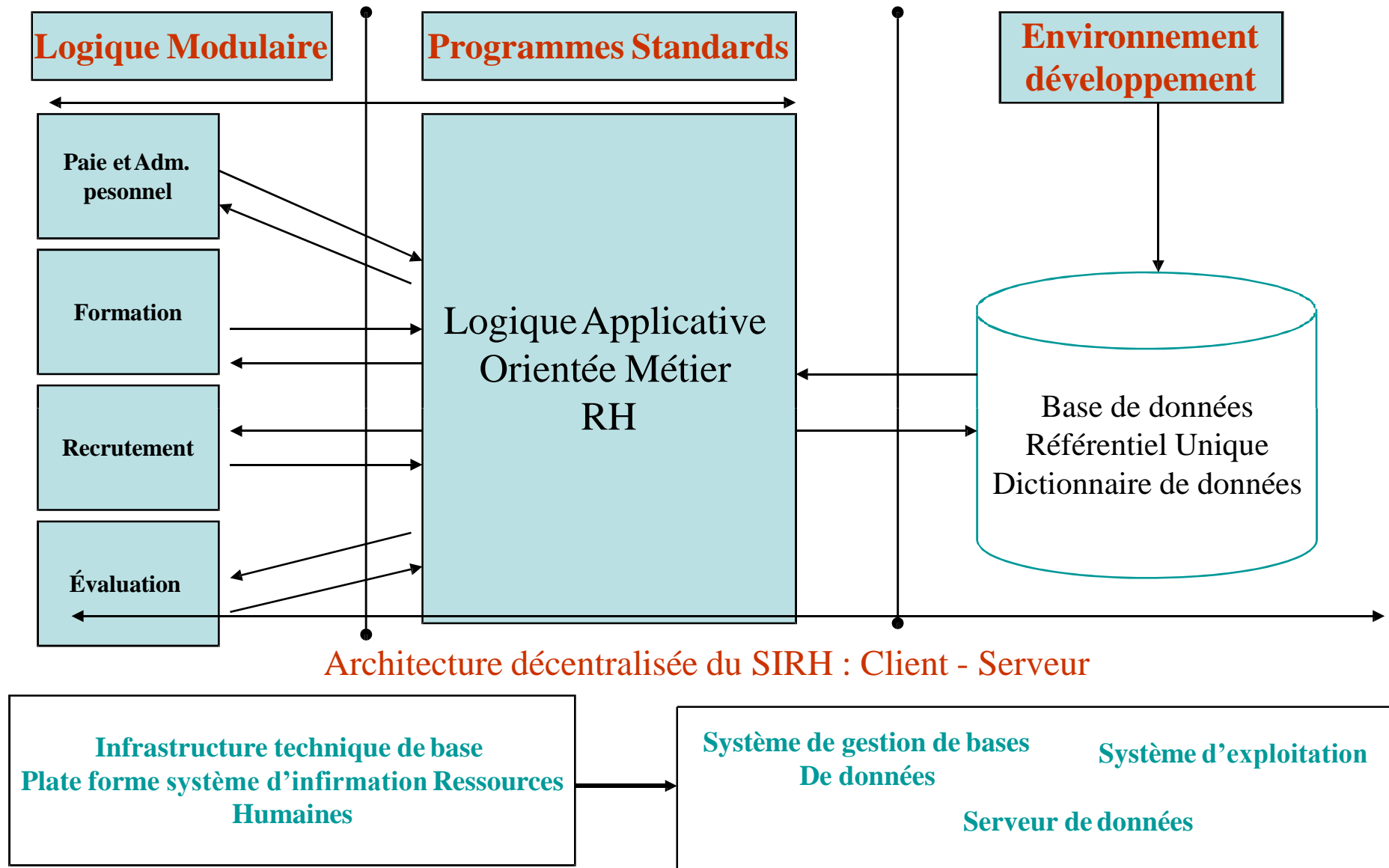
Spécifications de la partie développement des Ressources Humaines.



Quels avantages apportent les SIRH ?

- ▶ **Suppression de grands volumes de papier**
- ▶ **Gain de temps sur des tâches purement administratives en RH**
- ▶ **Maîtrise des informations et des statistiques croisées sur le personnel**
- ▶ **Automatisation des échanges entre les salariés et le service du personnel (Intranet RH)**
- ▶ **Demandes de validation et collecte d'informations à tous les niveaux hiérarchiques (Workflow)**

Les SIRH: Architecture



Exemple: Paie et Post-Paie

- **Ci-dessous, les principales fonctionnalités du module de paie :**
 - **Gestion des rubriques de paie**
 - **Gestion des éléments variables de paie (EVP)**
 - **Gestion des régularisations automatiques**
 - **Gestion des avances, acomptes sur salaires et prêts**
 - **Gestion des frais de déplacements et notes de frais**
 - **Gestion des retenues sur salaire**
 - **Calcul du solde de tout compte**
 - **Gestion des augmentations et primes générales**
 - **Gestion de la planification de la paie**
 - **Gestion de plusieurs types de paie au même moment**
 - **Calcul de la paie et édition des journaux comptable et de paie**
 - **Édition des déclarations réglementaires**
 - **Gestion du processus de la Paie**

Interfaces, Intranet et Workflow

- ▶ **Le SIRH doit aussi être communicant - importer et exporter des données avec :**
 - **Le système comptable**
 - **Le système de pointage**
 - **Le système métier (indicateurs de performance)**
 - **...**

