



LIVRET D'ACCUEIL DANS NOS LOCAUX

2023 [mise à jour : 24/10/23]

SOMMAIRE

1. PRESENTATION D'AXIA Consultants	4
1.1. HISTORIQUE	5
1.2. LES DOMAINES D'INTERVENTION D'AXIA CONSULTANTS	6
1.3. DEONTOLOGIE ET REGLES DE CONFIDENTIALITE	10
2. GESTION ADMINISTRATIVE DES FORMATIONS	11
2.1. PRINCIPALES ETAPES DE VALIDATION	12
2.2. EVALUATION	12
2.3. DOSSIERS PERMANENTS	12
2.4. ARCHIVAGE	12
3. MODALITES PRATIQUES	13
3.1. MATERIELS ET FOURNITURES	14
3.2. ACCESSIBILITE DES LOCAUX	14
3.3. PLAN D'ACCES	14

Bienvenue chez AXIA CONSULTANTS

Nous sommes un cabinet d'expertise comptable, d'analyse sociale et financière, au service exclusif des Comités Sociaux et Economiques et des représentants du personnel.

Avec l'accroissement de la taille des entreprises et l'internationalisation, les problématiques à gérer par les représentants du personnel pour jouer pleinement leur rôle deviennent complexes : réorganisation et mutations d'activités, externalisation, nouvelles politiques de rémunération, conditions de travail et risques psycho sociaux....

Afin d'enrichir le dialogue social, le droit social français permet aux représentants du personnel de commander des études économiques, financières, juridiques et sociales avec pour objectif, la réduction de l'asymétrie d'information lors des négociations dans l'entreprise.

Analyser la situation économique et sociale des entreprises afin d'assister efficacement les représentants des salariés dans leur rôle, tel est notre métier : nous apportons à nos partenaires, depuis plus de 15 ans, la technicité nécessaire à l'équilibre du dialogue social.

Nous intervenons dans toute la France.

1. PRESENTATION D'AXIA Consultants

1.1. HISTORIQUE

AXIA Consultants a été créée en 1997. AXIA Consultants est un Cabinet d'expertise comptable spécialisé dans le conseil aux représentants du personnel :

- Formation,
- Comptabilité et Audit du C.S.E.,
- Expertise économique et sociale,
- Expertise Santé au Travail QTE.

Le Cabinet est dirigé par Prosper GAYIBOR, Associé Expert-Comptable et Président.

Représentant de la Direction : Prosper GAYIBOR
Responsable Qualité : Prosper GAYIBOR
Responsable Pédagogique Formation : Alexandra Leglaive
Responsable Administratif : Prosper GAYIBOR
Référent RGPD et Référent Handicap : Prosper GAYIBOR

1.2. LES DOMAINES D'INTERVENTION D'AXIA CONSULTANTS

A. LES EXPERTISES ECONOMIQUES C.S.E.

➤ SITUATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

AXIA Consultants remet un rapport qui retrace, outre l'historique des résultats et des équilibres financiers de l'entreprise, une analyse de sa structure de coûts, une appréciation de sa position dans son secteur d'activité et de sa stratégie ainsi qu'une étude des données sociales orientée vers les préoccupations des partenaires sociaux.

Le rapport est présenté et étudié avec les élus du personnel, avec l'objectif de les soutenir dans leurs attributions économiques. L'expert d'AXIA Consultants ne disparaît pas après la présentation de son rapport. Il reste à l'écoute du C.S.E. pour l'assister et le conseiller tout au long de l'année.

Pour procéder à la nomination de l'expert-comptable, il suffit au C.S.E. de mettre ce point à l'ordre du jour d'une réunion, et de procéder au vote (entre les membres élus).

➤ ORIENTATIONS STRATEGIQUES DE L'ENTREPRISE

Financés au minimum à 80%, cette mission aide à rendre un avis éclairé sur les orientations stratégiques et leur cohérence avec la gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels et les orientations de la formation. AXIA Consultants accompagne dans la formulation de propositions alternatives et leurs suites.

➤ POLITIQUE SOCIALE, CONDITIONS DE TRAVAIL ET EMPLOI

L'expertise permet d'évaluer les politiques RH de l'entreprise afin de pouvoir négocier des accords susceptibles d'améliorer les conditions de travail et d'emploi. Le champ d'analyse est large : l'évolution de l'emploi et des qualifications, les politiques de rémunérations, le programme de formation, la situation des conditions de travail et les actions de prévention, le temps de travail, l'égalité H/F.

➤ PSE ET LICENCIEMENTS ECONOMIQUES

Dès lors que l'entreprise envisage de supprimer au moins 10 postes, elle doit procéder à une information / consultation du C.S.E., et élaborer un Plan de Sauvegarde de l'Emploi. Dans sa forme homologuée (par la DIRECCTE), l'expert-comptable intervient sur le fond et peut assister soit le C.S.E., soit les O.S. dans la négociation des mesures d'accompagnement du PSE.

