

S01 - RESSOURCES

Pilote : Directrice Administration & Finances

Le processus **RESSOURCES** vise à soutenir les activités de l'entreprise en assurant la gestion optimale des ressources humaines, financières et administratives. Ce processus englobe le recrutement, le développement des compétences, la gestion des carrières, le dialogue social, ainsi que le suivi des flux financiers et la prise en charge des obligations administratives, dans l'objectif de répondre à l'ambition et au bon fonctionnement de l'entreprise. En garantissant une gestion efficace des ressources, ce processus contribue à la motivation et à l'engagement des collaborateurs, à la transparence financière et à la conformité administrative, permettant à l'entreprise de maintenir sa performance et de répondre aux exigences légales et organisationnelles.



Indicateurs	2
Acteurs.....	2
S01.1 - Gérer les ressources humaines	3
S01.2 - Gérer les carrières et les compétences	5
S01.3 - Organiser le dialogue social	7
S01.4 - Gérer les payes et les notes de frais	9
S01.5 - Gérer les flux financiers	10
S01.6 - Assurer la gestion administrative de l'organisation	13

Indicateurs

S01.2 - Gérer les carrières et les compétences

Quoi	Qui	Comment	Quand
S01-IND01 - Taux de réalisation du plan des formations obligatoires	Directrice Administration & Finances	Rapport entre le nombre de formations réalisées sur le nombre de formations prévues sur la période considérée	Mensuellement, en début de mois, pour présentation en rapport d'activité
S01-IND02 - Taux de réalisation des entretiens professionnels	Responsable Ressources Humaines	Rapport entre le nombre d'entretiens professionnels réalisés sur nombre d'entretiens professionnels prévus	Mensuellement, en début de mois, pour présentation en rapport d'activité
S01-IND03 - Fichier des départs en retraite	Directrice Administration & Finances	Fichier de planification des départs en retraite selon droits	Mensuellement, en début de mois, pour présentation en rapport d'activité

S01.3 - Organiser le dialogue social

Quoi	Qui	Comment	Quand
S01-IND04 - Taux d'absentéisme	Directrice Administration & Finances	Rapport du nombre de jours non travaillés sur jours théoriquement disponibles	Mensuellement, en début de mois, pour présentation en rapport d'activité
S01-IND05 - Taux de réalisation du plan égalité Hommes/Femmes	Responsable Ressources Humaines	Taux d'avancement du plan selon planification	Mensuellement, en début de mois, pour présentation en rapport d'activité