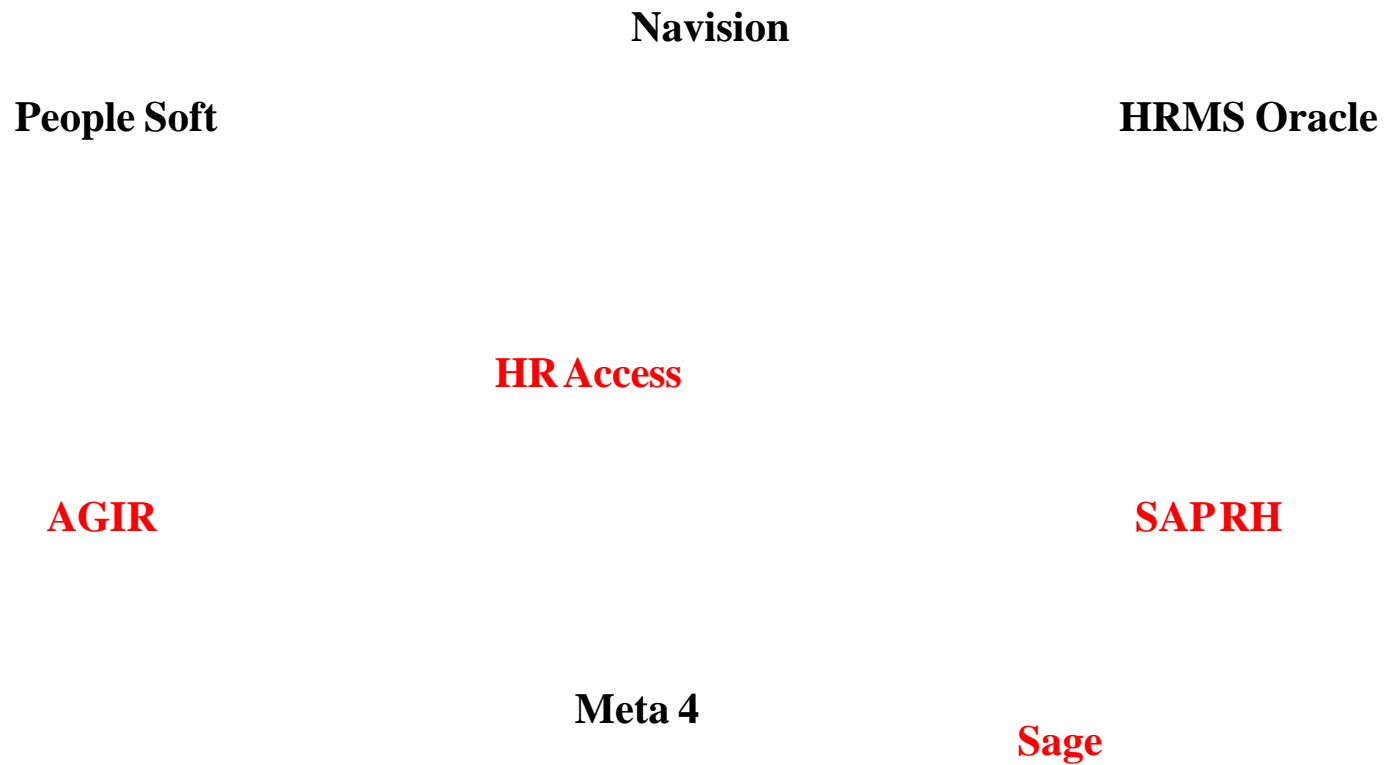
- ▶ **Les SIRH récents présentent des interfaces Intranet permettant :**
 - **Aux salariés de :**
 - ▶ **Se connecter, consulter et même modifier directement les données les concernant**
 - ▶ **Interagir avec la DRH : demandes d'attestations, forum ...**
 - **A la DRH :**
 - ▶ **Grâce au Workflow (circuit de validation), le service est amélioré et l'utilisation du papier minimisée**
 - **Ex. : Demandes de congé**
 - ▶ **Disposer d'un portail de communication vis-à-vis de ses salariés : journal interne, flashes infos, gestion de ressources communes (salles de réunion)...**

Les acteurs au niveau des SIRH

- Editeurs ?
- Intégrateurs ?
- Assistance à la maîtrise d'ouvrage (AMOA) ?
- La maîtrise d'œuvre (MOE) ?
- Directeurs de projets / Chefs de Projets?
- Consultant Fonctionnel / Consultant technique ?
- Utilisateur Final ?
- Comité de pilotage ?

