



# Journée Gestion

24 mai 2018

**OGEC : COMMENT  
MAITRISER VOS RISQUES ?**  
Le contrôle interne répond  
à vos enjeux



24 mai 2018



Journée  
Gestion

OGEC : COMMENT MAITRISER VOS RISQUES ?  
Le contrôle interne répond à vos enjeux

# Les principaux risques liés à la gestion du personnel et les outils pour les maîtriser

Alexandre Chrétien  
Jean-René Le Meur





# ANALYSES DES PRINCIPAUX RISQUES

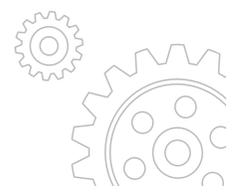
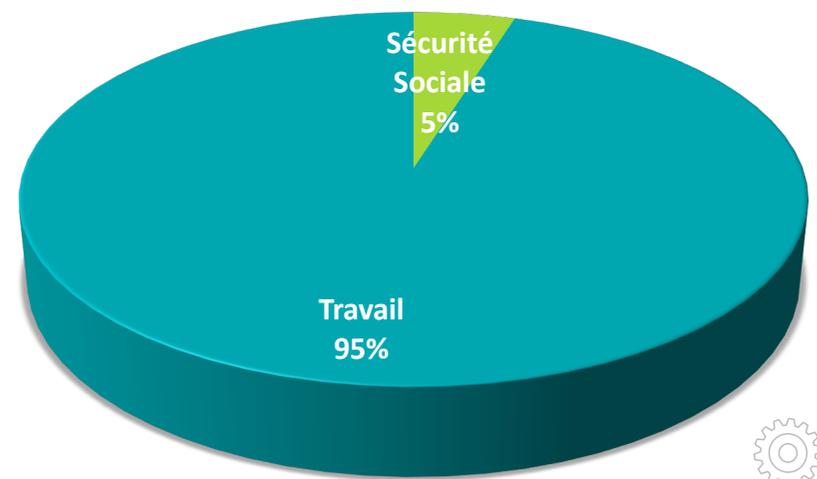
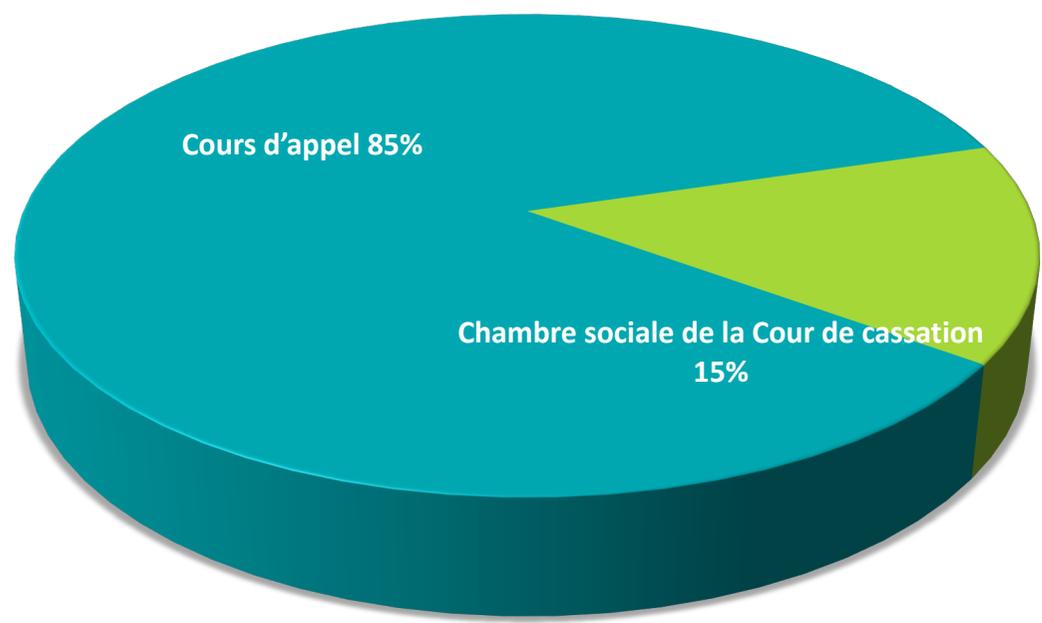
## Méthode

- Analyse de 80 arrêts de cour d'appel et de la chambre sociale de la cour de cassation (2015 à 2018)
- Sondage auprès de 321 personnes
  - Udogec-Urogec : présidents, secrétaires généraux, responsables paie
  - Chefs d'établissement
  - Attachés de gestion



