



جامعة بجاية  
Tasdawit n Bgayet  
Université de Béjaïa

**Université Abderrahmane Mira de Bejaia**

**Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et des Sciences de  
Gestion**

**Département des Sciences de Gestion**

**Mémoire de Fin de Cycle**

**En Vue de L'obtention du Diplôme de Master en Sciences de  
Gestion**

**Option : Management des Ressources Humaines**

**Thème :**

**Système d'information des ressources humaines**

**Cas : l'entreprise SARL IFRI de Bejaia**

**Réalisé par :**

ABERKANE FATIMA

NASROUNE DJOHRA

**Encadrant : Dr. BERRAHRAH SIHAM**

**Président : Mr MEKLAT.O**

**Examineur : Mme DJEMAI.S**

**Année universitaire : 2023/2024**

# Remerciements

بسم الله الرحمن الرحيم

Avant tout, nous tenons à remercier vivement le bon Dieu qui nous a donné la patience et la force pour réaliser ce modeste travail.

Nos vifs remerciements et toutes nos gratitude vont aussi à notre promoteur Mme Berrahrah Siham, pour ses conseils, ses encouragements et disponibilité dont nous avons fait profiter de son expérience.

Nous sincère remerciements s'adressent notamment au personnel de la SARL : IBRAHIM & FILS « IFRI » Ighzer Amokrane, Bejaia. En particulier, madame Kemiche Sabiha.

Nous tenons aussi à témoigner nos reconnaissances à nos enseignants de faculté science économique, commercial et le service de gestion de l'université A. MIRA BEJAIA.

Nous adressons nos vifs remerciements à nos familles et nos amies pour leurs soutiens et leurs encouragements.

Nasroune Djohra ♡

Aberkane Fatima ♡

## Dédicace

*Tout d'abord, je remercie le Dieu le tout puissant pour tous, de m'avoir accordé la force et le savoir et de m'avoir orienté vers le droit chemin, merci seigneur de m'accorder ta bénédiction pour ma soutenance.*

*Je dédie cet humble travail de fin d'étude qui est le fruit de plusieurs années d'études, tout d'abord à :*

*Ceux qui j'ai tant aimé avec beaucoup d'affection et je suis fière de les avoirs et tous les mots du monde ne peuvent exprimer l'amour et le respect que je leurs porte a « mes chers parents ».*

*A mon cher père défunt, qu'Allah le bénis, et l'accepte dans son vaste paradis.*

*A ma chère mère pour toutes les sacrifices consentis et ces précieux conseils, tout au long de mes études et à qui je souhaite une longue vie pleine de bonheur, joie et santé, et j'espère que ta bénédiction m'accompagne toujours.*

*Je vous dédie ce travail en témoignage de mon profond amour :*

*A mes très chers frères « Abdelhak, Slimane, et surtout Mohand Saïd que dieu l'accueille dans son vaste paradis ».*

*A mes chères sœurs « Zina, Hakima, Tinhinane »*

*A ma plus adorable nièce « Nélia »*

*A toute la famille « NASROUNE et IBERRAKEN ».*

*A ma binôme Aberkane Fatima pour tous les moments partagés.*

*A tous mes amis(es) et tous ceux et celles qui me porte que d'amour.*

**Djohra**

## Dédicace

*Premièrement le Dieu tout puissant qui ne cesse de me protéger, merci seigneur de m'accorder ta bénédiction à travers ma soutenance Hamdoulilah.*

*A mon très cher père **Aberakne Amar***

*Tu as toujours été pour moi un exemple du père respectueux, honnête, de la personne méticuleuse, je tiens à honorer l'homme que tu es. Grâce à toi papa j'ai appris le sens du travail et de la responsabilité. Je voudrais te remercier pour ton amour, ta générosité, ta compréhension... Ton soutien fut une lumière dans tout mon parcours. Aucune dédicace ne saurait exprimer l'amour l'estime et le respect que j'ai toujours eu pour toi. Ce modeste travail est le fruit de tous les sacrifices que tu as déployés pour mon éducation et ma formation. Je t'aime papa et j'implore le tout-puissant pour qu'il t'accorde une bonne santé et une vie longue et heureuse.*

*Ma chère Maman, qui a œuvré pour ma réussite, de par son amour, son soutien, tous les sacrifices consentis et ses précieux conseils, pour toute son assistance et sa présence dans ma vie, reçois à travers ce travail aussi modeste soit-il, l'expression de mes sentiments et de mon éternelle gratitude.*

*Mon frère Adel et ma sœur Lynda qui n'ont cessé d'être pour moi des exemples de persévérance, de courage et de générosité.*

*Son oublie tonton Rafik et Mes petits Lyna Younes Ayoub je vous aime.*

*Je remercie ma binôme Nasroune Djohra pour tout cette durée que on partage ensemble.*

*Et je remercie tout la famille Aberkane et la famille Yahaoui et tous mes amis.*

*Merci ♥*

# **Sommaire**

## **Table des matières**

Remerciements

Dédicace

Sommaire

Liste des abréviations

Liste des figures

Liste des tableaux

Introduction générale..... 1

### **Chapitre I: GRH et SI : « Aperçu théorique »**

Section 01 : Généralités sur le système d'information ..... 5

Section 02 : Définition des concepts de bases et l'évolution de la GRH..... 15

### **Chapitre II: Le SI, outils au service de RH**

Section 01 : Le SI comme vecteur de changement pour la fonction..... 22

Section 02 : "le SIRH : le rôle et fonctionnement " ..... 28

### **Chapitre III: Le SIRH au sein de SARL IFRI**

Section 01 : vue générale sur la S.A.R.L Ibrahim & FILS «Ifri » ..... 34

Conclusion générale ..... 52

Liste de Bibliographie

Annexes

Tables des matières

Résumé

## Liste des abréviations

**SI** : Système d'information.

**SIRH** : Système d'information des ressources humaines.

**GRH** : Gestion des ressources humaines.

**DRH** : Direction des ressources humaines.

**RH** : Ressources humaines.

**TIC** : Technologies de l'information et de communication.

**SIAD** : Système d'information d'aide à la décision.

**ERP** : Entreprise ressource planning

**PGI** : Progiciel de gestion intégrée.

**GPEC** : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

**SARL** : Société à responsabilité limitée.

**SNC** : Société en nom collectif.

**GP** : Gestion du personnel.

**FRH** : Fonction ressources humaines.

**GTA** : Gestion des temps et des absences.

**GAP** : Gestion administrative du personnel.

**DSI** : Directeur du système d'information.

**CNFPT** : Centre national de la fonction publique territoriale.

**CI** : Communication interne.

**HRIS** : The human ressource information system.

**ATS** : Applicant tracking System, Système de suivi des candidats.

**Liste des figures**

Figure 1: Les composants du système d'information ..... 10  
Figure 2: système d'information et système informatique : ..... 15  
Figure 3: Structure de SIRH..... 23  
Figure 4: Les dimensions du Système d'information..... 26  
Figure 5: les types de système d'information ..... 32



## Liste des tableaux

Tableau 1: Définitions du SIRH.....	6
Axe N°01 : Tableau 2: genre des employés. ....	42
Tableau 3: répartition des effectifs selon l'âge. ....	43
Tableau 4: Niveau d'instructions. ....	43
Tableau 5: Le niveau des collaborateurs selon leurs fonctions. ....	44
Tableau 6: Ancienneté.....	44
Tableau 7: l'utilisation des logiciels.....	45
Tableau 8: L'utilisation de différentes technologies. ....	45
Tableau 9: Les connaissances dans le champ des technologies d'information. ....	46
Tableau 10: Formation pour la maîtrise du SI.....	46
Tableau 11: SIRH et performance au travail.....	47
Tableau 12: Nouvelles technologies de l'information et de communication. ....	47
Tableau 13: But d'utilisation Internet. ....	48
Tableau 14: Les NTIC comme outil utilisable au service GRH.....	48
Tableau 15: Les avantages de NTIC. ....	49
Tableau 16: L'utilisation des nouvelles technologies. ....	49
Tableau 17: La coordination entre les activités.....	49
Tableau 18: Les avantages des nouvelles technologies.....	50
Tableau 19: D'après votre expérience d'usage des tic avez-vous rencontré des contraintes si oui lesquelles .....	50
Tableau 20: Voulez-vous ajouter d'autres informations ?.....	51

# **Introduction générale**

Le système d'information des ressources humaines (SIRH) est devenu un outil incontournable des professionnels de la gestion des ressources humaines (GRH) pour les tâches administratives (paie, GTA, déclarations sociales). Le SIRH est également une opportunité pour améliorer certains processus et les services que la DRH propose à ses clients internes et ainsi crédibiliser son apport de valeur ajoutée au sein de l'entreprise : gestion des carrières et de la mobilité, gestion des talents, formation, recrutement, gestion de la rémunération et de la masse salariale...

Et l'informatique a beaucoup évolué au cours des trente dernières années. La GRH a été pionnière dans les années 1970-80 avec le traitement de la paie. Aujourd'hui, le SIRH bénéficie d'un nouvel essor avec les nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Donc, Les systèmes d'information ont une fonction de support aux différents processus d'affaires de l'entreprise, qu'ils concernent les ressources humaines, le marketing, la finance, la production, etc., mais aussi le rôle de coordination et de rationalisation entre ces fonctions.

De nos jours, les entreprises évoluent dans un environnement de plus en plus concurrentiel. La mondialisation des échanges, le rythme accéléré des innovations, les fragmentations et la diversification croissante des marchés, la complexité des variables politiques et sociales ainsi que la montée des valeurs sociétales et écologiques représentent autant d'aspirations de menaces que d'opportunités pour les entreprises.

Dans cet environnement très concurrentiel, une plus grande attention devrait être accordée à la gestion et au perfectionnement des RH dans les entreprises des coûts engendrent par la perte d'une RH rare, en termes de compétences et du terme lié au recrutement à la formation d'un nouveau salarié.

Ainsi, l'organisation est vue comme un système vivant et ouvert, intégrer dans un environnement lui-même composé d'un autre système lorsqu'il entre en interaction, de ces outils et moyens RH mis à la disposition des entreprises on trouve le SIRH qui est devenu, en l'espace de quelques décennies un outil indispensable et indissociable de la fonction RH, à travers cela on va définir le système d'information des ressources humaines.

Un Système d'Information des Ressources Humaines (SIRH) est un outil de gestion des ressources humaines numérique qui centralise les données relatives aux membres du personnel. Il est destiné à optimiser la gestion RH et unifier les procédures entre les différentes branches d'une même entreprise, ou le système d'information nous permet de

**gérer une gestion plus efficace et globale des carrières des membres de l'organisation** (le recrutement, la paie, la gestion des congés, la formation, etc.), une automatisation de la gestion des rémunérations ou des congés, la création de plannings pour répartir le travail.

On ne pourra donc parler du SIRH qu'en tant que sous-ensemble du SI qui est un élément central d'une entreprise ou d'une organisation. Il permet aux différents acteurs de véhiculer des **informations** et de communiquer grâce à un ensemble de ressources matérielles, humaines et logicielles.

Partons des définitions du système d'information et de la gestion des ressources humaines, nous constatons l'importance de ces facteurs dans un lieu de travail, donc notre travail de recherche se focalise sur la problématique suivante :

**Quelles sont les principales tâches que facilite le système d'information dans la gestion des ressources humaines ?**

Ainsi, afin de bien limiter notre étude, nous posons les questions secondaires suivantes :

**Q1 : Quels sont les principaux processus RH ?**

**Q2 : Comment un système d'information peut-il aider les gestionnaires de la fonction RH**

**à exécuter leurs fonctions ?**

**Q3 : Quels sont les changements induits par le SI sur les métiers RH ?**

Nous considérons que le système d'information des ressources humaines est un élément essentiel qui joue un rôle très important dans un lieu de travail. A partir de cette conviction, Nous pouvons supposer que :

- L'hypothèse que les gestionnaires utilisent les données fournies par le SIRH pour prendre des décisions plus éclairées en matière de gestion des ressources humaines, telles que la planification de la main-d'œuvre, le recrutement, etc.
- Les processus RH sont au cœur de la gestion des ressources humaines et sont essentiels pour assurer le bon fonctionnement d'une entreprise. En effet, ils permettent de mettre en place des systèmes et des procédures qui garantissent une gestion efficace des employés d'une entreprise.
- L'hypothèse que le SIRH permettra à travers ces changements une plus grande flexibilité au travail et une gestion efficace des temps, acquisition des nouvelles

compétences, elle permet aussi de toucher un plus grand nombre de recrues potentielles, mais aussi de mieux cibler les candidats et de favoriser un recrutement plus juste.

Cependant, le SIRH aura un angle de vue qui correspond au système d'information, que de permettre des angles de vue différents et des accès régulés aux informations d'un même objet au sein d'un ensemble commun cohérent.

Ce mémoire est organisé par trois chapitres :

Le premier chapitre : on traite la notion du système d'information, on montrera ces composantes et les pratiques du système d'information et faire la distinction entre le système d'information et un système informatique.

Deuxième chapitre : Dans le deuxième chapitre, nous traitons le système d'information, outils au service de la gestion des ressources humaines au sein de l'entreprise.

Le troisième chapitre, est consacré aux cadres empiriques de notre étude, nous allons nous focaliser sur la présentation du terrain d'investigation ainsi que l'analyse de nos résultats de recherche.

### **Les raisons et les objectifs du choix du thème :**

#### Les raisons de thème :

Tout thème scientifique ou recherche peut être différemment traité selon diverses raisons :

Notre choix pour ce thème est motivé par les raisons suivantes :

- ✓ Le sujet des systèmes d'information des ressources humaines est très intéressant car il est en évolution.
- ✓ L'envie et la curiosité de découvrir le terrain, en particulier l'entreprise.
- ✓ Le stage de fin de cycle nous rapproche du domaine de travail.

#### Intérêt de recherche :

Notre objectif dans cette recherche est de :

- Savoir faire le processus d'intégration des systèmes d'informations dans la gestion des ressources humaines.
- Découvrir les pratiques de la GRH d'une façon générale.
- Voir le degré d'application de ces pratiques au sein des entreprises avec l'intégration des nouvelles technologies d'information et de communication.

### **Méthodologie de travail :**

Démarche quantitative : On a utilisé l'approche quantitative par étude de cas, car on a utilisé le questionnaire pour avoir plus d'informations et les idées et les réponses des employés sur le système d'information des ressources humaines au sein de l'entreprise IFRI.

**Chapitre I**

**GRH et SI : « Aperçu  
théorique »**

L'émergence des systèmes d'information est liée à l'évolution technologique et à la nécessité de gérer efficacement les données et les processus. Avec l'évolution technologique, les entreprises ont réalisé l'importance de centraliser et traiter les informations pour améliorer leur performance et leur compétitivité. Ainsi les systèmes d'information ont émergé pour répondre à ces besoins croissants en matière de gestion de l'information.

Tout à fait, les systèmes d'information sont devenus essentiels pour les entreprises afin de gérer efficacement les données et les processus. Ces systèmes permettent de collecter, stocker, traiter et diffuser des informations cruciales pour la prise de décision et la gestion des activités. C'est un outil clé pour rester compétitif sur le marché<sup>1</sup>.