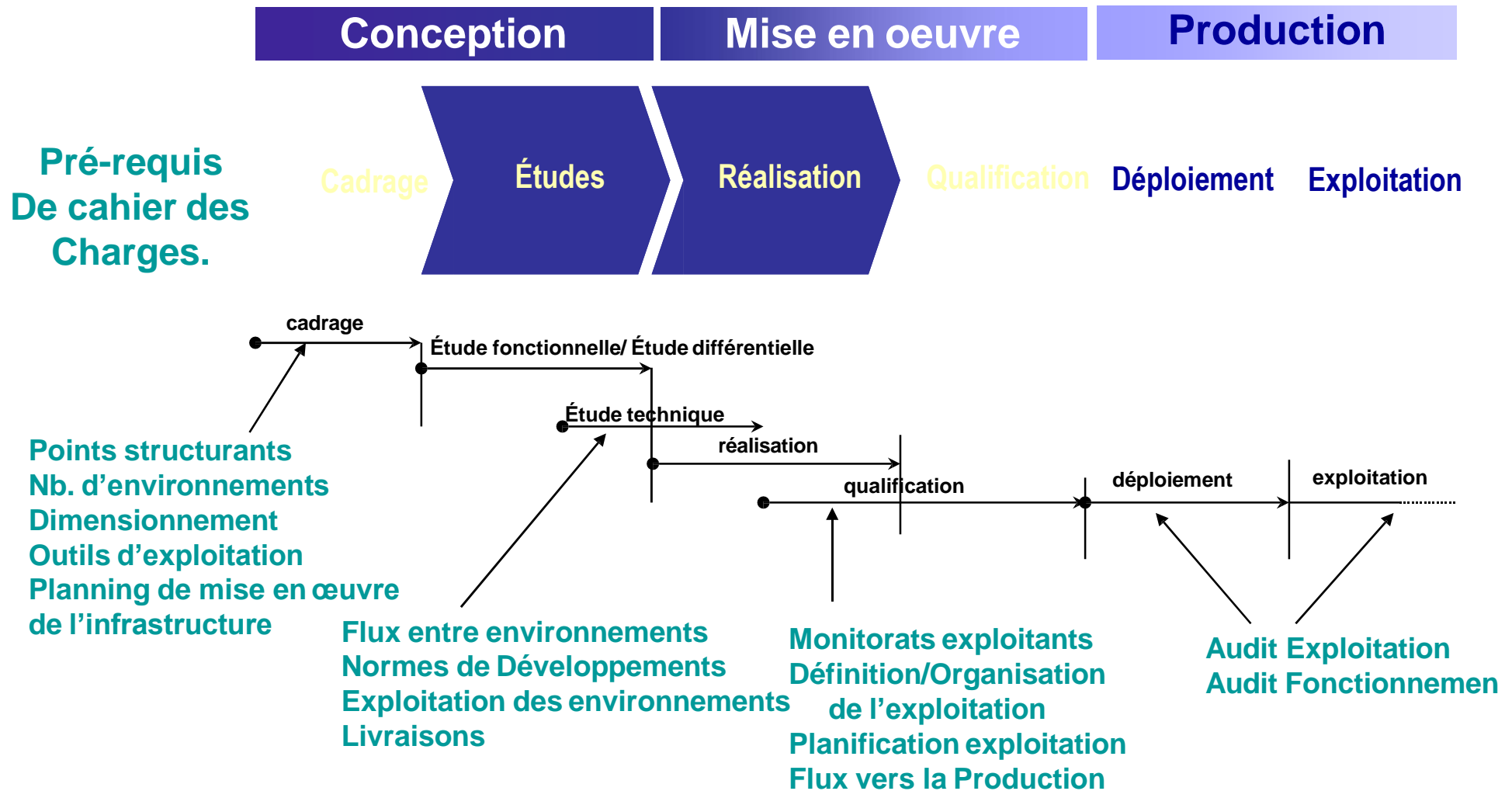
Les acteurs du SIRH

Dominances Marché Local



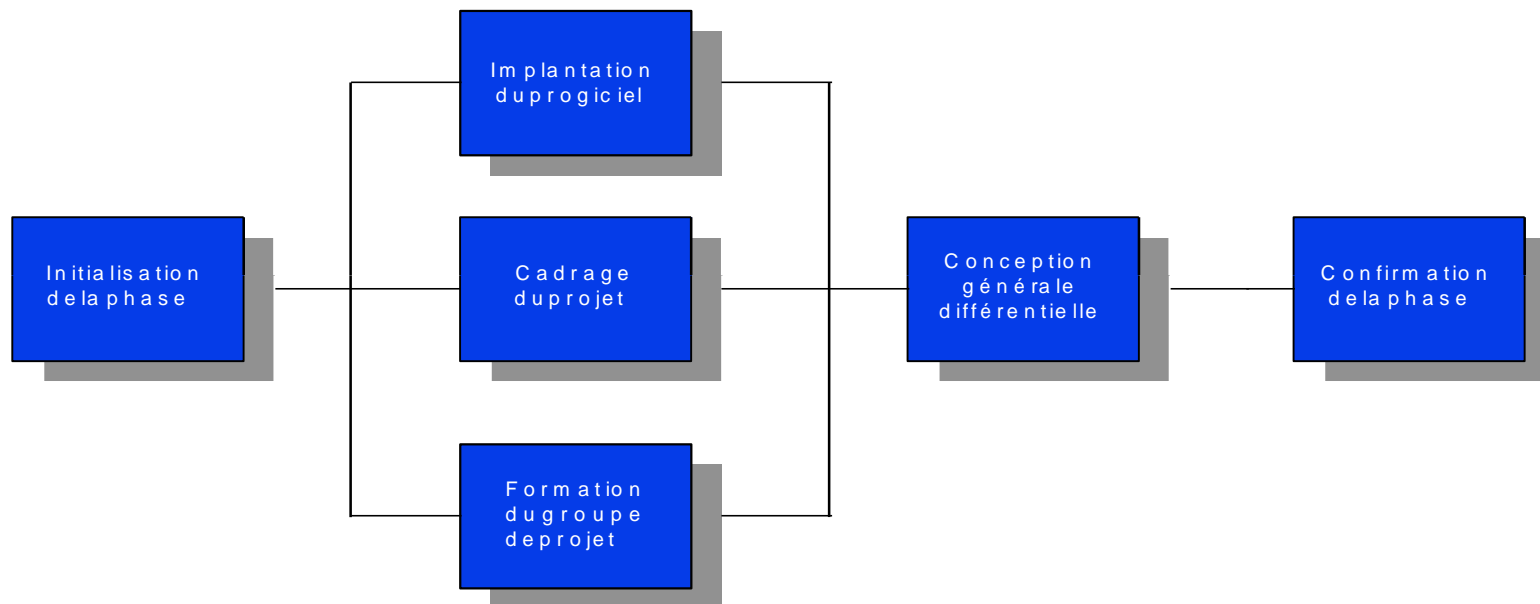
La gestion du projet SIRH.