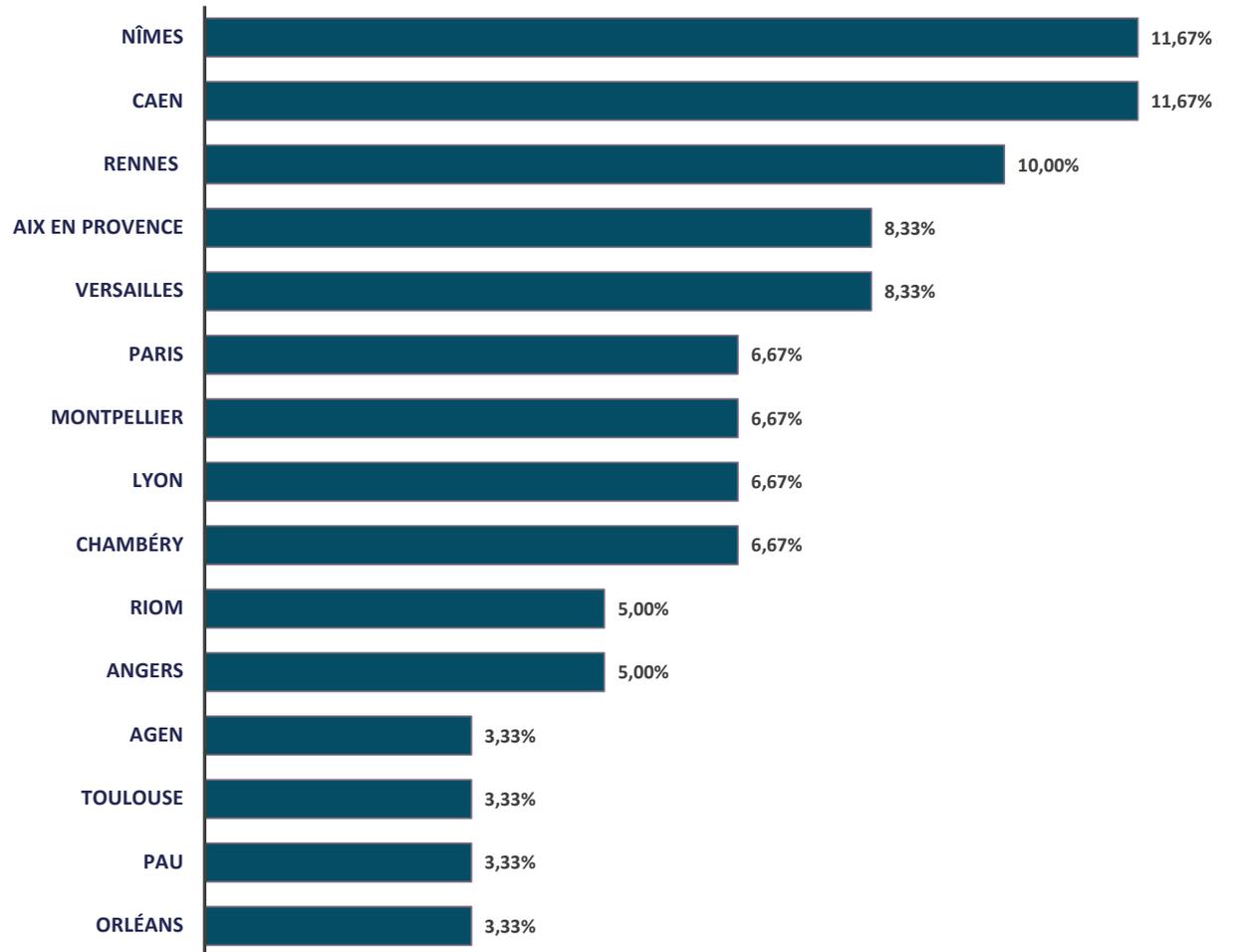
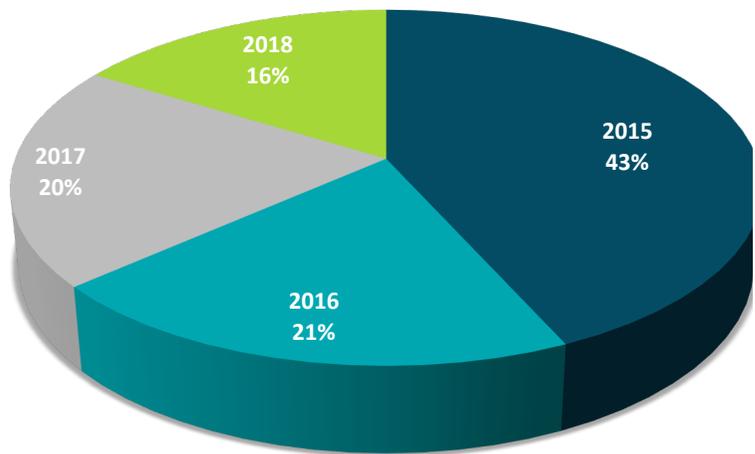


# ANALYSE DE JURISPRUDENCE



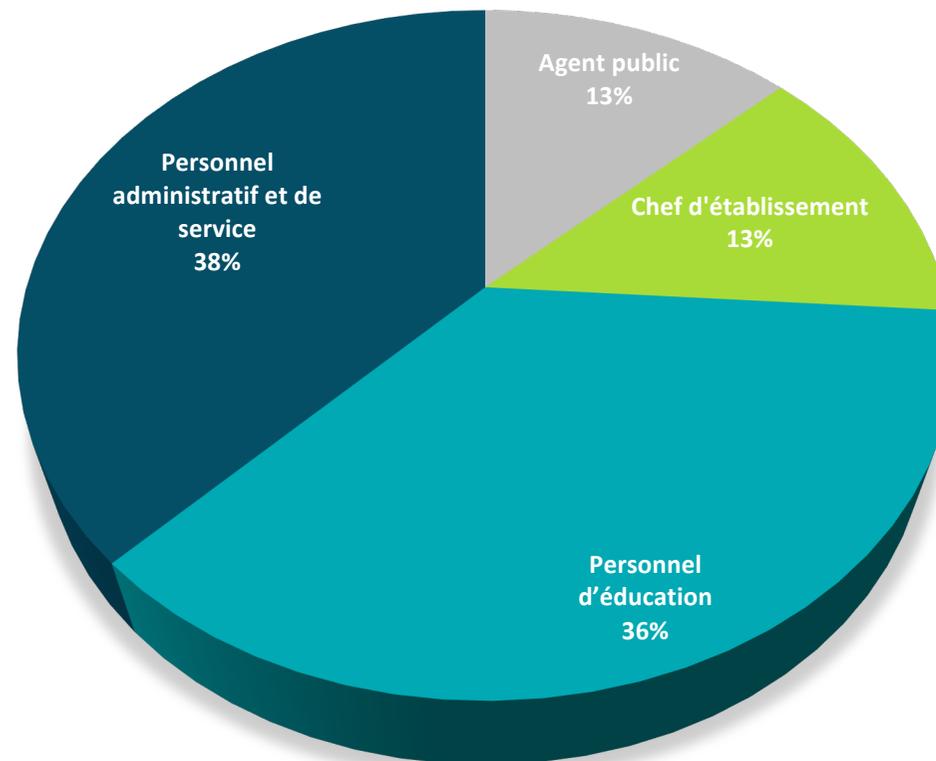
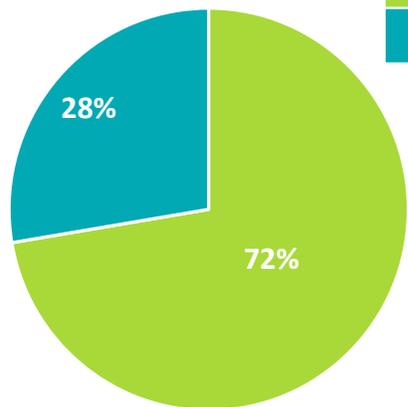
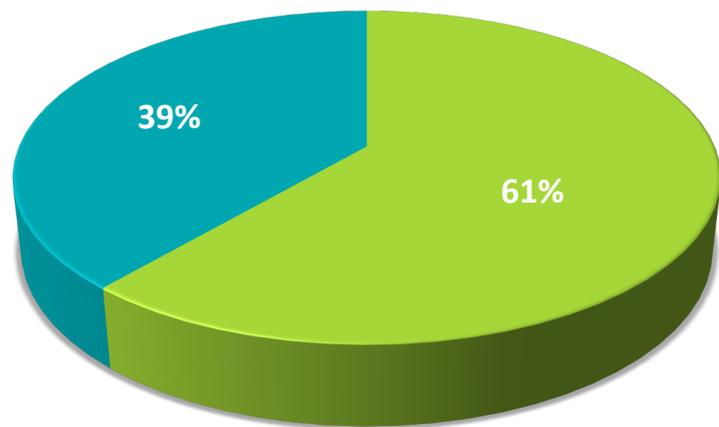