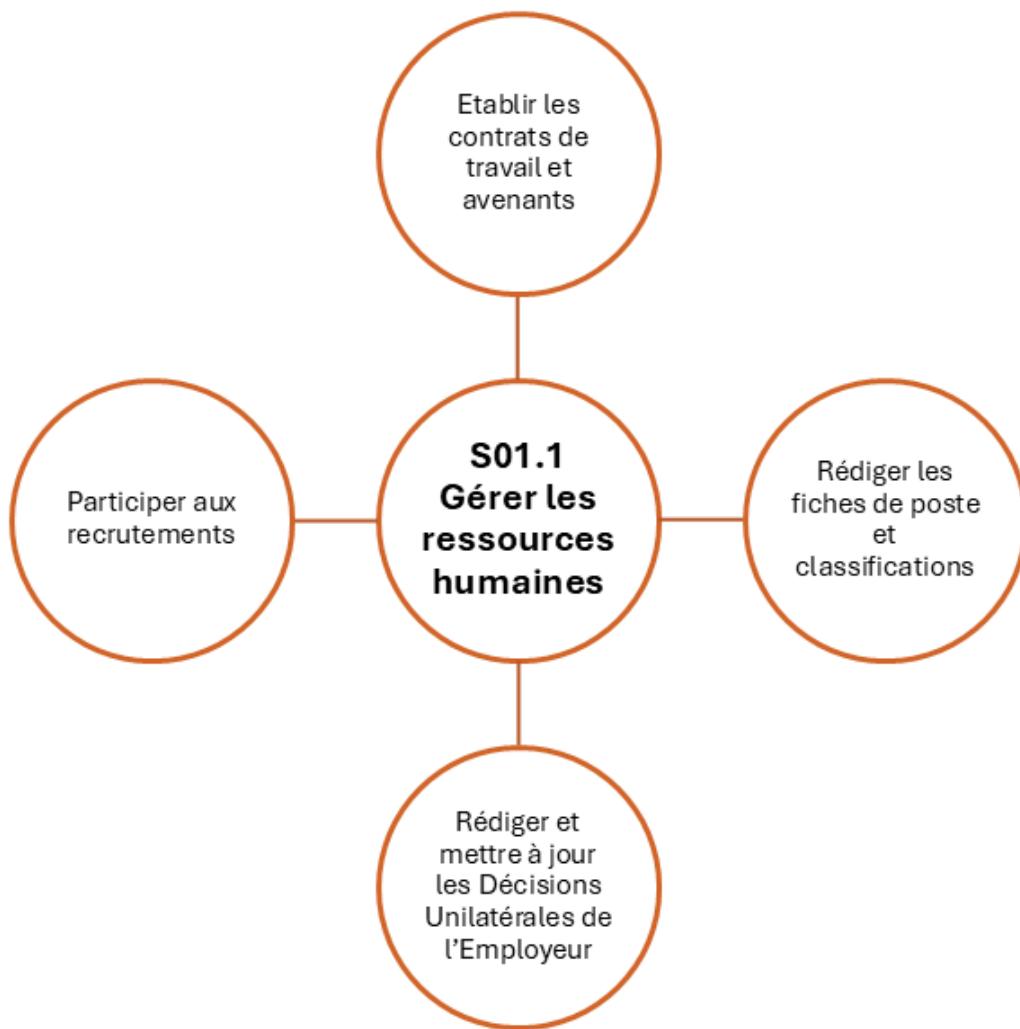
Acteurs

- Directrice Administration & Finances

S01.1 - Gérer les ressources humaines

Pilote : Directrice Administration & Finances

Assurer le recrutement, l'intégration et le suivi des collaborateurs pour répondre aux besoins de l'entreprise. Ce sous-processus contribue à garantir la disponibilité des compétences et à maintenir un climat de travail favorable, favorisant ainsi la performance et la rétention des talents.



Acteurs.....	3
Entrées / Sorties.....	4

Acteurs

- Directrice Administration & Finances

Entrées / Sorties

Données d'entrées	Processus en amont
<ul style="list-style-type: none">• Curriculum Vitae• Informations personnelles	<ul style="list-style-type: none">• PP_EXT - Parties intéressées externes¹• PP_EXT - Parties intéressées externes²
Données de sorties	Processus en aval
<ul style="list-style-type: none">• Base de données LUCCA• Contrat de travail	<ul style="list-style-type: none">• S01.1 - Gérer les ressources humaines (p. 3)• PP_EXT - Parties intéressées externes³

