



RAPPORT DE STAGE L3

Encadreur: Mr AHMED RAJEL

MAITRE DE STAGE : Kemal

❖ PAR: Zeinebou sidi Aley

❖ N° Inscription: B033125

❖ Filière: Gestion des ressources humaines



Remerciement

Je remercie le bon dieu de m'avoir permis d'arriver jusqu'à ce niveau ;
Je remercie ceux qui ont contribué de près ou de loin à la réalisation de ce modeste travail ;

Ce travail n'aurait sans doute pas été celui-là sans mes collègues ici à l'université avec lesquels les discussions ont toujours été riches.

De même, je remercie toutes les personnes et amis qui m'ont aidé dans les différentes étapes de ce rapport, ainsi que tout le cadre professoral de faculté science économique et juridique «FSJE de l'UN ».

Mes remerciements vont particulièrement à :

- Mr. Ahmed O.Rajel mon encadrant académique à l'université qui m'a beaucoup aidé et qui a veillé à la bonne réalisation de ce rapport à travers ses observations, orientations et conseils ;

- Mr. Kemal O. Semlali mon maître de stage (encadrant professionnel) à la banque pour le commerce et l'industrie, sa patience et les précieuses informations et cosignes qui a partagé avec moi tout au long de la période de mon stage ;

- Aux responsables et aux personnels de la Banque pour le commerce et l'industrie pour l'accueil, l'encadrement et la disponibilité dont j'ai profité durant mon stage.

Et tous ceux qui m'ont aider dans les différentes phases de mes études et dont je m'excuse de n'avoir pas pu citer les noms



Dedicace

A MA TRÈS CHERE FAMILLE :

Autant de phrases et d'expressions aussi éloquentes soit-elles ne sauraient exprimer ma gratitude et ma reconnaissance. Vous avez tous su m'inculper le sens de la responsabilité, de l'optimisme et de la confiance en soi face aux difficultés de la vie. Vos conseils ont toujours guidé mes pas vers la réussite. Votre patience sans fin, votre compréhension et vos encouragements sont pour moi le soutien indispensable que vous avez toujours su m'apporter. Je vous dois ce que je suis aujourd'hui et ce que je serai demain et je ferai toujours de mon mieux pour rester votre fierté et ne jamais vous décevoir.

- Ma chère mère : Mme. Mounine M.Ameine
- Mon cher père : Mr. Sidi O.Aley
- Ma chère soeur amie : Azize Ahmed Tolba
- Ma chère soeur amie : Nadye Sidi Mohamed

Que Dieu le tout puissant vous préserve, vous accorde santé, bonheur et vous protège de tout mal. Ainsi, je ne peux pas oublier mes amies et amis les plus proches qui donnent du sens à ma vie et qui m'aide à soulever les défis et vivre joyeusement ma vie en pleine enthousiasme et optimisme. Que Dieu vous protège.



Table des matières

Remerciement.....	1
Dedicace.....	2
Introduction	4
I. PRESENTATION DE LA BCI.....	5
1.1 Services et activités	5
1.2 Caractère international et partenariats	6
1.3 Historique et positionnement	6
1.4 OBJECTIFS :	7
1.5 Organigramme.....	8
1.5 ANALYSE DU MARCHE/CONCURRENCE	9
1.5.1 Taille du marché	9
1.5.3 Positionnement de la banque	11
1.5.4 Perspective d'évolution.....	11
1.6.4 Moyens Financiers.....	14
II. DÉROULEMENT DU STAGE	16
II.1 ORGANISME D'ACCUEIL.....	16
III/- PRESENTATION DES RESSOURCES HUMAINS :	17
• Définition :	17
○ les rôles et missions des RH :	17
○ L'intégration du personnel	17
○ Les relations sociales	17
○ La gestion des paies	18
• travailler dans les RH :	18
• Tâches et fonctions des Ressources humaines :	18
• Les différents métiers des Ressources humaines :	19
○ Responsable RH	19
○ Chargé de recrutement.....	19
○ Talent manager	19
○ Responsable de formation	20
○ HR Business Partner.....	20



• Le besoin en recrutement.....	20
Qualification.....	20
Compétences	21
Fiche de poste	21
Profil de poste.....	21
Recrutement interne	21
Marque employeur	21
• Les évolutions des relations de travail.....	21
Contrat à Durée Indéterminée	21
Contrat à Durée Déterminée	21
Incubateur	22
Travail indépendant.....	22
Portage salarial	22
Intérim.....	22
Relation partenariale	22
Salariat	22
Intrapreneuriat	22
Micro-entrepreneur.....	22
Bénévolat	22
• L'évaluation des RH :	23
Entretien professionnel	23
Entretien Annuel d'Evaluation	23
Bilan des compétences	23
Autoévaluation	23
Assessment center.....	23
Feedback à 360°	23
• Le développement des compétences :.....	24
Plan de développement.....	24
Employabilité	24
Formation professionnelle continue.....	24
Action de formation.....	24
Action de formation obligatoire ou nécessaire	24
Autres actions de formation.....	24



IV. Mes missions au service RH de la BCI :	24
❖ La Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) :	25
❖ Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) :	25
❖ Système Fiscal Local (LTS) :	26
❖ Droit au congé :	26
❖ Frais de mission :	26
« Mes apprentissages en Ressources Humaines pendant le stage »	27
CONCLUSION :	28
ANNEXES	29
BIBLIOGRAPHIE	31



Introduction

Selon le règlement intérieur, de faculté science juridique et économique (FSJE), nous sommes menés à effectuer un stage dans l'optique de découvrir le milieu professionnel et familiariser avec le marché du travail tout en mettant en pratique nos connaissances théoriques.