Planning type du projet de mise en œuvre du SIRH



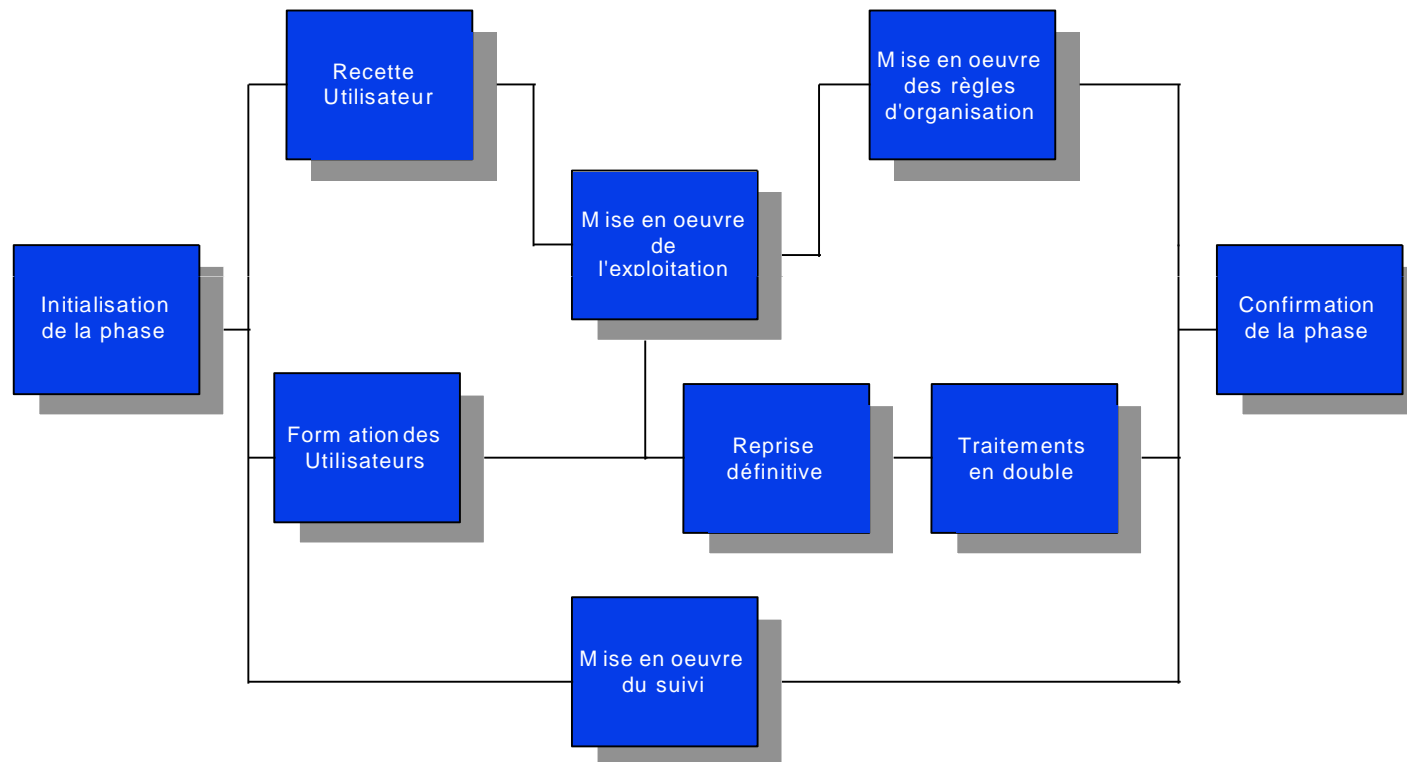
La gestion du projet SIRH.

Exemples d'étapes à suivre dans la phase du cadrage du projet.



La gestion du projet SIRH.

Exemples d'étapes à suivre dans la phase de lancement



Spécification de la partie Paie et administration du personnel

Exemple de fenêtre de saisie des données personnelles

HR Access - Poste du professionnel RH - [Renseignements individuels gestion - Etat civil]

Processus Procédures Fenêtres Edition Populations Requêtes Outils Affichage Fenêtre ?

Etat civil Matricule N° pointage

Matricule GBM 100725

Identification du salarié

Rég. GBM Qualité Monsieur Nom de naissance FHOUL
Nom usuel FHOUL
Matricule 100725 Type de dossier SAL Prénom AHMED

Etat civil

Sexe Masculin à CHAOUEN
Né(e) le 01/07/1949 (Age 56 ans) Pays MAR Maroc
Nationalité MAR Maroc Nationalité principale ☐
N° carte identité K 78455 N° passeport
Situation familiale Marié(e), Chef Fam. au 16/01/1985

Etat civil Adresses Conjoint - Enfants Enfants à charge 1 Enfants à charge Téléphone - Télécopie Conjoint - Enfants - Parents Personne à prévenir

60 dossier(s) 11:50

Spécification de la partie Paie et administration du personnel

Exemple de fenêtre de saisie des éléments contractuels.