¹. cf. PP_EXT - Parties intéressées externes

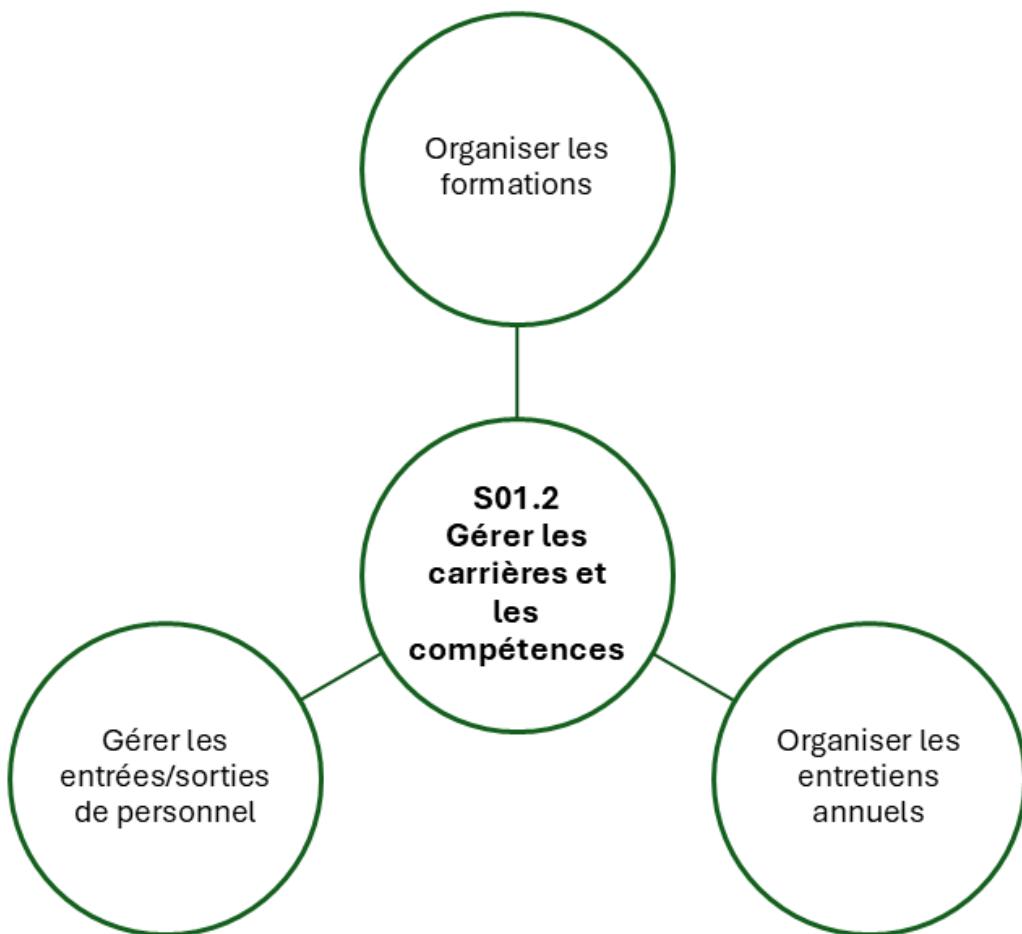
². cf. PP_EXT - Parties intéressées externes

³. cf. PP_EXT - Parties intéressées externes

S01.2 - Gérer les carrières et les compétences

Pilote : Directrice Administration & Finances

Développer les compétences et gérer les parcours professionnels des collaborateurs pour aligner leurs évolutions avec les besoins de l'entreprise. Ce sous-processus vise à renforcer les compétences internes, à motiver les équipes et à préparer l'entreprise aux futurs défis.



Indicateurs.....	6
Acteurs.....	6
Entrées / Sorties.....	6

Indicateurs

Quoi	Qui	Comment	Quand
S01-IND01 - Taux de réalisation du plan des formations obligatoires	Directrice Administration & Finances	Rapport entre le nombre de formations réalisées sur le nombre de formations prévues sur la période considérée	Mensuellement, en début de mois, pour présentation en rapport d'activité
S01-IND02 - Taux de réalisation des entretiens professionnels	Responsable Ressources Humaines	Rapport entre le nombre d'entretiens professionnels réalisés sur nombre d'entretiens professionnels prévus	Mensuellement, en début de mois, pour présentation en rapport d'activité
S01-IND03 - Fichier des départs en retraites	Directrice Administration & Finances	Fichier de planification des départs en retraite selon droits	Mensuellement, en début de mois, pour présentation en rapport d'activité

Acteurs

- Directrice Administration & Finances

Entrées / Sorties

Données d'entrées	Processus en amont
• <u>Code du travail</u>	• PP_EXT - Parties intéressées externes ¹
Données de sorties	Processus en aval
• Référentiel de formation	• S01.2 - Gérer les carrières et les compétences (p. 5)

¹. cf. PP_EXT - Parties intéressées externes

S01.3 - Organiser le dialogue social

Pilote : Directrice Administration & Finances

Maintenir un dialogue constructif avec les représentants du personnel pour promouvoir un climat social serein et prévenir les conflits. Ce sous-processus permet d'assurer la communication, de négocier les accords sociaux et de renforcer l'engagement des collaborateurs dans l'entreprise.