## **Section 01 : Généralités sur le système d'information**

Définition des concepts de base du système d'information :

### **1.1 Définition du système d'information**

Le concept de système d'information se compose de deux termes importants à savoir :

La définition du système : un système est un ensemble d'éléments matériels ou immatériels (hommes, machines, règles...etc.) en interaction, organisés en fonction d'un objectif à atteindre est transformant un ensemble d'éléments reçus en entrée en un ensemble d'éléments en sortie

La définition de l'information : " l'information peut être définie comme des données organisées et interprétées qui ont une signification et une utilité pour ceux qui les utilisent. Elle peut être sous forme de faits, de chiffres, de connaissances ou d'idées qui permettent de prendre des décisions ou de comprendre des situations."<sup>2</sup>

“Un système d'information de gestion des ressources humaines est une interface entre la gestion des ressources humaines (GRH), et les technologies de l'information et de la communication (TIC)”<sup>3</sup>.

Un système d'information des ressources humaines (SIRH) est un outil de gestion ressources humaines numériques qui centralise les données relatives aux membres des personnes. Le système d'information (SI) est un ensemble de ressources et de dispositifs, permettant de

---

<sup>1</sup> GILLET M, GILLET P, le management des systèmes d'information. DSG 5, Dunod, 2008 . p39.42

<sup>2</sup> Le RIBERT, Dictionnaire le robert, collection les usuels, Paris, juin 1995, P605

<sup>3</sup>GILLET M, GILLET P, le management des systèmes d'information. DSG 5, Dunod, 2008 – p09



collecter, stocker, traiter et diffuser les informations nécessaires au fonctionnement d'une organisation.

Il n'existe pas une seule et une parfaite définition du système d'information des ressources humaines (SIRH), c'est pour cela que nous allons en étudier plusieurs pour réussir à formuler notre propre définition du système d'information des ressources humaines (SIRH).

La revue de la littérature est riche en définitions du concept SIRH. A titre non exhaustif.

Voici un tableau qui regroupe les principales définitions proposées par divers autres.

**Tableau 1: Définitions du SIRH**

Définitions	Auteurs
« Le SIRH est un système permettant d'acquérir, de stocker, de manipuler, d'analyser, d'extraire et de distribuer des informations pertinentes au regard des ressources humaines d'une organisation » . <sup>4</sup> il considère que c'est un système qui inclut des personnages, des formes, des politiques et procédures, et des données.	Tannenbaum (1990)
«C'est un système d'information pouvant être constitué de différents logiciels hétéroclites communiquant entre eux par des interfaces techniques leur permettant d'échanger des données. Il est parfois constitué d'un unique système, on parle alors d'ERP (entreprise Ressource Planning) ou de PGI (progiciel de Gestion Intégrée) » <sup>5</sup> .Dans ce cas, les avantages sont multiples : il n'y a pas d'interface et les informations plus simples à restituer et à consolider.	Bernard JUST (2010)

<sup>4</sup>TANNENBAUM Schmidt., « Human resource information système : user group implications, journal of system management », Neco York, 1990, p27.

<sup>5</sup>Bernard Just, pas de DRH sans SIRH, 2010, Edition Liaisons

<p>« Ensemble organisé de ressource : matériel, logiciel, personnel, données, procédures...permettre d'quérir, de traiter, stocker, communiquer des informations (sous forme de donne, textes, images, sous) dans des organisations » .<sup>6</sup></p>	<p>R. REIX. (1987)</p>
<p>« Le SIRH est un système rassemblant les applications de dédiées à la gestion des pratiques RH fondamentales telles que la gestion administrative du personnel (GAP), la gestion des temps et des activités (GTA), la gestion de la paie du recrutement, de la formation, de la rémunération et des compétences» .<sup>7</sup></p>	<p>Mullenders. A (2009)</p>
<p>« Un SIRH est un ensemble de logiciels plus ou moins interconnectés qui permettent d'assurer, de façon cohérente, différents actes administratifs et des opérations de gestion appliquées aux RH» .<sup>8</sup> Cette définition introduit notion de ressource humaine et montre qu'il y a un lien entre l'informatisation, c'est- à -dire un ensemble de logiciels et les ressource humaine, et la gestion dédiée aux ressource humaine. Ce système en mettant en relation les actes administratifs et la gestion des RH se met au service du domaine des RH.</p>	<p>PERETTI (2010)</p>

**Source :** Réaliser par nous-mêmes

A partir des définitions précédentes de la notion SIRH nous allons résumer la définition d'un système d'information des ressources humaines comme un ensemble de logiciels qui accompagne le service ressources humaines de l'entreprise dans ses différentes fonctions du quotidien. Sachant qu'il a pour objectifs de :

- ☆ Assurer une meilleure gestion des tâches répétitives.
- ☆ Permettre la centralisation des données et leurs suivi.

<sup>6</sup>R .REIX .Ed, VUIBERT, paris Foucher 1987, p31.

<sup>7</sup>André MULLENDERS, «e-DRH : outils de gestion innovant .la théorie les progiciels le cadre juridique, Éditions De Boeck Université, Bruxelles, 2009.p83

<sup>8</sup>Jean Marie PERETTI et all, « Tous DRH » , Editions d'organisation, Paris 2010.p405.

- ☆ Assurer la transmission des données et leur suivi.
- ☆ Améliorer la productivité et la qualité du service.
- ☆ Supporter les transactions et maintenir le contrôle hiérarchie.

## 1-2 Les composants des systèmes d'information

Les systèmes d'information peuvent être considérés comme ayant cinq composants principaux : le matériel, les logiciels, les données, les personnes et les processus, les trois premiers sont technologiques.

**-Technologie** : “ la technologie peut être considérée comme l'application des connaissances scientifiques à des fins pratiques. Le l'invention de la roue à l'exploitation de l'électricité pour l'éclairage artificiel, la technologie est devenue omniprésente dans la vie quotidienne, au point que l'on suppose qu'elle est toujours disponible quel que soit le lieu. Comme indiqué précédemment, les trois premiers composants des systèmes d'information - matériel, logiciels et données - entrent tous dans la catégorie des technologies”.<sup>9</sup>

**-Matériel** : le matériel est la partie tangible et physique d'un système d'information - la partie que vous pouvez toucher. Les ordinateurs, les claviers et les lecteurs de disque sont tous des exemples de matériel des systèmes d'information.

**-Logiciel** : - utilisateur

- Application
- Systèmes d'exploitation
- Matériel

Le logiciel comprend l'ensemble d'instructions qui indiquent au matériel ce qu'il doit faire

Le logiciel n'est pas tangible, il ne peut pas être touché. Les programmeurs créent des logiciels en tapant une série d'instructions indiquant au matériel ce qu'il doit faire. Les deux catégories principales de logiciels sont : les systèmes d'exploitation et les logiciels d'application. Le logiciel des systèmes d'exploitation fournit l'interface entre le matériel et le logiciel d'application. Des exemples de systèmes d'exploitation pour un ordinateur personnel incluent Microsoft Windows et Ubuntu Linux. Le marché des systèmes d'exploitation pour téléphone mobile est dominé par Google Android et Apple IOS. Le logiciel d'application

---

<sup>9</sup>Robert REIX, Bernard Fallery, Kalika et AI, (système d'information et management) ,7ème édition, Vuibert, paris, p3.

permet à l'utilisateur d'effectuer des tâches telles que la création de documents, l'enregistrement de données dans une feuille de calcul ou l'envoi de messages à un ami.

- **donnée** : les données sont intangibles c'est-à-dire, qu'elles sont incapables d'être vues à leur état natif. Des morceaux de données sans rapport entre eux ne sont pas très utiles. Mais agrégées, et indexées et organisées ensemble dans une base de données, les données peuvent devenir un outil puissant pour les entreprises. Les organisations collectent toutes sortes de données et les utilisent pour prendre des décisions qui peuvent ensuite être analysés quant à leur efficacité. L'analyse des données est ensuite utilisée pour améliorer la performance de l'organisation.

-**Communication en réseau** : outre les composants technologiques (matériel, logiciel et donnée) qui ont longtemps été considérés comme la technologie de base des systèmes d'information, il a été suggéré d'ajouter un autre composant : la communication. Un système d'information peut exister sans pouvoir communiquer, les premiers ordinateurs personnels étaient des machines autonomes qui n'accédaient pas à internet. Cependant dans le monde hyper connecté d'aujourd'hui, cette extrêmement rare de trouver un ordinateur qui ne se connecte pas à un autre appareil ou à un réseau. Techniquement, l'élément de communication en réseau est composé de matériels et de logiciels, mais c'est une caractéristique tellement essentielle des systèmes d'information actuels qu'il est devenu une catégorie à part entière.

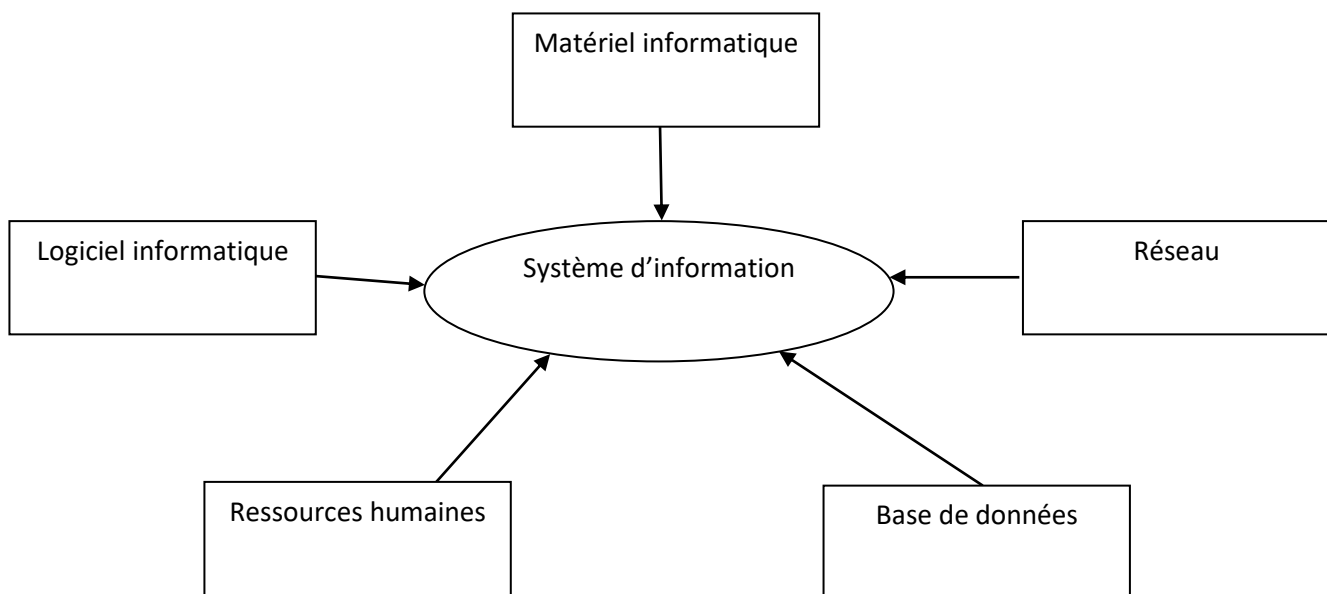
-**Personne** : lorsqu'on on pense aux systèmes d'information, il est facile de se concentrer sur les composants technologiques et d'oublier de regarder au-delà de ces outils pour bien comprendre leur intégration dans une organisation. L'étape suivante consiste à se concentrer sur les personnes impliquées dans les systèmes d'information. Du personnel d'assistance pour les utilisateurs de première ligne, aux analystes d'affaires, aux développeurs jusqu'au directeur des systèmes d'information (DSI), les personnes impliquées dans les systèmes d'information constituent un élément essentiel de ces derniers.

-**Processus** : le dernier composant de systèmes d'information et le processus. Un processus est une série d'étapes entreprises pour atteindre un résultat ou un objectif souhaité. Les systèmes d'information sont de plus en plus intégrés aux processus organisationnels, apportant une plus grande productivité et un meilleur contrôle de ces processus. Mais il ne suffit pas d'automatiser les activités à l'aide de la technologie, les entreprises qui souhaitent utiliser des systèmes d'information doivent en faire plus. L'objectif ultime est d'améliorer les processus à la fois internes et externes, et améliorant les interfaces avec les fournisseurs et les clients. Les

termes technologiques à la mode tels que” réingénierie des processus d’affaires (business process re-engineering) “ gestion des processus d’affaires (business process management)” et “progiciel de gestion intégré (entreprise ressource planning)” ont tous trait à l’amélioration continue de ces procédures d’affaires et à intégration de la technologie dans celle-ci. Les entreprises qui espèrent obtenir un avantage concurrentiel sur leurs concurrents sont très focalisées sur cette composante des systèmes d’information.

Un système d’information est une combinaison de matériel et logiciel et de réseau de télécommunication que les gens construisent pour collecter, créer et distribuer des données utiles, généralement dans une organisation. Il définit le flux d’information au sein du système. L’objectif d’un système d’information est de fournir des informations appropriées à l’utilisateur, de rassembler les données, de traiter les données et de communiquer des informations à l’utilisateur du système.

**Figure 1: Les composants du système d’information**



**Source :** Robert REIX, Bernard, Fallery, Kalika et Al, (système d’information et management), 7<sup>ème</sup> édition, Vuibert, Paris, P3.

D’après Robert REIX, Bernard, Fallery, Kalika et Al Les composants du système d’information sont les suivants :

- Matériel informatique : équipement physique utilisé pour l’entrée, la sortie et le traitement. La structure matérielle dépend du type et de la taille de l’organisation. Il se compose d’un périphérique d’entrée et d’un périphérique de sortie, d’un système

d'exploitation, d'un processeur et de périphérique multimédia, Cela inclus également les périphériques informatiques.<sup>10</sup>

- Logiciel informatique : les programmes / programmes d'application utilisés pour contrôler et coordonner les composants matériels. Il est utilisé pour l'analyse et le traitement des données. Ces programmes comprennent un ensemble d'instructions utilisées pour le traitement de l'information.

Les logiciels sont en outre classés en trois types : logiciel système, logiciel d'application et procédures.

- Base de données les données sont faits des chiffres bruts sont pas organisés et qui ensuite traités pour générer des informations. Les logiciels sont utilisés pour organiser et fournir des données à l'utilisateur, gérer le stockage physique que médias et des ressources virtuelles. Comme le matériel ne peut pas fonctionner sans logiciel, le logiciel a besoin de données pour le traitement. Les données sont gérées à l'aide du système de gestion de base de données. Le logiciel de base de données...etc.
- Réseau : les ressources des réseaux font référence aux réseaux de télécommunications comme l'intranet, l'extranet et l'internet.
  - Ces ressources facilitent la circulation de l'information dans l'organisation
  - les réseaux se composent à la fois des dispositifs physiques tels que les cartes réseau, les routeurs, les concertateurs et les câbles et les logiciels tels que le système d'exploitation, les serveurs Web, les serveurs de données et serveur d'application
    - Les réseaux de télécommunication se composent d'ordinateurs, de processus de communication et d'autres dispositifs interconnectés par des supports de communication contrôlé par un logiciel.
    - Les réseaux comprennent les supports de communication et les supports réseaux.
- Ressources humaines : Elles sont associées à la main-d'œuvre nécessaire pour faire fonctionner et gérer le système. Les gens sont l'utilisateur final du système d'information, l'utilisateur final utilise les informations produites à ses propres fins, l'objectif principal du système d'information est de profiter à l'utilisateur final.