. C'est dans ce cadre, que s'inscrit le présent stage, que j'ai effectué à la banque centrale de Mauritanie et plus précisément à la Direction générale étude. Mon choix de cette institution au lieu d'une autre, est motivé par plusieurs raisons, dont je cite, sa renommée national et international, sa longue expérience et la grande expertise et le professionnalisme de son personnel. Mon stage s'est déroulé, dans des conditions optimales, d'accueil, de disponibilité, de transparence, de professionnalisme, ainsi que de conseil. Depuis son début jusqu'à son achèvement, le stage était pour moi une découverte, d'un monde où je n'en savais que peu de chose sur lui. Chaque jour d'apprends de nouvelles connaissances et ce grâce à la disponibilité, la technicité et l'encadrement de toutes les personnes rencontrées au cours de ce stage. Les connaissances acquises durant la deuxième année au faculté (FSJE), étaient pour moi d'une utilité capitale, sinon je n'aurais pas pu suivre correctement ce stage, sur tout en termes de la terminologie de comptabilité, de techniques bancaires et de gestion financière.

La confrontation entre mes acquis théoriques et la pratique, m'ont permis de satisfaire mes attentes personnelles du stage, d'une part et atteindre Les objectifs visés par la faculté d'autre part.

Une satisfaction qui se justifie, par les tâches et activités que j'ai réalisées au cours de ce stage et dont les détails sont confinés dans le présent rapport de stage. En effet, le rapport commence par une présentation de l'organisme d'accueil, par la suite j'introduis le déroulement de mon stage (l'ensemble des tâches, le parcours, les réalisations...) et dans une troisième partie je traite le thème étudié lors de ce stage à savoir le Fonctionnement et développement du Resource humaine au sein de la de la Banque pour le commerce et l'industrie.



I. PRESENTATION DE LA BCI

La Banque pour le Commerce et l'Industrie (BCI) Mauritanie, créée en 1999, est une banque mauritanienne leader, axée sur le financement du commerce international et le développement des PME. Elle propose une gamme de services financiers pour les particuliers, les entreprises et les institutions, et est reconnue pour son caractère international grâce à son réseau de filiales et de correspondants dans la sous-région ouest-africaine. La BCI finance des projets dans des secteurs clés comme l'énergie, les télécommunications, les transports, et l'agroalimentaire, soutenant ainsi les entreprises locales et leurs activités d'import-export.

1.1 Services et activités

Financement des entreprises : La BCI soutient financièrement les grandes entreprises et les PME, notamment dans le secteur du Trade Finance.

Soutien au développement économique : Elle finance des projets d'envergure dans des secteurs porteurs comme l'énergie, les télécommunications et les transports.

Accompagnement du commerce international : Grâce à ses liens avec des banques étrangères, la BCI est un partenaire privilégié pour les entreprises souhaitant investir en Mauritanie, et pour les entreprises locales dans leurs opérations d'import-export.

Services pour les particuliers : Outre les entreprises, la BCI offre aussi une large gamme de services financiers destinés aux particuliers.



1.2 Caractère international et partenariats

- **Filiales** : La banque dispose de filiales au Mali, en Guinée et au Sénégal, renforçant sa présence et son réseau dans la sous-région.
- **Réseau de correspondants** : Un vaste réseau de banques correspondantes lui permet d'offrir un accompagnement robuste aux entreprises pour leurs activités internationales.
- **Partenariats stratégiques** : La BCI s'associe à des institutions internationales comme la Banque Européenne d'Investissement (BEI) et l'Agence Française de Développement (AFD) pour financer des projets et soutenir le secteur privé mauritanien.

1.3 Historique et positionnement

- **Création** : Fondée en 1999 suite à des évolutions majeures de l'économie mauritanienne, elle a été créée par des hommes d'affaires mauritaniens et européens .
- **Positionnement** : En l'espace de peu de temps, elle s'est imposée comme l'une des banques leaders sur le marché bancaire mauritanien, caractérisé par sa compétitivité.
- **Rôle régional** : La BCI est une institution importante dans un pays considéré comme un pont entre le Maghreb et l'Afrique subsaharienne, contribuant à l'émergence économique de l'Afrique de l'Ouest.





I.4 OBJECTIFS :

La banque vise à maintenir une croissance soutenue, tout en respectant les orientations économiques du pays, qui cherchent à établir une croissance rapide et inclusive dans un cadre macroéconomique stabilisé. Le secteur privé, et plus particulièrement le secteur financier, doit jouer un rôle central dans la création de la richesse nationale.

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire d'accroître la mobilisation de l'épargne et d'améliorer l'efficience du capital afin de financer les investissements requis pour une croissance accélérée.

La généralisation de l'épargne peut également contribuer à atténuer les effets du chômage et d'autres problématiques sociales.

