



# Cabinet Actes&horizon

**Conseils en gestion des emplois & des ressources sociales**

## **Groupe Atlantic Consulting**

La fonction Rh est vivante, les enjeux déterminants : créer des liens, rassembler pour atteindre des objectifs communs et donner du sens à l'action.

Notre équipe de consultants expérimentés vous conseille, vous aide à la décision et vous accompagne au changement selon un mode adapté à votre histoire, votre environnement et vos projets.

Le cabinet **Actes&horizon** anticipe les évolutions sociétales par une approche responsable du management des organisations et des Hommes.

Il place la valorisation du capital social au centre de ses démarches.

Notre action et notre philosophie s'inscrivent dans cette dynamique de contribution aux nouveaux dialogues entre partenaires humains : écoute bienveillante, juste conseil et prévention.

Notre label est celui de la qualité et de la confiance en intégrant la Responsabilité Sociale de l'Entreprise, vecteur de transformation fondamental et composante des ressources.

# Le Cabinet en 2020

vous accompagne dans toutes vos démarches spécifiques dédiées à votre gestion des ressources humaines.

**De nouveaux consultants viennent renforcer l'équipe d'intervenants et se positionnent sur des spécialités managériales et linguistiques.**

Nos domaines d'intervention spécialisés depuis 2015 :

- La Gestion Opérationnelle de la paie et de la relation emploie pages 3 - 5
  - L'Optimisation des outils Rh dans le respect des obligations légales, pages 6 - 9
  - L'Accompagnement au quotidien dans les démarches sociales, pages 10 - 12
  - Le recrutement de talents et l'évaluation des compétences pages 13

Nous proposons une étude détaillée du poste à pourvoir selon des critères innovants.

Nous recherchons, évaluons et sélectionnons les candidats en s'assurant d'une intégration réussie et durable.

- L'Orientation - la Mobilité professionnelle - La Formation pages 14
  - La Tarification pages 15
  - Les Packs pages 16
  - Nos Références pages 17

## A La Gestion Opérationnelle de la Paie

### Avant

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1 Mise en place du dossier d'entrée : CV, Diplômes, DPAE, Contrat de travail, Visite médecine du travail.   | Rédaction des avenants |
| 2 Collecte, transmission par écrit (courriel) ou connexion dédiée des éléments de la paie ou selon un mode export progiciel métier (permanents + variables) |                        |
| 3 Gestion des demandes de Congés Payés - Absences - Arrêts de travail   |                        |

### Pendant

- |  |   |       |
|--|---|-------|
| 4 Établissement des bulletins de paie  | Délai de réalisation après transmission | 3j    |
|  |   | 6j    |
| 5 Contrôle et validation du fichier (ou liste) des règlements des salaires               |   |       |
| 6 Établissement du fichier (ou liste) des règlements des salaires                        |   |       |
| 7 Préparation de l'ordre de virement et transmission client ou banque après autorisation |   |       |
| 8 Etablissement et paiement des charges sociales et fiscales en DSN                      | Fréquence                               | Mois  |
|  |   | Année |
| 9 Préparation de l'ordre de virement et transmission client ou banque après autorisation |   |       |
| 10 Procédure DSN et Etablissement des bordereaux   | Fréquence                               | Mois  |
|  |   | Année |

### Après

- |  |
|--|
| 11 Edition du livre de paie récapitulatif  |
| 12 Intégration des OD de paie dans le logiciel comptable après contrôle de cohérence |
| 13 Génération de tableurs de suivi de la masse salariale (pilotage social)           |
| 14 Analyse des données sociales avec recherche d'optimisation des coûts              |

## **B La Gestion de la Relation Emploi**

### **Des formalités légales à l'évaluation des coûts**

- 1 Aide et veille juridique (avenant - clauses spéciales au contrat et rédaction des objectifs)
- 2 Aide à la décision dans le choix du contrat : alternance (Apprentissage, Professionnalisation), CDD, CDI, Temps Partiel, emplois d'avenir, de mission
- 3 Calculs des coûts réels salariaux (congés payés, Turn-over,...)