---

<sup>10</sup>Robert REIX, Bernard, Fallery, Kalika et Al, (système d'information et management), 7ème édition, Vuibert, Paris, P4.

L'utilisateur final peut être des comptables, des ingénieurs, des vendeurs, des clients, des employés ou des organisations, etc.... les gens sont également responsables du développement et de l'exploitation des systèmes d'information.

Ils comprennent des analyses système, des opérateurs informatiques, des programmes et d'autres employés de bureau des SI, ainsi que technique de gestion.

### **1-3 Les pratiques de la fonction système d'information**

Que fait une personne qui occupe un poste en systèmes d'information, et pour répondre à cette question nous avons regroupé les principales pratiques de la fonction en trois parties.

- Les pratiques liées aux projets d'informatisation.
- Les pratiques liées au pilotage des technologies d'information et de communication.
- Les pratiques liées à la gestion de la technologie informatique.

Les pratiques liées aux projets d'informatisation : le déploiement de projets informatiques occupe, en général, une grande partie du temps de travail des personnes en système d'information. Les tâches confiées sont très différentes en fonction des projets, des technologies déployées et des entreprises. Parmi elles les tâches suivantes peuvent être réalisées pour tout ou partie :

- Construction du projet : lotissement, planning, organisation, pilotage.
- Réalisation d'un lot du projet.
- Analyse fonctionnelle qui consiste à formaliser les processus, les règles de gestion et les données des activités à informatiser.
- L'analyse fonctionnelle est parfois appelée conception générale ou conception détaillée en fonction du niveau de formalisation dans les projets.
- Sélection d'un outil informatique en réponse à un besoin.
- Cahier des charges qui concrétise les spécifications correspondent aux fonctionnalités du futur outil informatique. Cela se matérialise par un travail de formalisation à l'aide d'une méthodologie.

Gestion du lot conduite du changement d'un projet : production de l'étude d'impacts, du plan de formation et du plan communication.

- Les pratiques liées au pilotage du système d'information :

“Une fois installées, les technologies informatiques, sous forme d'infrastructures matériels et d'applications, nécessitent d'être pilotées au regard de leurs performances opérationnelles et de leurs intégrations comme levier de la stratégie de la stratégie générale de l'entreprise, en considérant cet objectif de pilotage”.<sup>11</sup>, Nous distinguons les pratiques suivantes :

- Définir une stratégie des systèmes d'information en fonction de la stratégie de l'entreprise, des infrastructures techniques existants et des compétences et des acteurs internes à s'intégrer dans des projets système d'information.
- Organiser le système d'information tant dans le positionnement interne que sur la répartition des tâches, les modes de fonctionnement et le management sur ce point, il est également important de déterminer le bon dimensionnement de l'équipe système d'information et d'envisager, le cas échéant, le recours à l'infogérance (externalisation de certaines activités à des prestataires externes).
- Le contrôle des systèmes d'information se matérialise par des dispositifs de contrôle interne et de contrôle de gestion. Les premiers définissent les règles et procédures à suivre. Les seconds construisent les indicateurs de suivi de l'activité en termes opérationnels, gestionnaires et stratégiques, la dimension stratégique intègre la notion financière mais également des pratiques d'évaluation de l'actif immatériels de l'informatique.
- Urbanisme en système d'information consiste à croiser la cartographie des processus de l'entreprise avec celles des applications informatiques, afin de s'assurer de la couverture applicative de tous les métiers et activités de l'entreprise.
- La prospective en système d'information est d'autant plus importante qu'elle traite de la technologie informatique. Les investissements doivent toujours se faire avec la technologie la plus avancée pour ne pas avoir à la réintégrer dans un laps de temps qui pourrait être inférieure à leur amortissement. Avec l'objectif d'avoir connaissances des nouveautés et de prendre les décisions d'amortissement suivant l'état de l'art, la prospective est indispensable.

- Les pratiques liées à la technologie informatique :

Ces pratiques sont à la frontière entre la compétence système d'information et la compétence informatique. Celui qui occupe un poste en système d'information n'est pas un technicien de

---

<sup>11</sup>GILLET ET GILLET. P les managements des systèmes d'information. DSG5, Dunod, 2008, p 09



l'informatique. Mais il est nécessaire qu'il en maîtrise les principales caractéristiques pour faire en sorte de gérer au mieux les projets d'informatisation. Ces caractéristiques peuvent se résumer aux points suivants :

- + Les langages informatiques : les applications informatiques sont développées avec des langages en fonction de leurs fonctionnalités.
- + Les produits informatiques : depuis une vingtaine d'années, l'informatique a muté vers une informatique d'éditeurs, les logiciels ne sont pas développés en interne par chaque entreprise, mais achetés de manière standard auprès d'un éditeur qui prends en charge le développement et la maintenance.

#### **1-4 Le système d'information et un système informatique**

Il est parfois utile de distinguer système d'information et systèmes informatique.

**4-1 le système d'information** : est la partie réelle constituée d'informations organisées, d'événements ayant un effet sur ces informations et d'acteurs qui agissent sur ces informations ou à partir de ces informations, selon des processus visant une finalité de gestion et utilisant les technologies de l'information.

**4-2 le système informatique** : est un ensemble organisé d'objets matériels, logiciels, applications, dont la mise en œuvre réalise d'infrastructure d'un système d'information. Système informatique recouvre une réalité assez facile à cerner, on désigne généralement ainsi les ordinateurs (ordinateurs central et micro-ordinateurs relié ou non en réseau), et les logiciels qui les accompagnent.

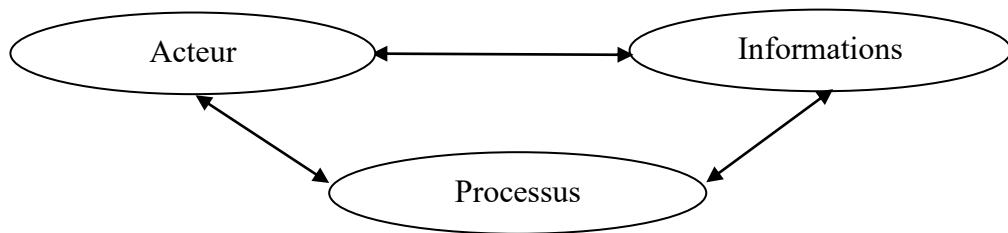
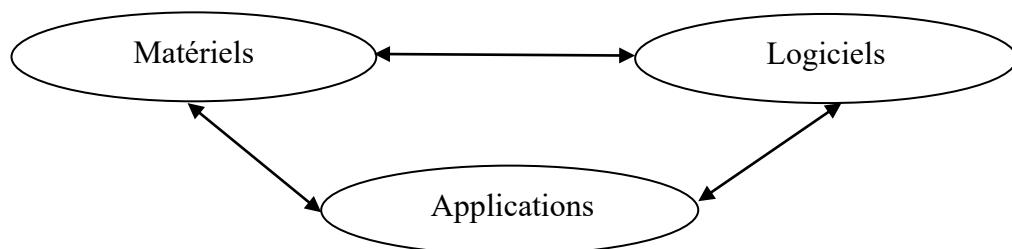
De manière générale on a tendance à identifier système d'information et informatique. L'opinion majoritaire est que le système d'information d'une organisation se résume à un ensemble d'outils informatiques.

Le concept de système d'information n'est pas né de l'informatique, mais d'un courant de pensée épistémologique, le constructivisme, dont une branche a donné le systémique. Cette description a d'abord été appliquée en physique et dans d'autres domaines scientifiques, pour ensuite être adaptée à la gestion des organisations.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Massika LANANE (communications et problème de développement du système d'information en ressource humaine) p18.

Figure 2: système d'information et système informatique :

**Système d'information****Système informatique**

Source : Michelle Gillet, *Système d'information des ressources humaines*, édition 2010, p272.

**Section 02 : Définition des concepts de bases et l'évolution de la GRH**

Dans la présente section, nous allons développer un panorama sur la généralité de la GRH et son évolution.

**2-1 Définition de la GRH**

La notion administration du personnel au sein de l'entreprise a évolué à travers le temps pour devenir la gestion des ressources humaines (GRH), et ce nouveau concept est beaucoup plus large, car il dépasse la simple administration pour englober le management du capital humain avec toutes les fonctions qui les accompagnent.

“L'ensemble des activités qui permettent à une organisation de disposer des ressources humaines correspondant à ces besoins en quantité et en qualité”.

**2-1-1 Gestion**

Gérer, c'est effectuer des choix, prendre des décisions, comme d'autres éléments dans une entreprise il y'a interaction, donc besoin de coordination :

- Financièrement : les hommes ont un coût.

- Techniquement : il faut affecter des hommes aux postes de travail.
- Au niveau du rendement : il faut pouvoir mesurer la performance sociale, Gérer c'est aussi effectuer des choix stratégiques.
- Politique d'emploi.
- Politique de rémunération.
- Politique d'organisation du pouvoir.

**2-1-2 Ressources**

Dans chaque entreprise il existe différentes ressources à savoir :

- Ressources technologiques.
- Ressources financières.
- Ressources organisationnel (culture).
- Ressources humaines.

**2-1-3 Humaines**

Les hommes ne sont pas des projets bruts de calcul économique. Toute décision concernant les ressources humaines doit tenir compte des personnalités, de l'environnement, du passé de l'organisation, elle n'est jamais un choix dans l'absolu.

## ➤ Les multiples définitions de la GRH :

Auteurs	Définitions
Pierre LOUART (1991)	« la GRH est un ensemble des activités qui mettent en place, développement et mobilisent les hommes dont l'organisation a besoin pour réaliser ses objectifs. C'est une somme de tâches d'autant plus complexe qu'elles sont réparties dans l'organisation et que la fonction qui en est chargée officiellement n'en contrôle elle-même qu'une partie. Contrairement à d'autres ressources, les hommes ne sont pas de simples paramètres de l'action, ce sont des êtres autonomes qui interviennent activement ou relativement dans les processus de gestion » . <sup>13</sup>
F. SILVA (2008)	« La GRH est d'abord structurée par un de procédures administratives émanant du droit du travail que la fonction RH doit appliquer de façon clair et précise » . <sup>14</sup>
P. ROUSSEL, cité par M. MORENO (2008)	« Patrice ROUSSEL donne la définition suivante : la GRH est l'ensemble des activités qui visent à développer l'efficacité collective des personnes qui travaillent pour l'entreprise. L'efficacité étant la mesure dans laquelle les objectifs sont atteints, la GRH aura pour mission de conduire le développement des RH en vue de la réalisation des objectifs de l'entreprise. La GRH définit les stratégies et les moyens en RH, les modes de fonctionnement organisationnel et la logistique de soutien afin de développer les compétences nécessaires pour atteindre les objectifs de l'entreprise » . <sup>15</sup>

<sup>13</sup>Perre Louart « gestion des ressource humaine, édition Eyrolles, université, paris ,17

<sup>14</sup>F.Silva, «être e DRH », Edition liaison, paris, 2008, p143

<sup>15</sup> Patrice Roussel, rémunération, motivation et satisfaction au travail, édition économie, paris 1996, p5.

P.GILBERT (2006)	« Lors de l'introduction des démarches de qualité au sein d'une organisation. Il est habituel Aujourd'hui de considérer la GRH comme un ensemble de processus défini comme une série d'activé finalisés aboutissant à une prestation offre une base de réflexion pour réfléchir sur l'organisation du système d'information de la GRH » . <sup>16</sup>
G.LACOMGO (2002)	« la GRH est une discipline récente. Elle dérive de plusieurs champs disciplinaires, de l'économie, du droit, de la gestion .Elle se situe également à la confluence de la philosophie, de la psychologie et de la sociologie. Ces emprunts successifs et multiformes font les richesses et l'intérêt de la discipline, mais révèlent également sa fragilité» . <sup>17</sup>

**Source :** réaliser par nous-mêmes

La fonction RH porte sur la recherche d'adéquation entre les besoins et les ressources disponibles, la gestion de l'emploi, la gestion des potentiels, la dynamisation et motivation des RH, la détection des besoins de formation et la promotion.

## 2-2 Principales missions RH

Les développements qui suivent précisent les principales composantes de ces relations qu'ils s'agissent du recrutement, de la formation, de la gestion des carrières, des relations sociales et enfin de l'évaluation.

L'activité de recrutement renvoie à de nombreuses situations depuis l'organisation de concours de recrutement de fonctionnaires, à celles plus légère pour le recrutement de contractuels ou de l'accueil dans le cadre de mutation au sens large de personnels pour ne citer que ces exemples, les modalités de ces recrutements dépendent du statut général de la fonction publique (SGFP) qui prévois des procédures pour ces différents situations.<sup>18</sup>

<sup>16</sup> Gillet Michelle, Gillet Patrick ; « Système d'information des ressources humaines », Vuibert, Paris, 2010.

<sup>17</sup> Gérard Piétri et Nathalie Roulet-Croset, « Le SIRH », 14<sup>eme</sup> édition, Vuibert, Paris, 2017, p12.

<sup>18</sup> Jean Marie Peretti, « Ressources Humaines », 14<sup>eme</sup> édition, Vuibert, Paris, 2018, p33.

La formation professionnelle des agents permet aux organisations de s'adapter et d'optimiser le marché interne de travail interne du travail en formant ces agents. Les enjeux sont retombés sont multiples (acquisition de nouvelles compétences, répondre à l'offre de service public, accompagnement de certains réorganisations).

La mise en plus politique de formation implique de définir le besoin de formation. Elle repose sur une série d'outils. L'organisation de la formation peut se faire en interne comme en externe trainé appel à des entreprises spécialisées dans ce domaine. Dans la fonction publique territoriale le CNFPT propose aux collectifs territoriales une offre de formation, le monde d'acquisition des services se fait en présentation ou en e-formation.

### 2-3 Les principaux processus RH

Les processus RH sont essentiels pour une gestion des ressources humaines efficace. La mise en place de processus RH intelligents peut aider les entreprises à renforcer la productivité, à réduire les risques liés à la non-conformité réglementaire et à créer un environnement de travail positif pour les employés.

En effet, ils permettent de mettre en place des systèmes et des procédures qui garantissent une gestion efficace des employés d'une entreprise. Ils englobent un large éventail d'activités allant du recrutement à la gestion de la performance, en passant par l'intégration, la formation, la gestion des absences et des congés, et bien d'autres encore.

Nous avons réalisé précédemment une liste des activités RH. Un processus RH couvre une ou plusieurs de ces activités.

Les processus les plus impactant pour une entreprise sont les suivants :

- **Recrutement et sélection** : C'est le processus par lequel les entreprises identifient, évaluent et sélectionnent les candidats les plus qualifiés pour les postes vacants.
- **Formation et développement** : Cela inclut le développement des compétences et des connaissances des employés pour améliorer leur performance et leur productivité.
- **Évaluation des performances** : C'est le processus par lequel les entreprises évaluent et mesurent la performance des employés et fournissent des commentaires pour les aider à s'améliorer.
- **Gestion des absences et des congés** : Cela comprend la gestion des congés payés, des congés maladie, des congés de maternité, etc.