Un expert-comptable peut également être missionné lors des offres publiques d'achat ou d'échange (OPA/OPE), pour la recherche d'un repreneur et/ou d'études de redéveloppement du bassin d'emploi.

➤ LE DROIT D'ALERTE

Lorsque le C.S.E. considère que des menaces pèsent sur l'emploi, ou la stabilité de l'entreprise, il peut déclencher la procédure de droit d'alerte économique. Il peut se faire assister une fois l'an par un expert-comptable à la charge de l'employeur dans le cadre de cette procédure qui vise à présenter un rapport aux organes dirigeants de l'entreprise.

B. LES EXPERTISES SSCT / QTE

Le C.S.E., a la possibilité de s'adjoindre les services d'experts dans le cas d'introduction de nouvelles technologies, de modification des conditions de travail liées aux techniques de production ou encore de modification de l'ergonomie pouvant affecter les conditions d'hygiène ou de santé des postes de travail.

Avec notre réseau de partenaires, nous pouvons proposer aux Comités Sociaux et Economiques des solutions, qui intègrent dans l'analyse des conditions de travail, une prise en compte des incidences économiques des évolutions.

➤ **PROJET IMPORTANT**

Lié à un PSE ou non, le CSE peut nommer un expert dans le cadre d'un projet important modifiant les conditions de travail comme par exemple :

- une restructuration de l'entreprise,
- un déménagement ou réaménagement de locaux,
- plan d'industrialisation,
- lean manufacturing,
- transformation de métiers,
- modification des horaires de travail, des critères d'évaluation, des systèmes de classification,
- introduction de nouvelles machines, équipements ou systèmes informatiques...

L'équipe pluridisciplinaires Santé au Travail fournira un rapport d'analyse des conditions de travail et des projections permettant de formuler un avis éclairé.

➤ **RISQUE GRAVE POUR LA SANTE/SECURITE**

Une augmentation des accidents du travail ou des arrêts maladies, la multiplication de maladies professionnelles (troubles Musculo Squelettiques, lombalgiques, pathologies respiratoires cutanées...), agressions physiques et verbales, situations d'harcèlement, de stress, d'usure professionnelle, présence de troubles psychosociaux, accidents graves ou mortels (chutes, collisions, électrocution...) sont autant de situations qui peuvent constituer des risques graves pour la santé et la sécurité des salariés. AXIA Consultants, par des travaux d'enquête, d'entretiens et d'examens des locaux de travail, permet d'instruire un avis et de devenir de véritables acteurs de la prévention des risques professionnels.

C. LES MISSIONS CONTRACTUELLES

➤ LA COMPTABILITE DU C.S.E.

La tenue des comptes du C.S.E. engage, au-delà de la responsabilité du Trésorier et du Secrétaire, l'image des Comités Sociaux et Economiques dans leur ensemble, la réputation des représentants du personnel et des organisations syndicales.

AXIA Consultants en prend toute la mesure en proposant des produits adaptés à leurs besoins, à leur niveau de compétences techniques et aux moyens du C.S.E.

Quelle que soit la taille du C.S.E., nous proposons, après une évaluation du travail à réaliser, une solution adaptée :

- ✓ Mise en place de l'organisation et des procédures de la tenue des comptes,
- ✓ Assistance à la tenue des comptes,
- ✓ Aide à la clôture et à l'établissement des états financiers,
- ✓ Audit ou examen limité des comptes à la clôture de l'exercice ou au début d'un nouveau mandat...

➤ FORMATION DES ELUS CSE ET SSCT

FORMATION ECONOMIQUE :

- ✓ Comprendre les comptes de l'entreprise (formation économique pour débutant)
- ✓ Analyser et utiliser les comptes de l'entreprise (Formation économique avancée)
- ✓ Les outils pour mieux préparer les négociations salariales
- ✓ Restructurations, fusions d'entreprises, rachat : enjeux et rôle pour des représentants du personnel
- ✓ Stratégies d'entreprise : les comprendre pour mieux défendre le social
- ✓ Intéressement, participation, et Epargne salariale : pour faire les bons choix...

FORMATIONS SUR LES ATTRIBUTIONS DU C.S.E. :

- ✓ Assurer le rôle de secrétaire du C.S.E.
- ✓ La fonction de trésorier du C.S.E.
- ✓ Les différentes attributions et les moyens d'action du C.S.E.