### **De la décision d'embauche à la phase de recrutement**

- 4 Définition des besoins : diagnostic entreprise / environnement (poste et missions : fonctions / profils)
- 5 Détermination des moyens d'actions en recrutement et évaluation
  - Rédaction de l'offre
  - Mise en ligne & Circularisation
  - Sourcing
- 6 Sélection des candidats (Tests de définition de la personnalité et professionnel).
  - Test Personnalité
  - Evaluation Compétence professionnelle
- 7 Évolutions des qualifications et des compétences : promotion interne, mobilité

### **L'exécution du contrat**

- 8 Assistance à l'intégration (Tutorat / Binôme - Livret d'accueil – Bilan de suivi)
  - Tutorat & Binôme (suivi et formation)
  - Livret d'accueil
  - Bilan fin de période d'essai
- 9 Aide à la gestion de la paye
  - Analyse des cycles de transmission des variables

- |   |   |
|---|---|
| 10 Contrôle des bulletins et des charges sociales |   |
| 11 Développement des rémunérations périphériques  | Complémentaire santé et retraite<br>Intéressement sous PEE-PEI et PERCO<br>Compte Epargne Temps |
| 12 Entretiens d'évaluation professionnelle        | EIA : entretien individuel annuel   |
| 13 Entretiens d'évaluation des compétences        | Identification des capacités et des potentialités   |

## La gestion des partenaires sociaux

- |  |  |
|--|--|
| 14 Assistance à l'organisation des élections professionnelles  |  |
| 15 Stratégie de communication interne  |  |
| 16 Accompagnement à la négociation d'accord et plan d'action   |  |
| 17 Suivi et orientation des travaux du C.S.E et des Commissions périphériques (CSSCT-CF-CIAL-CEP-CM) |  |

## Les litiges et la fin de contrat

- |   |   |
|---|---|
| 18 Bilans d'orientation et de mi- carrière  |   |
| 19 Entretien de médiation   |   |
| 20 Assistance au PSE – Mesure d'accompagnement au reclassement et Outplacement  |   |
| 21 Assistance en cas de litige : discipline, choix de la faute (analyses des conséquences) et anticipation de la rupture du contrat | Procédure de mise à pieds/sanction disciplinaire<br>Procédure de licenciement<br>Transaction<br>Rupture amiable conventionnelle |

## C L'Optimisation des outils Rh

### Audit social

- 1 L'audit de conformité juridique (analyse réglementaire des référentiels), d'efficacité (objectifs/résultats atteints) et stratégique (réalité/affichage)
- 2 Rédaction et/ou mise à jour du Document Unique

### Étude du climat social

- 3 Méthode d'entretiens HORIVERT
- 4 Mesure et suivi du changement (logiciel «OPEN TO JOB»)
- 5 Analyse des risques sociaux et psychosociaux

### Optimisation dans l'organisation des services

- 6 La Démarche normative (Iso 26000) et processus sociaux inscrits
- 7 Traçabilité des échanges et formalisation des procédures (Siège/filiales)
- 8 Conduite du changement (fusion-harmonisation des accords collectifs et négociation avec les IRP)
- 9 Démarche RSE et Développement Durable (achat, déchets, sous-traitants)
- 10 Gestion du Crédit d'Impôt à la Compétitivité et à l'Emploi

## **La communication interne : Le choix du Système d'Information RH (SIRH)**

- 11 Etude de la stratégie marketing interne
- 12 Harmonisation des progiciels (compta, paie,...)

## **Optimisation de la gestion du Plan Formation**

- 13 Définition d'une politique formation / Objectif Compétence
- 14 Optimisation des Budgets – Choix et négociation avec les organismes collecteurs
- 15 Création du catalogue de formation – Collecte des souhaits
- 16 Gestion et Évaluations des séminaires – Gestion du Compte Personnel de Formation
- 17 Mise en perspective des parcours professionnels.