- **Gestion des avantages sociaux** : Cela comprend la gestion des prestations de retraite, de l'assurance maladie, des programmes de bien-être, etc. **Communication interne** : Pour éviter les crises et les climats délétères, le niveau de partage de l'information doit être homogène dans l'entreprise.
- **Gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC)** : Une GPEC est mise en place pour répondre aux évolutions et besoins futurs de l'entreprise. Vous devez être en mesure de décliner les objectifs de l'entreprise, l'évolution du marché extérieur, anticiper le contexte économique, le marché du travail.

Ces processus sont considérés comme critiques car ils ont un impact direct sur l'expérience des employés et à la productivité de l'entreprise et sa capacité à attirer et à retenir les meilleurs talents.

### Conclusion

La GRH ne se contente plus de gérer les ressources humaines, mais contribue au développement du capital Humain de l'entreprise,

Par la gestion des six activités qui interpellent ce dernier : gestion de recrutement, formation continue, rémunération, carrière, sanction, et communication interne. En vue d'obtenir une adéquation efficace et durable entre les salariés de l'entreprise et

Les emplois, en termes d'effectifs, de qualification et de motivation. Mais avant d'en arriver à ce stade de maturité, la fonction RH a évolué au fur et à mesure du temps. Avant on parlait de l'administration du personnel qui consistait à considérer le salarié comme étant un coût, et du coup elle se contentait d'administrer son recrutement, sa carrière, sa formation, sa paie en effectuant un ensemble de tâches généralement administratif (rédaction du contrat du travail, pointages décompte des heures, décala-Ration fiscale...)

En effet dans l'ancien environnement administrer le salarié ne posait pas de problème pour celui-ci, l'environnement de l'entreprise était fortement protégé par l'Etat (droit de douane trop élevés. Subventions...). Les entreprises essentiellement publiques étaient largement subventionnées par l'Etat et prenaient la forme de monopole dans le quasi -totalité des cas.

# **Chapitre II**

## **Le SI, outils au service de RH**



## Introduction :

Les entreprises ont commencé à prendre connaissance de l'importance des RH dans leur réussite et elles ont fini par considérer le facteur humain comme une source à part entière, en mettant en place un système de gestion des ressources humaines, qui a considérablement évolué au cours de ces dernières décennies intègre, de son côté de nouvelles solutions technologiques à l'instar du système d'information.

On définit comme un ensemble de composants inter reliés. Des matériels informatiques (les ordinateurs et serveurs, mais aussi les équipements portables et mobiles) équipés de logiciels (ensembles et programmes) recueillent, traitent, stockent et diffusent de l'information afin d'aider à la gestion des opérations courantes, à la prise de décision, à la coordination, au contrôle, à l'analyse et aux capacités de représentation de situations au sein d'une entreprise, mais aussi avec les partenaires extérieurs à l'entreprise. Les SI contiennent des informations sur des personnes, des lieux et les produits ou les brevets par exemple. A la différence de l'expression « technologies de l'information », qui fait référence aux seules caractéristiques fonctionnelles et techniques pour traiter des données brutes et les transformer en informations significatives, le SI englobe les dimensions managériale, organisationnelle, sociales, éthiques et technologiques.

Les systèmes d'information font partie intégrante des organisations et, dans certains cas de cœur de métier de celles-ci. C'est le cas de toutes les sociétés dont la vente de bien (physiques ou dématérialisés. Comme la musique ou la vidéo par exemple) ou services à distance (les banques, assurances...) est la raison d'être. Les systèmes d'information ont une fonction de support aux différents processus d'affaires de l'entreprise, qu'ils concernent les ressources humaines, le marketing, la finance, la production...etc. mais aussi les entreprises utilisent de la technologie (du matériel informatique tels les ordinateurs, des logiciels, des outils de stockage...) pour assurer le support de leur opération. Ces technologies sont en constante évolution et cette vitesse d'évolution contient des possibilités (création de nouveaux services et de nouveaux modes opératoires).

La fonction RH connaît elle aussi le besoin d'optimiser et de gérer l'information de plus en plus important. Depuis des Années 1990, nous avons vu une fonction RH qui s'est outillée ». Ces outils RH se sont informatisés avec, en parallèle, l'information d'un certain nombre de processus RH grâce au développement des ERP. La fonction RH est maintenant structurée par les systèmes d'information. Le SIRH est devenu un outil incontournable des professionnels de

la gestion des ressources humaines (GRH) pour les tâches administratives (paie, gestion administration, recrutement, fonction...) en raison de volumes de traitement.

## **Section 01 : Le SI comme vecteur de changement pour la fonction**

### **1-1 Structure de SIRH**

#### **1-1-1 Des modules opérationnels**

Ils mènent l'activité créatrice de valeur ajoutée. Pour cela ils présentent plusieurs caractéristiques essentielles :

- l'organisation doit trouver les ressources de toutes natures, qui feront l'objet des processus de transformation par les modules opérationnels à l'extérieur.

- Les modèles opérationnels sont donc au contact perdes acteurs de l'environnement.

- La connaissance des conditions dans lesquelles se déroule l'active, grâce à la collecte des données au sein de l'environnement.

#### **1-1-2 Des modules Pilotes**

Ils prennent les décisions stratégiques et tactiques et faire en sorte de les faire appliquer par les modules opérationnels.

Pour prendre des décisions, les modules pilotes ont besoin d'information sur les conditions de l'activité du système qu'ils pilotent. Ces informations seront issues de la collecte des données, effectuée par les modules opérationnels, qui sont au contact de l'environnement, tandis que les modules pilotes ne le sont pas.

#### **1-1-3 Le système d'information**

Il assure le couplage organisationnel entre les modules opérationnels et les model pilotes. Un de ses essentiels est de maitriser l'entropie dans le déroulement du processus de croissance de l'organisme.

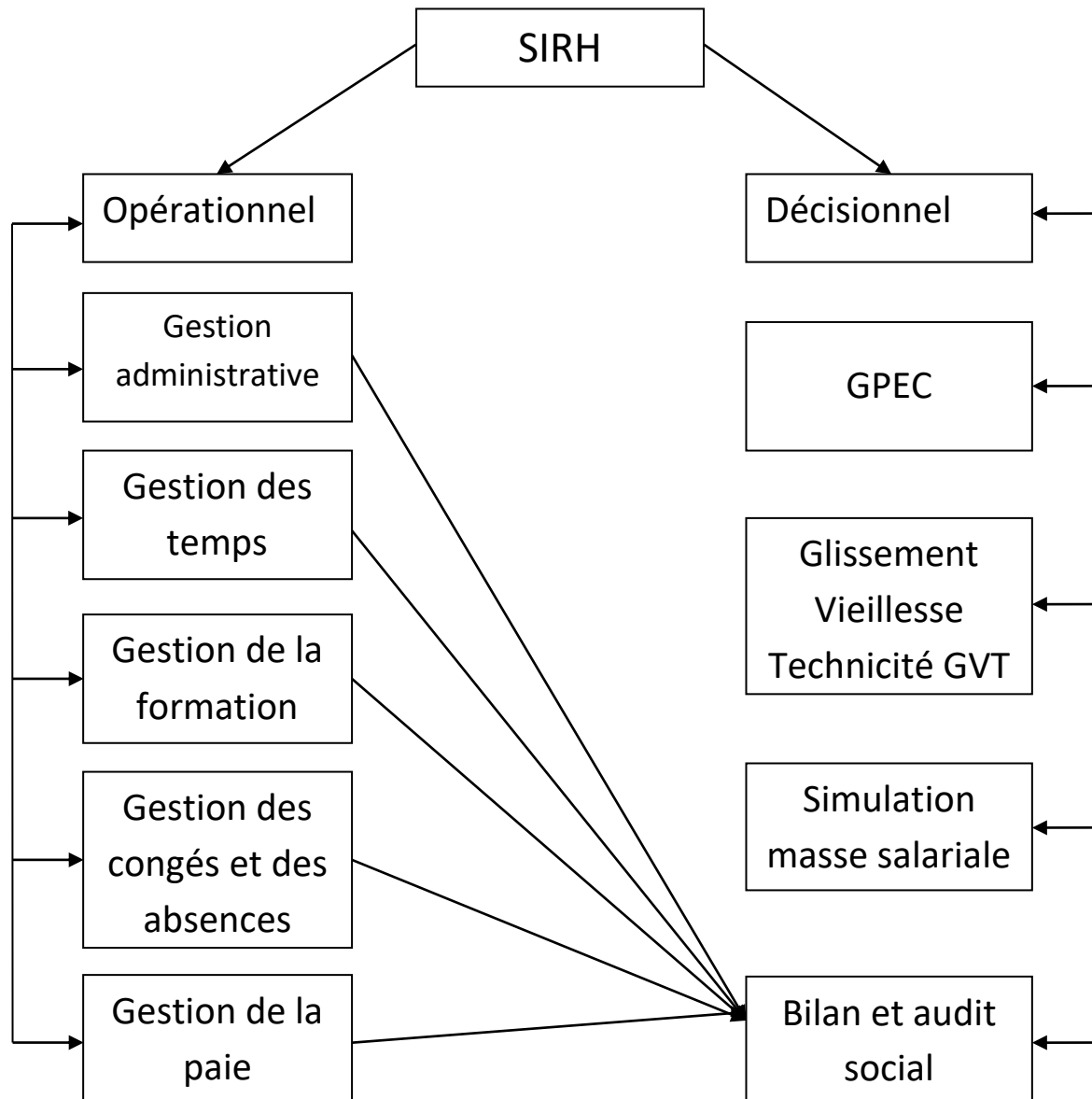
Le système d'information RH est une composante du SI de l'organisation, à ce titre il est nécessaire de modéliser les points interactions entre nous SIRH et les autres composants du SIRH.

Le SIRH est constitué d'une partie opérationnelle et d'une partie décisionnelle, comme c'est le cas pour la structure globale du SI de l'organisation.

Des aspects liés à l'organisation de l'activité courante par les modules opérationnels, et des aspects décisionnels, permettant aux modèles pilotes d'étayer leurs prises de décision<sup>19</sup>.

Les éléments composants la partie opérationnelle et la partie décisionnelle du SIRH, sont dans la figure ci-dessous :

Figure 3: Structure de SIRH



Source : Michelle Gillet, Patrick Gillet : «le système d'information des ressources humaines» , éd Dunod, paris, 2010, p41

<sup>19</sup> De Massika LANANE (communication et problématique de développement du système d'information en ressource humaine) p24 ,25

Cette figure présente les même structure et principes dans le domaine RH que dans l'ensemble du système d'information (SI)

- Il existe une interaction entre les composants opérationnels et décisionnel (traits pointillés) ;
- Il existe une incidence des données opérationnelles sur la prise de décision, puis des décisions sur l'action opérationnelle (traits pleins).
- Il existe aussi une alimentation du reportant que constituent le bilan et l'audit sociale par les autres composants opérationnels que décisionnel (traits tirés).

Un certain nombre d'opération de traitement des données est nécessaire pour la gestion quotidienne du personnel. Elles constituent l'aspect opérationnel du SIRH, mais c'est également un domaine où de nombreuses décisions stratégiques sont à prendre, dans un environnement incertain et mouvant.

Des outils d'aide à la décision sont donc indispensables pour piloter les ressources humaines au sein de l'organisation.

Le SIRH devra avoir une unicité entre ces différents traitements, les informations traitées en GRH, au sens strict du temps qui sont plutôt orientés vers le décisionnel et pilotage, sont extraits des données opérationnelles de la gestion quotidienne du personnel. Il y'a donc intérêt à assurer la cohérence et continuités au sein de l'ensemble des composants du système d'information des ressources humaine.

## **1-2 les caractéristiques du système d'information de ressource humaine (SIRH)**

Le SIRH, Comme nous l'avons déjà vu dans la définition précédente est une précédente est une procédure de collecte, stockage restauration et validation des données ressource humaine et aussi toutes les informations sur le personnel, les caractéristiques des unités organisationnelle dans l'entreprise a besoin. Il comprend aussi les politiques, procédure et données.

SIRH s'applique à la déclinaison de la ressource humaine du système d'information. Il peut être conçu comme ensemble structure des informations de la ressource humaine. Comme il s'appuie sur un système d'information (matériel et logiciel) .le SIRH améliore également la qualité des décisions RH.

Suite à la définition donnée, le SIRH a pour objectif de :

- la modernisation du système d'information de GRH actuel de l'entreprise (plus d'homogénéité, plus de convivialité, meilleure intégration des évolutions) ;
- Une gestion déconcentrée et globale du personnel au quotidien ;
- Un meilleur partage des informations et plus de transversalité ;
- La facilitation du pilotage
- Fournir des services sous forme d'information, des rapports, aux Clients internes et externe et utilisations du système ;
- Supporter les transactions et de maintenir le contrôle hiérarchique ;<sup>20</sup>
- La rapidité : le système d'information doit diffuser

L'information rapidement car elle est une denrée très périssable. Les gestionnaires de données ont permis, via les réseaux locaux et publics de mettre à disposition de tous les utilisateurs une masse d'informations mise à jour instantanément en une seule fois.

- la fiabilité ou intégrité des informations : C'est-à-dire conforme à la réalité, ou le plus proche possible attention aux rumeurs, aux « bruits »
- la pertinence : le système d'information doit procurer a chaque agent toutes les informations dont il a besoin et uniquement celle-là.
- confidentialité : pour éviter les fuites (mot passe, clefs d'accès...).

### **1-3 Dimension du système d'information (SI)**

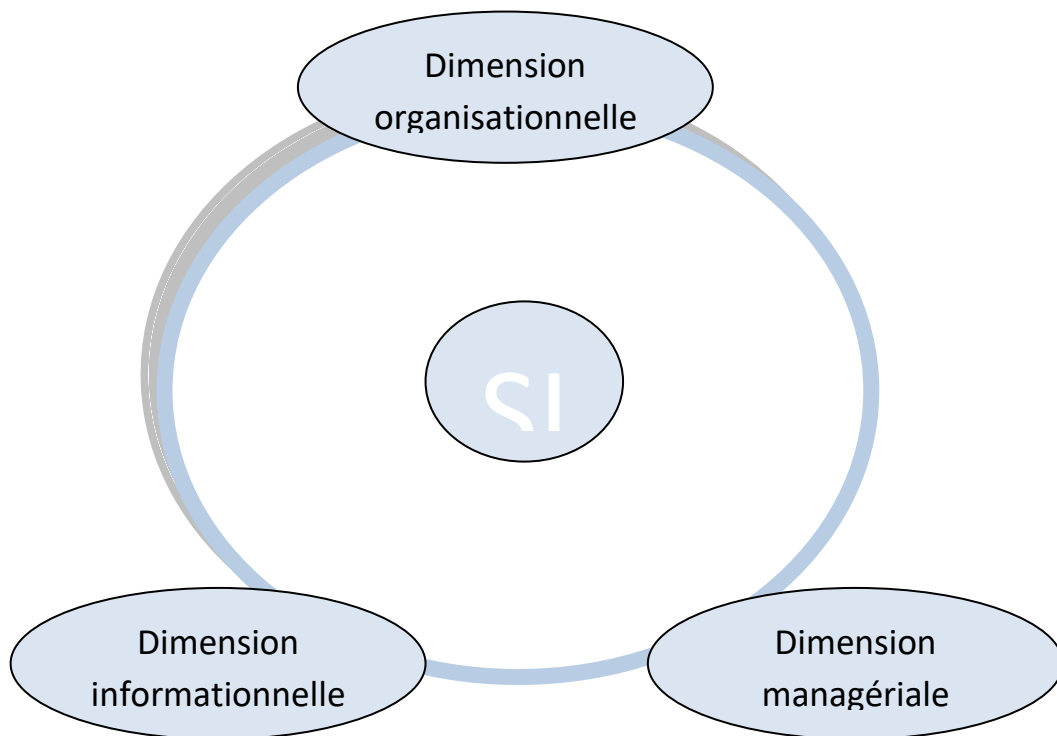
Confondre le système d'information avec le système informatique, c'est de réduire a un élément constitutif et ne considère qu'une seule de ses dimensions. Bien qu'ils soient constitués d'éléments physiques, les SI s'intègrent dans le fonctionnement de l'organisation et exercent une influence sur ses caractéristiques structurelles, ils gèrent les flux d'information de différents niveaux de management pour la prise de décision. Par conséquent SI comportent trois principale dimension organisationnelle, managériale, et les technologies.<sup>21</sup>

Voir le schéma ci-après

---

<sup>20</sup>Michelle Gillet, Patrick, op.cit., pp 30

<sup>21</sup> Deyrieux Andre, « le système d'information ; nouvel outil de stratégie », direction d'entreprise et direction du système d'information, Edition maxima, Paris,2004.