Indicateurs	8
Acteurs	8

Indicateurs

Quoi	Qui	Comment	Quand
S01-IND04 - Taux d'absentéisme	Directrice Administration & Finances	Rapport du nombre de jours non travaillés sur jours théoriquement disponibles	Mensuellement, en début de mois, pour présentation en rapport d'activité
S01-IND05 - Taux de réalisation du plan égalité Hommes/ Femmes	Responsable Ressources Humaines	Taux d'avancement du plan selon planification	Mensuellement, en début de mois, pour présentation en rapport d'activité

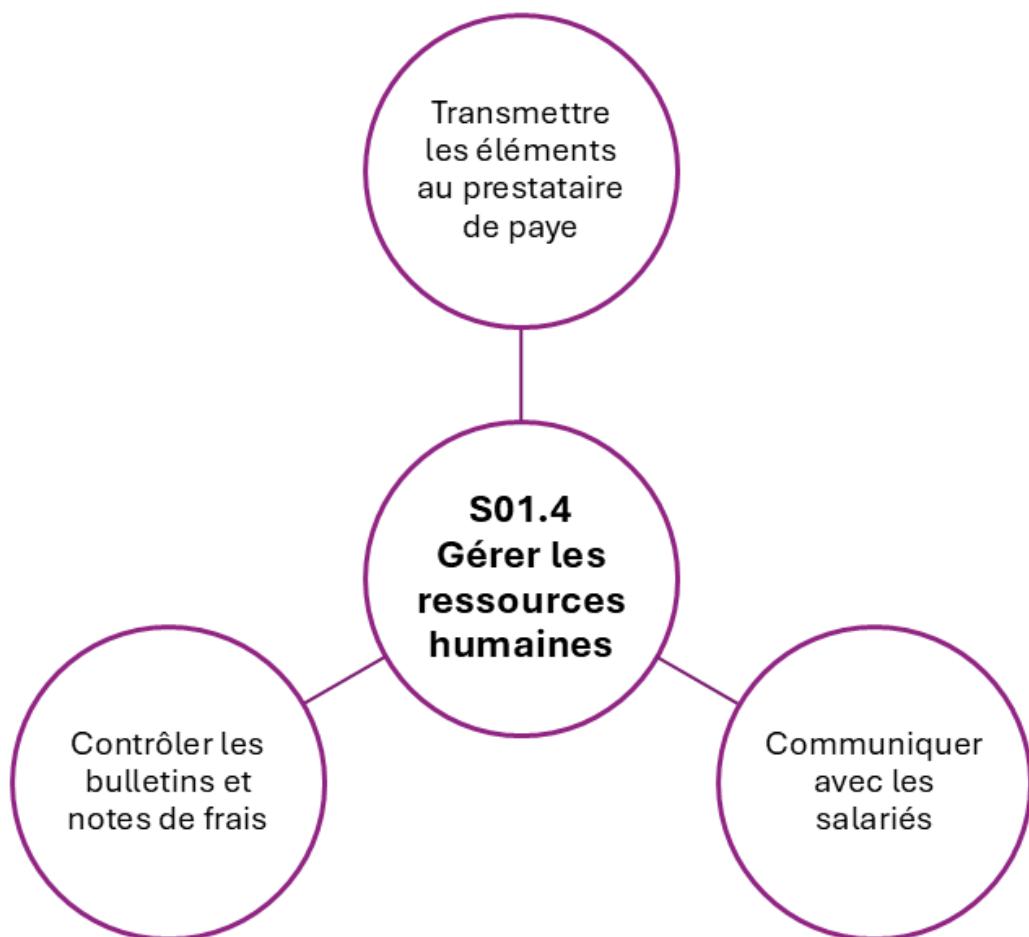
Acteurs

- Directrice Administration & Finances

S01.4 - Gérer les payes et les notes de frais

Pilote : Directrice Administration & Finances

Assurer le traitement fiable des salaires et des remboursements de frais pour garantir une rémunération juste et ponctuelle. Ce sous-processus contribue à la satisfaction des employés et à la conformité avec les obligations légales en matière de paie et de comptabilité.



