



rhône roannais

Contrôle interne et gestion sociale/RH

Sensibilisation

15 septembre 2022

SOMMAIRE

Préambule : Le contrôle interne : une vision extensive pour des enjeux de gestion « à 360 degrés »

Partie 1 : Zones de risques et bonnes pratiques

- I.I Contrôle de gestion
- I.II Management
- I.III Organisation/procédures
- I.IV Risques SI
- I.V Risques de gouvernance
- I.VI Risques de contentieux
- I.VI Outils disponibles

Partie 2 : Témoignage et « étonnement » d'un DRH « récent » en OGEC

Partie 3 : Evolutions de la CC EPNL du 11/04/2022 et Prime de Partage de la Valeur

Partie 4 : Echanges complémentaires et questions/réponses

Quelques incidents... malheureusement rencontrés récemment

- ❖ Un responsable qui a détourné des fonds
- ❖ Un animateur est soupçonné d'attouchements sur enfants durant une sortie scolaire
- ❖ Un directeur d'école qui embauche un membre de sa famille sur un poste de surveillant non nécessaire
- ❖ Un établissement de taille significative pris en otage par un hacker informatique....
- ❖ Un président d'OGEC mis en cause pour absence de réaction face à des situations de harcèlement ...
- ❖ Des extraits de casier judiciaire non systématiquement demandés au moins sur les postes sensibles ...
- ❖ Des frais de déplacement du chef d'établissement ou des membres du bureau non validés
- ❖ Des salariés sans contrat de travail écrit

Dans tous ces dossiers, la gouvernance dans son ensemble (membres du bureau et Tutelle notamment) peuvent voir leur responsabilité engagée suite à des carences d'organisation non corrigées ...

Préambule :

Le contrôle interne : objectifs et enjeux de gestion dans une approche extensive

Pourquoi veiller à la mise en place et au suivi d'un dispositif de contrôle interne ?

Qu'est ce que le contrôle interne « au sens large » ? Pour quels objectifs ?

Le contrôle interne est un processus mis en œuvre par le conseil d'administration et les chefs d'établissement pour s'assurer à chaque instant du bon fonctionnement de l'organisation de l'activité et des décisions de l'OGEC

- **Il permet entre autres de :**
 - Sécuriser et améliorer le fonctionnement de l'établissement ou du groupe scolaire (procédures, détection des risques)
 - Une meilleure coordination entre les différents niveaux et intervenants de l'organisation
 - Garantir que les décisions prises par les chefs d'établissement et le conseil d'administration sont appliquées et en conformité avec les lois, les règlements, les statuts, la convention collective..
- ❖ **Sauvegarder les actifs de l'association et cerner ses passifs;**
- ❖ **Minimiser les risques d'erreurs ou de fraudes ;**
- ❖ **Améliorer la performance et l'efficacité.**

Quelles sont ses particularités au regard de l'organisation de l'EC et le rôle des OGEC ?

- **Une multiplicité de parties prenantes avec des statuts différents:**
 - Equipe : chef établissement, salariés et enseignants
 - Dirigeants bénévoles (bureau et administrateurs)
 - Familles
 - Pouvoirs publics
 - Tutelle
- ❖ **Un environnement de contrôle marqué par une forte tradition historique, orale et une forte confiance a priori des parties prenantes**
- ❖ **Des profils de chef d'établissement et de membres du bureau pas toujours armés sur les thématiques de gestion et d'organisation, qui ont tendance à se décharger sur les OGEC sur les aspects de procédures..**
- ❖ **Une gestion caractérisée par des enjeux, des équilibres et engagements appréciés sur un temps court mais également un temps long au service des générations futures**

Le contrôle interne doit ainsi sécuriser de nombreux types de risques dont le « social/RH »

Risques stratégiques	Risques opérationnels	Risques informatiques		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Faiblesse projet associatif ❖ Perte attractivité offre ❖ Désintérêt (donateurs, bénévoles, financeurs) ❖ Communication externe mal maîtrisée ❖ 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Incapacité à financer un projet ❖ Non respect des calendriers ❖ Contrôle interne défaillant ❖ Confidentialité ❖ Conformité activité/agréments ❖ 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Destruction volontaire, accidentelles ou frauduleuses des données ❖ Défaillance des systèmes ❖ Sauvegarde ❖ Accessibilité aux données ❖ ... 		
			Risques RH/gouvernance	Risques financiers
			<ul style="list-style-type: none"> ❖ Défaillance recrutement ❖ Difficultés au départ de salariés clés ❖ Dysfonctionnement de la gouvernance ❖ Séparation de fonction insuffisante ❖ Situation de conflits d'intérêts ❖ Intervention des dirigeants en dehors des délégations ❖ ... 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Absence de comptabilité d'engagement ❖ Outils de gestion non fiables ❖ Autorisation dépenses non formalisées ❖ Trésorerie sécurité mal maitrisée ❖ Emission reçus fiscaux frauduleux sur dons ❖ Suivi défaillant des comptes résidents et financeurs
				Risques juridiques
				<ul style="list-style-type: none"> ❖ Activité non conforme aux statuts ❖ Utilisation subventions inappropriée ❖ Outils de délégation inexistant ❖ Couvertures assurance inadaptées ❖ ...

Partie 1 : Risques et bonnes pratiques de gestion

- I.I Contrôle de gestion : les axes de gestion
- I.II Les risques liés au management
- I.III Les risques liés à l'organisation et aux procédures
- I.IV Risques SI
- I.V Risques de gouvernance
- I.VI Risques de contentieux

I/ Contrôle de gestion RH : axes de gestion

- Comparer sa structure en ETP à celle d'établissements comparables ;
- Travailler sur l'optimisation de l'organisation pour réduire les besoins et sur la mutualisation entre associations
- En cas de recrutement, définir précisément les besoins :
 - Fiches de poste structurées avec précision ;
 - Emplois du temps ajustés au plus près des besoins ;
- Maintenir l'engagement bénévole des parents ou autres parties prenantes.