**Figure 4:** Les dimensions du Système d'information

Source : Réalisé par nous même

### Les trois dimensions de système d'information (SI) :

#### 1-3-1 La dimension organisationnelle des SI

Cette dimension désigne l'articulation entre le système et les actions collectives. Elle concerne d'une part, le fonctionnement des processus métiers, et d'autres, la configuration de l'organisation. De ces points de vue, Reix (2004) parle de deux perspectives pour l'analyse de cette dimension : celle du fonctionnement et celle de la structure des points de vue de la perspective du fonctionnement, les SI constitués un élément des processus de travail au niveau de l'organisation. Ils fournissent les informations nécessaires a la réalisation des tâches et à la coordianteur transversal. En automatisant certaines opérations, les SI ont des impacts sur les fonctionnements de la collective. Ils peuvent être utilisés comme un instrument de changement dans le cadre d'une démarche de changement planifié de l'organisation.

#### 1-3-2 Les dimensions managériales des SI

Les besoins de l'information sont spécifiques à chaque niveau de gestion, lequel exprimé diverses exigences en matière de SI. Il existe une relation entre les niveaux d'en place. Plus on va de la base vers le sommer de la hiérarchie, plus on assiste à une complexification des

décisions stratégiques qui engagent l'avenir de l'entreprise à long terme, et pour cela, ils doivent disposer d'informations concernant les acteurs de l'environnement

Pour leur part, les cadres intermédiaires exécutent le programme et les plans élaborés par les cadres dirigeants. Enfin, les cadres opérationnels sont responsables des fonctionnements des activités opérationnelles de l'entreprise. Les cadres intermédiaires et opérationnels ont souvent besoin d'information interne auquel le système des opérations et de gestion peuvent répondre.

Les responsables jouent des rôles et permettent des décisions qui varient selon leurs niveaux hiérarchiques. Les cadres dirigeants prennent des décisions stratégiques à long terme au sujet des produits et des services que l'entreprise propose sur le marché. Les cadres intermédiaires exécutent les programmes et le plan élaboré par les cadres dirigeants. Les cadres opérationnels (de premier niveau) sont responsables du fonctionnement des activités opérationnelles de l'entreprise. Les besoins d'informations sont spécifiques à chaque niveau de gestion qui exprime diverses exigences en matière de SI. Cette segmentation hiérarchique des rôles est un cadre général classique d'analyse mais, selon la taille de l'entreprise ou les visions organisationnelles du dirigeant, elle peut être plus ou moins remise en question.

### 1-3-3 La dimension technologique

Le matériel informatique est l'équipement physique utilisé pour exécuter les activités d'entrée, de traitement et de sortie d'un SI. Il se compose de l'unité centrale de l'ordinateur, de divers dispositifs d'entrée, de sortie et de stockage ainsi que des supports physiques pour les relier localement ou sur une longue distance. Les logiciels d'exploitation (ou système d'exploitation) contiennent les instructions reprogrammées et détaillées qui commandent et coordonnent les composants matériels d'un SI. Les technologies de stockage regroupent les supports physiques de stockage des données, comme les disques magnétiques ou optiques, ainsi que le logiciel qui commande l'organisation des données sur ces supports physiques les technologies des communications qui comprennent des dispositifs matériels et des logiciels, relient les différentes composantes d'une configuration matérielle et permettant de transférer les données (textes, chiffres, images, sons, vidéos, etc.) ; D'un lieu à un autre un réseau relie plusieurs ordinateurs (sur même un site géographique ou entre des sites distantes de plusieurs centaines ou milliers de kilomètres) afin qu'ils puissent partager des données ou des ressources (un équipement onéreux à partager entre plusieurs utilisateurs, par exemple).<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup>Mme HAMMOUTENE. O, cours de « système d'information », Master 1 GRH 2021 Ummto

## Section 02 : "le SIRH : le rôle et fonctionnement "

### 2-1 Les rôles du système d'information

Un système d'information de gestion est une série de procédures et d'actions effectuées pour s'aider des données brutes, les transformer en informations utilisables et transmettre cette information aux utilisateurs sous une forme adaptée à leur besoin. Le rôle du système d'information est de s'approprier l'ensemble des informations. De les traiter et de les cheminer au moment opportun à leur destinataire.

#### 2-1-1 Appropriation de l'information

Pour que chacun dans l'entreprise possède l'information adéquate au bon moment. Le système d'information doit non seulement faire circuler les données, mais les mettre en forme, conformément aux besoins de chaque destinataire.

#### 2-1-2 le traitement de l'information

Dès lors qu'une information est prise en compte par le système d'information, le choix consistant à la conserver en l'état, à la saisir sur un support propre à l'organisation ou à la rejeter, constitue déjà un premier traitement.

Il faut aussi agir sur l'information. On parle du traitement lorsqu'il s'agit :

- De procéder à des regroupements préalables aux calculs (échancier d'un client, élaboration d'un tableau d'amortissement...etc.)
- D'effectuer des calculs en vue de la production d'information résultats ;
- De mettre à jour des- données (modifications ou suppression).

De mémoriser temporairement (données d'un exercice comptable)

Ou archiver.

#### 2-1-3 diffusions de l'information

La diffusion de l'information peut avoir pour l'objectif de donner un ordre ou des consignes ou encore compte d'un problème de production ; on parlera de diffusion différents services ; on parlera de diffusions horizontales.<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup>Dr Massika LANANE, p 23\_24.



## 2-2 les outils du SIRH

Systèmes de gestion des ressources humaines (HRIS) :

Les HRIS sont des systèmes informatiques qui permettent aux entreprises de gérer efficacement les données relatives aux ressources humaines.

Ils centralisent les informations sur les employés, telles que les coordonnées, l'historique des emplois, les compétences, les performances, les rémunérations, etc.<sup>24</sup>

Ces systèmes facilitent la gestion administrative des RH, notamment la gestion de la paie, des avantages sociaux, des congés, des absences, des évaluations des performances, etc.

Les HRIS contribuent à automatiser de nombreuses tâches RH, ce qui permet aux professionnels des RH de se concentrer sur des activités à plus forte valeur ajoutée, telles que le développement des talents et la stratégie RH.

Logiciels de recrutement et de suivi des candidats (ATS) :

Les ATS sont des applications conçues pour aider les entreprises à gérer leur processus de recrutement de manière efficace. Ils permettent de publier des offres d'emploi, de trier les candidatures, de planifier des entretiens, de communiquer avec les candidats, etc.

Ces outils permettent aux recruteurs de centraliser toutes les informations liées aux candidats dans une base de données unique, ce qui simplifie la gestion du recrutement et améliore l'expérience des candidats.

Portails libre-service des employés :

Les portails libre-service des employés sont des applications qui permettent aux employés d'accéder à leurs propres données et d'effectuer certaines tâches administratives de manière autonome. Cela peut inclure la consultation de la paie, la soumission de demandes de congé, la mise à jour des informations personnelles, etc.

Ces portails contribuent à améliorer l'efficacité des processus RH en déchargeant les professionnels des RH de certaines tâches administratives et en offrant aux employés un accès facile aux informations importantes.

---

<sup>24</sup>Deyrieux André, « le système d'information : nouvel outil de stratégie », direction d'entreprise et direction du système d'information. Édition Maxima, paris, 2004.

Logiciels de gestion de la performance :

Les logiciels de gestion de la performance sont utilisés pour évaluer, suivre et gérer les performances des employés. Ils permettent de définir des objectifs, de suivre les progrès, de fournir des rétroactions et de réaliser des évaluations régulières.

Ces outils aident les entreprises à identifier les talents, à promouvoir le développement professionnel et à aligner les objectifs individuels sur les objectifs organisationnels.

Logiciels de formation et de développement :

Les logiciels de formation et de développement sont utilisés pour planifier, gérer et suivre les programmes de formation des employés. Ils permettent de gérer les calendriers de formation, d'attribuer des formations spécifiques aux employés, de suivre les progrès et d'évaluer l'efficacité des programmes de formation.

Ces outils sont essentiels pour favoriser le développement des compétences et le perfectionnement professionnel au sein de l'organisation.

Systèmes de gestion des temps et des présences :

Les systèmes de gestion des temps et des présences sont utilisés pour suivre et gérer le temps de travail des employés, y compris les horaires, les heures travaillées, les congés, les absences, les heures supplémentaires, etc.

Ces systèmes permettent de garantir la conformité aux réglementations du travail, de rationaliser les processus de paie et de planification, et de fournir des données précises sur la gestion du temps.

Solutions d'analyse RH :

Les solutions d'analyse RH permettent d'analyser les données RH pour identifier des tendances, des modèles et des insights significatifs. Elles fournissent des rapports et des tableaux de bord qui aident les décideurs à prendre des décisions stratégiques basées sur des données factuelles.

Ces outils sont précieux pour comprendre les dynamiques de main-d'œuvre, prévoir les besoins en effectif, évaluer l'impact des initiatives RH et mesurer la performance globale de la fonction RH.

En résumé, ces outils de système d'information RH jouent un rôle crucial dans la gestion efficace des ressources humaines, en aidant les entreprises à optimiser leurs processus, à améliorer leur productivité et à favoriser le développement et l'engagement des employés.<sup>25</sup>

«Trois niveaux de système d'information supportent les niveaux de l'organisation : les systèmes du niveau des opérations, les systèmes de niveau de gestion et les systèmes du niveau de la stratégie»<sup>26</sup>.

### **2-3-1 Au niveau des opérations**

On distingue les systèmes de triades transactions qui exécutent et enregistrent les tractations récurrentes et élémentaires de l'organisation telles que les commandes, les ventes, paie, etc. A ce niveau, les tâches, les ressources et les objectifs sont prédéterminés et fortement structurés au sein des processus formalistes ou les actions sont précises aux différents acteurs. Ces systèmes supportent les opérations internes et les relations de l'entreprise avec son environnement externe. Ils produisent également une masse d'informations pour d'autres types de système en leur fournissant des données élémentaires de base qui seront ensuite agrégées et manipulées par ceux-ci.

### **2-3-2 Au niveau de la gestion**

A ce niveau se trouvent les systèmes d'information de gestion et les systèmes d'aide à la décision. Les premiers sont des systèmes orientés vers les événements internes qui agrègent dans des systèmes fourbissent des réponses à des questions routinières qui ont été préalablement définies et dispensent d'une procédure prédéfinie pour Y répondre comme les tableaux de bord. Ces réponses apportent aux gestionnaires une représentation sur l'efficacité à court terme de l'organisation. Les seconds aident les gestionnaires à prendre des décisions semi structurées, uniques ou qui évoluent rapidement et qui ne sont pas prédéterminés. Ils puisent dans les deux premiers types de système, mais requièrent également de l'information, externe.

### **2-3-3 Au niveau stratégique**

Les systèmes d'information des dirigeants sont utilisés pour les réflexions, analyses et décisions stratégiques de l'organisation. Ils servent à réduire l'incertitude liée aux décisions qui

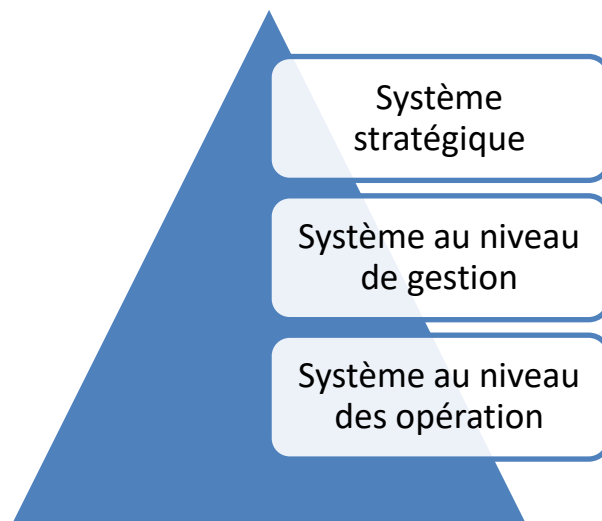
---

<sup>25</sup>Deyrieux André, «le système d'information : nouvel outil de stratégie », direction d'entreprise et direction du système d'information. Édition Maxima, Paris, 2004.

<sup>26</sup>Deyrieux André, «le système d'information : nouvel outil de stratégie », direction d'entreprise et direction du système d'information. Édition Maxima, Paris, 2004.

engagent l'avenir de l'entreprise et qui requièrent jugement, évaluation et intuition. Ces systèmes sont conçus pour incorporer des données sur des événements non connus, mais ils intègrent également de l'information résumée à partir des systèmes du niveau inférieur (système de gestion de l'aide à la décision). Ils peuvent, par ailleurs, utiliser des logiciels de graphisme sophistiqués et enregistrer des données qui sont souvent présentées aux cadres dirigeants grâce à un portail qui utilise une interface Web pour exposer un contenu spécialisé intégré émanant de sources diverses.

**Figure 5: les types de système d'information**



**Source :** Derieux, A, 2004 « Le système d'information nouvel outil de stratégie », p106.<sup>27</sup>

<sup>27</sup> Derieux André, « le système d'information : nouvel outils de stratégie », direction d'entreprise et direction du système d'information. Edition Maxima, Paris, 2004.

**Conclusion :**

Toute organisation dispose d'un système d'information d'une forme ou d'une autre, qui lui permet d'acquérir un tel changement, elle doit s'appuyer sur un système organisationnel souple et flexible apportant des processus opérationnels. Le système d'information se présente dans les domaines et notamment dans le domaine de la gestion des ressources humaines, où les entreprises font appel à lui afin de faciliter la fonction des performances d'une entreprise sur quatre niveaux de préoccupation et de responsabilité. Premièrement ils supportent les transactions, processus et activités opérationnels ; deuxièmement, ils assistent les responsables de ses opérations en leur fournissant les indicateurs et rapports réguliers sur leur déroulement ; troisièmement, ils peuvent aider les cadres dans leurs travaux d'étude ; Quatrièmement, les SI décisionnels pour dirigeants intègrent des données internes et externes à l'entreprise pour éclairer les choix stratégiques de l'entreprise

En effet, le SIRH est un système qui peut couvrir l'ensemble des processus ressources humaines. Il permet donc de gérer toutes les grandes fonctions de cette activité comme la partie administrative, la formation, la gestion de la paie, le recrutement, la gestion des talents.

