
Projet de fin d'études pour l'obtention du diplôme de licence nationale en Sciences Economiques

Spécialité. Commerce extérieur et finance
internationale

Titre du projet

Politique de rémunération et performance de
l'entreprise

Réalisé par. Takwa Rjili

Encadré par. Slim Morched

Année universitaire. 2022-2023

REMERCIEMENTS

Il est très agréable de réserver cette page comme un témoin de reconnaissance a toutes les personnes que nous ont soutenus et encourager pour réaliser ce travail.

Je remercie Allah pour tout ce qu'il nous donner

Je teins a remercié toutes les personnes que travaillent dans la société SRTM pour sa disponibilité ses critiques constructives et ses concile au cours de ce projet.

Nous remerciement s'adressent également aux enseignants del'institut Supérieure de Gestion de Gabes.

En fin je saisis cette occasion pour remercier les membres du jury tout en espérant qu'ils trouvent dans rapport les qualités de clarté et de motivation qu'ils attendent.

stage SRTM

DÉDICACES

Je dédie ce modeste travail

A ma chère famille que me donnent beaucoup de volonté et d'espoir pour être à ces niveaux-là. Et que toujours veilles sur le bon déroulement de mes études elle m'encourage toujours pour avoir la capacité d'avancer à l'éclectisme.

Plus que ça famille m'a beaucoup soutenu durant tous les moments difficiles que j'ai eus durant toutes mes années d'études jusqu' à ce jour-là ou je vais présenter projet...

stage SRTM

SOMMAIRE

Chapitre I :rapport de stage.....	2
Chapitre II :Partie Théorique	9
La politique de rémunération et performance de l'entreprise	9
Chapitre III . Cas Pratique.....	16
Conclusion.....	23
Bibliographie.....	24

stage SRTM

LISTE DES TABLEAUX

Tableaux 1: Chargedepersonnel.....	20
Tableau 2 :chargedepersonnel dela SRTIM.....	21

stage SRTM

1. Introduction Générale

Le stage est une période essentielle pour la formation de l'étudiant.

Il a été élaboré comme travaux pratiques durant l'année universitaire 2021/2022 durant la période allant de 01/06/2022 à 31/07/2022 au sein de la Société Régionale de Transport de Médenine.

Le but de ce stage est de faire habituer l'étudiante à travailler dans un groupe et de savoir plus des informations et au moins une idée sur le milieu professionnel.

Aussi il m'a offert l'occasion de mettre en pratique mes connaissances théoriques de suivre et de comprendre les différentes méthodes utilisées ainsi que les difficultés lors de l'exécution de travail.

Dans ce contexte j'ai décidé d'étudier le type le plus important de motivation de personnel qui est consisté principalement à la rémunération de personnel et leur performance dans l'entreprise tel que ; les différents types de rémunération leur importance et les rôles pour avancer dans le travail. Aussi j'étudie le cas de Société Régionale de Transport de Médenine et leur politique de rémunération.

Chapitre I :Rapport de stage

1. Introduction

Dans le cadre de mes études dans l'IGS un stage de perfectionnement est nécessaire pour l'obtention du diplôme.

Du 01/06/2022 à 31/07/2022 j'ai effectué un stage au sien de Société Régionale de Transport de Médenine (SRTM).

Cette entreprise est un milieu favorable pour avoir une expérience dans le domaine de tout type de travaux administratif.

Plus largement ce stage été l'opportunité pour moi d'appréhender ; ce stage a pour objectif de nous donner une expérience professionnelle et de développer une aptitude à communiquer tout en observant le fonctionnement de l'entreprise.

1. Présentation générale

1.1. Historique

La société Régional de Transport fut créé le 01/01/ 1967 avec un capital de 130000 et ayant pour objectif le transport public des personne aussi bien à l'échelle nationale qu'internationale mais plus particulièrement à l'intermédiaire de gouvernement de Médenine et Tataouine.

1.2- Fiche de la société.

Nom. Société Régionale de Transport de Médenine

Siège sociale. Rus 18 Janvier 1952 Médenine

Adresse juridique. Société anonyme

Capitale sociale. 130.000.000

Effectif. 498

Domaine d'activité. Transport urbain

Téléphone. 75640070

Fax. 75540753

Bus. 250

1-3. Les concurrent et moyen de la SRTM.

1.3.1 Le concurrent.

Le client. Les clients de la SRTM sont représentés par toute les catégories de la population sauf les enfants l âges moins de 3 ans qui sont exonérés de payer le tarif.

Le concurrent. Les principaux concurrents de la SRTM sont.

Les louages

Les taxis

La société de transport privé

Les fournisseurs. Les principaux fournisseurs de SRTM selon leur achat.

- Carburants
- Vêtements
- Pièces de recharge. diffèrent fournisseur " le moteur"

1.3.2 -Moyen de la SRTM.

La SRTM agit sur diffèrent moyen tels que.

a- Les moyens humains.

Elle emploie 460 personnes les administrations.

380 agents d'exploitation et 62 agents techniques.

b- Les moyens matériels.