I/ Contrôle de gestion : axes de gestion

- **Suivi budgétaire de la masse salariale**
 - Des indicateurs à la fois sur les ratios en € (effets prix) et en ETP (effets quantité) ainsi que sur les effets « report » (impact exercice comptable plein)
 - Des variations observées à analyser au regard de 3 phénomènes qui peuvent se cumuler
 - Des indicateurs de l'OGEC qui peuvent être comparés aux données nationales FONGEC via l'observatoire INDICES

Exemple à travers le comparatif avec les ratios nationaux observés par la FNOGEC (extraits)

Les ETP par fonction économique

- (6 568 ETP ont des fonctions en lien avec l'enseignement, la pédagogie et la vie scolaire (57,6% des ETP)
- (4 166 ETP ont des fonctions support (36,6% des ETP)
- (661 ETP ont une fonction en lien avec l'activité de restauration (5,8% des ETP)

▪ Les chefs d'établissement ne font pas partie de l'étude

•14|

2019/2020	Ecoles	2nd degré isolé	Groupes scolaires	Total général en % du total	
Direction (hors chef d'établissement)	2	86	242	330	2,9%
Education et pédagogie	75	151	541	768	6,7%
Vie scolaire cadre	13	153	598	764	6,7%
Vie scolaire non cadre	497	386	2 198	3 081	27,0%
Vie scolaire non cadre internat	0	37	100	137	1,2%
Assistance pédagogique	579	10	613	1 201	10,5%
Enseignement hors contrat	15	58	121	194	1,7%
Gestion documentaire	2	13	52	67	0,6%
Formation	0	11	16	26	0,2%
Administration générale	137	323	1 285	1 744	15,3%
Comptabilité - Gestion	78	101	439	618	5,4%
Nettoyage des locaux	236	56	594	887	7,8%
Entretien et maintenance	13	96	379	488	4,3%
Logistique	13	93	324	429	3,8%
Restauration	237	37	387	661	5,8%
Total ETP (hors chef d'établissement)	1 896	1 610	7 888	11 394	100,0%

- Pour 10 fonctions économiques (représentant 90,5% des ETP), il existe une corrélation linéaire importante entre le nombre d'élèves et le nombre d'ETP qui permet d'élaborer des repères
- Aucun repère en ETP pour les fonctions économiques suivantes : Vie scolaire non cadre internat, Enseignement hors contrat, Gestion documentaire, Formation et Restauration

Exemple à travers le comparatif avec les ratios nationaux observés par la FNOGEC (extraits)

Repères en ETP : groupes scolaires

Repères ETP "Groupes scolaires"

336 Ogec

335 963 élèves en 2019/2020

Effectif moyen de 1000 élèves

Nombre total d'élèves	500	1000	1500	2000	500	1000	1500	2000
Nombre d'élèves de maternelle	40	60	90	120	40	60	90	120

2019/2020	Nb d'ETP dans les 517 Ogec	% Ogec ne recrutant pas pour cette fonction	Echantillon étudié			ETP TENDANCE calculé à partir de la droite de régression linéaire				ETP MOYEN calculé à partir de l'ETP moyen et du nombre d'élèves moyen			
			Nb Ogec	Nb élèves moyenne	ETP moyen	0,3	0,9	1,5	2,1	0,5	1,0	1,5	2,0
Direction (hors chef d'établissement)	242,0	47%	179	1353,2	1,4	0,3	0,9	1,5	2,1	0,5	1,0	1,5	2,0
Education et pédagogie	541,1	24%	257	1153,0	2,6	0,2	1,7	3,1	4,6	1,1	2,3	3,4	4,5
Vie scolaire cadre	598,0	13%	293	1089,4	2,0	0,8	1,8	2,9	4,0	0,9	1,8	2,8	3,7
Vie scolaire non cadre	2198,2	1%	331	1005,7	6,6	3,3	6,6	10,0	13,3	3,3	6,6	9,9	13,2
Assistance pédagogique (*)	612,6	5%	805	73,4	1,5	0,9	1,3	1,8	2,3	0,8	1,2	1,8	2,5
Administration générale	1284,8	1%	331	1005,7	3,9	1,6	3,8	6,0	8,1	1,9	3,9	5,8	7,8
Comptabilité - Gestion	439,0	3%	326	1012,3	1,3	0,7	1,3	1,9	2,4	0,7	1,3	2,0	2,7
Nettoyage des locaux	594,2	15%	284	954,6	2,1	1,3	2,2	3,0	3,8	1,1	2,2	3,3	4,4
Entretien et maintenance	378,8	17%	278	1119,5	1,4	0,5	1,2	1,9	2,6	0,6	1,2	1,8	2,4
Logistique	323,7	16%	282	1095,2	1,1	0,4	1,0	1,7	2,4	0,5	1,0	1,6	2,1
18 Total ETP (10 fonctions)						10,1	21,8	33,7	45,6	11,5	22,6	33,9	45,2

(*) ETP analysé par rapport à l'effectif de maternelle et toutes typologies d'Ogec confondues (Ecoles et Groupes scolaires)

Exemple à travers le comparatif avec les ratios nationaux observés par la FNOGEC (extraits)

Critères et seuils de notation

- 4 indicateurs majeurs

- Capacité d'autofinancement (% des produits courants)

Seuil	Note
<5%	0
5 à 10%	1
10 à 15%	2
>15%	3

- Fonds de roulement (en j de charges décaissables)

Seuil	Note
<0	0
0 à 60 jours	1
60 à 90 jours	2
>90 jours	3

- Frais de personnel (% des produits courants)

Seuil	Note
<47%	3
47 ◊ 49%	2
49 ◊ 52%	1
>52%	0

- Effort à l'immobilier (% des produits courants)

Seuil	Note
<15%	0
15 à 20%	1
20 à 23%	3
>23%	3

II/ Les risques liés au management

Avant l'embauche :