Des ressources humaines sont conçues pour faciliter la collecte, le stockage, la gestion et l'analyse des données relatives aux employés. Il permet aux professionnels des RH de gérer les processus de recrutement, de formation, de gestion des performances et de rémunération de manière plus efficace et efficiente. En utilisant des logiciels et des outils spécialisés, les RH peuvent automatiser certaines tâches administratives, améliorer la communication interne, suivre les performances des employés et prendre des décisions plus éclairées en matière de gestion des talents. C'est passionnant de voir comment les technologies transforment le domaine des ressources humaines.

# **Chapitre III**

**Le SIRH au sein de SARL**

**IFRI**

Ce chapitre est consacré à la présentation de l'organisation d'accueil, Dans la première section vue générale sur la S.A.R.L Ibrahim & FILS « Ifri », et la deuxième section c'est la présentation du département de RH

### **Section 01 : vue générale sur la S.A.R.L Ibrahim & FILS «Ifri »**

La SARL Ibrahim et fils « Ifri » est une société familiale créée en 1986 à Ouzellaguen « Elle est la première entreprise privée qu'amener une expérience de production d'eaux minérales »<sup>28</sup>

Ce n'est que dix ans plus tard en 1996 que l'entreprise hérite du statut juridique d'une SNC société en nom collectif puis du statut du SARL « société à responsabilité limitée » composée d'ensemble d'associés.

La « SARL Ibrahim & FILS » est une société industrielle qui opère dans l'agroalimentaire spécialisée dans le domaine des boissons diverses. Elle est située à Ighzer Amokrane, dans la commune d'IFRI ouzellaguen.

La production de la SARL était de cinq millions de bouteilles en 1996, son capitale est de 1293, 000, 000,00 Da son numéro de registre de commerce est 98b01856 du18/02/98.

L'évolution rapide du chiffre d'affaires de la société, de ces dernières années est due à l'expansion de cette dernière et à l'acquisition de nouveaux marchés, ayant couvert une partie de la demande du marché national, la société s'est lancée dans l'exportation de ses produits vers l'étranger. Cependant, la société ne cesse d'influencer ses investissements afin d'étendre son réseau vers d'autre pays.

Aujourd'hui, IFRI est réputée pour ses produits, en particulier l'eau minérale, les boissons gazeuses et jus.

#### **1.2 Missions et activités**

La société travail 24/24 heures avec les lignes de productions automatisées et équipée des systèmes de contrôle de qualité de dernière génération dans toutes les étapes de la production Grace aux potions technologiques qui ont prévalu lors du choix des équipements de production et de contrôle, «IFRI» accroît sans cesse ses capacités. Elle veille au respect des normes d'hygiène, de sécurité et environnementales les plus strictes afin de diversifier sa gamme à savoir :

---

<sup>28</sup>Les documents internes de l'entreprise « IFRI »

- l'eau minérale naturelle : actuellement leader sur le marché algérien, l'entreprise produit deux types :

- ☐ Non gazeuses.

- ☐ Gazéifiée

- l'eau minérale naturelle au bouchon sport : l'entreprise est conduite uniquement en PET, car il est destiné aux sportifs.

<sup>1</sup> les documents internes de l'entreprise «Ifri»

- l'eau minérale naturelle gazéifiée aromatisée : l'entreprise dispose de trois types de produits (citron, orange, menthes).

- les sodas : Dans cette catégorie, « infra » la développe cote des sodas normaux, les sodas light.

- les sodas : orange, pomme, citron, fraise.

- les sodas light : orange, citron, pomme, et pomme verte.

- les boissons fruitées : leader dans ce créneau, par l'élargissement de la gamme, notamment dans le segment des jus en pet, cette dernière filière verra sa gamme élargie par des produits innovants sur le marché.

### 1.3. L'environnement de l'entreprise

La « S.A.R.L IBRAHIM & FILS » Comme toute entreprises modernes établir des relations avec un environnement de consommateurs contraintes e\$=n amont et en aval. La société « Ifri »opère avec les acteurs économiques tant nationaux qu'étrangers suivants :

- Le marché des fournisseurs :

- les fournisseurs des biens (matières premières, pièces de rechange)

- les fournisseurs de service (répartition et maintenance)

- le marché de consommateur : Il représente la clientèle de la société IFRI. Elle dispose de 1500 clients divers.

☆Les objectifs de l'organisme:

La réalisation des objectifs de l'entreprise est relative a la mise en place de certaine processus parmi lesquels, celui de la gestion par objectif, présente selon centre classification :



•Classification des objectifs par catégorie :

☆ Économique

- Développement de la région

- Amélioration du pouvoir d'achat.

☆social

Le taux de chômage dans cette localité a énormément baissé plus de (1600 postes de travail.)

☆ Environnements

Son impact sur l'environnement est positif (aucun rejet toxique ou déchets polluants).

•Classification par terme :

☆ Les objectifs stratégiques

- Entré leader dans son domaine (marché des eaux minérales et boissons diverses).

- avoir plus de postes sur le marché international

-Assuré la durabilité de l'entreprise et suivre l'évolution du marché des eaux minérales et boissons diverses.

•Les objectifs opérationnels :

Chaque responsable de service de la société doit traduire les objectifs opérationnels en plan.

✓ Aspect financier

- Amélioration de la rentabilité de la société.

- Augmentation des bénéfices.

- Amélioration de la trésorerie.

✓ Aspect commercial

- Avoir une image de marque, par la mise en place d'un bon plan marketing.

- Augmenter le chiffre d'affaires, par augmentation des ventes.

- Être compétitif sur le marché en améliorant le rapport qualité/prix.

✓ Aspect production

- La maîtrise des outils de production.

- La maîtrise des coûts.

✓ Aspect provisionnement

- Maîtriser les coûts d'achat en améliorant le rapport quantité-prix.

#### **1.4 Les différents services de l'organisme**

La structure organisationnelle des différents services et fonctions de l'entreprise ainsi que leurs missions est représentées par organigramme.

• Direction générale

L'entreprise est dirigée par un directeur général qui applique les décisions prises par les différents conseils d'administration et s'assure de l'exécution parfaite des travaux.

• Secrétariat :

Par sa nature d'organe d'accueil, il est chargé de :

- Orientation et réception des clients et des fournisseurs par voies de communication soit verbale, écrite ou téléphonique.

- Organisation des différents rendez-vous.

• Service informatique :

- Développement et réalisation des projets informatiques.

- Maintenance du système informatique.

- Sauvegarde et archives des données de la société.

- Formation du personnel dans les techniques informatiques.

• Service commercial :

- Établir les Formats et les ordres de versement pour clients.

- Recevoir les bons de commande des clients.

- Établir et viser les factures et les bons de livraison.

• Service approvisionnement :

- Prendre en charge la gestion des achats.

- Assurer le suivi des commandes juste à leur satisfaction en assurant les délais comptables avec l'urgence des besoins et à moindre coût.

- Service de gestion des stocks :
  - a) Veille à la bonne tenue des stocks.
  - b) Coordonne les activités des magasiniers.
  - c) Traitement des différents documents relatifs aux entrées et sorties de marchandises des divers magasiniers.
- Service (HSE):
  - a) Veille à la prévention en matière de sécurité.
  - b) Intervenir en cas d'incendie ou d'accident.
  - c) Assurer le maintien de l'équipement de protection individuelle.
- Service technique :
  - a) Veille au bon fonctionnement des équipements de production.
  - b) Réglage des machines.
  - c) Assurer la maintenance des machines.
  - d) Assurer la maintenance et l'entretien des véhicules.
- Service finance et comptabilité :
  - a) Assure la conformité des opérations comptable.
  - b) Planifie les financements et les investissements
  - c) Gérer les recettes et les dépenses.
  - d) Etablissement des situations financières
- Service de production :
  - a) Le contrôle et suivi de la satisfaction de la production.
  - b) Chargé de la gestion du carnet de bord de la production.
  - c) Responsable du personnel de la production.
- Service de qualité :
  - a) Mise en place des procédures de travail de chaque structure.

b) Assure que les processus nécessaires au système de management de qualité sont établis, mis en œuvre et entretenus.

a) Représenter l'organigramme de la qualité.

- La direction des ressources humaines :

Ses fonctions sont : paie, suivi de carrière, formation, ce service en plus du règlement des problèmes sociaux du personnel, de la bonne tenue de ses dossiers et du suivi de ses mouvements et carrières, élabore également les paies.

## Section 02 : Présentation du département RH

### 2.1 Description des différents services du département RH

Le département ressources humaines est chargé d'assurer à l'entreprise, l'acquisition du personnel, le suivi de sa carrière, la formation du personnel, jusqu'au en retraite, il est composé de :

☆Service recrutement & formation:

Son rôle l'acquisition du personnel selon les besoins de l'entreprise et suivant les missions qui lui assignées tel que :

- b) Etablissement et exploitation des plans de recrutement.
- c) Etablissement des demandes de vocation du personnel.
- d) Mettre en œuvre et gérer la banque d'un personnel formé.
- e) Planifier et élaborer des plans de formation émise par les différentes structures.
- f) Consolider à l'échelle du groupe les plans et les bilans de formation.
- g) Concevoir et mettre en œuvre les dispositifs de la formation communs (ingénierie, mise-en-œuvre suivi et évaluation)

☆Service du personnel:

Diriger par un chef du service personnel ; ce service contient les membres suivants :

- Gestionnaires du personnel chargé de :
  - a) L'application de la réglementation en matière de législation de travail et remplir les registres réglementaires voir.
  - b) Le registre du personnel (entrée. Sortie).

- c) Le registre personne étranger (entrée, sortie).
- d) Le registre congés annuels.
- e) Veiller à la bonne utilisation du personnel dans le cadre de l'organisation adoptée suivre l'évolution des carrières du personnel.
- f) Tenir le fichier personnel pointage (l'entreprise dispose d'une pointeuse automatique mais on maintient toujours le pointage manuel).
- g) Assurer le maintien de la descriptive générale ; procéder à la formation des dossiers de recrutement.
- h) Assurer la gestion des stocks selon les normes requises.

☆ Chef de service de paie:

Au niveau de ce service on trouve :

- a) Exploitation pointage et paie, avant l'établissement des bulletins de paie nous procédant à la vérification de pointage émise par le chef de service.
- b) Etablissement des relevés des émoluments de la déclaration annuelle de salaire.
- c) Pour avoir un crédit bancaire.
- d) Registres légaux, c'est le livre de paie.
- e) Préparé et suivis les dossiers des salaries.
- f) Avance et prêt, c'est l'avance de salaire par le service de paie et la direction RH.
- g) Rapport d'active du mois

☆ Chef de services moyens généraux:

Un service dirige par un responsable moyen généraux sous lequel on trouve les membres ci-dessus:

- a) UN approvisionneur
- b) UN agent de saisie.
- c) Deux magasiniers
- d) En agent d'hygiène et d'entretien.
- e) Une femme de ménage

- f) Fournir et assurer l'entretien des bâtiments des espaces de travail et des installations (électricité, plomberie, peinture, soudure)
- g) Veille à la gestion des stocks moyens généraux et espace vert.

## 2-2 Les objectifs du département

L'objectif du département de ressources humaines est la prospection et le recrutement du potentiel humain et de son développement en vue de réaliser la meilleure performance possible.

•Ses objectifs sont :

- a) Rechercher et sélectionner le potentiel humain.
- b) Contribuer à l'optimisation de l'emploi.
- c) Assurer la planification et la gestion des carrières pour le personnel
- d) Contribuer à l'épanouissement des travailleurs par des actions de formation (perfectionnement et spécialisation).

## 2.3 Missions et responsabilité RH

La direction des ressources humaines (DRH) joue un rôle crucial dans une organisation en gérant ses ressources les plus précieuses : ses employés, voici quelques-uns des rôles et des missions typiques de la DRH.

- 1- **Recrutement et sélection** : Identifier les besoins en personnel, rédiger les descriptions de poste, diffuser les offres d'emplois, trier les candidatures, mener des entretiens et sélectionner les meilleurs candidats
- 2- **Gestion du personnel** : gérer l'ensemble du cycle de vie des employés, y compris l'intégration, la formation, l'évaluation des performances, la promotion, la mutation et la sortie.
- 3- **Gestion de la rémunération et des avantages sociaux** : élaborer et gérer les politiques de rémunération variable, les avantages sociaux (assurances, retraite, congés payés, etc.) et assurer de leur conformité avec la législation en vigueur.
- 4- **Développement des compétences** : Identifier les besoins en formation et développement des employés, concevoir et mettre en œuvre des programmes de développement professionnel, et encourager la formation continue pour améliorer les compétences et les performances des employés.

- 5- **Gestion des relations sociales** : Gérer les relations sociales avec les représentantes des employés, négocier les conventions collectives, traiter les conflits de travail, et promouvoir un climat social harmonieux au sein de l'organisation.
- 6- **Administration du personnel** : Gérer les dossiers du personnel, maintenir les systèmes d'information RH à jour, gérer les aspects administratifs liés à la paie, aux congés, aux absences, etc.
- 7- **Conformité légale** : S'assurer que toutes les pratiques RH de l'organisation sont conformes aux lois du travail, aux réglementations en matière d'emplois, aux normes de santé et de sécurité au travail, et aux autres exigences légales pertinentes.
- 8- **Planification stratégique des RH** : Collaborer avec la direction pour élaborer des stratégies RH alignées sur les objectifs organisationnels à long terme, anticiper les besoins futurs en matière de main-d'œuvre et élaborer des plans pour attirer, retenir et développer les talents nécessaires.

## 2-4 Analyse et interprétation des données

Après le choix de terrain et le choix de la population d'étude, on est arrivé à l'étape de l'analyse des données qu'on a collectées pour notre recherche sur le terrain emmené vers les salariés au sein de l'entreprise IFRI de Bejaïa, « Pour nous mettre au point sur l'utilisation des systèmes d'information RH »

Axe N°01 :

**Tableau 2: genre des employés.**

Genre (sexe)	Nombres	Pourcentage
Homme	18	54,55 %
Femme	15	45,47 %
totale	33	100 %

**Source : conception personnelle à partir de l'enquête**

À travers notre étude nous avons eu un taux 54,55 % les hommes par contre les femmes 45,45%

**Tableau 3: répartition des effectifs selon l'âge.**

Age	Effectif	
[20-30[	4	12.12%
[30-40[	11	33.33%
[40-50[	17	51.52%
Plus de 50	1	3.03%
Total	33	100%

**Source : conception personnelle à partir de l'enquête**

Le tableau N° 2 nous trouvons que la majorité des enquêtes sont âgées de 40-50 qui représente 17 salariés soit 51,52 % en deuxième position agit de 30-40 qui se représente en salarié soit 33,33 % en 3ème position les enquêtes agées 20-30 avec 4 salariés soit le 12,12 % enfin les enquêtes plus de 50 soit 3,03%.