Dans la définition de ses stratégies et de ses objectifs, la banque a effectué une analyse rigoureuse du contexte national et international, en identifiant des opportunités financières et des partenariats stratégiques qui pourraient être exploités.

Composition des organes de direction :

La banque est dirigée par un conseil d'administration de minimum 9 membres, désignés par l'assemblée générale qui désigne également son président. Ce dernier, actionnaire principal, assure la gestion générale de la banque et nomme un directeur exécutif, souvent un expert qualifié, pour l'assister dans les opérations quotidiennes. Le comité de direction est constitué de :

- Isselmou Ould Tajedine : Président directeur général
- Ives Delafon : Administrateur
- Abdel Wahab Ben Chekroun : Administrateur
- Mohamed Baro : Directeur exécutif

Le comité d'audit & de contrôle inclut :



- Président : Le directeur exécutif
- Secrétaire général : Le chef du département d'audit interne
- Membres : Le responsable du crédit et le chef du département finance & Comptabilité

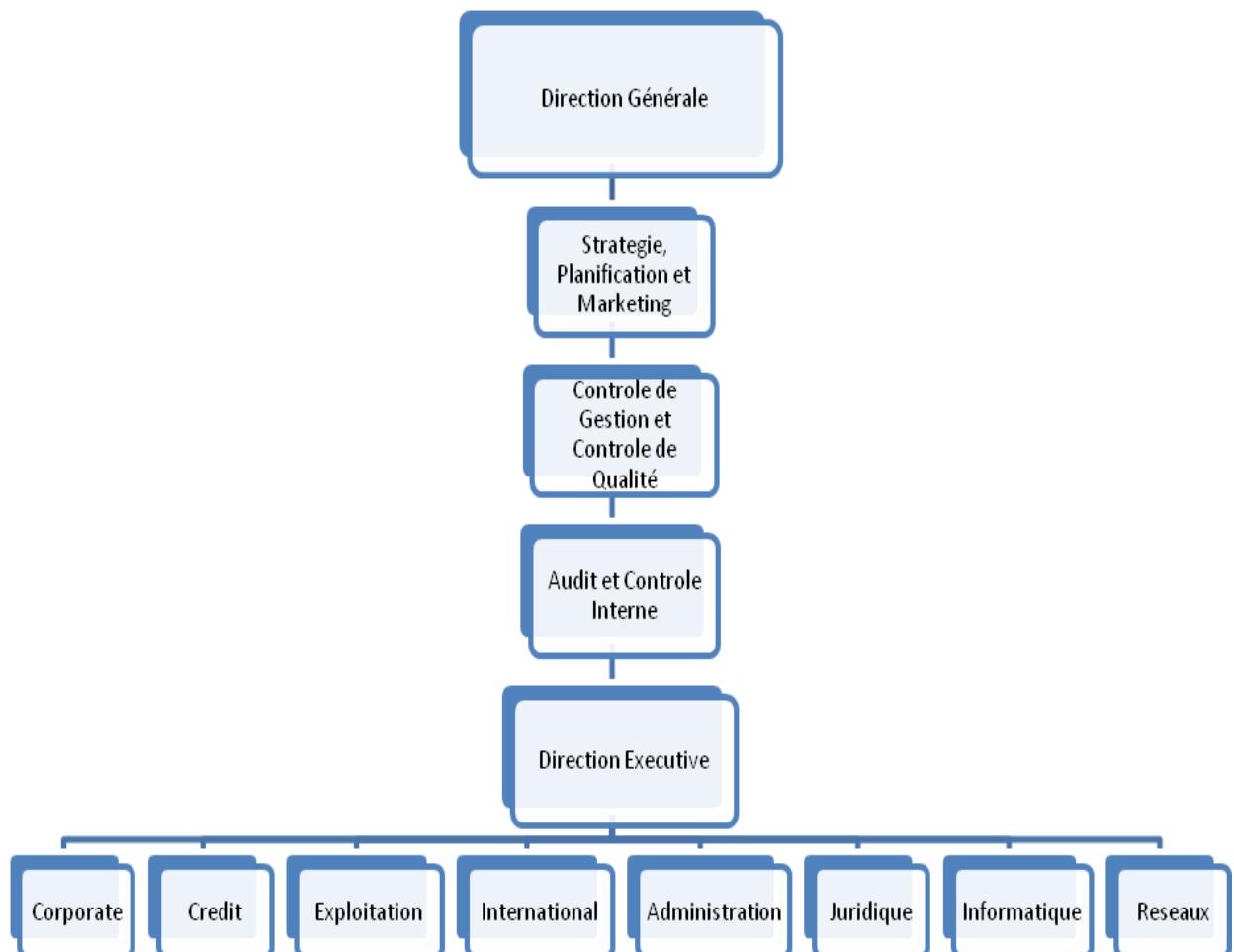
Fondateurs et équipe dirigeante :

Monsieur Isselmou Ould Tajedine a initié ce projet bancaire, en collaboration avec deux

Hollandais et un Français expérimentés dans la région. Des personnalités mauritaniennes reconnues pour leur compétence et leur éthique ont également participé, apportant ainsi un élan nouveau au secteur financier avec la création de la BCI (Banque pour le Commerce et l'Industrie). L'équipe de direction actuelle est constituée de cadres expérimentés et de jeunes professionnels dynamiques, le tout sous la présidence de M. Tajedine, également à la tête de l'Union des Banques Maghrébines.