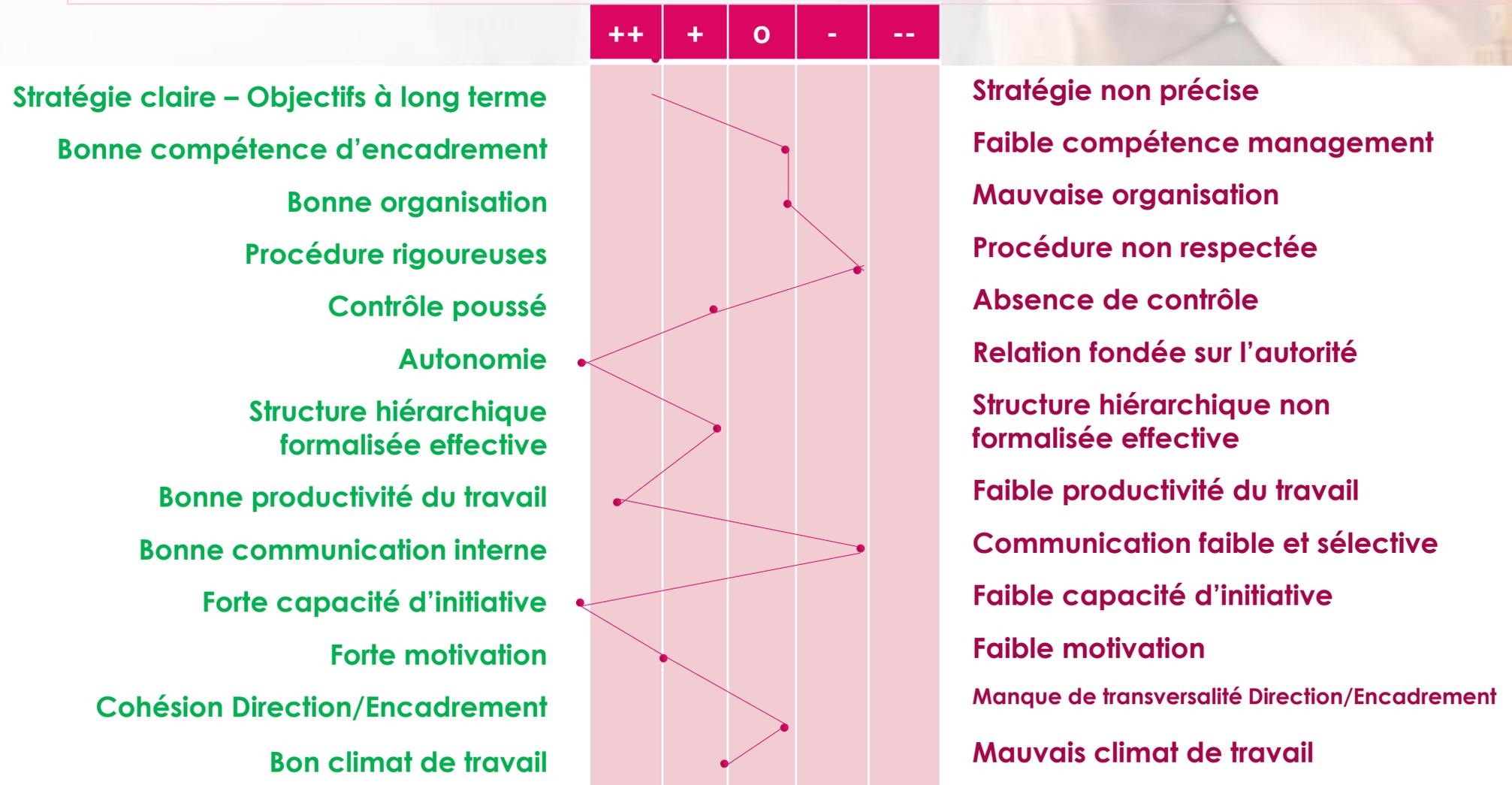
- Construction précise de l'offre d'emploi avec une fiche de poste
- Procédure de recrutement : évaluation du candidat au poste
- Choix et rédaction d'un contrat de travail adapté (CDD, CDI, temps partiel, temps plein, etc...)
- Fixation d'objectifs associés, de délais de réalisation, le cas échéant associés à une rémunération variable
- Anticiper autant que possible la signature du contrat (attention si CDD)
- Détermination d'un référent « manager »

II/ Les risques liés au management

Après l'embauche :

- Mise en œuvre des moyens pour atteindre les objectifs
- Suivi et évaluation périodique du travail réalisé
- Réagir face à des objectifs atteints ou non atteints :
 - Analyser la cause;
 - Envisager des mesures adaptées (valorisation, formation, GPEC, utilisation du pouvoir disciplinaire)
 - Ne jamais « ne rien faire » et prendre des décisions
- Assurer une communication optimale avec le collaborateur : entretien professionnels et d'évaluation. Être à l'écoute.
- Détecter à ces occasions les problèmes et y apporter des solutions (tensions, mal-être, soupçons de harcèlement...)
- Ne pas sous estimer l'importance du dialogue social notamment avec le CSE

II/ Management la mesure synthétique (contrôle « qualitatif » de la gestion RH : exemple de formalisation)



III. Les risques liés à l'organisation et aux procédures

Un outil essentiel : la gestion des délégations

Le conseil d'administration	Le président	Le chef d'établissement
<p>Donne délégation au chef d'établissement pour la gestion des ressources humaines</p> <p>Autorise le président d'Ogec à déléguer au chef d'établissement la présidence du CSE¹</p> <p>Donne délégation au chef d'établissement pour gérer les relations avec les représentants du personnel, engager et mener les négociations obligatoires</p> <p>Valide le budget de formation proposé par le chef d'établissement</p> <p>Veille à l'application du code du travail (ex : conditions de travail, hygiène et sécurité, etc.) et des textes conventionnels de la branche EPNL² (convention collective et accords collectifs)</p> <p>Valide le choix de l'institution de prévoyance ou de la mutuelle</p> <p>Valide le choix du niveau de garanties et de la répartition de la cotisation pour la mutuelle</p>	<p>Peut participer, le cas échéant, aux derniers entretiens de recrutement (intérêt : possibilité de confronter les points de vue, rendre visible le binôme président/chef d'établissement)</p> <p>Co-signe les contrats de travail avec le chef d'établissement</p> <p>Délègue au chef d'établissement la présidence du CSE</p> <p>Donne son accord concernant les licenciements</p> <p>Peut participer à certaines réunions du CSE lorsqu'elles portent sur des consultations (ex : présentation des orientations stratégiques ou de la situation économique et financière) et/ou à certaines réunions de négociation</p>	<p>Exerce le rôle de responsable hiérarchique à l'égard des salariés</p> <p>Procède aux entretiens de recrutement et aux démarches de pré-sélection des candidats</p> <p>Co-signe les contrats de travail avec le président d'Ogec</p> <p>Veille à l'application du code du travail et des textes conventionnels de la branche EPNL (convention collective et accords collectifs)</p> <p>Organise les entretiens professionnels</p> <p>Élabore une politique de formation et un budget de formation, au regard des besoins identifiés</p> <p>Procède aux licenciements, en accord avec le président d'Ogec</p> <p>Préside le CSE, sur délégation du président d'Ogec</p> <p>Engage et mène les négociations obligatoires avec les représentants du personnel</p>

- Les risques liés à l'organisation des délégations
- Exemple des différents niveaux de délégation (tableau ci-contre)
- Une autorisation par une personne non habilitée
- Une formalisation a minima des process à tous les niveaux de délégation (statuts, conseil d'administration, bureau, chef d'établissement, autres salariés)

III. Les risques liés à l'organisation et aux procédures

Analyse des procédures de gestion en matière de paye afin d'éviter les risques suivants :

- Erreur dans le comptage et le suivi du temps de travail effectif des salariés (« service fait » par les salariés)
- Éléments variables des payes non fiables
- Erreurs sur la détermination et le paiement des salaires (grilles conventionnelles et pratiques) et des cotisations sociales afférentes

III. Les risques liés à l'organisation et aux procédures

Sur le traitement comptable et les dépenses sociales :

Analyse des procédures sur certains risques spécifiques :

- Une non concordance entre le bulletin de paie, le contrat et le travail effectivement réalisé (écarts monétaires et/ou sur la volumétrie horaire)
- Une non exhaustivité des enregistrements comptables
- Une évaluation incorrecte des droits acquis par les salariés et passifs associés
- La non comptabilisation des engagements et/ou paiement de cotisations sociales, montants erronés
- Le non respect du principe comptable de séparation/spécialisation des exercices (période de rattachement frais de personnel internes et externes, provisions, etc...)