# ANALYSE DE JURISPRUDENCE





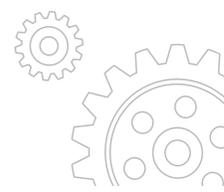
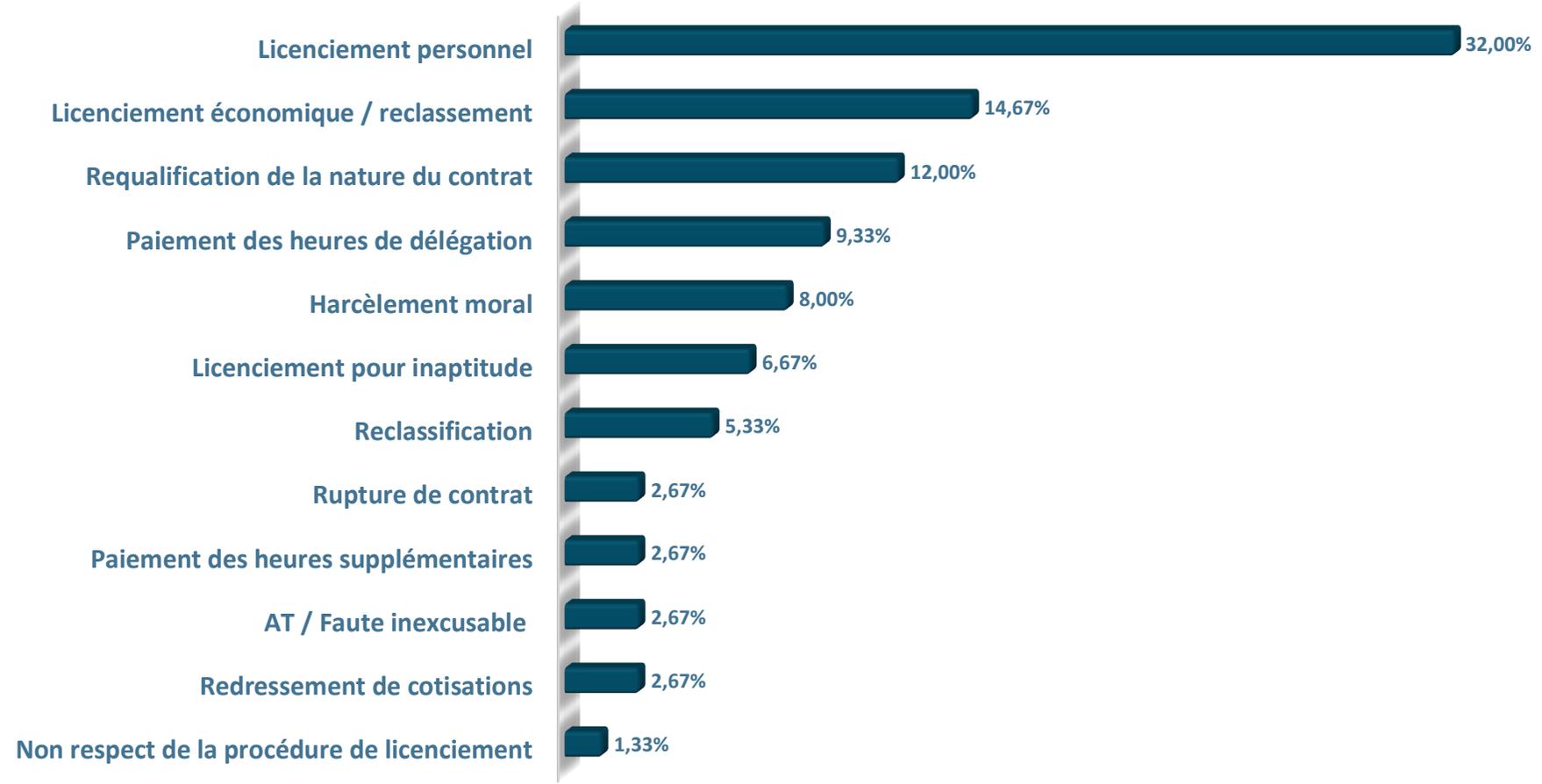
# ANALYSE DE JURISPRUDENCE