1.5 Organigramme :

La BCI adopte une structure organisationnelle solide, définissant de manière claire les compétences et responsabilités des différentes fonctions, conformément à un organigramme général bien établi.



1.5 ANALYSE DU MARCHE/CONCURRENCE

Cette analyse du marché/concurrence s'articulera autour de 4 points importants : la taille du marché, la cible, positionnement de la banque et les perspectives d'évolutions.

1.5.1 Taille du marché

Avec un total de dix (10) banques implantées dans le pays, il n'y a plus de doute que le secteur bancaire mauritanien va connaître un marché très compétitif.



Il apparaît d'ores et déjà impératif pour chacune des banques de la place (BCI comprise) de maintenir sa clientèle acquise et de faire un effort considérable pour accéder à une clientèle potentielle qui devient de plus en plus exigeante. La segmentation de la clientèle a permis de cerner les secteurs à risques, notamment la pêche et l'agriculture, pour lesquels la banque n'a pas opté pour des engagements significatifs. Le marché financier mauritanien s'ouvre actuellement aux banques étrangères avec l'implantation de deux nouvelles banques françaises (la Société Générale et la BNP Paribas), une banque marocaine (AL Tijari Wafa Bank) et une banque islamique turque, toutes deux en voie d'installation.

Pour ces trois dernières années, la clientèle mauritanienne progresse en nombre de comptes ouverts de façons sensible soit 12,5% en variation positive. Le total des dépôts en termes de valeur augmente en moyenne de 20%, ce qui est réconfortant.

1.5.2 Cible

L'exploitation effective du pétrole, de l'or et du cuivre a donné au pays une situation financière toute nouvelle, entraînant l'implantation de sociétés étrangères d'un genre nouveau qui feront partie d'une catégorie de clients sélectifs et exigeant.

La BCI qui se veut « la banque du millénium » avec un siège totalement rénové, montrant le visage d'une banque moderne au respect des normes internationales de sécurité, un personnel motivé et qualifié, va devoir cibler avec confiance et détermination une nouvelle clientèle : celle du *corporate* ou clientèle aisée : cette dernière représente 10 à 20% des comptes mais peut générer 30 à 50% des revenus de la banque.

La BCI, dans ce cas ne va pas, bien entendu, rompre avec sa clientèle traditionnelle qui reste fidèle mais l'émergence d'une clientèle nouvelle, lui impose une qualité de service mieux adaptée.

Il n'y a aucun doute que le secteur bancaire mauritanien est devenu plus compétitif qu'il y a quelques années et il apparaît d'ores et déjà impératif pour chacune des banques (BCI comprise) de maintenir sa clientèle fidèle, naguère acquise pour assurer sa stabilité.



1.5.3 Positionnement de la banque

Dans un contexte de concurrence accrue et favorable à la volatilité de la clientèle, la BCI se doit d'améliorer la qualité de l'expérience client. Les clients demeurant relativement conservateurs en cette période de faible rentabilité et d'exposition au risque. Les banques privées en général ont du mal à maintenir leur croissance et doivent donc renforcer la connaissance de leurs clients par une identification plus rigoureuse de leur cible en tenant compte des évolutions à prévoir de leur patrimoine, de leurs besoins et de la qualité de service qu'ils attendent. C'est pourquoi, en identifiant la cible, les banques mauritaniennes doivent définir clairement leur positionnement sur les marchés qu'ils desservent. Pour la BCI, la connaissance du client constitue une ressource essentielle et à ce titre, elle s'emploie sans relâche à améliorer le maillage de son réseau et la performance commerciale de son organisation.

1.5.4 Perspective d'évolution

Après bientôt 10 années d'activités, la banque a pu accumuler une somme d'expérience et un savoir-faire qui lui permettent de mieux maîtriser les diverses opérations qu'elle effectue. Pour les années à venir et conformément à ses objectifs et orientations, la BCI devra poursuivre et intensifier son action dans les domaines prioritaires qu'elle s'est assignée.

Parallèlement, elle devra continuer à mobiliser les ressources appropriées à la réalisation de ses activités, à veiller à une meilleure maîtrise de ses risques, ainsi qu'à la poursuite de modernisation de sa gestion, de l'amélioration du niveau et de la qualité de ses interventions. Plus que par le passé, la banque se doit de créer les moyens d'un accès au marché financier international, en vue d'y mobiliser les ressources d'appoint nécessaires pour son développement.

Au plan de l'intégration financière, la BCI a étendue ses activités au niveau régional par l'ouverture de sa filiale BCI MALI.

1.6 STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT

1.6.2 Principales étapes :



La BCI entend se développer dans une économie en pleine évolution par un choix concentré du maintien de sa croissance dans le respect des exigences relationnelles avec la clientèle et des procédures mises en place pour soutenir cette croissance.