## **Les outils de pilotage du Développement & des Performances : La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)**

- 18 Méthode de « Reverse Engineering » : Référentiels emplois types par missions
- 19 Analyse qualitative et prospective des compétences
  - Entretiens professionnels d'évaluations
  - Entretiens de motivation/re-motivation
- 20 Plans d'action : Répertoire métiers et évaluation des potentialités
- 21 Analyse des ressources, des écarts et des risques – Développement de l'employabilité

## D La Gestion Sociale

### Contrôle et suivi de la masse salariale Tableaux de bords & chiffres clefs

- 1 Gestion des effectifs – Analyse des phénomènes de Turnover, Mesure de l'absentéisme et actions correctives, ancienneté – Mesure des temps de travail
- 2 Analyse des composantes de la rémunération (Fixe – variable et périphériques) – Étude des glissements et mouvements du personnel

### La mesure des coûts sociaux

- 3 Gestion analytique et budgétaire des charges et des frais de personnels : coûts complets et induits
- 4 Reporting social – Indicateurs de pilotage : économiques, structurels, par fonctions et de climat social – Recours aux mesures d'activité partielle

### La mesure des performances & l'évaluation des risques professionnels

- 5 Suivi des données sociales et mesure des résultats – Diagnostic des dysfonctionnements et anticipation des évolutions
- 6 Traitement des accidents – Politique des axes – Mesures QVT : qualité de vie au travail

## Stratégie & politique salariale : valeurs et cultures

- 7 Les valeurs opératoires : composantes centrales et constituantes d'une culture d'entreprise
- 8 Diagnostic général SC.O.R.E et F.I.S.C – Référentiels méthodes
- 9 Charte de conduite individuelles et collectives – Définition de valeurs et conduite d'une culture projective.
- 10 Harmonisation des pratiques salariales et du plan de rémunérations par fonction : Grille de salaire et gestion des carrières
- 11 Cohésion des objectifs individuels et corporatifs – Adhésion aux décisions et choix managériaux

## Le management responsable : politique d'achat & développement durable (charte sociétale)

- 12 Management de la diversité et de l'égalité – Gestion des seniors et des personnes présentant un Handicap
- 13 Audit d'efficacité et de conformité : Cartographie des risques sociaux et environnementaux

## Label RSE (Responsabilité Sociale de l'Entreprise) Certification AFNOR Services

- 14 Fédérer les salarié(e)s autour d'un projet sociétal et de certification, Améliorer les performances en motivant efficacement son personnel,
- 15 Fidéliser la clientèle par des valeurs humaines et environnementales selon une véritable culture d'entreprise

## E L'Accompagnement au quotidien dans les démarches sociales

### Pack Dirigeant & Manager

#### Pack Essentiel

##### La Communication Professionnelle

L'esprit d'équipe  
Mieux communiquer pour mieux manager  
Le tutorat d'entreprise  
La conduite des réunions  
La gestion des conflits

##### Les Entretiens Professionnels

##### La protection sociale du dirigeant

#### Pack Evolution

##### Les Risques PS

Le Burn-out : Détection & Action  
Agir avec le CHSCT  
De l'évaluation à la mise en œuvre

##### La Gestion du Changement

##### La Démarche Qualité & RSE

##### Gestion des partenaires sociaux

Mener les réunions des IRP  
La négociation : comprendre les influences

##### Coaching performance

### Pack Responsable Ressources Humaines

Gestion Administrative du Personnel  
La base de la technique de paie  
Les bases du droit du travail  
Du recrutement à l'intégration

### Animation d'Ateliers RH

- 1 – Recrutement
- 2 – Gestion du temps
- 3 – Évaluation
- 4 – Rémunération
- 5 – Litiges
- 6 – Risques Sociaux
- 7 – Politique RSE