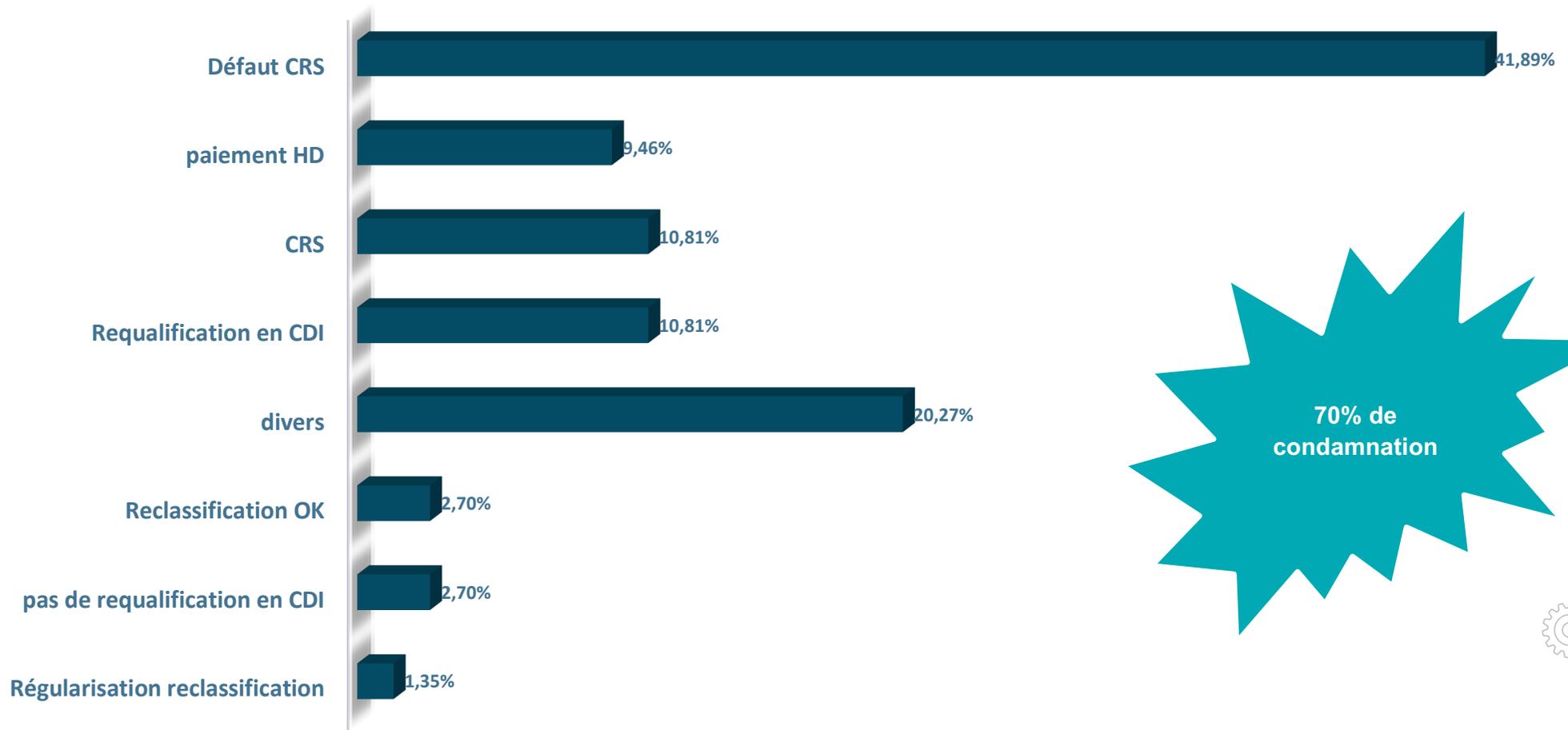
# ANALYSE DE JURISPRUDENCE

Motif de saisine



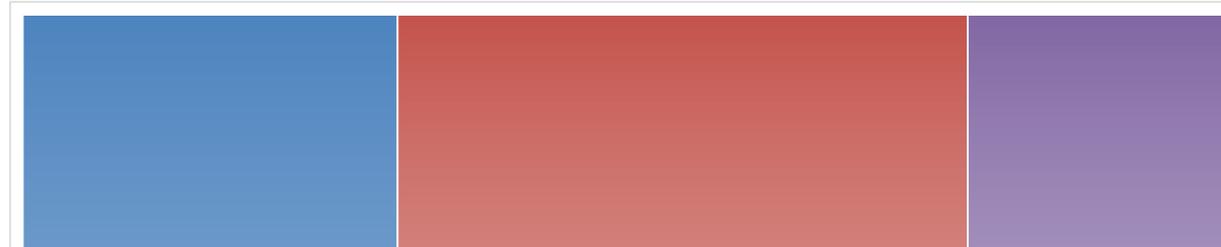
# ANALYSE DE JURISPRUDENCE

## Décision





# ANALYSE DU SONDAGE





# ENSEIGNEMENTS ET ACTION

## Sans surprise majeure

### - Zone de risque autour de la rupture

- Défaut de respect d'obligations formelles (corrections conventionnelles – formation et outils)
- Préparation de la décision (délégation etc.)
- Force probatoire (expression, rédaction)

## Le cas particulier du harcèlement moral

### - Le temps de travail

- Preuve et suivi

### - Le contrat





# ENSEIGNEMENTS ET ACTIONS

1. **Échanger**
2. **Partager**
3. **Se préparer**



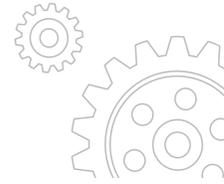


# ET DEMAIN ?

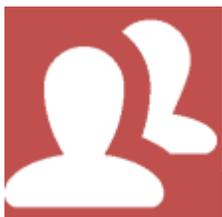
- **L'URSSAF**
- **L'employabilité**
- **La qualité de vie au travail – les conditions de travail**