The screenshot shows a software window titled "HR Access - Poste du professionnel RH - [Éléments de paie - Salaire et augmentations]". The interface includes a menu bar with options like "Processus", "Procédures", "Fenêtres", "Edition", "Populations", "Requêtes", "Outils", "Affichage", and "Fenêtre ?". Below the menu is a toolbar with various icons. The main content area is titled "Salaire et augmentations" and contains several input fields and sections.

Matricule : GBM 100725

Sélection sur rubrique : [] **A partir du :** [] **Montant minimum :** []

Nombre : 7

Salaire

Rubrique : SHB Sal. Hor. de Base

Du : 01/01/2005 **au :** []

Montant du salaire : +23,23 **Devise :** MAD

Augmentation

Taux : +4,000 **Montant :** +0,89 MAD

The bottom of the window features a tabbed interface with the following tabs: "Éléments fixes", "Éléments fixes (complets)", "Synthèse Situation salarié", "Salaire et augmentations" (selected), "Salaires (historique 1)", "Salaires (historique 2)", "Adresse bancaire - Série de paie", "Caisses", "Mutuelles", and "Pa". The system clock in the bottom right corner shows 11:53.

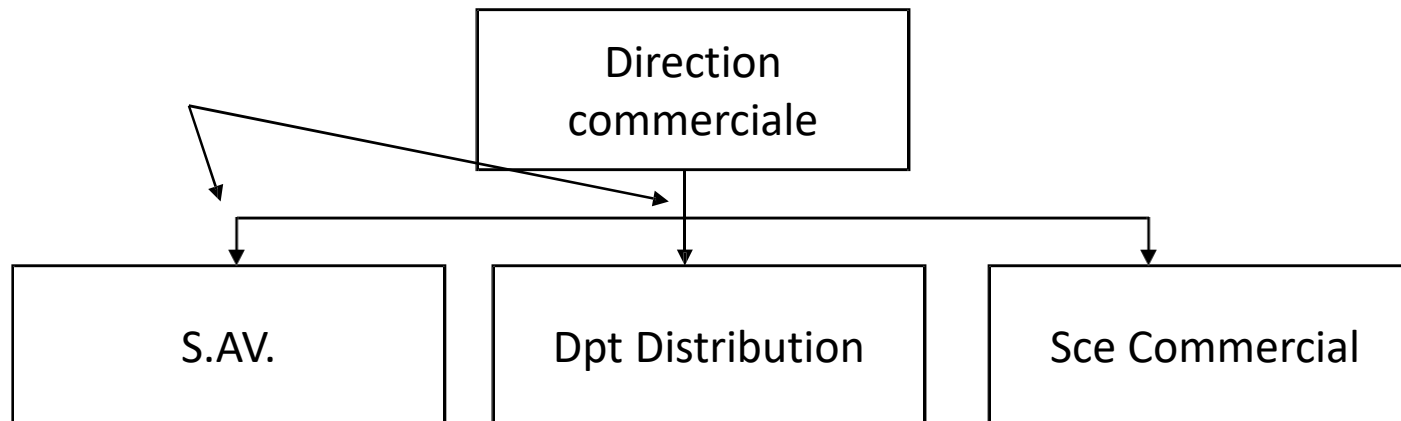
Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Gestion des organisations.

- Création des unités organisationnelles de l'entreprise.
- Spécification du rattachement hiérarchique entre entités organisationnelles.
- Spécification de la structure organisationnelle et de l'organigramme de l'entreprise.

Exemple de structure organisationnelle spécifiée.