Besoins – Sources – Moyens – Coûts  
Temps efficient – Planification – Contrôle  
Objectifs – Outils – Formation – Processus  
Conventionnelle – Péphérique – Avantages  
Médiation – Rupture – Contentieux  
Conformité – Plan d'action – Evolution Métiers  
Charte ou Code – Reconnaissance – Suivi

# Conseils en Développement & Organisation

## Accompagnement Stratégique en Cabinet/Agence

### **Expertise Comptable**

3 niveaux d'intervention

1. Création
2. Gestion
3. Reprise & Transmission

### **Missions Annexes**

4. Accompagnement Transverse Individualisé  
Définition des objectifs économiques vers un plan d'action stratégique

Dans le tableau ci-dessous, les quatre thèmes de missions qui peuvent être engagées :

#### **1. Optimisation/Performance**

Pilotage Economique (Tableau de bord)  
Business Model (Plan d'action-Création et Innovation)  
Consolidation des Capitaux Propres

#### **2. Organisation/Restructuration**

Mutualisation des moyens (GIE)  
Gestion et Evaluation des compétences RH

#### **3. Développement Stratégique**

Acquisition de société (rachat, rapprochement)  
Nouveaux Marchés - Appel d'Offres (Veille)  
Orientation vers l'export

#### **4 Formalités et Conseils**

Associations/Partenariats B to B  
Protection Sociale du dirigeant  
Gestion Patrimoniale et Opération de transmission

## Missions de Direction Opérationnelle à temps partagé

Le Travail à Temps Partagé permet de répondre à des besoins de personnel qualifié, une ou plusieurs journées par semaine (ou par mois), qui ne justifient pas la création d'un poste à temps plein pour l'entreprise. Il peut correspondre à des surcroûts d'activité saisonniers et permet la présence d'un cadre de direction opérationnel immédiatement sur des fonctions supports distinctives et pour des périodes définies.

L'intervenant garantit une totale confidentialité des travaux qui lui sont confiés.

Le tarif Ht pour 1 journée d'intervention par semaine : **400 € Ht soit pour 1 mois : 1 750 € Ht**

Le tarif Ht pour 2 journées d'intervention par semaine : **750 € Ht soit pour 1 mois : 3 250 € Ht**

Le tarif Ht pour 3 journées d'intervention par semaine : **1 000 € Ht soit pour 1 mois : 4 350 € Ht**

## L'équipe de Consultant(e)s

### ➤ Mathias Gonzalez (CEO) 49 ans

D.E.U.G Sciences Economiques – Faculté d'Economie (34)  
D.U. Sciences Politiques et Administratives – Faculté de Droit (34)  
D.U. Responsable RH – Institut Français de Gestion - IFG (75)  
D.S.C.G & Master I en Sciences de Gestion CCA – ISEM Montpellier  
Master II en Management des Organisations et Développement  
Responsable (MODR) – ISEM Montpellier

Expériences : Directeur Administratif et Financier de Groupes Industriels  
Directeur Ressources Humaines & Chargé des Relations Sociales Groupe  
Chargé de Missions Cabinet Expertise Comptable et Cac

### ➤ Guylène Thiébaud 48 ans

ESC Clermont Ferrand – Option Rh  
Bilingue Anglais-Espagnol

Expériences : Responsable Ressources Humaines Groupe (DELL Computer & American Express Bank)  
Consultante et Formatrice en Management, Organisation, Gestion des conflits, Développement personnel (Analyse Transactionnelle, PNL), Communication et Management interculturel, Techniques de recherche d'emploi et valorisation de l'image professionnelle  
Formatrice en langues étrangères et en FLE, Accompagnement de dirigeants/Coaching  
Chargée de Missions Etablissements Touristiques à l'International

### ➤ Gilles Mathelié-Guinlet 48 ans

Institut d'Etudes Judiciaires • 2000 • Université de Pau  
Maîtrise • 1999 • UPPA  
Maîtrise de droit public et sciences politiques : droit administratif, droit communautaire, droit constitutionnel approfondi, institutions parlementaires.  
Licence de droit, option droit international public