**La personnalisation**

**Le numérique au service du sens !**

- ↪ **La formation de l'encadrement à la GRH, la GPEC et à la communication**
- 

# L'APPLICATION SOCIAL, UN OUTIL DE MAÎTRISE DES RISQUES



Le Collège employeur

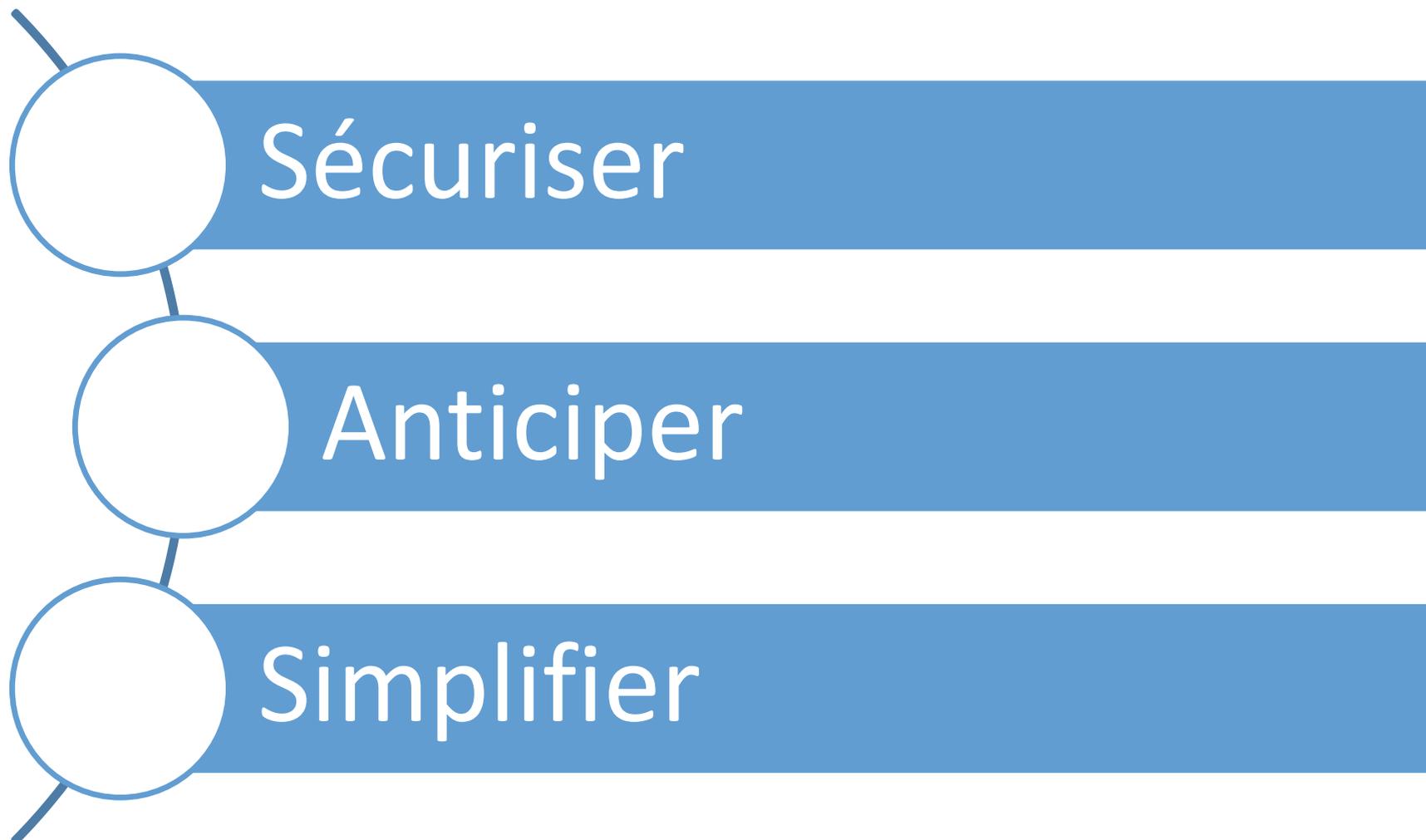


*Une application  
pratique de référence  
pour l'administration du  
personnel et la gestion  
des ressources  
humaines des  
établissements*





# UN TRIPLE OBJECTIF

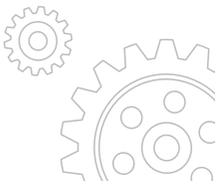




# DEUX FONCTIONNALITÉS CLÉS DE SÉCURISATION DES PRATIQUES

**Systeme de notifications**

**Coffre fort-numérique**





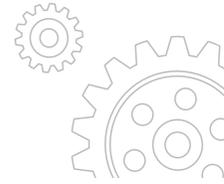
# SYSTÈME DE NOTIFICATIONS

SUIVI DES ÉCHÉANCES RELATIVES À LA RELATION CONTRACTUELLE:

Contrat de travail (suivi de la période d'essai, de la durée du contrat)

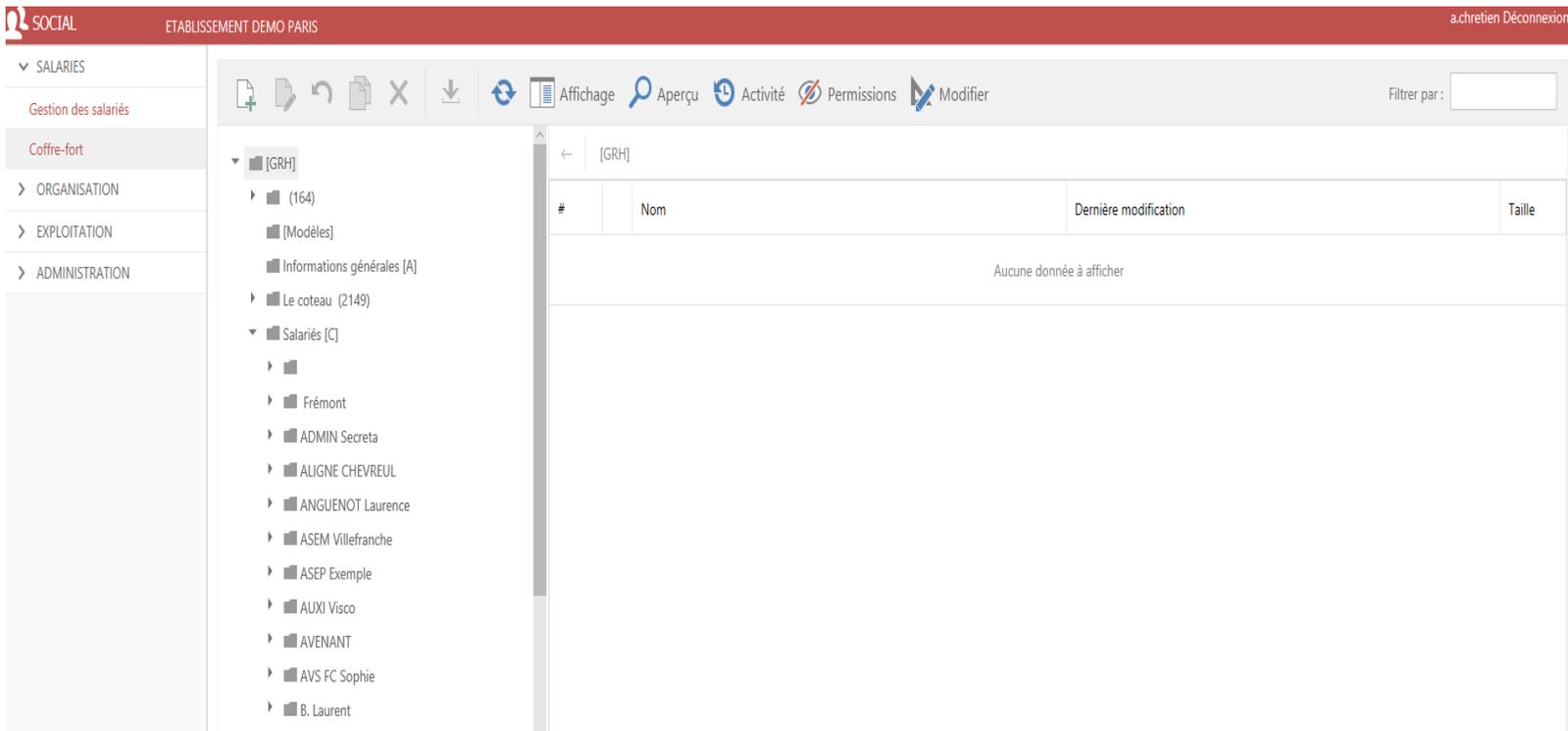
Rémunération conventionnelle (suivi des évolutions de rémunération liée à l'évolution de la valeur du point ou du changement d'ancienneté)