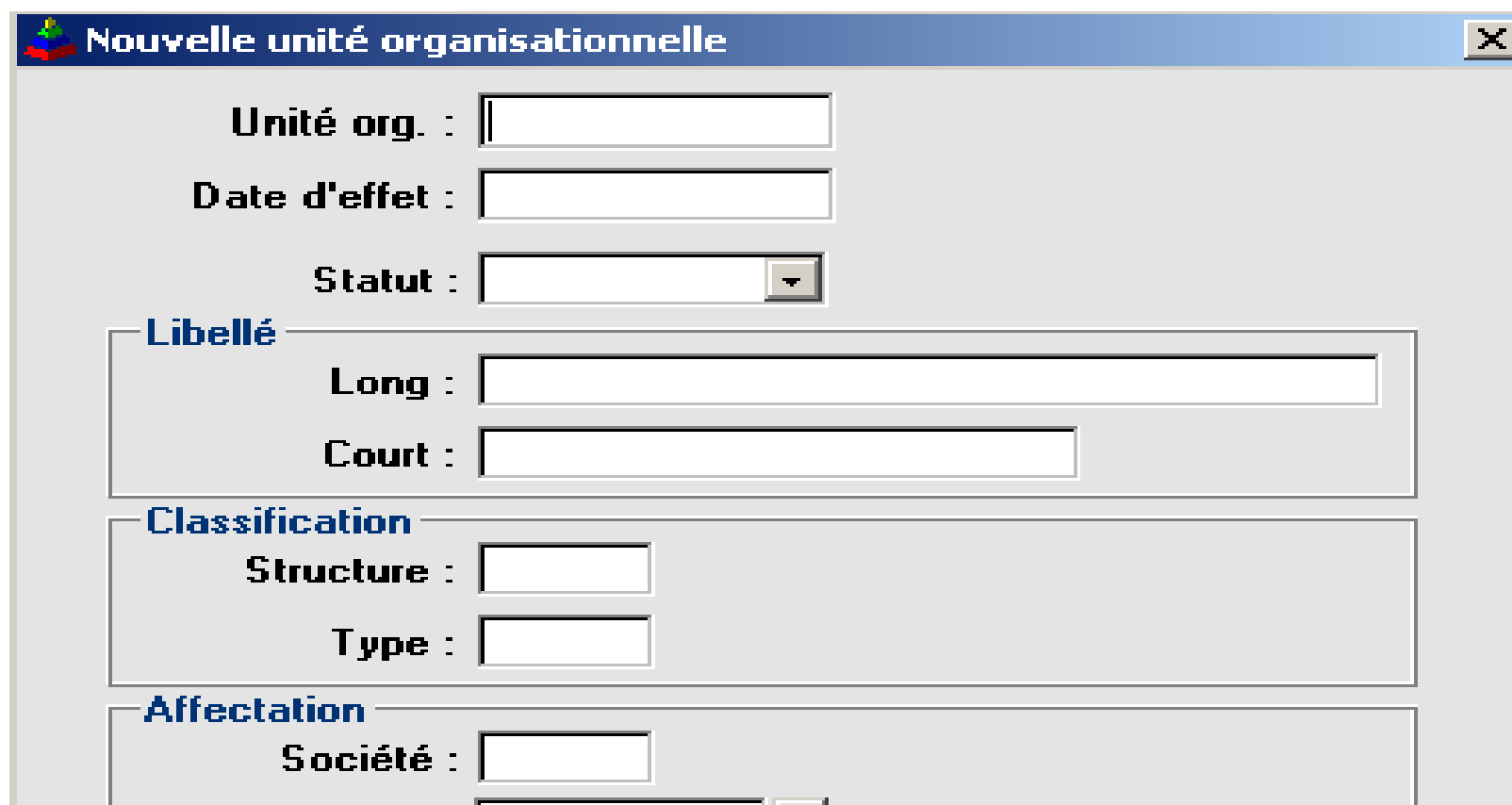
Lien hiérarchique de rattachement



Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Gestion des organisations: Exemple d'une interface de saisie.

Des éléments uniques qui identifient chaque unité organisationnelle.



The screenshot shows a software window titled "Nouvelle unité organisationnelle" with a close button (X) in the top right corner. The window contains several input fields and sections:

- Unité org. :** A text input field.
- Date d'effet :** A date input field.
- Statut :** A dropdown menu.
- Libellé** (Section header):
 - Long :** A long text input field.
 - Court :** A short text input field.
- Classification** (Section header):
 - Structure :** A text input field.
 - Type :** A text input field.
- Affectation** (Section header):
 - Société :** A text input field.

Spécification de la partie développement des ressources humaines..

Gestion des postes.

- Identification du mécanisme de fonctionnement des entités organisationnelles de l'en
- Qui fait quoi?? Et comment il le fait ??

Spécification des éléments pour la création du poste.

The screenshot shows a software window titled "Identification de poste". It contains several input fields and labels for defining a job position. The fields are as follows:

- Poste :** OSI
- Libellé long :** RESPONSABLE PROJET SHR / DECISIONNEL
- Libellé court :** RESP. PJT SHR DECIS
- Date d'effet :** 01/01/2002
- Société :** (empty field)
- Groupe réglementaire :** (empty field)
- Emploi :** EMPC024
- Date d'effet :** 01/01/2002
- Situation :** Actif (dropdown menu)
- Motif de changement :** (empty field)
- Etat de validation :** Validé (dropdown menu)

Below the form fields, there is a section titled "Commentaires" containing a text box with the following content:

Ce poste désigne le responsable du projet système d'information ressources humaines HR ACCESS / Décisionnel

Spécification de la partie développement des ressources humaines..

Gestion des postes: Spécification des différentes tâches du poste.

Description

Poste : OSI RESP. PJT SHR DECIS Statut : Actif

Langue choisie :

Section : **Généralités** Langue : **FR** français ☐ Inclure dans l'annonce

Description

Assurer la liaison entre les utilisateurs, le service informatique et les prestataires.
Garantir la cohérence et l'intégralité du système d'information.

Section : **Tâche** Langue : **FR** français ☐ Inclure dans l'annonce

Description

- Identifier le projet (pertinence, fonctionnalités et objectifs).
- Proposer à l'équipe projet les attributions, les tâches et les phases de mise en oeuvre et le planning détaillé des ressources temps et hommes nécessaires à la

Spécification de la partie développement des ressources humaines..

Gestion des emplois : Fondements de base de la GPEC.

- Création des emplois propres au métier de l'entreprise.
- Rattachement des postes à chaque famille d'emploi.

Identification de l'emploi

Emploi : **AFFJURI**

Libellé long : Affaires Juridiques

Libellé court : Affaires Juridiques

Date d'effet : 01/01/1950

N° emploi INSEE : ☐ Réservé aux handicapés Réglementation :

Date d'effet : 01/01/1950

Situation : Actif Motif de changement :

Etat de validation : Validé

Commentaires

Cet emploi désigne l'activité affaires juridiques de la société des brasseries du Maroc

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

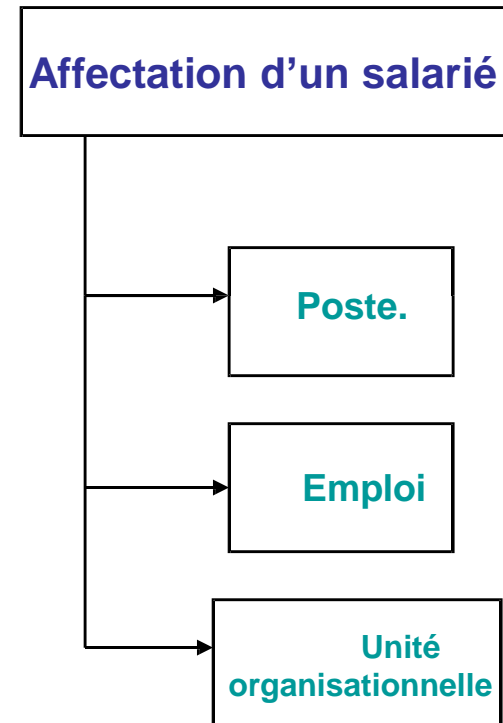
Détermination des compétences et des niveau de compétences/fonctions/postes/emploi.