Expériences : Secrétaire Général et Chargé de Mission • OTRE  
Secrétaire Général • UMIH BÉARN

Contacts : [contact@actes-horizon.com](mailto:contact@actes-horizon.com) - 06.85.11.11.24

**www.actes-horizon.com**

# Mission de Recrutement et d'Evaluation des Compétences

Le consultant a pour missions de :

- Auditer les besoins et présenter un état des lieux du marché,
- Définir avec le client, un profil, les besoins humains réels,
- Réaliser le Sourcing et diffuser des annonces d'emploi,
- Réceptionner et analyser les candidatures,
- Sélectionner, faire passer des tests et entretiens aux postulants,
- Présenter les sélectionnés au client et l'accompagner dans son choix final.

Le cabinet actes & horizon signe une convention de recrutement qui comprend la présentation de candidats sélectionnés et un suivi d'intégration durant toute la période d'essai (entretiens et échanges réguliers avec le candidat et le client).



est un partenaire du cabinet.

Pôle Solution est éditeur d'outils psychométriques avancés.

- Chaque candidat sélectionné passe tout d'abord un test de personnalité approfondi visant à expliquer les comportements de la personne par la mise en évidence des intentions sous-jacentes : Le BAP, Bilan Analyse de Personnalité.
- Il est ensuite soumis à une étude descriptive : Le BC Pro, Bilan Conseil Professionnel.

Le BAP met en valeur les traits de personnalité du candidat. Il permet de comprendre les tendances observables, de repérer les valeurs de l'individu et les aptitudes propres à sa personne. Il liste précisément les axes forts, les atouts ainsi que les points faibles de la personne en partant des moteurs originels de ses comportements.

Le BC Pro analyse les tendances comportementales en situation professionnelle. Le rapport, support du diagnostic, propose l'inventaire des opportunités et des risques dans les domaines suivants : relations aux autres, organisation personnelle, processus de décision, relation à la hiérarchie, travail en équipe, management et aptitudes intellectuelles.

# Missions d'Orientation et de Mobilité Professionnelle

---

## ➤ **Accompagnement Scolarité pour Jeune et Etudiant :**

Le Bilan d'Orientation Jeune (BOJ) permet de définir un projet en cohérence avec les motivations, la personnalité et la scolarité du jeune. Objectifs : **Cibler** un ou plusieurs projets en cohérence avec le profil, les opportunités d'emploi... **Étudier** la faisabilité par des enquêtes (rencontre de professionnels, stages...), **Définir** la/les filières et les modes d'apprentissage, **Fixer** un plan d'action précis et les outils de communication adaptés (CV, lettre, préparation entretien...).

## ➤ **Accompagnement Demandeurs d'emploi et Salariés :**

Le Bilan Employabilité (BE) permet d'apporter une dynamique nouvelle à son retour à l'emploi. Objectifs : **Définir** son projet de reconversion, **Étudier** un dossier de reprise/création d'entreprise et **Développer** des compétences transversales fondamentales (Valorisation de son image professionnelle).

## ➤ **Accompagnement des démarches VAE :** Validation et dépôt de la demande de diplôme ou de certification, Accompagnement rédactionnel jusqu'à l'entretien devant le Jury. Objectifs : **Réussir** sa valorisation des compétences et la reconnaissance de son expérience professionnelle.

## ➤ **Accompagnement en Développement Emploi (Bilans de compétences, Outplacement, Bilan professionnel,...) :** Les acteurs évaluent les compétences, les motivations et identifient des potentialités. Objectifs : **Définir** un plan d'action individualisé pour une évolution au poste ou un changement d'emploi.