III. Les risques liés à l'organisation et aux procédures

Analyse des procédures de gestion en place afin de pallier les principaux risques suivants :

- Recours à des prestataires sous honoraires ou vacation ou en statut auto-entrepreneur (quid de leur statut social ? Risque de requalification en contrat de travail ?)
- La mise à disposition de salariés non formalisée
- Bénévoles (nature intervention, conformité statuts et délégations)
- Exercice de missions ponctuelles rémunérées, non formalisées dans un contrat de travail

Conséquences : risques de travail illégal/dissimulé, contentieux prud'hommal

III. Les risques liés à l'organisation et aux procédures

- **En matière de FRAIS DE DEPLACEMENT, analyse des procédures afin de s'assurer, s'agissant des salariés et des bénévoles :**
 - Que le remboursement éventuel des frais est conforme aux statuts
 - Que les remboursements correspondent à des déplacements dûment autorisés en lien avec l'activité associative
 - Que les remboursements soient dûment justifiés, formalisés et validés par un N+1
 - Que les barèmes de remboursement URSSAF ou les règles internes et/ou conventionnelles soient respectés

III. Les risques liés à l'organisation et aux procédures

- **Avantages en nature**
 - Quid du statut du véhicule et/ou du logement, de fonction ou de services ?
 - Suivi des frais de déplacement et de représentation des dirigeants et autorisation ou rendu post réalisation ?
 - Régime URSSAF des enfants bénéficiant de gratuité partielle de scolarité

IV Risque SI/RH

- **Système d'information :**
 - ❖ Accès non sécurisés : mots de passe standardisés ou inchangés
 - ❖ Paramétrages non conformes des outils (données collectives ou individuelles)
 - ❖ Absence de séparation des tâches : profil utilisateur unique pour toutes les transactions
 - ❖ Absence de plan de secours : un problème majeur sur l'application qui bloquerait tous les processus
 - ❖ Sauvegarde des données non sécurisée
 - ❖ Traitement inapproprié des obligations RGPD
 - ❖ Les données sensibles non bordées (RIB des salariés, accès bon à payer,)

- **Anomalies de traitement informatique comptable non traitées**

V Risque de gouvernance : Le contrôle interne : une question aussi (avant tout?) de personnalités ...

❖ Intégrité et éthique :

- La direction/gouvernances (CA, chef d'établissements et principaux cadres et adjoints) ne doit pas compromettre ses valeurs
- Le message doit être compris de tous et les dirigeants doivent démontrer leur adhésion sans failles, dans leurs actes et paroles (charte éthique)

❖ Management :

- Le style de la direction a une forte influence sur le mode de gestion de l'organisation (approche managériale); elle doit alors montrer et démontrer son intérêt pour le contrôle interne (et le respect des procédures en montrant l'exemple...)

❖ Posture des parties prenantes

- La prise de risque peut être acceptée à condition qu'elle soit partagée à plusieurs et consciente (tandis que le risque n'existe pas)

VI Risque de contentieux (les plus courants)

- **Conseil de prud'hommes (section activités diverses ou section encadrement) :**

Contentieux individuel sur les thèmes suivants :

- Rupture du contrat de travail
- Harcèlement moral/sexuel
- Rappels de salaires (temps de travail)
- Exécution déloyale du contrat de travail
- Prises de décision (notamment disciplinaires) en dehors de toute délégation
- **Tribunal judiciaire**
 - Contentieux du recouvrement (URSSAF) et des accidents du travail et maladie professionnelles (ancien TASS)
 - Contentieux collectif (accord d'entreprise, désignation DS, élections professionnelles)
 - Contentieux sur le fonctionnement associatif

VII - Isi Rh : un outil de diagnostic social

The screenshot shows the 'Isi Door' web application interface. At the top, there is a search bar with the text 'Tapez votre recherche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a folder, a person, a calendar, and a question mark. Further right, it says 'Dossier : Démo Isidoor Paris'. Below the search bar is a navigation menu with three items: 'Accueil', 'Tableaux de bord et diagnostic RH', and 'Réaliser votre diagnostic Social'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Diagnostic RH' and contains two sections: 'A - Contrats de travail' and 'B - Formalités à l'embauche'. Under 'A - Contrats de travail', there are four items: 'Chaque salarié a une fiche de poste', 'Chaque salarié a une fiche de classification', 'Chaque salarié a un contrat de travail écrit', and 'Les contrats contiennent toutes les mentions obligatoires'. Under 'B - Formalités à l'embauche', there is one item: 'Chaque salarié a remis toutes les pièces exigées par les dispositions conventionnelles'. The right column is titled 'Chaque salarié a une fiche de poste' and contains a form with a question: 'Est-ce que cette action a été réalisée ?'. Below the question are four radio buttons and four corresponding buttons: 'OUI' (green), 'EN COURS' (orange), 'NON' (red), and 'NON CONCERNE' (dark blue). Below the buttons are three input fields: 'Indiquer vos commentaires', 'Planifier sa réalisation', and 'Archiver des documents en lien avec cette action'. At the bottom right of the form is a red button labeled 'ENREGISTRER'.

isi door

Tapez votre recherche

Dossier : Démo Isidoor Paris

Accueil Tableaux de bord et diagnostic RH Réaliser votre diagnostic Social

Diagnostic RH

A - Contrats de travail

Chaque salarié a une fiche de poste

Chaque salarié a une fiche de classification

Chaque salarié a un contrat de travail écrit

Les contrats contiennent toutes les mentions obligatoires

Les contrats sont mis à jour en fonction des modifications de leur situation ou de la convention collective

B - Formalités à l'embauche

Chaque salarié a remis toutes les pièces exigées par les dispositions conventionnelles

Chaque salarié a une fiche de poste

Est-ce que cette action a été réalisée ?