Santé au travail (examens périodiques obligatoires)...



# COFFRE FORT NUMERIQUE

Archiver des documents généraux concernant l'établissement et les documents individuels propres à chaque salarié (fiches de poste, contrats, compte rendu d'entretien...).



The screenshot shows a web application interface for digital archiving. The top navigation bar includes the user profile 'a.chretien' and a 'Déconnexion' link. The main interface is divided into a left sidebar, a top toolbar, and a central content area.

**Left Sidebar:**

- SALARIES
- Gestion des salariés
- Coffre-fort**
- ORGANISATION
- EXPLOITATION
- ADMINISTRATION

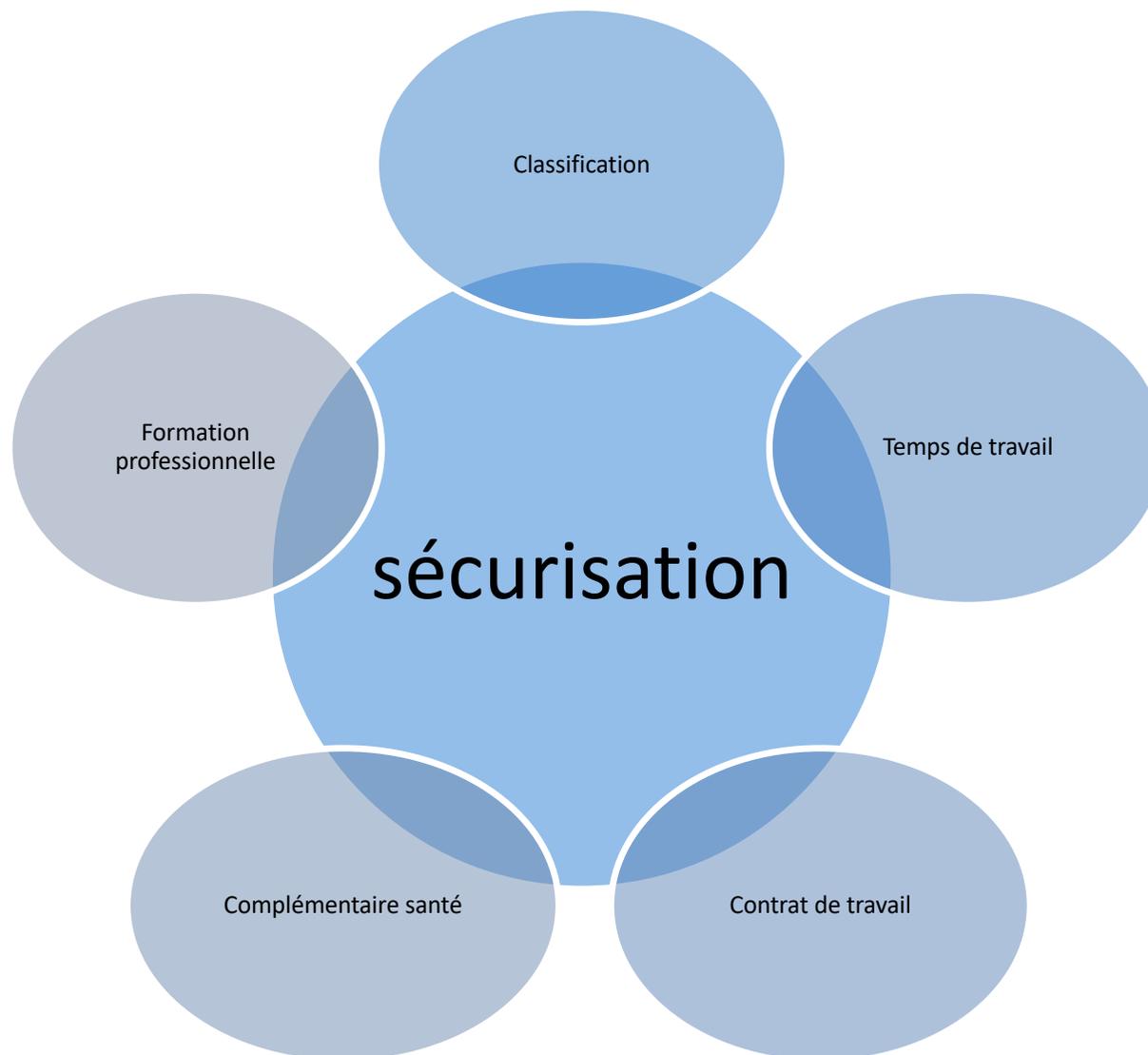
**Top Toolbar:**

- Icons for file operations: Add, Copy, Paste, Delete, Download, Refresh, Print, Search, Activity, Permissions, Modify.
- Buttons: Affichage, Aperçu, Activité, Permissions, Modifier.
- Filter input: Filtrer par: [ ]

**Central Content Area:**

- Tree view on the left showing a hierarchy: [GRH] > (164) > [Modèles] > Informations générales [A] > Le coteau (2149) > Salariés [C] > Frémont > ADMIN Secreta > ALIGNE CHEVREUL > ANGUENOT Laurence > ASEM Villefranche > ASEP Exemple > AUXI Visco > AVENANT > AVS FC Sophie > B. Laurent.
- Table view on the right showing a table with columns: #, Nom, Dernière modification, Taille. The table is currently empty, displaying 'Aucune donnée à afficher'.