Niveau de compétence		
Compétence : COMP03		CAP PRISE DECISION
Niveau de compétence	Description	
A Débutant	- Prend des décisions conformément aux modes opératoires ou procédures.	
B Expérimenté	- Construit des décisions engageant son équipe	
C Confirmé	- Construit des décisions engageant son unité d'appartenance.	

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Logique d'affectation d'un salarié dans le SIRH

The screenshot shows the 'Affectation' (Assignment) window in the SIRH system. At the top, the 'Matricule' (ID) is 107970. Below this, the date '01/05/1999' is displayed. The main section contains fields for 'Date d'effet' (01/01/2002), 'Date de fin' (empty), and 'Date d'arrivée' (01/01/2002). The 'Poste' (Position) is 'OSIP0502' (Chef projet HR), 'Emploi' (Job) is 'DEVPRO' (Dev.mise.progiciel), and 'Unité org.' (Organizational Unit) is 'SBMOSIU03' (Div développement). The '% d'affectation' (Assignment %) is 100%, 'Rôle' (Role) is 'Occupant et titulaire' (Occupant and holder), and 'Affectation principale' (Main assignment) is checked. The 'Nombre d'heures' (Number of hours) is 48,00 and 'ETP' (Full-time equivalent) is 1,20. The 'Motif de changement' (Reason for change) is empty. A 'Commentaires' (Comments) text area is at the bottom. The bottom navigation bar includes 'Affectation', 'Répartition dans l'organisation', 'Lieux de travail', 'Imputation comptable', and 'Affectations antérieures'.



Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Gestion de la formation

- **Analyse des besoins de formation.**
- **Consolidation des demandes de formation.**
- **Relation avec les partenaires de la formation: Organisme de formation, Animateur**
- **Élaboration du plan de la formation**
- **Spécification du lien entre Action de formation et développement des compétences**

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Exemple d'une spécification d'une demande de formation.

Identification de la demande

Demande : FRS2

Titre

Long : Perfectionnement en japonais

Court : Perf. japonais

Société : FRS France Privé SHR Date de création : 02/12/1999

Priorité : 1 Réglementation : FRS

Stage : FRS012 Perf. Japonais

Filière :

Plan de formation : FRS2000 Plan form. 2000

Demandeur : FRS FRS0720

Type de demandeur : Resp. opérationnel

Etat de la demande

Etat : En attente Mis à jour le : 02/12/1999

Validée par :

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Plan de formation

Définition du plan

Plan de formation : FRS2000 Simulation : 00

Libellé

Long : Plan de formation 2005

Court : Plan form. 2005

Caractéristiques de l'organisation

Société : FRS France Privé SHR Devise : MAD

Unité d'organisation : Branche entière : ☐

Etablissement :

Dates

Durée : Annuel Année fiscale : 2005

Date d'effet : 01/01/2005 Date de fin : 31/12/2005

Axe de formation :

Contenu du plan de formation: Actions de formation

Contenu du plan

Plan : FRS2000 01 Libellé : Plan form. 2000 Etat : En préparation

Plan de formation

Durée : Annuel Date d'effet : 01/01/2000 Date de fin : 31/12/2000

Filière	Titre	Stage	Titre
		FRS001	Sécurité Syst. rés.
		FRS002	Développer site Web
		FRS003	Intro. Notes Domino
		FRS004	Sécurité WEB
		FRS005	Gestion Projet
		FRS006	Rédac. cahier charge
		FRS007	Gérer risques
		FRS008	Gestion an 2000

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Gestion du recrutement

- **Analyse des besoins de recrutement.**
- **Spécification des informations sur les candidats.**
- **Spécification des étapes de recrutement.**
- **Spécification des organismes de recrutement.**
- **Bilan des actions et coûts du recrutement.**

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Spécification des informations sur les candidats.

Identification d'un candidat	
Candidat : 104459	Nom : A. OUMOUHOU
INTERNAL	
Nom	
Qualité : M.	Nom : OUMOUHOU
Prénom : ALLAL	2nd prénom :
Classification	
<input type="checkbox"/> Candidature sérieuse	Domaine :
Statut	
Statut du candidat :	<input type="checkbox"/> Plusieurs candidatures
Statut de recrutement :	<input type="checkbox"/> Envisagé pour plusieurs demandes de personnel
Source d'information	
Source :	Type :
Recommandé par	
Salarié :	

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Définition des étapes de recrutement.