FORMATION SSCT :

- ✓ Formation initiale du CSE en matière Santé, Sécurité et Conditions de Travail
- ✓ Formation Risques Psychosociaux
- ✓ Formation Démarche Qualité de Vie au Travail
- ✓ Formation du référent Harcèlement Sexuel et Agissements Sexistes

➤ **ASSISTANCE ECONOMIQUE, JURIDIQUE OU COMPTABLE**

AXIA Consultants propose à ses clients un lien permanent.

Notre longue expérience du travail avec les C.S.E. nous permet de leur être utile dans différents domaines, aussi bien dans le cadre du fonctionnement du C.S.E. que dans le cadre des attributions économiques.

Si le sujet ne peut être traité dans le cadre d'une mission légale, le C.S.E. dispose de son budget de fonctionnement pour bénéficier de l'assistance d'un expert « libre ».

1.3. DEONTOLOGIE ET REGLES DE CONFIDENTIALITE

AXIA Consultants, dans l'exercice de ses activités réglementées, à savoir l'expertise comptable et l'expertise auprès des CHSCT, est soumis à un ensemble de règles de déontologie : celles provenant de l'Ordre des Experts Comptables et celles liées à l'exercice de la profession d'ergonome. Les dirigeants, tous les salariés ainsi que les sous-traitants intervenant pour le compte du cabinet ont l'obligation de respecter ces règles dont les points principaux sont présentés ci-dessous.

Résumé des règles déontologiques des activités d'Expertise Comptable :

Indépendance d'esprit : Ce principe consiste à donner son avis sans égard aux souhaits de celui qui les consulte et à se prononcer avec sincérité, en toute objectivité, en apportant, si besoin est, les réserves nécessaires sur la valeur des hypothèses et des conclusions formulées. Il nécessite de ne jamais se placer dans une situation qui puisse diminuer le libre arbitre et, par conséquent, de ne pas accepter les interventions où se profilent des situations de conflit d'intérêt.

Conscience professionnelle : Ce concept fait référence à la capacité de l'expert à donner à chaque question examinée tout le soin et le temps qu'elle nécessite, de manière à acquérir une certitude suffisante avant de faire toute proposition.

Compétence : Les intervenants ont l'obligation de mettre à jour régulièrement leur culture professionnelle et les connaissances générales en lien avec leurs domaines d'interventions.

Discrétion : le personnel du cabinet est soumis à l'obligation du secret professionnel et à un devoir de discrétion dans l'utilisation de toutes les informations dont il a connaissance dans le cadre de son exercice professionnel.

Règles déontologiques relatifs au pôle d'expertises CHSCT

Règles éthiques : L'engagement à respecter les faits, à prendre en compte le bien être, la santé et les intérêts des personnes concernées par nos interventions. Le refus de l'influence des considérations de religion, de sexe, d'origine ethnique, d'âge, de nationalité, de classe sociale, d'opinions politiques... dans le cadre de nos interventions. Le refus de toute rétribution dont les modalités n'auraient pas été transparentes et qui serait susceptible de mettre en cause notre indépendance.

Règles de comportement professionnel :

Avant les interventions, les consultants se doivent de clarifier aux parties prenantes, les objectifs, les modalités et outils de notre intervention. L'acceptation des missions doit se faire au regard des compétences des consultants. Par ailleurs, un effort permanent d'amélioration des compétences doit être fait.

Au cours de l'intervention, certaines règles impératives devront être respectées : le respect du principe d'équidistance, c'est-à-dire une orientation identique vis-à-vis de l'ensemble des interlocuteurs, l'obtention de l'accord des opérateurs pour toutes observations ou mesures les concernant, et le retour prioritaire aux opérateurs des résultats des observations, avec une validation des recommandations sur les transformations de leurs situations de travail.

En outre, le consultant s'engage à ne pas contribuer à la mise en place de sanctions, notamment pour non-respect du travail prescrit, à faire connaître, dans tous les cas, à l'employeur et au médecin du travail, et, chaque fois qu'ils existent, aux représentants du personnel, les risques pour la santé, identifiés au cours de l'intervention.

Obligations de confidentialité et de discrétion :

Dans le cadre des interventions, les consultants doivent veiller au respect de la vie privée des personnes et observer une discrétion sur les informations de nature personnelles qu'ils peuvent être amenés à recueillir (santé, appartenances politique ou syndicale...), ce qui exige, autant que possible, une restitution des résultats sous forme anonyme. Ils doivent également veiller à la confidentialité des organisations et au respect des secrets commerciaux et industriels des sociétés où ils interviennent.

2. GESTION ADMINISTRATIVE DES FORMATIONS

2.1. PRINCIPALES ETAPES DE VALIDATION

Les formations sont validées par la signature d'un devis donnant les informations suivantes :
Dates, durée et horaires, nombre de participants, lieu, tarif, programme.