Dans ce cadre, le tableau ci-dessous vise à maintenir la croissance de la BCI par la réalisation des sept missions fixées :





1.6.3 Moyens Humains/Techniques

Les banques sont des sociétés à forte valeur ajoutée, c'est pourquoi, les femmes et les hommes qui les composent représentent ainsi leur atout le plus précieux. La banque choisit de renforcer les moyens humains et techniques qui sont la base d'un fonctionnement harmonieux du système, dans un cadre environnemental qui inciterait les employés à améliorer leurs connaissances et leurs performances.

Pour ce qui est du système de gestion informatique, la BCI utilise le logiciel « ORION » qui est largement diffusé dans les institutions financières des pays francophones.

Ce système répond pour le moment aux exigences de la banque et il est très adapté pour la lutte contre le blanchiment d'argent. L'ensemble du système est bon selon les experts financiers de la banque.

1.6.4 Moyens Financiers

la BCI a mis en place une stratégie de développement durable visant à conforter cette position favorable qu'elle occupe depuis dix ans. Pour cela, elle s'est dotée de moyens financiers importants afin d'atteindre ses objectifs de croissance pour les 2 à 3 prochaines années :

- Stratégie de l'actionnariat et du partenariat:
 - Ouverture et limite des souscriptions du capital;
 - Structure d'administration de la banque.
- Stratégie de mobilisation de ressources financières:
 - Ressources propres;
 - Renforcer les capitaux propres;
 - La collecte de dépôts au niveau de la clientèle;
 - La mobilisation de ressources externes par le biais de lignes de financement;
 - L'intégration financière dans la zone UEMOA (union économique monétaire ouest africaine) avec le développement de sa filiale BCI-Mali;
 - Une augmentation de taux de détention produit/client;
 - Les opérations de prêts / emprunts sur les marchés interbancaires;



- L'optimisation des coûts d'emprunt sur une base durable, le renforcement de la liquidité et de la transparence sur les marchés demeureront un des piliers essentiels de la stratégie de la banque en matière de collecte des ressources.
➤ Stratégies de marketing:
 - Campagne de communication;
 - Actions publicitaires;
 - Ouverture vers la clientèle internationale.



II. DÉROULEMENT DU STAGE

II.1 ORGANISME D'ACCUEIL

Mon stage au sein de la Banque pour le Commerce et l'Industrie (BCI) a duré deux mois, allant du 01/08/2025 au 01/10/2025. J'ai été intégrée directement à la Direction des Ressources Humaines, où j'ai participé à la réalisation des tâches quotidiennes relatives à la gestion et à l'administration du personnel. Ce stage m'a permis d'acquérir de nouvelles connaissances pratiques dans le domaine des ressources humaines et de comprendre leur importance dans le fonctionnement d'une grande institution bancaire.

Au cours de mon séjour à la BCI, j'ai pu assister l'équipe de la Direction des Ressources Humaines dans plusieurs missions, telles que :

- la gestion et le suivi des dossiers du personnel,
- l'établissement et le contrôle des congés et absences,
- l'appui administratif dans le processus de recrutement,
- ainsi que la participation aux activités liées à la formation et au développement des compétences.

Cette expérience m'a offert l'opportunité de développer une meilleure compréhension du rôle stratégique de la gestion des ressources humaines au sein d'une banque, tout en renforçant mes compétences organisationnelles et relationnelles.



III/- PRESENTATION DES RESSOURCES HUMAINS :

- **Définition :**

Les Ressources humaines d'une entreprise gèrent l'organisation du personnel dans tous ses aspects : le recrutement, la formation, le suivi de carrière, les programmes de rémunération ou encore la gestion des régimes d'avantages sociaux. Les Ressources humaines placent le capital humain au cœur de l'organisation : elles veillent à sélectionner les meilleurs collaborateurs, à leur permettre de se développer pour monter en compétence et à leur donner envie de rester pour que la pérennité de l'entreprise soit assurée.

Ressources humaines travaillent en étroite collaboration avec la Direction de l'entreprise car elles partagent les mêmes objectifs et doivent répondre aux mêmes enjeux : attirer les meilleurs talents mais aussi stimuler l'innovation collective pour que l'environnement de travail soit à la fois plus agréable et plus performant.

- **les rôles et missions des RH :**

La gestion des ressources humaines (GRH) fait appel à tout un ensemble de pratiques visant à développer, intégrer et soutenir les employés dans l'entreprise, en partant du principe que leur développement et leur bien-être peuvent conduire à une performance organisationnelle accrue. Il existe trois piliers essentiels des ressources humaines : la gestion du personnel, l'intégration du personnel et les relations sociales.

- **L'intégration du personnel**

Contrairement à ce que ce terme pourrait laisser penser, l'intégration du personnel ne concerne pas que la phase d'accueil du salarié (« onboarding ») mais tous les éléments qui contribuent à impliquer et motiver le salarié tout au long de son parcours dans l'entreprise : la formation, la gestion de carrière, l'intéressement et la participation.

- **Les relations sociales**

La qualité des relations sociales impacte le climat social et joue donc un grand rôle sur les performances de l'entreprise. Les relations sociales concernent à la fois les élections professionnelles (Comité social et économique), les négociations



collectives (portant sur les droits sociaux des salariés), la gestion des relations individuelles (procédures disciplinaires, contentieux...) et la gestion des crises (grève, plan social...).

- **La gestion des paies**

Bulletins de salaire, primes, déclarations sociales, calculs des charges sociales...