OUI EN COURS NON NON CONCERNE

Indiquer vos commentaires

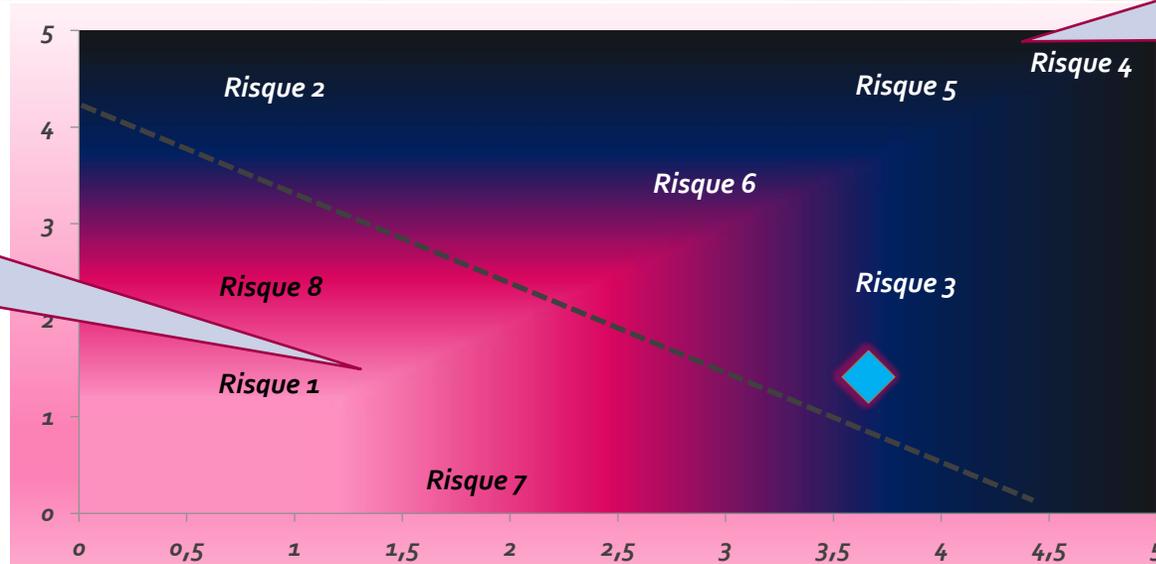
Planifier sa réalisation

Archiver des documents en lien avec cette action

ENREGISTRER

VII - Outils de mesure synthétique sur les risques social/rh (exemple : approche cartographie des risques)

Gravité



**Risques acceptables
et/ou maîtrisés**

Risques critiques

Donc :

- Un plan de prévention
- Un plan d'action

**Occurrence/ probabilité
de survenance**

Risque 1 : Administration du personnel
Risque 2 : GPEC moyen terme
Risque 3 : Process payes/conformité
Risque 4 : Rémunération
Risque 5 : Gestion de la formation
Risque 6 : Respect code du travail et CCN

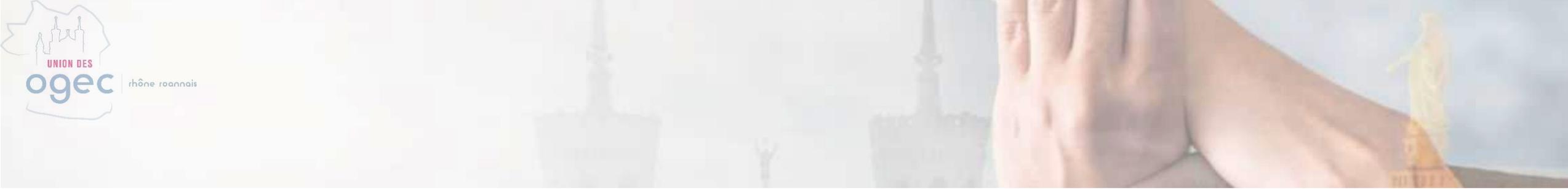
Risque 7 : Performance du management
Risque 8 : Gestion des agents
Risque 9 : Climat social – instances collectives et paritaires
Risque 10 : Evaluation des cadre « clés » et adéquation compétences/postes/stratégie

VIII- « Outils/espaces » SOCIAL/RH proposés par l'UNIOGEC et l'ANCAGEC

- **L'Uniogec** a signé un partenariat avec URO 43 pour offrir aux Ogec du diocèse qui le souhaitent de recourir au service d'un prestataire de paye qui maîtrise notre environnement et notre CC.
- **Un groupe de responsable RH** qui se réunit régulièrement pour partager leurs expériences et s'enrichir mutuellement.
- **L'Ancagec** regroupe des gestionnaires d'établissements (AURA) qui se rencontrent régulièrement avec très souvent l'apport d'un avocat en droit social

IX- La prochaine journée social/RH FNOGEC : 6/10/22

- Journée sociale de la Fnogec : le 6 octobre 2022 de 9h à 17h à suivre en webinar
- Au programme :
 - Introduction
 - La CCEPNL est signée et après ?
 - Obligation de sécurité, ou en est on ?
 - Obligation d'employabilité , ou en est on ?
 - Comprendre les enjeux juridiques du sexisme ordinaire
 - QVT bonnes pratiques Rh d'établissement et besoins



Partie 2 : témoignage de Pierre-Antoine BIGGIO

(DRH saint marie Lyon depuis 18 mois)

Témoignage : Pierre Antoine BIGGIO

- 20^{aine} d'années d'expériences en qualité de RRH / DRH dans différents domaines d'activités :
 - Industrie (Transformation Carton Plat) ;
 - Distribution (Production & GMS Agro alimentaire) ;
 - Service (Restauration collective, Conseil) ;
 - Associatif (Médico-social).
- **Depuis avril 2021, Responsable RH pour l'Association Sainte-Marie Lyon.**
- Etablissement Sainte-Marie Lyon :
 - 5 sites :
 - Lyon (69005) :
 - La Solitude : maternelle / primaire / collège
 - Saint Paul : Lycée / CPGE
 - MADE iN : Post Bac
 - La Verpillière (38290) :
 - maternelle / primaire / collège / lycée
 - Meyzieu (69330) :
 - lycée

Rapport d'étonnement RH

Axes d'améliorations RH	Points d'appui RH
Une culture appuyée sur le monde éducatif	Activité qui a du sens
Gestion « partielle » des équipes (Profs)	Une attente forte de la fonction RH
Peu d'automatisation	Conscience des axes d'amélioration
Culture de l'Oral	Bureau moteur
Pas de gestion de carrières	Arbre hiérarchique très court & Personnalisation du Chef d'Etablissement
Digitalisation partielle	Paie Internalisée
Une culture « Administration du Personnel » et pas forcément RH	Une CCN structurante (classification) et qui bouge
Une culture qui se veut résolument différente de « l'entreprise »	Un réseau sur lequel s'appuyer
Internalisation des fonctions « Intendance »	Internalisation des fonctions « Intendance »

Priorités & Chantiers RH

Court terme : Gagner du temps

- **Automatiser et Dématérialiser :**
 - pour partager (dans le service RH, avec les managers, avec les salariés).
 - pour avoir une base de connaissance transférable.
 - pour gagner du temps pour se consacrer aux activités à haute valeur ajoutée.
- **Recruter & Fidéliser :**
 - Valoriser les fonctions « non cœur de métier »
 - Intégration (Onboarding)



Priorités & Chantiers RH



Moyen terme : Développer le Management

- Portage et Partage des RH :

- Prendre conscience du rôle de chacun : le service RH ne gère pas les RH au quotidien.
- Impliquer tous les acteurs du Management (Direction, Bureau / CA, Responsables).
- Former les Responsables Opérationnels.

- GPEC :

- Décrire les compétences et les métiers (fiche de fonctions).
- Plan de développement des compétences sur plusieurs années.
- Donner de la visibilité pour développer les carrières.
- Structure de rémunérations.