Acteurs..... 9

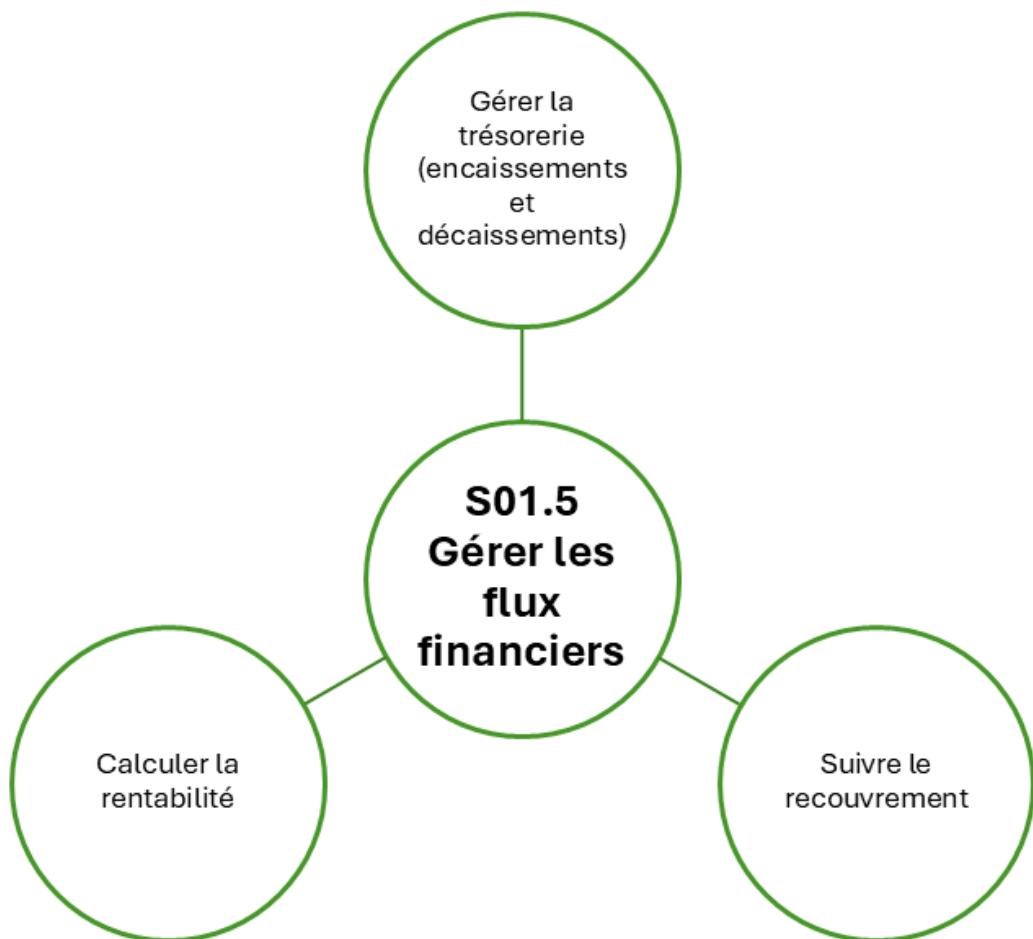
Acteurs

- Directrice Administration & Finances

S01.5 - Gérer les flux financiers

Pilote : Directrice Administration & Finances

Surveiller et optimiser les flux financiers de l'entreprise pour assurer une gestion budgétaire efficace et la disponibilité des fonds. Ce sous-processus permet de maintenir la stabilité financière, de garantir la rentabilité et de soutenir les décisions stratégiques.