## ➤ **Assistance au recrutement et à l'intégration de candidats étrangers :** Préparation des documents légaux et des demandes d'autorisation, Dé-marches administratives courantes (sécu, logement en coordination avec agences,....), Recherche d'établissement scolaire, Conseils et mise en relation pour les obligations fiscales, Cours de français langue étrangère

# Formations Professionnelles Adultes

---

- Culture Economique & Analyse Financière
- Analyse et Evolution des systèmes de Rémunération
- Contrôle de Gestion sociale
- Optimisation de la politique de Rémunération

## Les Tarifs

- Prestations locales conseils Rh au quotidien (Ht)

Effectif par salarié & /mois	0 - 5	5 - 10	10 - 50	>50
Réduction	89,90 €	84,90 €	69,90 €	59,90 €
Réduct. en %	10 €	10 €	20 €	20 €
Tarif net par salarié	11,12%	11,78%	28,61%	33,39%
Nbre Salariés	<b>79,90 €</b>	<b>74,90 €</b>	<b>49,90 €</b>	<b>39,90 €</b>
	5	10	20	75
<b>Mensuel</b>	<b>400 €</b>	<b>750 €</b>	<b>1 000 €</b>	<b>3 000 €</b>

- Prestations locales sur site (Ht) – 7 h/jours

1 jour/sem	2 jours/sem	3 jours/sem	
Présence	Présence	Présence	
DRH	DRH	DRH	
<b>400,00 €</b>	<b>750,00 €</b>	<b>1 000,00 €</b>	
<b>Mensuel</b>	<b>1 750 €</b>	<b>3 250 €</b>	<b>4 350 €</b>

- Consulting-Audit & Missions d'Assistances ponctuelles

(Tarif Minimum Ht)

<b>65 €/h (8h/jour)</b>	520 € / jour	Consultant Ext.
<b>05 €/h</b>		10 % Prescripteur
<b>70 €/h</b>		

- Actions de Formation (Ht) spécialisées

<b>700 €/jour</b>	Sur Site / Distanciel
<b>70 €/jour</b>	10 % Prescripteur
<b>770 €/jour</b>	

- Recrutements de personnel et évaluations (Ht)

- Frais fixes de dossier-Tests / candidat 200 €
- Commission fixe Minimum ht 1 000 € (déduit de la commission finale)
- Commission variable : 12 à 16 % de la Rémunération Brute Annuelle avec une retenue minimum de 1 200 € ht.

## Les Packs

"Je me lance en Rh"	Pack Essentiel	Pack Sérénité	Pack Maîtrise	Pack Perfor- mance
	○	○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○ ○
<b>1er conseil</b> > Je bénéficie de 3 entretiens	○	○	○	○
<b>Prévisionnel</b> > Je souhaite un prévisionnel		○	○	○
<b>Formalités</b> > Je souhaite développer			○	○
<b>Accompagnement</b> > Je suis accompagné				○
	<b>À partir de 299 € HT/mois</b>	<b>À partir de 399 € HT/mois</b>	<b>À partir de 499 € HT/mois</b>	<b>À partir de 599 € HT/mois</b>

"Je dirige"	Pack Essentiel	Pack Sérénité	Pack Maîtrise	Pack Perfor- mance
	○	○	○	○
<b>Mission Sociale</b> Je réalise jusqu'à 2 bulletins de salaire + déclarations sociales	○	○	○	○
<b>Indicateur Flash</b> > Je souhaite des indicateurs	○	○	○	○
<b>Assistance Contrôle</b> > Je souhaite une assistance		○	○	○
<b>Kit Dirigeant</b> > Solution Suivi		○	○	○
<b>Prévisionnel</b> > Je souhaite un prévisionnel				○
<b>Tableaux de bord</b> > Je souhaite une information				○
	<b>À partir de 99 € HT/mois</b>	<b>À partir de 119 € HT/mois</b>	<b>À partir de 139 € HT/mois</b>	<b>À partir de 199 € HT/mois</b>

## Nos Références



**SPIRIT**  
FORMATION



CAMPUS  
D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE

**KDFP**