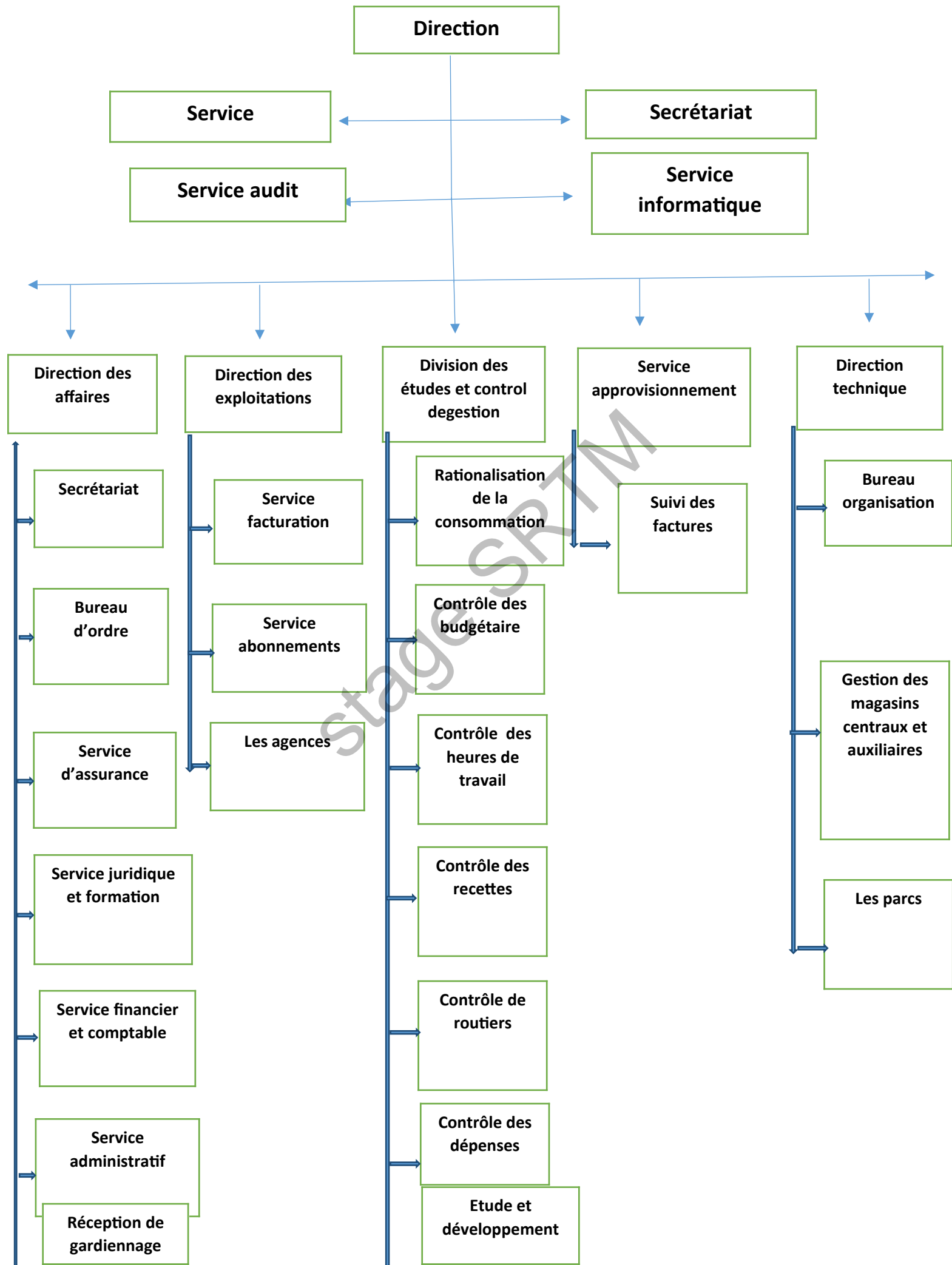
La société possède un pare de 252 véhicules de même elle dispose deux grand ateliers de réparation situe à Médenine et Djerba en plus 8 centres d'exploitation repartie entre gouvernorat de Tataouine.

c- Les moyens de communication.

La SRTM possède des moyens de communication tels que les réseaux informatique les réseaux téléphoniques ou bien le fax.

2. Organigramme et fonctionnalité de société

2.1. Organigramme de société



2.2 Fonctionnalité de la société.

La SRTM se compose de 5 directions.

-Direction Générale.

-Secrétariat de direction. Elle prépare le travail de PDG qui consiste à l'enregistrement du courrier externe et interne en faisant sa distribution et son classement.

-Services informatique. Ses missions promouvoir une information de qualité du service utilisateur en veillant à assurer un équilibre entre les exigences des utilisateurs individuelles et l'ensemble de la société facilité la communication avec les demandeurs de services et l'élargissement de l'utilisation des informations.

-Services de la commission du Marché. Répartition et études des dossiers des appels d'offre et organisation des travaux de la commission interne des marches.

-Service audit interne. Ce services est lié direction générale et il a pour rôle ;

Contrôler les différents services de la société.

Elaborer des rapports qui facilitent le travail au PDG.

Prépare un plan de travail pour le suivre.

- Direction administratives et financière.

Elle contribue à rendre la société plus rentable. Elle planifie développe et contrôle les activités en matière de gestion administrative et financier

• Service personnel.