Action Fenêtre précédente dans la navigation

Suivi standard : **FRS01** Libellé : **Suivi standard**

Sélectionnez une étape :

Etape	Libellé	Action	Type	Libellé
<input type="text" value="+1"/>	Analyse de la candidature	<input type="text" value="+1"/>	<input type="text" value="AP1"/>	Qual anal cntnu CV
		<input type="text" value="+2"/>	<input type="text" value="IT3"/>	Progr tests dates
<input type="text" value="+2"/>	Tests de niveau	<input type="text" value="+1"/>	<input type="text" value="IT4"/>	Enregistr res test
		<input type="text" value="+2"/>	<input type="text" value="IT1"/>	Progr date entret
<input type="text" value="+3"/>	Entretiens	<input type="text" value="+1"/>	<input type="text" value="IT2"/>	Cond entr+enr dte
		<input type="text" value="+2"/>	<input type="text" value="AP2"/>	Analyse du respons
<input type="text" value="+4"/>	Décision	<input type="text" value="+1"/>	<input type="text" value="RC1"/>	Verif references
		<input type="text" value="+2"/>	<input type="text" value="RC2"/>	Verificat etudes

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Identification de l'organisme de recrutement

Organisme de recrutement	
Organisme de recrutement : OR006	
Nom	
Long :	CONVERGENCE CONSEIL
Abrégé :	CONVERG CONSEIL
Contact	
Nom :	YOUNESS BELLATIF
N° de téléphone :	022 94 19 00(02)/95 10 81 (82)
Adresse	
Voie (N°, bis/ter, nature et nom) :	
Complément d'adresse :	34 RUE LA CONVENTION RACINE
Commune :	CASA
N° INSEE :	
Code postal :	
Département :	
Bureau distributeur :	
Pays :	MAR Maroc

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Identification de la source de recrutement

Sources de recrutement

Source de recrutement : SR002

Libellé

Long : L'ECONOMISTE

Court : ECONOMISTE

Type : GENPUB Publicat generale

Source de recrutement : SR003

Libellé

Long : LA VIE ECONOMIQUE

Court : LA VIE ECO

Type : GENPUB Publicat generale

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Évaluation des performances des salariés.

- **Élaboration d'un plan d'évaluation.**
- **Fixation des objectifs de performance.**
- **Élaboration des modalités d'évaluation.**

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Exemple de spécification d'un plan de formation.

Plan de performances

Matricule : 108394

Plan : 004 Valable du : 01/01/2003 Au : 31/12/2003

Type : P04 Eval. annuelle

Statut du plan : Proposé

Prochaine analyse prévue :

Date d'évaluation finale :

Témoin 'ouvert' 0

Témoin 'nouveau' 0

Mis à jour le : 04/11/2003 Par : 110877 M. LOUDIYI

Commentaire

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Exemple de spécification des objectifs de performance

Définition des objectifs de performances

Matricule : 108394

Plan : 004 Valable du : 01/01/2003 Au : 31/12/2003

Numéro :	1	Objectif :	Participer à la réalisation des obj str	Poids :	10	
Nature :	OQC	Obj. Quant. Col.	Poids nature	10	Date cible :	31/12/2003
Description Participer à la réalisation des objectifs stratégiques de la D.O.SI						

Numéro :	2	Objectif :	Participer à la réalisation du S.I.P	Poids :	20	
Nature :	OQI	Obj. Quant. Ind.	Poids nature	40	Date cible :	31/12/2003
Description Participer à la réalisation du S.I.P du groupe, phase 1 : élaboration du cahier des charges, phase 2 : réalisation du système						

Spécification de la partie développement des ressources humaines.

Exemple d'évaluation du degré d'atteinte des objectifs de performance.

Analyse des objectifs de performances		
Matricule : 108394		
Plan : 004	Valable du : 01/01/2003	Au : 31/12/2003
Objectif : Participer à la réalisation des obj stra		Date cible : 31/12/2003
Description Participer à la réalisation des objectifs stratégiques de la D.O.SI		
Date d'analyse :	Réalisation de l'objectif : <input type="text"/>	

La gestion du projet SIRH.

Rôles du maître d'ouvrage

C'est le donneur d'ordre qui passe commande et finance les travaux, les réceptionne puis en assure la diffusion et la maintenance.

Ses principales missions sont les suivantes :

- mise à disposition des normes, standards et outils de développement,
- fourniture de l'énergie informatique, des matériels et des logiciels nécessaires aux tâches dévolues au maître œuvre,
- participation à l'élaboration d'un PAQ spécifique,
- validation des résultats intermédiaires,
- réalisation des jeux d'essais et exécution des tests de recette,
- réception des travaux livrés par le maître œuvre.

Le maître d'ouvrage peut déléguer certaines de ces missions au maître œuvre; la répartition est alors précisée dans les chapitres "Prestations" et "Conditions de réalisation" des conditions particulières de la proposition.

Le maître d'ouvrage est généralement une entité de l'organisme Client (direction fonctionnelle ou informatique)

La gestion du projet SIRH.

Rôles du maître d'œuvre

- **Responsabilité de bonne fin du développement du système d'information,**
 - **Formalisation et mise en œuvre du PAQ,**
 - **Coordination des travaux,**
- **Suivi des événements internes et externes qui constituent la mémoire du projet.**

La gestion du projet SIRH.

Les facteurs de succès du projet.

- **Progiciel adapté aux besoins et expertise dans l'intégration**
- **Directions totalement impliquées dans le projet dès le départ**
- **Grande disponibilité des ressources, des décideurs et des utilisateurs**
- **Définition claire des Rôles & Responsabilités**
- **Circuit de prise de décision défini et raccourci**
- **Double cadrage du projet**
- **Très forte Gestion des risques du projet**
- **Réunion de lancement du projet bien préparée**
- **Réunions de travail efficaces (méthode de conduite de réunion, acteurs motivés...)**
- **Changements organisationnels induits anticipés (Hypothèses probables, ...)**
- **Partage, clair et adapté, des rôles pour les Interfaces et Reprise des données**
- **Bonne étude d'architecture, gestion des plate-forme**
- **Formation anticipée et adaptée**
- **Bonne Communication externe au projet**