- **La gestion administrative**

Rédaction des contrats de travail, rupture des contrats de travail, mises à jour des dossiers du personnel, départs à la retraite...

- **travailler dans les RH :**

Tous les métiers des Ressources humaines ont en commun d'avoir un impact positif sur la vie des salariés. Les professionnels des RH aident les collaborateurs à donner le meilleur d'eux-mêmes, à construire leurs carrières et à s'épanouir dans le monde du travail. Travailler dans les RH vous donne également l'opportunité d'améliorer le bien-être et la productivité des employés, créant ainsi une culture de travail plus positive.

Travailler dans les Ressources humaines vous offre la possibilité unique d'agir pour l'entreprise et d'influencer son organisation, à travers notamment vos stratégies de recrutement et vos choix de formation.

La digitalisation de certaines fonctions RH conduit la profession à évoluer (entretiens par visioconférence, formations en ligne...), mais la technologie ne remplacera jamais l'humain. Les **nouveaux outils RH** permettent même aux métiers RH de se consacrer davantage aux missions à forte valeur ajoutée. L'émergence du télétravail rend par ailleurs encore plus vital le rôle des RH, plus que jamais au cœur de la politique des sociétés. Le besoin de nouvelles compétences dynamise le marché et offre aux futures recrues un très grand nombre d'opportunités.

- **Tâches et fonctions des Ressources humaines :**



La gestion d'un service RH comprend de multiples tâches essentielles au bon fonctionnement de l'entreprise au quotidien :

- ✓ **La gestion des paies** : bulletins de salaire, primes, déclarations sociales, calculs des charges sociales...
- ✓ **La gestion administrative** : rédaction des contrats de travail, rupture des contrats de travail, mises à jour des dossiers du personnel, départs à la retraite...
- ✓ **Le développement des ressources humaines** : recrutements, plans de formation, gestion de carrière, mobilité, bilans de compétence.
- ✓ **La gestion des litiges** : procédures disciplinaires, arbitrages, négociations...

• **Les différents métiers des Ressources humaines :**

La gestion des Ressources humaines est une fonction transversale qui fait appel à de nombreuses compétences et profils. Il existe plus de 30 métiers différents, dans des catégories aussi bien techniques qu'administratives ou stratégiques. On peut citer notamment :

○ **Responsable RH**

Le responsable des ressources humaines supervise l'ensemble des fonctions RH de l'entreprise. Véritable chef d'orchestre, il veille à la bonne gestion administrative du personnel, au respect du droit du travail, au dialogue social, à la gestion du temps de travail et à la mise en œuvre de la stratégie RH. Il est l'interlocuteur clé entre la direction et les salariés.

○ **Chargé de recrutement**

Le chargé de recrutement est spécialisé dans la recherche et la sélection des meilleurs profils pour l'entreprise. De la rédaction des offres à la conduite des entretiens, il évalue les compétences et la motivation des candidats. Il joue un rôle stratégique dans le développement des équipes et la marque employeur.

○ **Talent manager**

Le talent manager identifie, développe et fidélise les hauts potentiels au sein de l'entreprise. Son objectif : créer un vivier de futurs leaders. Il met en place



des parcours de carrière, suit la performance et pilote les mobilités internes, en lien avec les enjeux de croissance et d'innovation.

○ **Responsable de formation**

Le responsable de formation conçoit et déploie les plans de formation adaptés aux besoins des collaborateurs et aux objectifs de l'entreprise. Il analyse les compétences à renforcer, sélectionne les prestataires et évalue l'efficacité des actions de formation. Il contribue à la montée en compétence continue des équipes.

○ **HR Business Partner**

L'HR Business Partner est un expert RH rattaché à une direction ou un département précis. En lien direct avec les opérationnels, il les accompagne sur toutes les problématiques humaines : gestion des talents, transformation des organisations, performance collective. Il agit comme un partenaire stratégique au service des résultats.

• **Le besoin en recrutement**

Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Démarche prospective visant à adapter les emplois, les effectifs et les compétences des salariés aux besoins immédiats et futurs de l'organisation.

4 étapes:

1. Dresser un état des lieux des emplois et des qualifications
2. Anticiper les besoins
3. Mesurer les écarts entre l'existant et le futur
4. Mettre en oeuvre les outils GRH

=> Permet à l'organisation de gagner en compétitivité et aux salariés en employabilité.

Qualification

Validée par un diplôme, elle atteste un niveau de savoirs. Acquise aussi par l'expérience.



Compétences

Ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir-être d'un salarié dans une situation de travail.

Fiche de poste

Définit les contenus de chaque emploi, décrit les missions et les compétences et identifie les qualifications nécessaires et les relations hiérarchiques.

Profil de poste

Etablit le profil idéal du candidat recherché en pondérant les compétences requises pour occuper l'emploi.

Recrutement interne

Rechercher des candidats travaillants déjà dans l'entreprise => + motivation (promotion)

Externe

Recruter des personnes extérieures à l'organisation.

Marque employeur

Ensemble des actions permettant de donner une image cohérente avec sa culture afin d'attirer et de fidéliser les salariés.

Onboarding

Mise en place d'actions qui faciliteront pour le nouveau collaborateur son accueil et son intégration (par des jeux d'entreprise, déjeuners entre collaborateurs...)