- Déterminer en collection avec les autres services les besoins de l'entreprise en personnel nécessaire

Préparer les fiches de paies de la personnelle attestation se salaire et les avancements

- Gérer les dossiers de congé
- Etablir la déclaration de la CNSS et la déclaration de taxe de formation des personnels
- Gérer le carrier des agents « faire avancement aux choix avancement ancienneté»

• Bureau d'assurance. il existe quatre types d'assurances.

Assurance flottes. En cas d'accident de circulation dans le cas d'un accident mortel ou grave.

Assurance loi. En cas d'accident de travail et de professionnelle.

Assurances de travail. En cas d'accident de travail il faut remplir une déclaration d'accident de travail.

Assurances groupe. En cas de recrutement d'un agent un bulletin d'adhésion sera remplir.

• Bureau d'ordre. a pour mission

- Assure dans les meilleures conditions de délais et d'efficacité la gestion du courrier externe et interne.
- Assure l'envoi et la réception des fax.
- S'occuper de la gestion des arrivées et départs.
- Services comptable et financier. il pour rôle de.
 - Assure le suivi des comptes bancaire.
 - Vérifier les échelles d'intérêt bancaire.
 - Assurer le règlement des salaires et avances de toute nature.

Ces service est le plus important dans la société il se compose de.

- Chef service financier et comptables
- Chef de bureau comptable
- Banque trésorerie
- Comptabilité caisse centrale et journal des achats
- Comptabilité de caisse agences
- Comptabilité des clients
- Caisse centrale.
 - Réception des documents et des opérations préliminaires
 - Pointage et vérification des sommes

Direction de l'étude et de contrôle de gestion.

- Bureau de statistique et contrôle de dépenses.

La phase pratique de contrôle de gestion les agences des statistiques reçoivent mensuellement de chaque agence

Etat récapitulatif par ligne

Etat récapitulatif d'activité par véhicule

Etat récapitulatif des consommés

- Contrôle de gestion étude statistique.

Il se compose de deux parties d'un part un outil de contrôle de gestion qui permet d'établir le chiffre d'affaire par ligne véhicule et par agence.

- Bureau de pointage.

Est contrôle de concurrence de la société de la propreté des documents de tenus de travail.

Direction d'exploitation.

Ce service a pour mission.

- Utilisation optimale des moyens de transport disponible à fin de réaliser les objectifs économiques et sociaux.
- Etude de rentabilité des lignes.
- Calcul de tarif.
- Contrôle de personnes.

Facturation.

La coordination avec les autorités régionale l'organisation et les agences tel que location collective.

La facturation au comptant. Se compose d'un bon de commande et de location ou réquisition ensuite ces factures doivent être enregistré et traité sur l'ordinateur et de distribuer une copie pour le client et l'autre pour les services comptant.

Direction technique.

- Atelier de réparation et entretien. il se compose de.

Entretien électrique. Réparation des véhicules.

Tôlerie et peinture. Les travaillant au poste.

- Magasin et gestion de stock.

Le chef de magasin et aides sont chargés de gérer le stock du matériel et outillage pièces de rechange réception des marchandises

- Bureau de suivi de facture.

Il est intéressé de recevoir les factures fournisseurs de bureau d'ordre secrétariat. Il est appelé de régler la situation de chaque facture « bon de commande. Bon de réception ... » pour que la facture du fournisseur sera payée.

Conclusion

A partir de ce stage qu'm'apermis de voir la structure et l'organisation de la SRTM et ses services. Lorsque leur organisation dans tous les classe ; financier comptable structurelle etc... le stage ma fourni une grande expérience de travail au sein d'organisation telles que cette société.

Dans ce cadre je 'étudier la politique de rémunération et la performance de façon générale et plus précisément à la Société Régionale de Transport de Médenine.

stage SRTM

Chapitre II : Partie Théorique.

La politique de rémunération et performance de l'entreprise.

1-Introduction.

Dans nos jours le travail à l'intérieure des intuitions est devenu quelque peu difficile c'est pourquoi l'entreprise a recouru à la motivation des personnel avec les points les plus importants pour les travailleurs à savoir la politique de rémunération et leur impact sur l'employés.

Donc dans ce chapitre nous allons présenter qu'est-ce que la politique de rémunération ; leur avantage et inconvénient ; leur type de rémunération ; et plusieurs détails liés avec la et aussi leur performance de l'entreprise et les indicateurs pour la mesurer dans le cadre général.

2. Définition de la politique de Rémunération.

La rémunération est la contrepartie du travail fourni. Il s'agit donc d'un élément essentiel du contrat de travail.

Aujourd'hui, la rémunération est un réel levier stratégique pour l'entreprise. Parfois résumée au salaire, elle peut prendre différents aspects. Rémunération fixe, variable, avantages en nature ou avantages sociaux. La politique de rémunération a pour but de regrouper l'ensemble des éléments constitutifs du package salarial des employés et d'en dresser les grandes règles de gestion et d'attribution.

La politique de rémunération du groupe est examinée chaque année. Elle est définie par la direction générale sur proposition de la direction des ressources Humaines de groupe le conseil d'administration valide cette politique sur avis du comité des rémunérations.

Selon le rapport sur la politique et pratique de rémunération en 2021 de Société Générale ; la politique de rémunération c'est fait par le groupe pour atteindre les objectifs fixés. Garantir l'attractivité l'engagement et la fidélisation à long terme.