à partir de ce tableau nous remarquons que la catégorie 40-50 est la plus nombreuse ce qui montre que l'entreprise SARL Ifri compte sur cette catégorie cette dernière prouve à l'entreprise non seulement leurs compétences mais aussi leur dynamisme leur motivation et surtout leur jeune qui joue un rôle très important dans le développement de l'entreprise

**Tableau 4: Niveau d'instructions.**

Niveau d'instruction	Effectif	Pourcentage
Primaire	0	00%
Secondaire	0	00%
Moyen	3	9,09%
Universitaire	30	90,91%
Total	33	100%

**Source : conception personnelle à partir de l'enquête**

Les niveaux d'instructions des salariés de notre étude, donc nous remarquons la majorité de notre échantillon sont des universités avec un effectif de 30 salariés soit de 90.91% de nos enquêtes. Suivi par 3 salariés soit 9.09% sont de niveaux primaire et secondaire aucun salaire 0%.



**Tableau 5: Le niveau des collaborateurs selon leurs fonctions.**

Fonction	Effectif	Pourcentage
Cadre supérieur	4	12.12%
Cadre	11	36.36%
Agent maîtrise	17	36.36%
Agent d'exécution	1	15.16%
Total	33	100%

**Source : conception personnelle à partir de l'enquête**

La plupart des salariés sont des cadres qui représentent 12 salariés soit 36.36% la même chose pour les agents maîtrise, et 5 salariés soit 15.16% sont des agents d'exécution, et 4 salariés soit 12.12% sont des cadres supérieurs. On remarque d'après ces résultats qu'une grande responsabilité est assumée par les cadres et les agents maîtrise. Car ils sont plus d'expérience dans leur domaine.

**Tableau 6: Ancienneté.**

Ancienneté	Ancienneté des employés	Pourcentage
1-5 ans	6	18.19%
5-10 ans	14	42.42%
10-15 ans	6	18.18%
15 ans et plus	7	21.21%
Total	33	100%

**Source : conception personnelle à partir de l'enquête**

Le tableau représente la répartition de notre échantillon selon l'ancienneté dont on remarque que 17 soit 42,42 % de notre échantillon 5 - 10 ans d'ancienneté dans cette et cette salariés soit de 21,21 % de notre échantillon en plus 15 ans et il y a 12 salariés de 1 - 5 ans il y a 6 et pour 10- 15 ans il y a 6 salariés soit de 18,19 %.

**Tableau 7: L'utilisation des logiciels.**

L'utilisation logicielle	Fréquence	Pourcentage
Oui	28	84.85%
Non	5	15.15
Total	33	100%

Le tableau N°6 ci-dessus représente les salariés qui utilisent les nouvelles technologies dont on remarque que 28 salariés soit 84,85 % utilise des nouvelles technologies et les 5 salariés soit 15,15 % utilise pas la nouvelle technologie

Sur le tableau ne remarquons que l'entreprise IFRI utilise le réseau local Internet d'un taux de 20 %, ainsi, qu'ils utilisent les newsletters E-mailing d'un taux de 17,6 et après des logiciels ou logiciel de gestion d'un taux de 16,80 et aussi site web.

**Tableau 8: L'utilisation de différentes technologies.**

L'utilisation diffère technologie	Nombre	Taux
Site web	20	16%
Les newsletters e-mailing	22	17.6%
Réseau local	25	20%
Les réseaux sociaux	10	8%
Logiciel ou progiciel de gestion	21	16.8%
Application métier	8	6.4%
La technologie Cloud	3	2.4%
Les forums en ligne	3	2.4%
Plateforme de formation	4	3.2%
Le Big Data	2	1.6%
Intelligence artificielle	4	3.2%
Autre	3	2.4%
Total	125	100%

**Sources : réaliser par nous même**

D'après ces données le tableau nous remarquons que l'entreprise IFRI utilisé les réseaux locaux (internet, extranet) d'un taux de 20%, ainsi qu'ils utilisent les news lettres/ E-mailing d'un taux de 17.6% et après des logiciels ou progiciel de gestion d'un taux de 16.80% et aussi site web de 16%.

**Tableau 9: Les connaissances dans le champ des technologies d'information.**

Les connaissances dans le champ des technologies d'information.	Nombre	Taux
Oui	19	57.58%
Non	14	42.42%
Total	33	100%

**Source : réalisé par nous-mêmes**

La plupart des salariés ont répondu par oui car ils apprécient leurs connaissances dans le champ des technologies d'information et qui-est-ce qui ont mettent évidence cela d'un taux de 57,58 % contrairement à qui on répondu par non d'un taux de 42,42%.

**Tableau 10: Formation pour la maîtrise du SI.**

	Nombre	Taux
Oui	15	45.45%
Non	18	54.55%
Total	33	100%

**Source : réalisé par nous même**

L'entreprise IFRI ne dépend pas suffisamment un peu d'une formation ou bien s'assure pas une formation pour ces salariés ce qui confirme la vérité de la déclaration, le taux des salariés qui ont répondu par non soit de 54,57 % et un taux de 45,45 % des salariés qui ont dit oui.

**Tableau N°10 : Quelles sont vos compétences dans ce domaine ?**

Lors de l'enquête menée auprès des travailleurs de l'entreprise IFRI, les réponses ont varié d'un avis à l'autre. Certaines d'entre eux ont de grandes capacités, certaines suivent le rythme des autres, car le sujet est le sujet de notre temps, il faut donc lui donner une importance « centre d'attention » et de leurs réponses à cette question :

- Technique fonctionnel développement et protocole, norme
- Formation au SI et de communication.
- Plusieurs réponses (très bien, moyen...)

**Axe N°3 : Les changements induits par le SI****Tableau 11: SIRH et performance au travail.**

SIRH et performance au travail	Nombre	Taux
Oui	27	81.81%
Non	6	18.18%
Total	33	100%

**Source : réalisé par nous même**

D'après ce tableau la majorité des salariés ont répondu par oui qui veut dire plus performant dans la réalisation de certaines tâches de travail d'un taux de 81,81 % par contre la majorité des salariés qui ont répondu par non d'un taux de 18,18%.

La nouvelle technologie de l'information et de la communication représente un moyen de traitement de l'information pour certains employés soit un taux de 56,76 % une considération professionnelle soit d'un taux de 27,02 % est la nouvelle technologie de l'information et de la communication est considérée comme un nouveau statut soit d'un taux 16,22%.

**Tableau 12: Nouvelles technologies de l'information et de communication.**

NIIC	Nombre	Taux
Nouveau statut	6	16.22%
Meilleur considération professionnelle	10	27.02%
Moyen de traitement de l'information	21	56.76%
Autres	0	0%
Total	37	100%

**Source : réalisé par nous même**

La nouvelle technologie de l'information et de la communication représente : 56.76% pour un moyen de traitement de l'information et pour certains employés meilleur considération professionnelle soit d'un taux 27.02%, et la nouvelle technologie de l'information et de la communication est considéré comme un nouveau statut soit taux 16.22%.

**Tableau 13: But d'utilisation Internet.**

	Fréquence	Pourcentage
Diffusion d'information et ses offres de service	25	35.71
Service à la clientèle	13	18.58
Transaction commerciale sur le net achat vente	11	15.71
Communication et transfert de données	21	30
Autre	0	0
Total	70	100

**Source : réalisé par nous même**

D'après ses données sur le tableau nous nous remarquerons que 35,71 % de ceux qui la diffusion d'information et ses offres de service et d'autres disent que son objectif est la communication et transfert de données avec un pourcentage de 30 % tandis que 18,58% des enquêtes ont préféré que l'Internet est pour but de service à la clientèle suivi de ceux qui ont déclaré que l'Internet est mis pour transaction commerciale sur le net achat et vente de 15,71%.

**Tableau 14: Les NTIC comme outil utilisable au service GRH.**

L'utilisation NTIC garage	Fréquence	Pourcentage
Oui	30	90.91%
Non	3	9.09%
Total	33	100%

**Source : réalisé par nous même**

Le tableau c'est dessus que la considération des nouvelles technologies utilisable dans 30 travailleurs soit 90,91 % de notre échantillon confirmé l'importance de l'utilisation des NTIC au sein de l'entreprise SARL IFRI de Bejaïa alors que seulement 3 salariés soit 9,09 % qui disent le contraire à partir de ces réponses on peut dire que cette entreprise confirme l'importance d'utilisation des NTIC grâce à elle les réponses sont plus rapide et aussi facile pour la communication entre les divers services.

**Tableau 15: Les avantages de NTIC.**

Les NTIC vous aident	Fréquence	Pourcentage
S'informer sur ce qui se passe dans E	25	78.125%
Exprimer vos opinions	7	21.875%
Total	32	100%

**Source : réalisé par nous même**

Ce tableau montre que 25 salariés soit 78,125 % de notre échantillon disent que les TIC les aident à s'informer sur ce qui se passe dans l'entreprise et 7 salarié interrogé soit 21,875 % trouve que les TIC leur permet d'exprimer leurs opinions et il y a 4 salariés de notre échantillon qui ont choisi les deux réponses.

**Tableau 16: L'utilisation des nouvelles technologies.**

Utilisation N.T	Fréquence	Pourcentage
Apprentissage dans un entourage professionnel	17	51.52%
Effectuer une formation adéquate	16	48.48%
Total	33	100%

**Source : réalisé par nous même**

D'après ces données l'utilisation des nouvelles technologies a connu une part importante car elle permet l'apprentissage dans l'entourage professionnel d'un pourcentage de 51,52% et contribue à améliorer la qualité de la formation d'un pourcentage de 48,48 %.

**Tableau 17: La coordination entre les activités.**

La coordination entre les activités	Fréquence	Pourcentage
Oui	28	78.5%
Non	4	12.5%
Total	32	100%

**Source : réalisé par nous même**

D'après ce tableau on a réalisé que la coordination entre les activités la plupart des employés a répondu par oui soit 78,5% et les autres ont répondu par non soit 12,5 %

**Tableau 18: Les avantages des nouvelles technologies.**

Les avantages de nouvelles technologies	Fréquence	Pourcentage
La facilité ainsi que la rapidité dans l'exécution des tâches	22	25.58%
Plus d'autonomie de ma réalisation de travail	14	16.28%
Meilleur partage de formation	24	27.91%
Il permet un interne efficace entre les employés	21	24.42%
Elle nous permet de s'inscrire dans la logique du développement	5	5.81%
Autre avantage lesquels	0	0%
Total	86	100%

**Source : réalisé par nous même**

D'appeler ses résultats tous les avantages que nous avons préparé ont été acceptable par les répondant qui utilisent les TIC, nous constatons que la totalité des salariés ont une meilleure partage de l'information soit 27,91%, la facilité ainsi que la rapidité dans l'exécution des tâches soit 25,58%, et grâce à la C interne efficace entre les employés soit 24,42%, ce qui permet plus d'autonomie dans la réalisation du travail soit 16,28% elle permet de s'inscrire dans la logique du développement

**D'après votre expérience d'usage des TIC avez-vous rencontré des contraintes ? Si oui lesquels.**

**Tableau 19: D'après votre expérience d'usage des tic avez-vous rencontré des contraintes si oui lesquelles**

	Nombre	Pourcentage
Non	10	90.90%
Des fois il répond au besoin du terrain	1	09.09%
Total	11	100%

**Source : réalisé par nous même**

**Tableau 20: Voulez-vous ajouter d'autres informations ?**

	Nombre	Pourcentage
Non	03	100%

**Source : réalisé par nous même**

Pour ce qui utilise le SIRH pour réaliser leurs tâches ils ont rappelé d'autres avantages à savoir :

- Amélioration efficacité à rapidité dans l'exécution des tâches
- Gain de temps et d'argent
- Sureté et sécurité de stockage

### **Conclusion :**

Notre cas pratique s'est enrichi par des résultats quantitatifs qui représentent les données de l'enquête réalisée au sein de l'entreprise IFRI, Et l'évaluation des Systèmes d'informations des ressources humaines sur l'efficacité des processus de gestion des ressources humaines est complexe, comme le révèle l'interprétation des résultats de l'étude.

L'étude a donné des résultats intéressants, le questionnaire nous a permis d'avoir des réponses aux questions que nous avons préparées.

Ce guide est muni d'un questionnaire composé de questions fermées et montre que la majorité des fonctions RH soit de cœur de métier son bien exploitées, et fonctionnelles, l'entreprise est dans un état de déploiement avancé, elle n'est plus dans une logique seulement administrative mais elle est insérée dans une dynamique positive et évolutive puisqu'elle tente d'être à la hauteur des nouveaux enjeux de la fonction RH qui sont le développement RH, la gestion des talents...

Au final, les résultats de l'étude ont montré que le système d'information établi au sein de l'entreprise IFRI est satisfaisant, il concourt à la réalisation des objectifs de cette entreprise en favorisant l'optimisation des processus et fonctionnalités aussi bien administratives que stratégiques.



# **Conclusion générale**

Le but de ce mémoire de recherche a porté sur le système d'information des ressources humaines dans l'entreprise et son importance sur la direction des ressources humaines.

Le système d'information des ressources humaines se révèle être un outil indispensable pour la gestion des ressources humaines dans l'entreprise. Le système d'information est aujourd'hui reconnu comme une composante hautement stratégique pour toute organisation. Il représente l'ensemble des éléments participant à la communication, qui permet le traitement, le transport et la diffusion de l'information au sein de l'entreprise. Très concrètement le périmètre du terme Système d'Information peut être très différent d'une organisation à une autre.

L'entreprise aujourd'hui a fait un pas dans la modernisation du système d'information, notamment dans la fonction ressources humaines, en lui introduisant les moyens nécessaires pour faciliter le travail et assurer l'optimisation de la gestion des ressources humaines.

Vue l'utilisation des SI, les cadres de IFRI font recours à ces outils durant leur exécution des tâches, ce qui permettra d'avoir un bon fonctionnement des différents services et départements de l'entreprise.

L'entreprise IFRI objet de notre étude, consacre des efforts importants pour ses ressources humaines, qu'elle considère comme un axe de préoccupation majeure et poursuit un processus continu de développement des compétences. Lors de ce stage au sein de l'entreprise IFRI nous avons pu mettre en pratique nos connaissances théoriques acquises durant notre formation, Ce stage a été très enrichissant pour nous, car il nous a permis de recueillir les informations nécessaires pour la réalisation de ce modeste travail. À cet effet, nous avons mené une enquête auprès de la direction générale plus particulièrement le département ressources humaines ou nous avons pu formuler un certain nombre de questions relatives à l'application du système d'information.

Afin de mener à bien ce travail, on a expliqué dans le premier chapitre les différents concepts du système d'information qui a devenu aujourd'hui reconnu comme une composante hautement stratégique pour toute organisation. Il représente l'ensemble des éléments participant à la communication, qui permet le traitement, le transport et la diffusion de l'information au sein de l'entreprise. Très concrètement le périmètre du terme Système d'Information peut être très différent d'une organisation à autre.

Puis on a cité dans le deuxième chapitre le concept SIRH comme vecteur de changement et ça relation avec la gestion des ressources humaines, qui nous à mener à des solutions induits par ce changement.

Dans le troisième chapitre, nous nous sommes intéressons à la méthodologie de l'enquête sur le terrain et l'interprétation des résultats au sein de l'entreprise IFRI. Et les résultats de l'enquête ont montré que le système d'information établi au sein de l'entreprise IFRI est satisfaisant, il concourt à la réalisation des objectifs de cette entreprise en favorisant l'optimisation des processus et fonctionnalités aussi bien administratives que stratégiques.