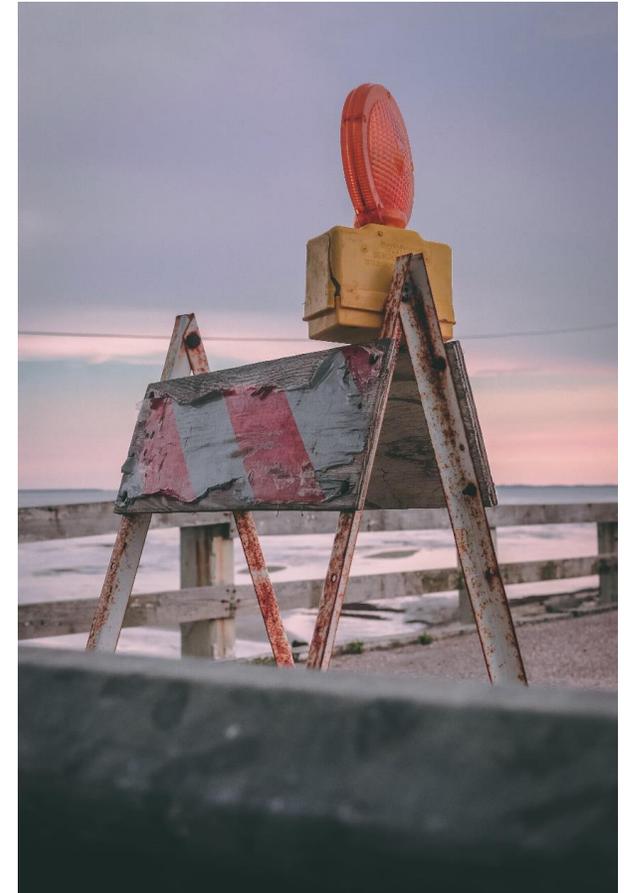
- Qualité de Vie au Travail

Des risques à éviter...

- Vision partagée avec Bureau et Direction Générale.
- Equilibre entre contrôle et performance opérationnelle.
- Ne pas faire « à la place de » / Responsabiliser.

... et des caractéristiques à conserver.

- Esprit « Maison ».
- Une Dialogue Social serein où nous proposons.
- La force du réseau (Bureau / CA, FNOGEC, etc...).



Partie 3 : actualités majeures 2022



rhône roannais

POINTS ESSENTIELS DE LA CC EPNL DU 11/04/2022

15 septembre 2022

Sommaire

- I. **Objectifs et fondements de la convention EPNL du 11/04/2022**
- II. **Champ d'application**
- III. **Les principaux changements**
 1. Embauches et contrats de travail
 2. Classification
 3. Durée du travail
 4. Gestion des emplois et compétences + Rupture du contrat de travail
- IV. **Dispositions CC EPNL dans l'attente d'une extension**
- V. **Point sur les textes conventionnels qui demeurent applicables**

I- Les objectifs et fondements de la CC EPNL DU

11/04/2022

▪ Harmoniser, mutualiser, simplifier

- Fusion de 9 conventions collectives, pour aboutir à une convention collective unique pour tous les établissements sous contrat d'association.
- Application d'un seul système de classification à l'ensemble des salariés soumis à la CC EPNL.
 - Entrée sous EPNL des formateurs et psychologues.

▪ Adapter et innover

- un texte adapté aux besoins des établissements,
 - Nouvelles formes de contrats,
 - Référentiel de fonctions.
- Un seul système d'annualisation du temps de travail possible pour tous types de contrats.
- L'analyse de la charge de travail, la prévention des risques professionnels, la lutte contre les agissement sexistes

II- Champ d'application de la CCN EPNL

- Une convention collective applicable à l'ensemble des salariés des établissements sous contrat d'association + structures ayant une communauté d'intérêts avec eux et aux structures concourant à leur fonctionnement (FNOGEC, UDOGEC, DEC, organisations professionnels des chefs d'établissements, ISFEC, FORMIRIS etc).
- Une convention collective applicable aux enseignants hors contrats et des DDFPT (Directeurs Délégués aux Formations Professionnelles et Technologiques) sauf pour la classification : ils conservent leur ancien système de classification.

III- Les principaux changements

- 1) Embauche et contrats de travail

	Ce qui change	Points d'attention
CDDU	Précisions apportées sur les CDDU : recours et emplois concernés dans la branche (intervenants pédagogiques, formateurs, correcteurs etc.)	
CDD	Le contrat doit être remis dans les deux jours suivant l'embauche	À défaut de remise dans les 2 jours suivant l'embauche il y a un risque de requalification en CDI

III- Les principaux changements – La classification

2) La classification

Ce qui change	Points d'attention	Ce qui ne change pas
<p>Les salariés en strate III sont soit agent de maîtrise ou soit cadre (avant ils pouvaient être employés)</p>	<p>Information des employés + modification bulletin de paie</p>	<p>Système de classification (SEP) demeure le même il est généralisé pour tous sauf pour les enseignants HC et DDFPT</p>
<p>Le référentiel de fonction est enrichi (psychologues et formateurs fonctions 81 à 91) et modifié (fonctions 13, 18, 52, 77 et 78)</p>	<p>Edition des fiches de classification des formateurs et psychologues Relecture des fiches de classification et adaptations éventuelles</p>	<p>L'essentiel du référentiel de fonction ne change pas</p>
<p>Analyse triennale de la classification (pour vérifier l'adéquation de la classification du salarié au poste)</p>	<p>Cette analyse peut être faite à l'occasion de l'EP (mais attention 2 entretiens différents) Evolution au moins équivalente à une valorisation de 15 points. Le système de valorisation de la formation pro (25 points tous les 5 ans et 30 points tous les 6 ans) est supprimé.</p>	

III- Les principaux changements – La classification

- Ces nouveautés imposent-elles la mise en place d'un avenant ?

Classification : certains éléments de la classification vont être modifiés : base strate I et II augmentées respectivement de 35 et 25 points + intégration des formateurs et psychologues.

Temps de travail : la mise en place de la répartition pluri-hebdomadaire.

Ces modifications étant imposées par la CC l'avenant n'est pas obligatoire sauf :

- Si les missions ou fonctions confiées au salarié sont modifiées,
- En cas de passage au forfait jours ou heures,
- Recourir à des astreintes.