Donc une bonne politique de rémunération sait combiner, motiver, récompenser et fidéliser.

Pour une meilleure productivité des salariés, aboutissant à une atteinte des objectifs fixés.

3. Type de rémunération dans entreprise.

On distingue quelques types de rémunération tels que.

**Rémunération Directe.*

La rémunération financière directe est tout simplement ce que l'employé reçoit « directement » dans son compte bancaire. Dans un marché où il est souhaitable de recruter les meilleurs candidats et de conserver les talents, un salaire compétitif est un atout sur lequel l'entreprise devrait miser.

En effet, sur le long terme, il sera moins coûteux d'offrir un salaire et des conditions au goût du jour qui respectent le marché plutôt que d'être confronté aux coûts directs et indirects engendrés par le roulement de personnel.

Proposer une rémunération compétitive, qui respecte le « principe d'équité externe », oblige les employeurs à comparer les salaires de base et les primes qu'ils offrent à ce qui est offert par la concurrence.

Lorsque vous décidez d'effectuer une étude de rémunération, il est cependant souhaitable de considérer plusieurs aspects afin de vous positionner adéquatement, par exemple.

- votre région;
- votre secteur d'activité;
- vos postes spécifiques;
- la taille de votre entreprise.

**Rémunération Indirecte.*

La rémunération financière indirecte inclut les avantages traditionnels (régime de retraite, assurances collectives, etc.) et les avantages plus personnalisés ou novateurs (télétravail, horaire flexible, garderie, salle d'entraînement, etc.).

Voici quelques exemples d'avantages sociaux.

- Régime d'assurances médicales (incluant les soins dentaires et les soins de la vue), assurance vie et assurance invalidité;
- Régime d'épargne-retraite (p. ex. le REER ou le RVER);
- Vacances et congés payés (p. ex. un congé pour maladie ou pour un déménagement, un anniversaire de naissance, un décès, etc.);
- Remboursement des frais d'appartenance à une association professionnelle.

La tendance actuelle est de privilégier une offre dite « à la carte ». Ces avantages permettent aux employés de choisir uniquement les avantages qui leur conviennent.

De nouveaux types d'avantages sociaux sont offerts selon les compagnies et les types de régimes.

On peut ainsi maintenant trouver dans les régimes, les avantages suivants.

- aide à la gestion ou à la consolidation des dettes;

- soutien au traitement de l'infertilité;
- soins médicaux virtuels;
- remboursement du laissez-passer des services de transport en commun (p. ex. pour le métro ou l'autobus).

4. Définition de politique de performance.

4-1. Définition

La performance de l'entreprise est un concept aux multiples dimensions ;

D'une manière générale, la performance est un résultat chiffré obtenu dans le cadre d'une compétition.

La performance de l'entreprise est une notion polysémique, complexe et difficile à définir tant les approches sont multiples. Elle a été largement ventilée durant les récentes décennies comme un impératif catégorique. Sa complexité n'émane pas uniquement de la diversité de ses conceptualisations mais aussi de son caractère multidimensionnel.

Au niveau d'une entreprise, la performance exprime le degré d'accomplissement des objectifs poursuivis.

Une entreprise performante doit être à la fois efficace et efficiente. Elle est efficace lorsqu'elle atteint les objectifs qu'elle s'est fixés. Elle est efficiente lorsqu'elle minimise les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés.

4-2. Les indicateurs de performance

Pour mesurer la performance on a établi une liste d'indicateurs de performance permet de donner au chef d'entreprise un aperçu global de l'état de santé de son entreprise. C'est un véritable tableau de bord qui parcourt tous les champs d'application de l'entreprise. On catégorise généralement ces indicateurs de performance selon 4 axes.

**L'axe financier.*

Les indicateurs de performance vont chercher à mettre en avant la valeur et la rentabilité de l'investissement, pour un associé ou un investisseur, dans un objectif de plus-value à la revente par exemple ; ils sont à chercher en priorité dans les documents comptables. Les plus couramment utilisés sont le chiffre d'affaires (global, par produit/service, par département), la marge brute, l'EBE (Excédent Brut d'Exploitation)

**L'axe client.*

Les indicateurs de performance permettront de connaître la satisfaction du client et la qualité de la relation client ; par exemple, on trouvera ces indicateurs sur des forums internet, via des enquêtes clients, ou grâce à des outils de CRM. Les indicateurs de performance de cet axe

sont le taux de fidélité (nombre de clients fidèles sur le nombre total de clients), le coût d'acquisition d'un client (coût pour acquérir un nouveau client), taux d'attrition ou « Chun » (nombre de clients perdus sur une période).

*L'axe interne.

Tous les procès internes à l'entreprise peuvent être suivis par des indicateurs de performance dans un objectif d'amélioration de la rentabilité et de l'efficacité du service ou de l'organisation. Temps passé aux procédures administratives, taux d'absence et taux de démission des employés, taux de formation, nombre de contacts émis par collaborateur font partie des indicateurs de performance les plus utilisés.

*L'axe marché.

Les indicateurs de performance vont produire des informations sur la plus-value apportée par le produit ou service, l'innovation de l'entreprise, la notoriété de la marque ; On mettra en avant des taux de transformation d'un devis en facture, un indicateur de notoriété sur les réseaux sociaux (nombre de « like », de « retweets », etc.), le chiffre d'affaires dégagé par les nouveaux produits ou services, le taux d'investissement, etc.