Au cœur de notre travail, nous avons choisi de nous concentrer sur le système d'information des ressources humaines en raison de son importance au sein de l'entreprise. Il joue un rôle crucial dans la prise de décision et d'améliorer la gestion des ressources humaines. Et notre objectif était de répondre à la problématique suivante : **Quelles sont les principales tâches que facilite le système d'information dans la gestion des ressources humaines ?**

Pour répondre à cette problématique nous avons proposé les hypothèses suivantes :

L'hypothèse que les gestionnaires utilisent les données fournies par le SIRH pour prendre des décisions plus éclairées en matière de gestion des ressources humaines, telles que la planification de la main-d'œuvre, le recrutement...etc.

On ne pourra donc parler du SIRH qui est un élément central d'une entreprise ou d'une organisation. Il l'analyse de notre étude nous à met permet l'importance d'un SIRH bien conçu et intégré pour soutenir les stratégies de gestion des ressources humaines. Il offre à IFRI une base solide pour gérer efficacement son capital humain, tout en relevant les défis liés à la gestion des talents et à la transformation numérique ce qu'il à confirme.

Aussi, A partir de l'analyse Les processus RH sont au cœur de la gestion des ressources humaines et sont essentiels pour assurer le bon fonctionnement d'une entreprise. Aussi, à partir de l'analyse nos résultats démontrent que le SIRH d'IFRI joue un rôle essentiel dans l'optimisation des pratiques RH, en favorisant une gestion plus proactive et stratégique des ressources humaines. Il contribue à améliorer la productivité, la satisfaction des employés et la prise de décision informée au sein de l'entreprise, ce qui répond aux objectifs de notre recherche ce qu'affirme la deuxième hypothèse.

L'hypothèse que le SIRH permettra à travers ces changements une plus grande flexibilité au travail et une gestion efficace des temps, acquisition des nouvelles compétences, elle permet aussi de toucher un plus grand nombre de recrues potentielles, mais aussi de mieux cibler les

candidats et de favoriser un recrutement plus juste. De plus, notre analyse confirme que le SIRH reste un outil stratégique indispensable pour les entreprises modernes comme IFRI, offrant un avantage concurrentiel tangible en matière de gestion des ressources humaines. Cependant, pour optimiser son potentiel, il est impératif d'investir dans des processus d'amélioration continue, d'encourager l'engagement des parties prenantes et de rester à l'affût des tendances émergentes dans le domaine des technologies RH. En intégrant ces principes fondamentaux, IFRI peut continuer à tirer parti de son SIRH pour promouvoir une culture d'excellence, de croissance et d'innovation au sein de son organisation ce qu'il l'assure.

L'étude a donné des résultats intéressants, le questionnaire nous a permis d'avoir des réponses aux questions que nous avons préparées.

Ce guide est muni d'un questionnaire composé de questions fermées et montre que la majorité des fonctions RH soit de cœur de métier son bien exploitées, et fonctionnelles, l'entreprise est dans un état de déploiement avancé, elle n'est plus dans une logique seulement administrative mais elle est insérée dans une dynamique positive et évolutive puisqu'elle tente d'être à la hauteur des nouveaux enjeux de la fonction RH qui sont le développement RH, la gestion des talents. Il confirme aussi que le système d'information est une source de motivation pour les salariés, à travers le suivi de la performance de chaque salarié et le développement des compétences.

Au final, les résultats de l'étude ont montré que le système d'information établi au sein de l'entreprise IFRI est satisfaisant, il concourt à la réalisation des objectifs de cette entreprise en favorisant l'optimisation des processus et fonctionnalités aussi bien administratives que stratégiques.

Et notre exploration du système d'information de ressources humaines (SIRH) au sein de l'entreprise IFRI a mis en lumière sa valeur inestimable dans la gestion globale du capital humain. À travers une analyse méticuleuse des processus, des données et des maitrises clés du SIRH, nous avons pu apprécier pleinement son influence sur divers aspects de l'entreprise, de la productivité individuelle à la stratégie organisationnelle.

La réalisation du mémoire nous a permis d'acquérir de nombreuses connaissances au sujet de système d'information des ressources humaines, ce qui nous sera utile pour la future carrière professionnelle dans les ressources humaines l'enquête terrain m'a aidé à comprendre ce sujet de manière plus concrète.

Ces rencontres ont été très enrichissantes pour notre part, d'un point de vue personnel mais également professionnelle, même si le mémoire demande beaucoup de temps de recherche et de réflexion, nous sommes satisfaites d'avoir mené à terme ce travail et des apports enrichissants que ce dernier nous a apporté.

En conclusion, IFRI, l'entreprise étudiée, attache une grande importance à ses ressources humaines et s'engage dans un processus constant d'amélioration des compétences et des performances et ses employés. Cela se reflète dans sa modernisation du système d'information, notamment dans la fonction des ressources humaines, pour faciliter le travail et optimiser la gestion du personnel. L'utilisation efficace des outils informatiques par les cadres contribue au bon fonctionnement des différents services et départements de l'entreprise.

# **Liste de Bibliographie**

### Ouvrage :

- André MULLIEN DERS, « e-DRH : outils de gestion innovant .la théorie les progiciels le cadre juridique, EDITION De BOECK Université, Bruxelles,2009.
- BERNARD Just, « pas de DRH sans SIRH »,2010, Edition Liaisons.
- De MassIlka LANANE « communication et problématique de développement du système d'information en ressource humaine »
- DEYRIEUX André, « le système d'information, nouvel outils de stratégie », direction d'entreprise et direction du système d'information, EDITION maxima, paris 2004.
- GILLET M &GILLET P, « le management des systèmes d'information », DSG5, Dunod,2008.
- GILLET M &GILLET P, « système d'information des ressources humaines », VUIBERT, paris ,2010.
- GÉRARD Piétri& NATHALIE Roulet-Croset, « Le SIRH »,14 éme EDITION VUIBERT, paris 2017.
- JEAN Marie PERETTI &ALL, « Tous DRH », EDITION d'organisation, paris 2010.
- JEAN Marie Peretti « Ressources Humaines »,14 éme EDITION, VUIBERT, paris,2018.
- PATRICE Roussel, « rémunération, motivation et satisfaction au travail », EDITION économie, paris 1996
- REIX Robert. EDITION, VUIBERT, paris Foucher 1987.
- REIX Robert, BERNARD Fallery, KALIKA&AI, « système d'information et management »,7éme EDITION, VUIBERT, paris.
- TANNENBAUM Schmidt, « Human ressource information système :user group implications, journal of system management », Neco York,1990.

### Dictionnaire :

- Le RIBERT, Dictionnaire le robert, collection les usuels, Paris, juin 1995.

### Support du cours :

- Mme HAMMOUTENE O, cours de « système d'information », Master 1GRH 2021  
UMMTO.L



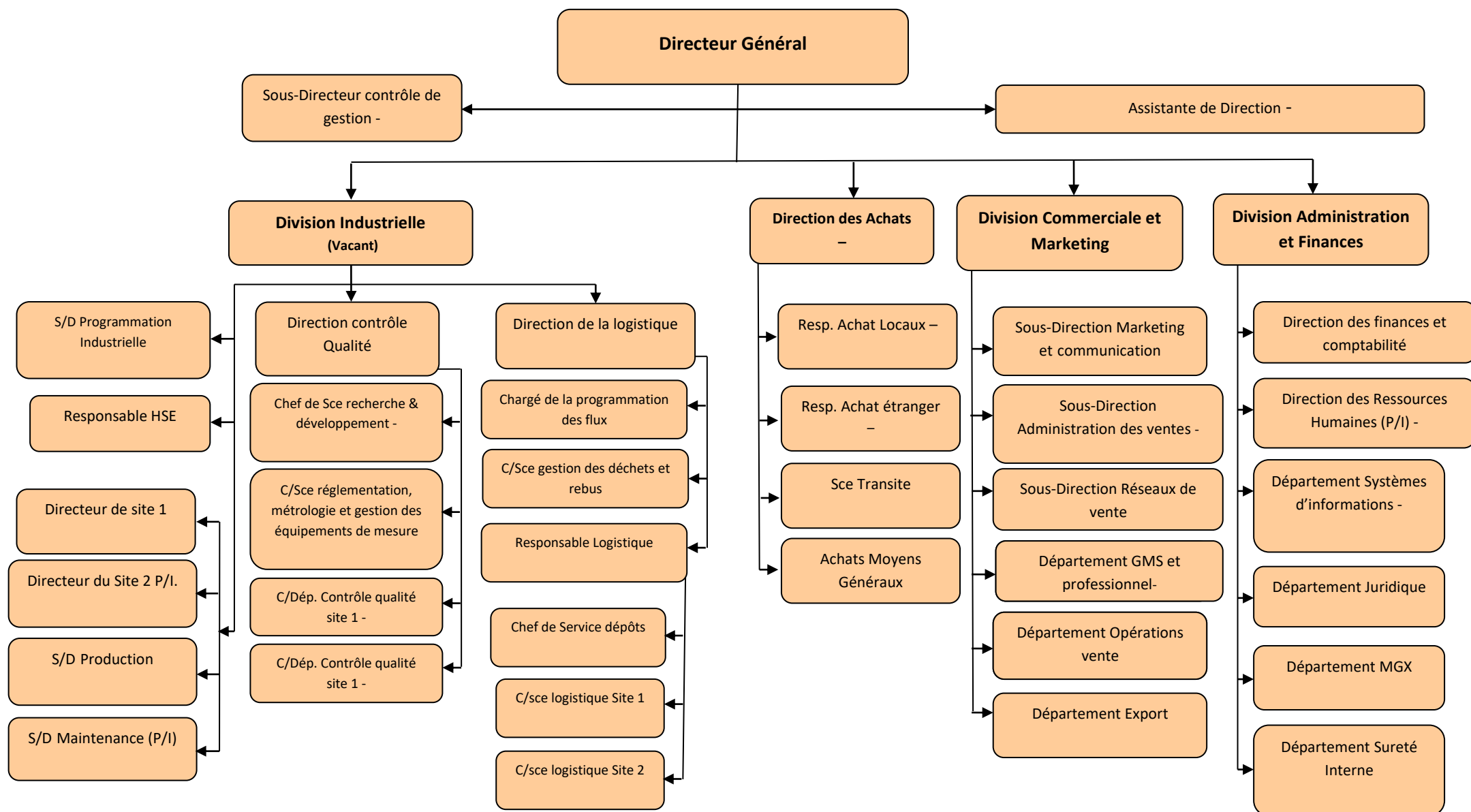
# **Annexes**



# RECRUTE

À LA 14<sup>ÈME</sup> ÉDITION  
DU SALON CARREFOUR  
EMPLOI ET FORMATION  
DU 28 AU 30/01/2020  
À LA SAFEX PAVILLON CASBAH



**ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION GENERALE Sarl IFRI**


# **Tables des matières**

**Table des matières**

Remerciements	
Dédicace	
Sommaire	
Liste des abréviations	
Liste des figures	
Liste des tableaux	
Introduction générale.....	1
<b>Chapitre I: GRH et SI : « Aperçu théorique »</b>	
Section 01 : Généralités sur le système d'information .....	5
1.1 Définition du système d'information .....	5
1-2 Les composants des systèmes d'information .....	8
1-3 Les pratiques de la fonction système d'information .....	12
1-4 Le système d'information et un système informatique .....	14
Section 02 : Définition des concepts de bases et l'évolution de la GRH.....	15
2-1 Définition de la GRH .....	15
2-1-1 Gestion .....	15
2-1-2 Ressources .....	16
2-1-3 Humaines.....	16
2-2 Principales missions RH .....	18
2-3 Les principaux processus RH.....	19
<b>Chapitre II: Le SI, outils au service de RH</b>	
Section 01 : Le SI comme vecteur de changement pour la fonction .....	22
1-1 Structure de SIRH.....	22
1-1-1 Des modules opérationnels.....	22
1-1-2 Des modules Pilotes .....	22
1-1-3 Le système d'information .....	22
1-2 les caractéristiques du système d'information de ressource humaine (SIRH) .....	24
1-3 Dimension du système d'information (SI) .....	25
1-3-1 La dimension organisationnelle des SI.....	26
1-3-2 Les dimensions managériales des SI.....	26
1-3-3 La dimension technologique .....	27
Section 02 : "le SIRH : le rôle et fonctionnement " .....	28

2-1 Les rôles du système d'information.....	28
2-1-1 Appropriation de l'information.....	28
2-1-2 le traitement de l'information .....	28
2-1-3 diffusions de l'information .....	28
2-2 les outils du SIRH.....	29
2-3-1 Au niveau des opérations .....	31
2-3-2 Au niveau de la gestion .....	31
2-3-3 Au niveau stratégique.....	31

**Chapitre III: Le SIRH au sein de SARL IFRI**

Section 01 : vue générale sur la S.A.R.L Ibrahim & FILS «Ifri » .....	34
1.2 Missions et activités .....	34
1.3. L'environnement de l'entreprise.....	35
1.4 Les différents services de l'organisme .....	37
Section 02 : Présentation du département RH.....	39
2.1 Description des différents services du département RH .....	39
2-2 Les objectifs du département .....	41
2.3 Missions et responsabilité RH.....	41
2-4 Analyse et interprétation des données.....	42
Conclusion générale .....	52

Liste de Bibliographie

Annexes

Tables des matières

Résumé

## Résumé

Le système d'information des ressources humaines (SIRII) est devenu un outil incontournable des professionnels de la gestion des ressources humaines (GRH) pour les tâches administratives (paie, GTA, déclarations sociales...) en raison des volumes de traitement, de l'évolution permanente de la législation et des règles, et de la complexité des traitements.

Le SIRH est également une opportunité pour améliorer certains processus et les services que la DRH propose à ses clients internes et ainsi crédibiliser son apport de valeur ajoutée au sein de l'entreprise gestion des carrières et de la mobilité, gestion des talents, formation, recrutement, gestion de la rémunération et de la masse salariale...

**Mots clés :** SIRH, GRH, SI.

## Abstract

The human resources information system (HRIS) has become a tool essential for human resources management (HRM) professionals for administrative tasks (payroll, GTA, social declarations, etc.) due to the volumes of processing, the constant evolution of legislation and rules, and the complexity of processing. HRMS is also an opportunity to improve certain processes and services that the HR Department offers to its internal clients and thus give credibility to its contribution to added value within the company: career and mobility management, talent management, training, recruitment, management of remuneration and payroll, etc.

**Keywords :** HRMS, company, HRIS, HRM

## ملخص

أصبح نظام معلومات الموارد البشرية (SIRH) أداة أساسية لمحترفي إدارة الموارد البشرية (GRH) للمهام الإدارية كشوف المرتبات، GTA، الإعلانات الاجتماعية، إلخ (بسبب حجم المعالجة والتطور الدائم للتشريعات والقواعد، وتعقيد المعالجة).

يعد نظام معلومات الموارد البشرية أيضًا فرصة لتحسين بعض العمليات والخدمات التي يقدمها قسم الموارد البشرية لعملائه الداخليين، وبالتالي يمنح المصداقية لمساهمته في القيمة المضافة داخل الشركة: إدارة الوظائف والتنقل، وإدارة المواهب، والتدريب، وما إلى ذلك، التوظيف، والتعويض وإدارة الرواتب.....

**الكلمات المفتاحية:** نظام معلومات الموارد البشرية، الموارد البشرية، الشركة