Acteurs10
S01-P14 - Relance papier11

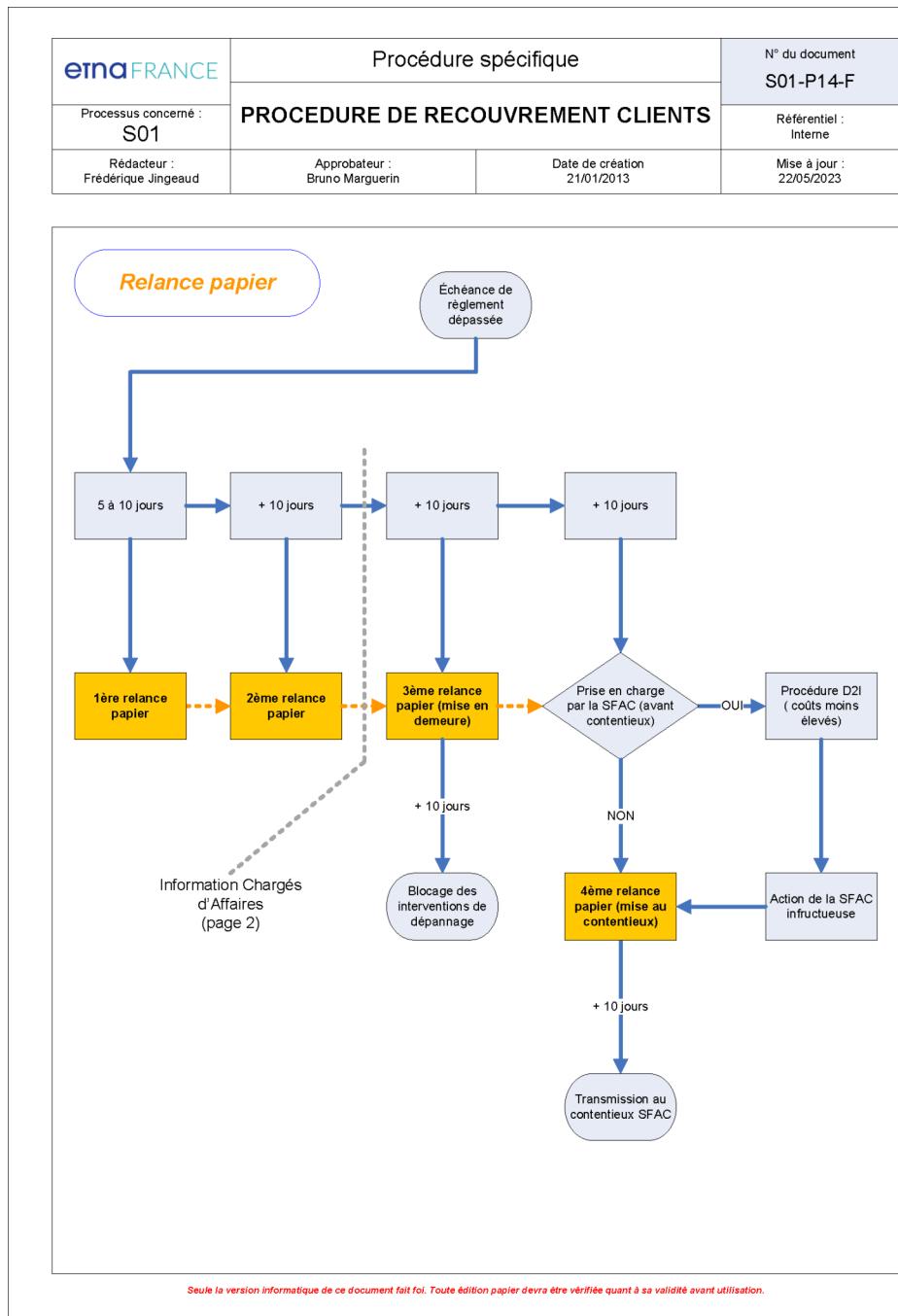
Acteurs

- Directrice Administration & Finances

S01-P14 - Relance papier

Responsable : Directrice Administration & Finances

Recouvrement client



Acteurs.....12

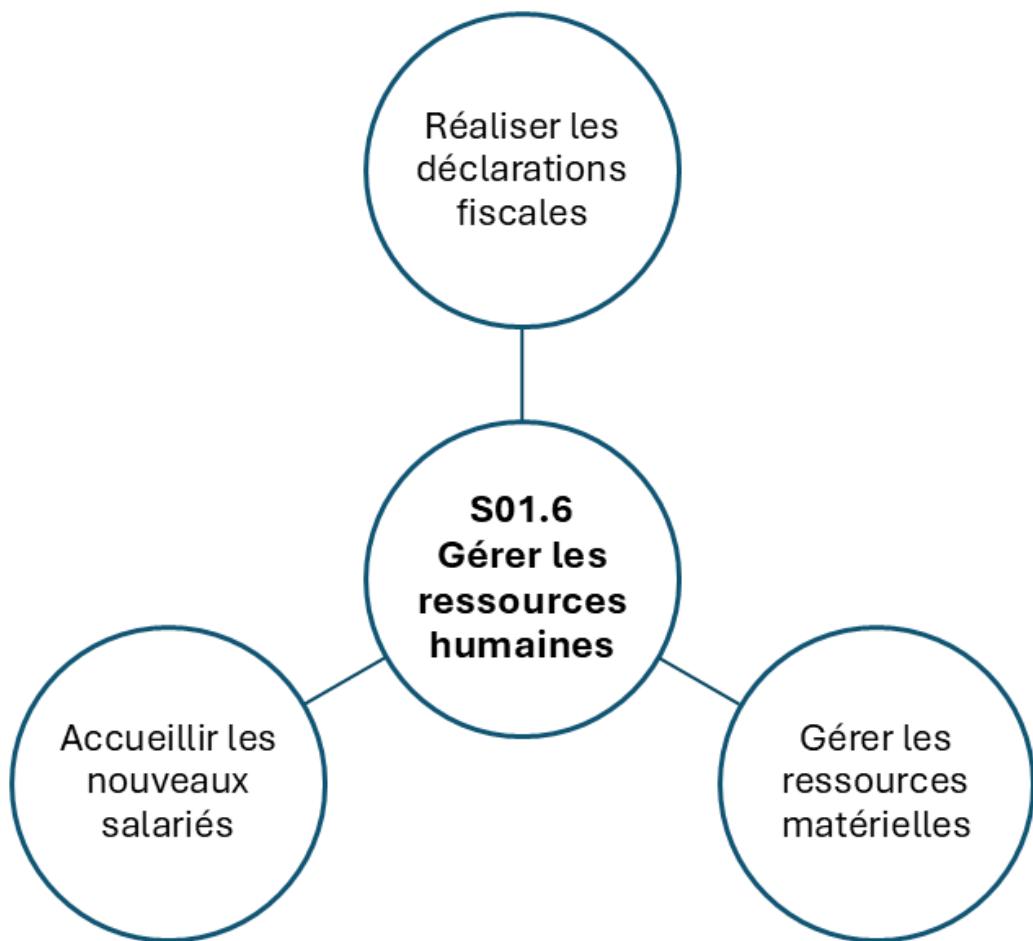
Acteurs

- Directrice Administration & Finances

S01.6 - Assurer la gestion administrative de l'organisation

Pilote : Directrice Administration & Finances

Gérer les documents, les contrats et les obligations légales pour garantir la conformité administrative de l'entreprise. Ce sous-processus contribue à la transparence, à la traçabilité et au respect des exigences réglementaires, facilitant ainsi la gestion globale de l'organisation.



Acteurs 13

Acteurs

- Directrice Administration & Finances