5. Les objectifs et les contraintes de politique de rémunération et performance de l'entreprise.

5-1. les objectifs de rémunération et performance de l'entreprise.

L'entreprise adopte une politique de rémunération pour atteindre plusieurs objectifs selon le Rapport sur les politiques et pratique de rémunération 2021 comme suite ;

*Attractivité et motivation.

Attirer retenir et motiver les collaborateurs les talents stratégiques et les ressources clés ; Lien avec les tendances et le pratique de marché.

*Performance.

Récompenser la performance individuelle et collectives ; lien avec le leadership model qui promeut une culture de la performance en favorisant les valeurs du groupe (l'esprit d'équipe la responsabilité l'engagement et l'innovation et l'orientation client)

*Gestion de risque.

Promouvoir une gestion des risques sains et efficaces et assurer que les collaborateurs ne sont pas incités à prendre des risques inappropriés ; lien avec les cibles d'appétit pour les risques ; rémunérations variable différée* ; malus** ; clawback***.

*Neutralité.

Promouvoir des rémunérations entre les collaborateurs indépendamment du genre ; lien avec la politique en matière de diversité.

*Conduite et conformité.

S assurer les risque les collaborateurs respectent les règlements et les règles interne en vigueur tout en assurant un traitement équitable des clients ; lien avec le respect des règlementations applicables des règles interne et du code de conduite.

*Alignement.

Harmoniser les intérêts des collaborateurs avec ceux du groupe et ceux des actionnaires ; lien avec la rentabilité de l'entreprise tentant compte des risque et des besoins en capital attribution en action / instrument lies a l'action.

*le paiement de la rémunération est différée variable afin d'aligner la structure de la rémunération sur les risque et la performance à long terme.

**la banque réduire au annuler la rémunération différée avant la date d'acquisition ou de paiement si la condition de performance ne sont pas remplies ou suite a un cas de conduit inappropriée.

***La banque peut demander la restitution d'élément de rémunérations déjà perçu sous réserves des règlementations en vigueur.

5-2 les contrainte de politique de rémunération et performance de l'entreprise.

Malgré les objectifs fournis par la politique de récompenses celle-ci n'est pas sans limites nous avons reparties en 4 catégorie ; contrainte juridique ; contraint environnementale ; contrainte financière ; et enfin contrainte sociale.

5-2-1 Contraint Juridique.

On ne peut pas définir un plan de rémunération sans prendre en considération le cadre légale qu'encadre strictement le salaire

- Respecter le SMIC. Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance ; correspond à la rémunération brute minimale horaire

Le SMIC s'applique à tout salarié de tous les secteurs par exemple ; le SMIC est depuis le 1^{er} octobre 2022 de 459.264d pour 48 heures de travail hebdomadaire.

(Au 31 Mars 2023 ; 1D-TND vaut 0.299 Euro)

Et depuis 1^{er} Octobre le SMIC agricole et de 17.664 TND par jour.

- Être cohérent avec le minimum conventionnel.

Outre le SMIC, l'employeur doit aussi respecter les dispositions conventionnelles relatives à la rémunération des salariés qui sont applicables dans son entreprise.

Le minimum conventionnel résulte de la Convention Collective Nationale (CCN). La CCN définit un tableau de classifications des postes de travail et des qualifications professionnelles. Les repères utilisés notamment sont ; l'autonomie / La responsabilité / le niveau de formation / l'emploi / la formation.

5-2-2 La contrainte environnementale.

La contrainte environnementale est liée essentiellement à leur position au marché externe pour bien définir son modèle de rémunération et devient compétitif en trouvant ;

- l'aligner par rapport à la concurrence. l'entreprise se pose la question ; comment-elle se soutient par rapport à leur concurrence a la politique de rémunération et comment l'entreprise réalise une meilleure et veille concurrence dans ce politique de rémunération ;

Le ministre de travail détermine la moyenne de salaire pour les salariés selon le secteur et la branche professionnelle. Aussi l'enquête nationale présente le résultat de ce dernier sur un programme de rémunération que pratique dans les entreprises.

- Attirer de bon collaborateur et les retenir. l'entreprise prend la politique de rémunération comme un facteur d'attractivité externe favorise le recrutement des travailleurs peut être plus élevé que le marché pour bien performance de de personnel qu'est bien former.

5-2-3 la contrainte financière de la politique de rémunération.

La masse salariale est un coût important pour l'entreprise qu'il faut maîtriser.

Pour tenir compte l'entreprise doit définir une politique de rémunération attractive pour attirer des travailleurs sur le marché de travail.

5-2-4 La contrainte sociale de politique de rémunération.

Pour assurer une rémunération équitable ; les modes des rémunérations doit être juste également équitable.

Un principe dit que. « Travail égale Salaire égale » par une rémunération précise mais logiquement cela n'est pas toujours vrai exemple ; un niveau Bac+3 et niveau Bac+5 n'assurant pas les mêmes prétentions en terme de rémunération.

6- L'effet de politique de rémunération et performance sur l'entreprise et les travailleurs.

De la part des employés et de la part de l'entreprise la politique de rémunération affecte les deux aspects d'une manière positive qui contribue au développement du travail et des capacités des employés.