# CLASSIFICATION

Réaliser la fiche de classification dans le respect des dispositions conventionnelles (CC EPNL- Section 9)

Salarie	#	Poste	Service	Matricule	Debut	Contrat	Cat. prof.	Strate	Degrès	Validé	#
Boyer		ASEM			01/06/2018	CDD	EMPLOYE	II	5	<input checked="" type="checkbox"/>	
boyer		ASEM			01/05/2018	CDD		II		<input type="checkbox"/>	
<b>DELUNE Claire</b>		<b>Secrétaire</b>	<b>Secrétariat/Comptabilité</b>	<b>189</b>	<b>01/09/2017</b>	<b>CDI</b>	<b>EMPLOYE</b>	<b>II</b>	<b>8</b>	<input type="checkbox"/>	
DUPONT Franck		cuisinier	Restauration		01/03/2018	CDD	EMPLOYE	II	5	<input type="checkbox"/>	
DURAND Catherine		agent de service	Entretien		18/06/2016	CDI	EMPLOYE	II	5	<input type="checkbox"/>	
Resp internat					21/05/2018	CDI	AGENT	III	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
TEST NOTIF CDD					14/05/2018	CDD	AGENT		5	<input type="checkbox"/>	
W P			Direction	250	20/08/2018	CDI	EMPLOYE	II	5	<input type="checkbox"/>	





# TEMPS DE TRAVAIL



- Planifier la durée annuelle de travail et éditer le planning annuel, planifier les horaires de travail et éditer le planning hebdomadaire = **contrôles de conformité (alertes)**

N°	sept. 2018		oct. 2018		nov. 2018		déc. 2018		janv. 2019		févr. 2019		mars 2019		avr. 2019		mai 2019		jun 2019		juil 2019		août 2019		sept. 2019		Total	Référence	
	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.	J.	Prev.			
1	S		L	08:00	J		S		M		V	10:30	S	CP	M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L				
2	D		M	08:00	V	08:00	D		L	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		M				
3	L	08:00	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		M		M				
4	M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	J	08:00	D		M				
5	M	08:00	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		L	08:00	M	08:00	M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	J		
6	J	08:00	S		M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	M	08:00	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	V		
7	V	10:30	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	S		M	08:00	S		
8	S		L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	V	10:30	V	10:30	L	08:00	M		S		L	08:00	J	08:00	D				
9	D		M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	S		S		M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L				
10	L	08:00	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		M		M				
11	M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	J	08:00	D		M				
12	M	08:00	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		M	08:00	M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	J				
13	J	08:00	S		M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	V				
14	V	10:30	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	S		M	08:00	S		
15	S		L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	V	10:30	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	D				
16	D		M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	S		S		M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L				
17	L	08:00	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		M		M				
18	M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L	LP	L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	J	08:00	D		M				
19	M	08:00	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		M	CP	M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	J				
20	J	08:00	S		M	08:00	J	08:00	D		M	LP	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	V				
21	V	10:30	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	J	CP	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	S				
22	S		L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	V	LP	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	D				
23	D		M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	S	CP	S		M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L				
24	L	08:00	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		M		M				
25	M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L	CP	L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	J	08:00	D		M				
26	M	08:00	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		M	LP	M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	J				
27	J	08:00	S		M	08:00	J	08:00	D		M	CP	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	V				
28	V	10:30	D		M	08:00	V	10:30	L	08:00	J	LP	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	S				
29	S		L	08:00	J	08:00	S		M	08:00	V	10:30	V	10:30	L	08:00	M	08:00	S		L	08:00	J	08:00	D				
30	D		M	08:00	V	10:30	D		M	08:00	S		S		M	08:00	J	08:00	D		M	08:00	V	10:30	L				
31			M	08:00	L	08:00	J	08:00			D				V	10:30					M	08:00	S						

Heures	170:00	127:30	170:00	127:30	178:00	95:30	170:00	178:00	172:30	162:00	194:00	180:30	1813:30	1565:00
CP	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	15	36
0H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0





# CONTRAT DE TRAVAIL



- Réaliser un contrat de travail conforme aux dispositions légales et conventionnelles
- = Fléchage vers le contrat de travail adapté à la situation (nature du contrat, durée du travail, jours de congés payés...) et comportant les mentions obligatoires prévues par la convention collective

Editer un contrat de travail en deux clics!





Isidoor Social

https://www.isidoor.org/Test/Social/Pages/frmSimulations.aspx

SOCIAL ETABLISSEMENT DEMO a.chretien Déconnexion

Nouveau Salarié Nouvelle situation Document Liste Tableau de bord Coffre-fort Evénement Calendrier Calcul Actualiser Situations actives Anciens salariés

Salarié	#	Poste	Service	Matricule	Début	Contrat	Cat. prof.	Strate	Degrés	Valid
▼ Boyer		ASEM			01/06/2018	CDD	EMPLOYE	II	5	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ boyer		ASEM			01/05/2018	CDD		II		<input type="checkbox"/>
▼ DELUNE Claire		Secrétaire	Secrétariat/Comptabilité	189	01/09/2017	CDI	EMPLOYE	II	8	<input type="checkbox"/>
▼ DUPONT Franck		cuisinier	Restauration		01/03/2018	CDD	EMPLOYE	II	5	<input type="checkbox"/>
▼ DURAND Catherine		agent de service	Entretien		18/06/2016	CDI	EMPLOYE	II	5	<input type="checkbox"/>
▼ Resp internat					21/05/2018	CDI	AGENT	III	10	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ TEST NOTIF CDD					14/05/2018	CDD	AGENT		5	<input type="checkbox"/>
▼ W P			Direction	250	20/08/2018	CDI	EMPLOYE	II	5	<input type="checkbox"/>

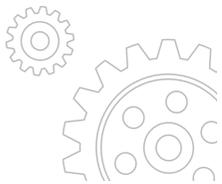




# COMPLÉMENTAIRE SANTÉ



- Sécuriser l'affiliation (remise de notice d'information + accusé de réception)
- Gestion des dispenses d'affiliation (suivi individuel et collectif)  
= système de notification (alertes)





SOCIAL ETABLISSEMENT DEMO

Salarié	#	Poste
Boyer		ASEM
boyer		ASEM
<b>DELUNE Claire</b>		<b>Secrétaire</b>
Resp internat		
TEST NOTIF CDD		
W P		