III- Principaux changements – La durée du travail

3) La durée du travail

Ce qui change	observations	Ce qui ne change pas	
<p>Dispositif d'aménagement sur l'année : un même dispositif pour tous : la répartition pluri-hebdomadaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Possible y compris pour les CDD de moins de 12 mois • Plus de distinction annualisation /modulation • Plus de plancher de durée minimale hebdomadaire • Délai de prévenance pour la modification du planning est de 10 jours • Programme de répartition pluri-hebdomadaire prévisionnel à remettre au salarié avant la rentrée (à défaut reconduction du planning de l'année précédente jusqu'à la remise du planning définitif) • Programme de répartition pluri-hebdomadaire définitif à remettre au salarié au plus tard 3 semaines après la rentrée • Contingent annuel d'heures supplémentaires passe à 220 heures 	<ul style="list-style-type: none"> • Seuil de déclenchement des HS à 40h/semaine. • Durées conventionnelles de référence (1565 ou 1477 JSI) 	<ul style="list-style-type: none"> • Rappel : il est toujours possible de mettre en place du temps de travail constant

III- Principaux changements – La durée du travail

- Points d'attention sur la répartition pluri-hebdomadaire du temps de travail :
- **Principe**
 - Pour s'adapter au fonctionnement des établissements d'enseignement, la durée du travail effectif hebdomadaire peut varier selon les semaines pour tout ou partie des salariés de l'établissement.
 - Conservation du seuil de déclenchement des heures supplémentaires à 40 heures de TTE par semaine. Donc, le programme de répartition pluri-hebdomadaire contiendra des semaines pendant lesquelles le temps de travail effectif varie de 0 à 40 heures.
 - Constituent des heures supplémentaires :
 - ✓ au-delà du seuil hebdomadaire de 40 heures;
 - ✓ au-delà de la durée annuelle de travail conventionnelle.
- **Impact sur les temps partiels**
 - Les salariés à temps partiels pourront effectuer des heures au-delà de 40 heures par semaine :
 - Si le salarié effectue + de 40 heures par semaine: ce sont des heures supplémentaires,
 - Si à la fin de la période d'annualisation il a dépassé son TTE : ce sont des heures complémentaires.

III- Principaux changements – La durée du travail

Ce qui change	observations
<p>Introduction des dispositifs de forfaits en heures et en jours</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La mise en place nécessite l'accord du salarié + conclusion d'un avenant au contrat de travail <ul style="list-style-type: none"> • Qui est concerné : <ul style="list-style-type: none"> • Cadres strate IV qui dispose d'une réelle autonomie (l'employeur ne peut pas imposer des horaires de travail) <ul style="list-style-type: none"> • 208 jours, 1800 heures • Ils sont soumis aux règles de repos quotidien et hebdomadaire mais pas aux règles de durées légales maxi quotidiennes et hebdomadaires • Obligations de l'employeur : il doit évaluer et suivre la charge de travail (entretien au minimum semestriels)
<p>Introduction du dispositif de l'astreinte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur doit être en mesure d'intervenir (en présentiel ou en distanciel) pour accomplir un travail au service de l'entreprise. Sont concernés : les fonctions de gardiennage, de maintenance technique ou informatique ou de sécurité.
<ul style="list-style-type: none"> • Durée quotidienne maximale ne peut excéder 10 heures • Durée de repos quotidien passe à 12 heures consécutives 	<ul style="list-style-type: none"> • Au lieu de 11 heures avant • Donc durée de repos hebdomadaire est de 36 heures

III- Principaux changements – les congés payés

Ce qui change	observations
<p>Période d'acquisition et de prise des congés payés par principe du 1/09 au 31/08 de l'année suivante. Possibilité de modifier par accord d'entreprise ou DUE après consultation du CSE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pratique fréquente dans nos établissements mais qui sauf accord d'entreprise n'était pas sécurisée juridiquement. • Maintien des 4 semaines consécutives de CP pendant les vacances d'été sauf accord écrit du salarié et consultation du CSE. • Les CP acquis entre le 1^{er} juin 2021 et 31 août 2022 devront être soldés au 31 août 2023 sauf pour les CP non pris du fait de l'absence pour maladie ou congé maternité. • Possibilité de reporter les CP sur 3 ans en s'alignant sur la JP de la Cour de cassation concernant les CP non pris des personnes du fait de leur absence pour maladie ou maternité.
<p>Acquisition des CP pendant l'absence pour cause de maladie pro ou non pendant une durée ininterrompue d'un an limitée à 36 jours</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de limite avant

III- Principaux changements – La durée du travail

Thème	Ce qui change	observations
Les congés pour évènements familiaux	Décès du conjoint, d'un partenaire de PACS, du concubin Décès d'un parent	<ul style="list-style-type: none">• 5 jours ouvrables• 5 jours ouvrables
Absence pour enfant malade	Lorsqu'un enfant est en situation d'handicap, l'absence pour enfant malade est possible quel que soit son âge.	<ul style="list-style-type: none">• 3 jours ouvrables par année scolaire (maintien du salaire à 100%)• 6 jours ouvrables à demi-salaire

III- Principaux changements – la gestion des emplois et des compétences + Rupture du CT

Thème	Ce qui change	observations
L'entretien professionnel	L'entretien professionnel doit être fait tous les 3 ans	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les deux avant • Bilan sexennal reste en vigueur
Rupture du contrat de travail	<p>IDR : Revue à la hausse avec la création de deux paliers supplémentaires</p> <p>Création d'une indemnité de 5% pour les CDDU</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une Indemnité égale à 5% de la rémunération totale brute versée au titre du CDD'U dès lors : • Le dernier CDDU ne se poursuit pas en CDI, CDIO, CDII, • Que le salarié n'était pas en situation de cumul d'emplois, cumul d'activités, cumul emploi-retraite.

III- Principaux changements – Conditions de travail

Thème	Ce qui ne change pas mais qui est formalisé dans la CC EPNL	observations
Conditions de travail	Droit à la déconnexion insertion dans le cadre du chapitre 2 de la CC	<ul style="list-style-type: none">• Outils à venir développer par la branche

IV- Les dispositifs inapplicables car nécessitant l'extension de la CC

Thème	observations
Période d'essai	<ul style="list-style-type: none">• Renouvellement période d'essai pour les cadres dans la limite de 8 mois.
CDI-I	<ul style="list-style-type: none">• Contrat à durée indéterminée intermittent qui couvre les emplois permanents comportant dans leur organisation de travail une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées. Cela permet de s'affranchir des règles du temps partiel mais par contre chaque modification d'organisation du temps de travail nécessite l'accord du salarié.• Qui est concerné ? Les formateurs : mentions obligatoires du contrat de travail.

VI- Les dispositifs inapplicables car nécessitant l'extension de la CC

Thème	observations
CDI-O	<ul style="list-style-type: none">• Pour quoi ? La réalisation d'un ouvrage ou de travaux précis dont la durée est incertaine.<ul style="list-style-type: none">• Qui est concerné ? Les agents de maîtrise et les cadres.• Mentions obligatoires du contrat de travail / majoration salaire et abondement spécifique CPF / limitations.
CDD	<ul style="list-style-type: none">• Possibilité d'aller jusqu'à 24 mois pour le CDD ATA,• Suppression du délai de carence entre deux CDD,• CDD de remplacement : période de tuilage de 5 jours ouvrés.