On a ;

- Permet d'attire les talents.
- Améliorer sa marque employeur mais aussi motive sa se collaborateur.
- Attire ; fidéliser les talent et motiver les salarier
- Faciliter la mobilité interne.

stage SRTM

Conclusion

Théoriquement la politique de rémunération et la performance de l'entreprise a de plusieurs critères et de différents types aussi mesurer par plusieurs indicateurs.

La question qui s'oppose ; pratiquement comment l'entreprise applique la politique de rémunération et comment calculer le salaire nous avant d'étudier le cas de la Société Régionale de Transport de Médénine (SRTM).

stage SRTM

Chapitre III. Cas Pratique

1. Introduction

L'un des fonctions du responsable des ressources humaines (RH) dans l'entreprise ; en dehors du budget financière ; est de déterminer les salaires, les primes et tout ce qui est lié avec le régime de travail selon une politique de rémunération fixée par l'entreprise et cet établissement (SRTM) a sa propre politique de rémunération que nous avons étudiée.

2. La rémunération au sein de la SRTM.

Les principales fonctions du service d'ordonnement.

C'est un service qui veille à :

- ✓ La tenue des documents du personnel (départ et arrivée)
 - ✓ La liquidation des droits à l'intéressé à l'occasion de : démission, licenciements, retraite.
 - ✓ L'actualisation des documents juridiques sur réglementation des rémunérations, etc...
 - ✓ L'établissement des bulletins de paie à la fin de tous les mois pour chaque ouvrier de la société.
- À ce niveau, nous sommes intéressés essentiellement au traitement des quatre points suivants.

- ✓ Le cadre juridique pour déterminer les salaires
- ✓ L'analyse des éléments des salaires
- ✓ Les techniques pour fixer les salaires
- ✓ Les recommandations pour piloter et suivre la masse salariale au sein de la SRTM.

3. Le cadre juridique pour déterminer les salaires.

La paie à la SRTM est régie par la convention de mécanique. Le régime de travail de ce secteur se présente comme suit.

- Durée hebdomadaire de travail et heures supplémentaires. Dans ce secteur, la durée hebdomadaire légale du travail est fixée à 40 heures / semaine.

De ce fait, l'exécution des heures supplémentaires au-delà de la durée normale du travail donne lieu à majoration de salaire calculée par référence au salaire de base du salarié concerné comme suit. Entre 40 heures/semaine et 48 heures / semaines. Majoration de 25% et au-delà de 48 heures/semaines. Majoration de 50%.

- Travail de nuit. une majoration de salaire de 25% et attribuée à tout travailleur qui exerce son activité entre 20h du soir et 6h du matin.
- les travailleurs qui travaillent le dimanche sont attribués une majoration de salaire de 50%.
- Indemnité de transport. Cette indemnité qui est fixée, à partir de 5D/mois pour l'exécution et la maîtrise et 10D/mois pour les cadres.
- Prime de panier. Dans ce secteur, elle est fixée à 798 millièmes /jour et elle est allouée à tout salarié effectuant 7H consécutives de travail.
- Les congés annuels payés. sa durée est fixée dans ce secteur à 18 jours pour les stagiaires et 12 jours pour les contractuels et 26 jours pour les fonctionnels.
- Les congés de maladie. Tout salarié en état de maladie est tenu, dans un délai dépassant pas 48 H, de présenter à la direction de la société un certificat médical
- Le congé de pèlerinage. Sa durée correspond à la période des rites de pèlerinage effectués par le travailleur concerné. Il n'est accordé au travailleur qu'une seule fois durant sa vie professionnelle.
- Les congés spéciaux pour raisons de famille. Les congés sont déterminés selon l'événement familial du salarié comme suit.
 - 3 jours ouvrables en cas de mariage du salarié, décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant du salarié.
 - 2 jours ouvrables en cas de naissance d'un enfant ou décès d'un frère, d'une sœur, d'un petit fils ou d'une petite fille.
 - 1 jour ouvrable en cas de mariage d'un enfant du salarié.
 - -Les congés résultant des jours fériés, chômés et payés. Le 14 janvier, le 20 mars, le 1er mai, le jour de l'an hégirien, le mouled, l'Aïd et fête (2 jours), l'aïd el id ha (2 jours) sont des jours fériés chômés mais ils sont payés dans ce secteur.

4. Analyse des éléments du salaire.

Formule pour calculer le salaire mensuel brut à la SRTIM. $\text{Salaire mensuel brut} = \text{salaire de base} + \text{primes} + \text{complément de salaire}$

Salaire brut. Le salaire brut ne doit pas être inférieur au SMIG (Salaire minimum industriel garanti). Pour le régime de 40 H de la SRTM, Le SMIG est égale 581.415 jusqu'à 2087.439.

Salairdebase. Lesalairdebaseestfixépargrilledessalaires.Ilsebaseessentiellementsur.

-L'échellec'est-à-direlaqualification

-l'échelonc'est-à-direl'ancienneté

Lesprimes.

-Primescollectives

-Primeselonlescatégories

-Primeselonlanaturede travail

Les heures de présence. Chaque employé doit travailler 173.33 par mois selon lerégime40heuresparsemainedans26journsdetravailparmoissurrecevoirunsalaiemensuelcomplet.