- **Les évolutions des relations de travail**

Contrat à Durée Indéterminée

Forme normale et générale du contrat de travail et ne comporte pas de date de fin.

Contrat à Durée Déterminée

Comporte une date de fin mais n'est possible que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire ou dans les cas prévus par la loi.



Incubateur

Créé au sein de l'entreprise pour lui permettre de bénéficier d'idées innovantes suggérées par des start-up hébergées en son sein.

Travail indépendant

Absence de lien de subordination, travailler pour son propre compte et donc plus d'autonomie mais il n'y a pas de garantie de salaire.

Portage salarial

Relation contractuelle tripartite dans laquelle un salarié ayant signé un contrat de travail avec une entreprise de portage salarial effectue une prestation pour une entreprise cliente.

Intérim

(Ou travail temporaire) consiste à mettre à disposition d'une entreprise de manière temporaire, un salarié pour réaliser une tâche ponctuelle.

Relation partenariale

Projet commun entre entreprises qui permet de profiter et partager leurs compétences propres.

Salariat

Relation entre un travailleur et un employeur pour laquelle il vend sa force de travail dans le cadre d'un contrat de travail. Importance du lien de subordination juridique.

Intrapreneuriat

Statut pour les salariés souhaitant développer des services ou produits innovants avec l'aide de son entreprise.

Micro-entrepreneur

Entrepreneur se spécialisant dans un domaine spécifique et permettant à l'entreprise de satisfaire ses besoins de courte durée.

Bénévolat

Activité libre exercée par un bénévole qui s'engage à mener des actions en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel sans contrepartie



- **L'évaluation des RH :**

Entretien professionnel

Obligatoire tous les 2 ans dans les entreprises de plus de 50 salariés = se concentre sur l'évaluation des caractéristiques individuelles et personnelles que le salarié pourrait développer.

Entretien Annuel d'Evaluation

-EAE

Evaluation facultative du travail de l'année écoulée permettant de définir les objectifs n+1 => mesure la performance du salarié.

Bilan des compétences

Retour extérieur sur les aptitudes et compétences du salarié à sa demande ou celle de son employeur pour parler des nouvelles orientations professionnelles :

- phase préliminaire,
- phase d'investiture
- et phase de conclusion.

Autoévaluation

Le salarié évalue les compétences acquises sur son poste de travail par une grille d'éval.

Assessment center

Mise en situation réelle et pratique du salarié pour évaluer son savoir (évalué par l'équipe).

Feedback à 360°

Evaluation à différent niveau par l'ensemble de l'équipe du salarié.



- **Le développement des compétences :**

Plan de développement

Outil de pilotage et communication qui rassemble les actions de formation, bilan de compétences et VAE définis dans le cadre de gestion des RH. Il est à l'initiative de l'employeur.

Employabilité

Capacité d'évoluer de manière autonome sur le marché du travail.

Formation professionnelle continue

Formation suivie par des personnes ayant terminé leurs études initiales visant à actualiser les compétences professionnelles et/ou renforcer la qualification des individus.

Action de formation

Parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel (acquisition ou renforcement des compétences)

Action de formation obligatoire ou nécessaire

Conditionne l'exercice d'une activité en application d'une convention internationale ou dispositions légales ou réglementaires

Autres actions de formation

(non obligatoire) Se déroulent hors temps de travail avec un maintien de la rémunération.

IV. Mes missions au service RH de la BCI :

Au cours de mon stage au sein de la BCI, j'ai constaté que le service des Ressources Humaines occupe une place centrale dans la gestion et le développement du personnel.

Ce service ne se limite pas uniquement au recrutement et à l'intégration des nouveaux employés, mais il veille également à la mise en œuvre de programmes de formation visant à améliorer les compétences techniques et relationnelles du personnel.



J'ai également observé que le service RH élabore et applique la procédure de recrutement utilisée par l'entreprise. Celle-ci comprend la publication des offres d'emploi, la sélection des candidatures, ainsi que la réalisation des entretiens individuels.

En outre, le service RH prend en charge la gestion administrative des salariés, notamment la préparation des bulletins de paie, le suivi des cotisations sociales (y compris la CNSS et la CNAM), ainsi que la tenue des dossiers du personnel.

L'ensemble de ces missions permet de favoriser la motivation et l'implication des employés et contribue directement à l'atteinte des objectifs stratégiques de l'entreprise.

❖ **La Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) :**

La Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) est un organisme public chargé de gérer le système de sécurité sociale. Elle assure la collecte des cotisations sociales auprès des employeurs et des salariés, et garantit la protection des travailleurs à travers diverses prestations telles que l'assurance maladie, les allocations familiales, les pensions de retraite et la couverture des accidents de travail.

❖ **Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) :**

La CNAM est un organisme public national chargé de la gestion de l'assurance maladie pour les citoyens. Son rôle principal est de faciliter l'accès aux soins de santé en prenant en charge tout ou partie des frais médicaux, des consultations, des médicaments, et de certains services hospitaliers.

Elle a pour objectif de réduire le fardeau financier des patients et de garantir que toutes les personnes couvertes puissent bénéficier de soins de qualité sans obstacles économiques. La CNAM contribue également à promouvoir la prévention et la santé publique à travers des programmes de sensibilisation, des examens médicaux réguliers et le suivi des maladies chroniques.