V- Point sur les textes conventionnels en vigueur

Textes conventionnels qui ne s'appliquent plus	Textes conventionnels qui restent applicables
L'accord relatif à la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999.	<ul style="list-style-type: none">• L'accord sur le travail de nuit du 02/07/2022 et l'accord sur les équivalences du 31/07/2007
Les versions précédentes de la CC EPNL (2016 et 2020).	<ul style="list-style-type: none">• L'accord sur le temps partiel du 11/02/2019
L'ensemble des conventions collectives fusionnées et qui ont été dénoncées; toutes les sections de la CC EPNL(p25 du Guide d'application)	<ul style="list-style-type: none">• Les sections concernant les enseignants hors contrat et les DDFPT

Points d'attention : que faire vis-à-vis des salariés ?

▪ Information des salariés

- ❖ Il est conseillé d'organiser une réunion d'information collective auprès de l'ensemble des salariés + remise du Kit CC EPNL (Guide + CC EPNL) afin de leur faire part des différentes modifications.
- ❖ Une information individuelle est également nécessaire :
 - ✓ Pour les salariés dont le contrat est modifié (changement d'attributions, de poste, temps de travail),
 - ✓ Pour les formateurs et psychologues lors de la remise de leurs fiches de poste et de classifications (attention documents non contractuels),
 - ✓ Tenir un exemplaire de ces textes conventionnels à disposition du personnel sur le lieu de travail + remise au moment de l'embauche, une notice d'information relative aux textes conventionnels applicables dans l'établissement en indiquant leur lieu de consultation.



rhône roannais

Autres actualités sociales

15 septembre 2022

Le Document Unique d'Évaluation des Risques (prof)

La loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 renforce la prévention en santé au travail. En ce sens, elle appuie le rôle du DUER et consacre le rôle du CSE dans l'évaluation du DUER.

- Depuis le 2 août 2021, loi renforçant la santé au travail dans les OGEC. Cette loi renforce l'identification et l'évaluation des risques professionnels avec la création DUER.
- Création d'un outil de pilotage et de gestion de la prévention des risques professionnels : **G2P**. Cet outil permet d'éditer ce document. La mise à jour du DUER est réalisée lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur ;
- Obligation à compter du 31 mars 2022 pour les employeurs de conserver toutes les DUER pour une durée de 40 ans via le dépôt des DUER sur un portail numérique ;
- Obligation d'élaborer un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail pour les OGEC de plus de 50 salariés. Programme à présenter au CSE.

Objectif :

- Amélioration de la condition de travail des salariés ;
- Promouvoir la prévention des risques professionnels ;
- Assurer la traçabilité des actions de prévention.

La prime de partage de valeur

- Par la loi du 16 août 2022 portant mesure d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat, la prime MACRON a été transformée en Prime de Partage de la valeur.
- Objectif : l'employeur va pouvoir verser à ses salariés une prime exonérée d'impôts et de cotisations sociales. Mise en place par accord d'entreprise ou de groupe ou par une DUE de l'employeur après consultation du CSE s'il en existe un.
- **Qui est concerné?**
 - ✓ L'ensemble des employeurs de droit privé y compris les travailleurs indépendants (artisans, commerçants, exploitants agricoles, professions libérales), mutuelles, les associations, les fondations ou encore les syndicats,
 - ✓ Les établissements publics administratifs (agences régionales de santé, Caisses nationales de sécurité sociale, Pôle emploi),
 - ✓ Les établissements et service d'aide par le travail (ESAT).

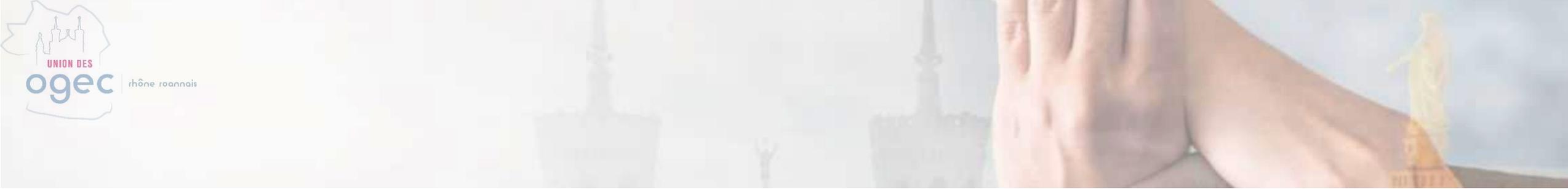
La prime de partage de valeur



- Qui peut en bénéficier ?
 - Les salariés titulaires d'un contrat de travail à la date de versement de la prime, du dépôt de l'accord ou de la signature de la décision unilatérale de l'employeur (DUE) actant le versement de cette prime. Il peut donc s'agir des salariés en CDI, CDD, à temps plein ou temps partiel, les titulaires d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation,
 - Les agents publics relevant de l'établissement (EPA ou EPIC) à la date de versement de la prime ou à la date de dépôt de l'accord ou de la signature de la DUE,
 - Les intérimaires mis à disposition d'une entreprise utilisatrice (à la date de versement de la prime, du dépôt de l'accord ou de la signature de la DUE) attribuant la prime à ses salariés,
 - Les travailleurs handicapés bénéficiaires d'un contrat de soutien et d'aide à l'emploi à la date de versement de la prime ou à la date de dépôt de l'accord ou de la signature de la DUE.

La prime de partage de valeur

- Quelles sont les modalités de versement de la prime ?
- La prime de partage de la valeur peut être versée depuis le 1^{er} juillet 2022. Elle peut être versée en plusieurs fois au cours de l'année civile, dans la limite d'une fois par trimestre.
- Quels sont les plafonds d'exonération de la prime ?
- Le montant de la prime ne doit pas dépasser 3000 euros par bénéficiaire et par année.
- Toutefois, ce plafond d'exonération est porté à 6 000 euros :
 - Pour les entreprises tenues de mettre en place de la participation, dotée d'un accord d'intéressement à la date de versement de la prime ou conclut un accord d'intéressement au titre du même exercice que celui du versement de la prime ;
 - Pour les entreprises non tenues de mettre en place de la participation (moins de 50 salariés), l'entreprise est dotée d'un accord de participation ou d'intéressement à la date de versement de la prime ou conclut un accord de participation ou d'intéressement au titre du même exercice que celui du versement de la prime,
 - L'employeur est une association ou une fondation reconnue d'utilité publique ou d'intérêt général et habilitée à ce titre à recevoir des dons ouvrant droit à réduction d'impôts,
 - L'employeur est un Esat.



Partie 4 : Echanges et questions/réponses



UNION DES

ogec

rhône roannais

Merci de votre attention

Florent DOUSSET (cabinet ELLIPSE AVOCAT)

Philippe GENDRY – Sandrine GNOGBO - Jean-Christophe CARREL (Uniogec)

Pierre-Antoine BIGGIO (DRH - Sainte Marie Lyon)