Les heures supplémentaires. Les heures supplémentaires sont payées à un taux horairemajoré à 25% ou 50% .Exemple . Si un agent travaille 45 heures par semaines sachant que letaux horaire normal est de 1.200d et il appartient au régime de 40 heures par semaines. Lecalcul est commesoit.

-40Heuresnormales=40h*1.200d

-5 Heures supplémentaires multiplier par 25%=5 h

*1200*25%chargesdel'employéetl'employeur.

Chargedel'employé. Chargessociales.

-CNSS =5%

-Caissederetraite=2.75%+chargefiscale

-IRPP = (varie entre 15% et 30% du revenu annuel) +autre charges aux choix del'employé

-Assurancegroupe=4%

Chargedel'employeur. Chargessociales.

-CNSS=13.5%,16%

-CR=2.5%

-Assurance d'accident de travail=4%

-Autre charges.

Assurance groupe=8%

5. Les techniques pour fixer le salaire.

5.1 Le mode de la détermination du salaire individuel.

La SRTM applique le mode le plus utilisé pour déterminer le salaire, qui se base sur la présence. Ainsi, le salaire correspond de la présence de l'employé et n'est pas lié à la qualité du travail effectué.

5.2 Le bulletin de paie

Les employeurs sont obligés de donner un bulletin de paie à leurs employés pour vérifier comment est calculé le salaire et quelles heures déclarées à CNSS. Le bulletin de paie au sein de la société SRTM se présente comme suit. Les tâches effectuées durant la période de stage.

6. Les tâches effectuées durant la période de stage.

-Le pointage des salariés

-Saisie des heures supplémentaires

-Préparation des attestations de salaire et des attestations de crédits.

-leclassementdesdossiers.

-Suividescessionsursalaireetdescessionsbancaire

7. Pilotage etsuividelamassesalarialechezlaSRTM

7.1 Problématique

Lepoidsdelamassesalarialede laSRTMestenaugmentationpermanente.Cequiprésenteun impactsurlastabilitéfinancièredel'entreprise.

Dansnotrecasd'étudelamassesalariale peutaugmentersuiteauxnégociationssociales, commeellepeut évoluersuitearecoursauxheures supplémentaires.

Cettemassesalarialereprésentegénéralementun posteimportantdubudgetdel'entreprise.Ellereprésenteenmoyenne60%dutotal deschargesd'exploitation delaSRTM.

7.2 Données,AnalysedesrésultatschezlaSRTM.

D'après les résultats d'exploitation de la SRTM pour les années 2020-2021-2022 on remarque que la masse salariale a passé de 40984873 à 49738100 ce qui se traduit par une augmentation du poids de la masse salariale qui à passer de 58% à 60%.

Voici ci-après les tableauxqui montrent cette évolution

Designation	2020	2021	2022
Cadres	218	307	283
Agentsadministrative	105	93	90
Agentstechniques	223	208	209
Agentsexploitation	28	24	24
Agentsroulants(chauffeurs et receveurs)	745	727	716
Totaleffectives	1319	1359	1322

Tableaux 1: Chargedepersonnel

Années2020-2022

Massesalariale

Designation	2020	2021	2022
Salaries&Appointments	29836 701	33569 805	36770 243
Heuresupplémentaires	2904 584	3028 525	2878 425
Chargessociaux	8243 587	9272 637	10089 432
Totalmassesalaries	40984 873	45870 968	49738 100

Tableau 2 : chargé de personnel de la SRTM

7.3 Analyse des causes de l'évolution de la masse salariale à l'usage de la SORTERAS 2020-2021-2022

Plusieurs éléments peuvent faire varier la masse salariale.

Pour le cas d'espèce la masse salariale a augmenté suite aux éléments suivants.

Augmentation des salaires à l'issue des négociations sociales.

Augmentation des différentes primes de rendement accordées au personnel.

L'évolution des carrières du personnel a engendré l'octroi de plusieurs promotions au cours de la période étudiée.

On remarque aussi que selon le statut de la SRTM plusieurs avancements peuvent être servis au personnel tel que.

Les avancements systématiques

Les avancements aux choix

Les avancements exceptionnels

Les avancements anticipés

Ces avancements font bien entendu accroître la masse salariale. D'autres facteurs agissent aussi sur la masse salariale tel que.

- ❖ Les heures supplémentaires
- ❖ Les recrutements
- ❖ Les indemnités servies suite à des procès judiciaires.

7.4 Impacts sur la trésorerie financière de la SRTM.

D'après nos entretiens avec les cadres de la SRTM, il ressort que l'entreprise est une société sous-tutelle du ministère de transport ce qui implique qu'elle n'a pas une grande marge de manœuvre dans la fixation du prix des tickets des voyageurs.

Il en découle que la SRTM ne peut pas maîtriser ses recettes, et étant donné que le nombre d'abonnement est stable d'une année à l'autre, la masse salariale a aussi un impact assez important sur les finances de la société.

7.5 Recommandations pour maîtriser la masse salariale.

Afin de maîtriser la masse salariale plusieurs recommandations peuvent être proposées.

Au départ, il est nécessaire de dresser un.

-Bilan social récapitulant les différentes données des personnels tel que. L'affectation par centre, La formation, l'absentéisme.