En plus de la couverture individuelle, la CNAM collabore avec les employeurs et les institutions de santé pour gérer les cotisations, assurer la conformité aux régulations et garantir un système d'assurance efficace et durable.

❖ **Système Fiscal Local (LTS) :**

Le LTS est le système par lequel les autorités locales collectent des impôts et taxes auprès des habitants et des entreprises pour financer les services publics locaux, comme les écoles, les hôpitaux, les routes et la sécurité. Ce système permet de proposer des services adaptés aux besoins locaux et de soutenir le développement de la collectivité.

❖ **Droit au congé :**

Le droit au congé est le droit légal d'un employé à bénéficier de périodes de repos. Ces congés peuvent être payés ou non, selon la loi ou le contrat de travail. Ils permettent à l'employé de se reposer, se détendre et gérer ses affaires personnelles.

Les principaux types de congés incluent :

- Congé annuel payé
- Congé maladie
- Congé maternité/paternité
- Congé exceptionnel pour événements particuliers

Ce droit est essentiel pour assurer le bien-être des employés et améliorer leur motivation et productivité.

❖ **Frais de mission :**

Les frais de mission sont les dépenses engagées par un employé lors d'une mission professionnelle en dehors de son lieu de travail habituel. Ces frais sont remboursés par l'entreprise et peuvent inclure :

- Transport (train, avion, taxi...)



- Hébergement (hôtel ou logement temporaire)
- Repas
- Autres dépenses liées à la mission

Ces frais permettent à l'employé de réaliser ses missions sans supporter les coûts personnels et assurent une gestion transparente des dépenses professionnelle

« Mes apprentissages en Ressources Humaines pendant le stage »

Pendant ma période de stage, j'ai eu l'opportunité d'apprendre beaucoup de choses sur les ressources humaines. Les sujets que j'ai étudiés et qui m'ont le plus marqué incluent :

- Droit au congé
- Frais de mission
- Système fiscal local (LTS)
- CNAME (Caisse Nationale d'Assurance Maladie)
- CNSS (Caisse Nationale de Sécurité Sociale)

Grâce à ce stage, j'ai pu comprendre le fonctionnement de ces notions dans la pratique, voir comment elles sont appliquées dans l'entreprise, et développer mes compétences professionnelles dans le domaine des ressources humaines. Cette expérience m'a permis d'acquérir des connaissances précieuses que je pourrai utiliser dans ma future carrière.



CONCLUSION :

Ce stage était pour moi une très grande expérience car il m'a permis de découvrir la Banque pour le Commerce et l'Industrie (BCI). En outre, il a été très instructif car il m'a permis de gagner des connaissances précieuses à propos des ressources humaines et à propos des différents mécanismes et dispositifs mis en place pour gérer le personnel. Mon séjour au sein du département des Ressources Humaines m'a ouvert les yeux sur l'importance des enjeux et défis liés à la gestion du capital humain ainsi que de voir la réalité en face et de savoir que notre pays a besoin de sa jeunesse pour relever le défi car d'après cette expérience j'ai constaté que les contraintes sont nombreuses et les difficultés considérables.

Toutefois, l'avenir est prometteur vu le poids lourd que présente aujourd'hui le capital humain, plein de talents et de compétences engagées et patriotes.



ANNEXES

<u>NOMS NATIONAUX D'EMPLOI</u>	<u>DECLARATION D'IMMATRICULATION D'UN TRAVAILleur</u>
<u>BP, C.I., NOUVELLE</u>	<u>Le présent document concerne le travailleur</u>
<u>RESTITUÉ À LA</u>	<u>Nom de l'employeur ou travailleur</u>
<u>ENSS</u>	<u>MONET PRONOMEN</u>
<u>1) Nom de famille</u>	<u>Nom de la mère</u>
<u>2) Nom du père</u>	<u>Date de naissance</u>
<u>3) Lieu de naissance</u>	<u>Date d'embauche</u>
<u>4) Nationalité</u>	<u>Numéro d'identité</u>
<u>5) Date de naissance</u>	<u>Employeur et/ou entreprise</u>
<u>6) Catégorie professionnelle</u>	<u>Horaires</u>
<u>7) Nom ou raison sociale de l'employeur</u>	<u>Date de déclaration</u>
<u>8) Signature</u>	<u>Signature</u>

9) Note: Joindre une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ou l'original de l'acte d'autorisation du travailleur.



DATE : / /

Objet : Demande de permission/ Congés

Nom /prénom :

Matricule :

Fonction :

Département :

CONGES : AUTRES DECOMPTE CONGES :

Nombre de jours :

De / / jusqu'au / / (Compris)

Raisons avancées :

Remplaçant durant l'absence de l'employé :

Nom et prénom :

Matricule :

Fonction :

Signature

Pièces jointes :

Observations :

Intéressé

Responsable Hiérarchique

Direction des Ressources Humaines

La Direction Générale



BIBLIOGRAPHIE

<https://bci-banque.com/mauritanie/>

<https://www.edcparis.edu/fr/blog/ressources-humaines>

https://fr.wikipedia.org/wiki/Caisse_nationale_de_l%27assurance_maladie