### Dossier salarié : DELUNE Claire

Enregistrer Identification Contrat Protection sociale complémentaire En cours Validée

EEP Santé Affiliation au régime EEP Santé :  Non  Oui

EEP Prévoyance Affiliation au 1er jour du 4ème mois d'ancienneté continue acquise au cours des 12 derniers mois dans un ou plusieurs établissements visés dans le champ d'application de l'accord l'EEP Santé du 18 juin 2015

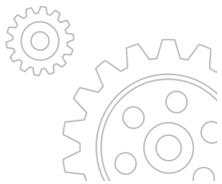
Date d'affiliation au régime :





# FORMATION PROFESSIONNELLE

- Gestion des départs en formation (engagements réciproques)
  - Gestion des entretiens professionnels
  - Bilan sexennal du parcours professionnel du salarié
- = système de notification (alertes)





Social x

https://www.isidoor.org/Test/Social/Pages/fmDidactical.aspx?STARTMENU-I-HOME

SOCIAL ETABLISSEMENT DEMO a.chretien Déconnexion

# ETABLISSEMENT DEMO ( [Changer de structure](#) )

ACCUEIL

SALARIES	ORGANISATION
 <b>Gestion des salariés</b> Renseigner ou mettre à jour les données propres à chaque salarié - Etablir la fiche de classification et calculer certains droits conventionnels (indemnisation des absences pour	 <b>Calendrier</b> Etablir les plannings prévisionnels de travail des salariés - Editer les documents de planification et de contrôle du temps de travail
 <b>Coffre-fort</b> Archiver les documents généraux concernant l'établissement (modèles, organigrammes...) - Archiver les documents de chaque salarié (fiches de poste, contrats ou avenants.	 <b>Gestion des événements</b> Saisir les événements (congés, entretiens, formations, absences, ruptures de contrat...) - Historiser les événements
EXPLOITATION	ADMINISTRATION
 <b>Télécharger des documents relatifs aux salariés</b> Editer par exemple la fiche de classification et le contrat de travail des salariés	 <b>Configuration</b> Effectuer les paramétrages généraux concernant l'établissement - Etablir le calendrier général de l'établissement
 <b>Obtenir des documents généraux</b> Télécharger des documents généraux pré-remplis pour votre structure	 <b>Importation de fiches</b> Récupération des fiches de l'ancien outil de classification - Récupération des fiches de votre logiciel de Paie
 <b>Tableaux de bord</b> Consulter les données sociales consolidées - Suivre les évolutions des principaux indicateurs	 <b>Export Paie</b> Transférer les éléments de l'application Social dans votre logiciel de Paie

Actualités Isidoor 

Actualités 

Comment paramétrer une semaine type ?

Lettre FFP Santé n°15



# ET DEMAIN...DÉMARCHE GPEC



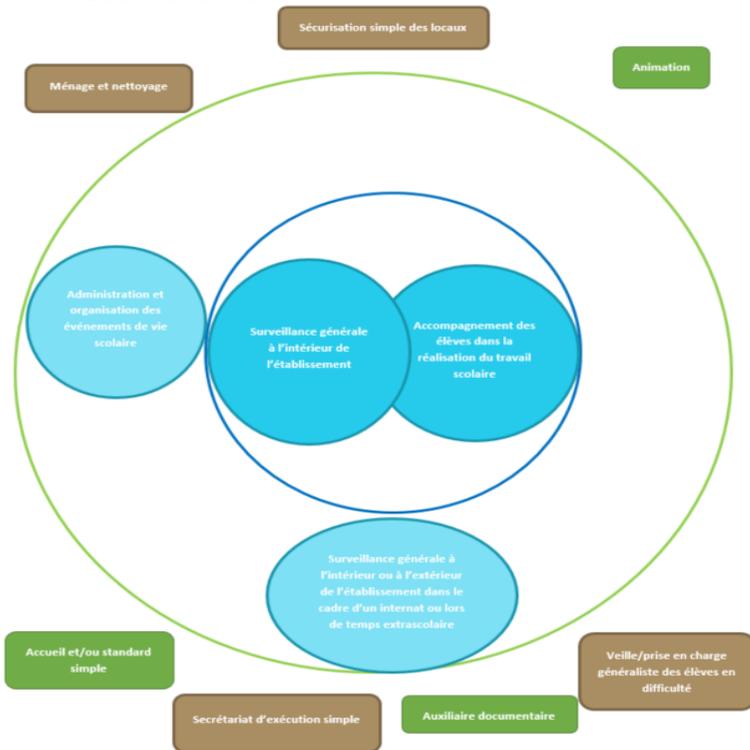
1 Analyse des compétences à partir de la **fiche de poste** + suivi des **entretiens professionnels**

2

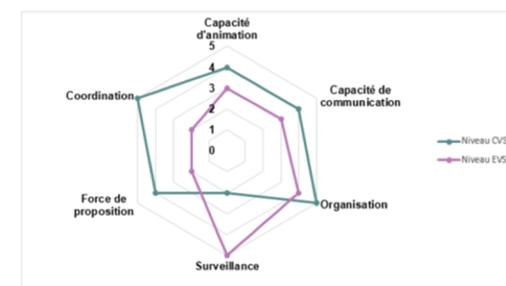
Quelles compétences pour demain ? = employabilité, mobilité, évolution

EXEMPLE DE SPHERE DE COMPÉTENCE DANS UNE FAMILLE PROFESSIONNELLE

## ÉDUCATEUR DE VIE SCOLAIRE



EXEMPLE DE MESURE D'ECART PAR DOMAINE DE COMPÉTENCES



3 Quelles solutions? Quel projet ?

Formation VAE → accompagnement

4 Méta catalogue (mots clefs, recherche sémantique, recherche par « cœur de métier », par territoire  
Optimisation du financement détermination du reste à charge)  
Contrat de travail si besoins, valorisation

5 Consultation CSE





# POUR ALLER PLUS LOIN...



Pour accéder à l'application SOCIAL:

<https://www.isidoor.org>

Documentation et aide en ligne

<https://infos.isidoor.org>

Un Webinar

<http://www.fnogec.org/communication/webinars/replay-supports-de-presentation/15-mai-2018-social-comment-securiser-et-simplifier-la-gestion-des-rh-de-vos-etablissements-scolaires>