On peut aussi prévoir l'élaboration d'un tableau de bord retraçant les différents éléments pertinents de la Masse salariale de la SRTM.

Une fois, mis en place ces outils de gestion permettront.

- Une meilleure affectation du personnel de la SRTM.
 - Une meilleure maîtrise des postes importants de la paie (tel que la réduction des heures supplémentaires).
 - Une formation continue et une amélioration des compétences du personnel.
- Globalement l'adoption des outils de gestion adéquats permettra à la direction générale de bien suivre l'application des processus mis en place et par la suite une bonne maîtrise de l'évolution de la masse salariale.

Conclusion

La rémunération des personnels au sein de la SRTM constitue le poste budgétaire le plus important, D'une part elle est aussi un facteur de motivation pour les salariés, (investissement humain) qui engendre un cout financier plus important.

Donc face au pilotage et suivi ses charges financier, IL faut que la SRTM adopte des outils des gestion convenable pour bien maitriser sa masse salariale à court, moyen, et long terme afin de favoriser le succès et garder sa pérennité dans le futur.

stage SRTM

Conclusion Générale

« Le salaire mensuelle vous protéger de la pauvreté et vous empêche d'être riche »

Il est fréquent de nos jours que le salaire ne soit pas suffisant pour répondre aux besoins de la journée nous voyons que toute la société institutionnelle cherche à fournir un pourcentage important du budget aux employés l'objectif de ce travail était d'étudier la politique de rémunération et la performance de l'entreprise de l'entreprise comme exemple la Société Régionale de Transport de Médenine (SRTM) précisément on a 4 point important telle que : le cadre juridique pour déterminer le salaire

L'analyse des éléments des salaires.

Les techniques pour fixer le salaire.

Et en fin recommandations pour piloter et suivi la masse salariale.

Bien que se problème apparu depuis plusieurs années il restetoujours d'actualité dans les entreprise, a ce niveau en peut conclure l'importance de politique de rémunération et leur performance dans l'entreprise que présent un de meilleure méthode de motivation pour plus de rendement sur l'activité dans les entreprise

Bibliographie

<https://www2.gouv.qc.ca/portail/quebec/ressourcesh?>

[lang=fr&g=ressourcesh&sg=873804224](https://www2.gouv.qc.ca/portail/quebec/ressourcesh?lang=fr&g=ressourcesh&sg=873804224)

<http://sabbar.fr/management/la-performance-de-lentreprise/>

www.petite-entreprise.net/P-3174-136-G1-les-indicateurs-de-performance-de-l-entreprise.html

<file:///C:/Users/INFOKOM/Downloads/Rapport-sur-les-politiques-et-pratiques-de-remuneration-2021.pdf>

<https://www.mrhq.fr/contraintes-politique-de-remuneration/>

Des exemples de rapport précédant

Des Statistique liée à la société Régionale de Transport de Médenine

stage SRTM

Tableau des Matières

1 . Introduction Générale.....	1
Chapitre I :rapport de stage.....	2
1 . Introuduction.....	
2 . Présentation générale.....	2
2.1 . Historique.....	2
2.2- Fiche de la société	2
2-3 . Les concurrent et moyen de la SRTM	2
2.3.1 Le concurrent	2
2.3.2 -Moyen de la SRTM	3
3 . Organigramme et fonctionnalité de société.....	3
3.1 . Organigramme de société.....	3
3.2 Fonctionnalité de la société	5
Conclusion.....	8
Chapitre II :Partie Théorique	9
La politique de rémunération et performance de l'entreprise	9
1-Introuduction	9
2 . Définition de la politique de Rémunération	9
3 . Type de rémunération dans entreprise	10
4. Définition de politique de performance	11
4-1. Définition.....	11
4-2 . les indicateurs de performance.....	11
5. Les objectifs et les contraint de politique de rémunération et performance de l'entreprise	12
5-1 . les objectifs de rémunération et performance de l'entreprise	12
5-2 les contrainte de politique de rémunération et performance de l'entreprise	13
5-2-1 Contraint Juridique	13
5-2-2 La contrainte environnementale	14
5-2-3 la contrainte financière de la politique de rémunération	14
5-2-4 La contraint sociale de politique de rémunération	14
6- L'effet de politique de rémunération et performance sur l'entreprise et les travailleurs	15

Conclusion.....	16
Chapitre III . Cas Prayique	17
1.Introuduction.....	
2 . Larémunérationau sein delaSRTIM	17
3 . Lecadrejuridiquepourdéterminerlessalaires	17
4 . Analysedesélémentsdu salaire.....	17
5 . Lestechniquespourfixerlesalaire.....	19
5.1 Le mode deladéterminationdu salaireindividuel.....	19
5.2 Le bulletinde paie.....	19
6 Lestacheseffectuéesdurantlapériodedestage.....	19
7 Pilotage etsuividelamassesalarialechezlaSRTM.....	20
7.1. Problématique.....	20
7.2. Données,AnalysedesrésultatschezlaSRTM	20
7.3. Analysedescausesdel'évolutiondelamassesalarialeauseindelaSORTERAS 2020-2021-2022.....	21
7.4. ImpactsurlatrésoreriefinancièredelaSRTM.....	21
7.5. Recommandationspourmaitriserlamasse salariale.....	22
Conclusion.....	23
Conclusion Generale.....	
Bibliographie.....	24