Une fois cette étape validée, le demandeur transmet les coordonnées des participants et reçoit la convention de formation à signer. La convention de formation reprend les informations détaillées du devis. Le programme est susceptible d'être à nouveau adapté.

Lors de la réalisation effective de la formation, les participants reçoivent un support de formation, les feuilles d'émargements doivent être remplies afin de réaliser les attestations de présence et les participants sont invités à donner une appréciation de la formation à la fin de la session (feuilles d'évaluation).

Ils reçoivent une attestation de formation à la fin de la formation.

2.2. EVALUATION

Dans le cadre des **Formations auprès des représentants du personnel, uniquement** :

- Les participants / stagiaires sont évalués : par le biais d'une auto-évaluation en début de formation pour connaître leur niveau, tout au long de la formation, par le biais de QCM, d'exercices et de cas pratiques réalisés à la fin de chaque module, et par une auto-évaluation en fin de formation, réalisée conjointement à l'évaluation de la formation et du formateur ;
- Les formateurs sont évalués en fin de formation à l'aide de la feuille d'évaluation transmise aux participants et permettant de faire un point sur leur satisfaction, sur l'atteinte des objectifs, sur les améliorations attendues.

2.3. DOSSIERS PERMANENTS

Chaque entreprise ou groupe, faisant l'objet d'une mission par AXIA Consultants, dispose d'un dossier permanent.

Ce dossier constitue un historique de toutes les lettres de mission et courriers échangés entre AXIA et l'entreprise concernée ainsi que les coordonnées des contacts.

2.4. ARCHIVAGE

Chaque dossier est enregistré numériquement sur le serveur par client et par mission.

Les documents reçus en papier, les fichiers imprimés et un exemplaire du rapport sont archivés dans des boîtes archives par mission. Elles sont conservées pendant 3 ans au Cabinet puis dans un local extérieur situé à Plaisir.

Un exemplaire papier de chaque rapport est archivé chaque année par le secrétariat et est stocké.

3. MODALITES PRATIQUES

Pour le public amené à se rendre dans nos locaux...

3.1. MATERIELS ET FOURNITURES

Nous mettons à dispositions l'ensemble des pièces publiques : commodités, salle de pause / réfectoire équipée, parking en sous-sol avec système de sécurité et les salles de réunion (2).

Les salles de réunion sont équipées pour pouvoir réaliser des formations et des réunions à distance, ainsi que des actions en présentiel (matériel informatique et réseau, paperboard, télévision, mobilier, etc...).

De plus, des vidéoprojecteurs et PC portables sont mis à la disposition des salariés en cas de besoin, afin de pouvoir recevoir le public. Les vidéoprojecteurs sont entreposés dans le bureau du secrétariat. Pour les PC portables, il faut s'adresser à notre responsable informatique.

Selon les cas, les clients reçoivent le travail à fournir (rapports, supports de formations, tec...) sous format papier et/ou sur clef USB, ainsi qu'en pièce jointe, par courrier électronique.

3.2. ACCESSIBILITE DES LOCAUX

Les horaires de **réception du public et du standard téléphonique sont les suivants : Lundi au vendredi de 09:00 à 17:00.**

L'accès au bâtiment est accessible durant les heures d'ouverture au public et seulement par appel via l'interphone de sécurité. De plus, des digicodes sont installés à l'entrée de chaque plateau (à gauche au RDC, ainsi qu'à gauche et à droite de l'ascenseur au premier étage).

Nos locaux sont accessibles aux personnes handicapées. Situés à proximité de Velizy, des hôtels et des restaurants sont faciles d'accès à pied ou en empruntant le tramway T6.

Pour toute question administrative, pédagogique ou liée au handicap, merci de vous adresser à notre secrétariat par téléphone au 01 34 58 26 60 ou par mail, axia@axia-consultants.com qui vous transmettra les coordonnées de notre référent interne, Prosper GAYIBOR, associé.

3.3. PLAN D'ACCES

Pour accéder aux bureaux d'AXIA, les trajets sont les suivants :

➤ EN TRANSPORT EN COMMUN :

Par la Gare St Lazare

Descendre à la gare de Chaville-Rive-Droite.
Puis prendre le bus 32 en direction de Jouy et descendre à l'arrêt Centre d'affaires Petit Robinson.

Par la Gare Montparnasse

Descendre à la gare de Chaville-Rive-Gauche.

Puis prendre le bus 32 en direction de Jouy et descendre à l'arrêt Centre d'affaires Petit Robinson.

Par le RER-C

De Paris, descendre à la gare de Chaville-Vélizy puis prendre le bus 32 en direction de Jouy et descendre à l'arrêt Centre d'affaires Petit Robinson.

De Massy, descendre à Jouy-en-Josas puis prendre le bus 32 en direction de Chaville et descendre à l'arrêt Centre d'affaires Petit Robinson.

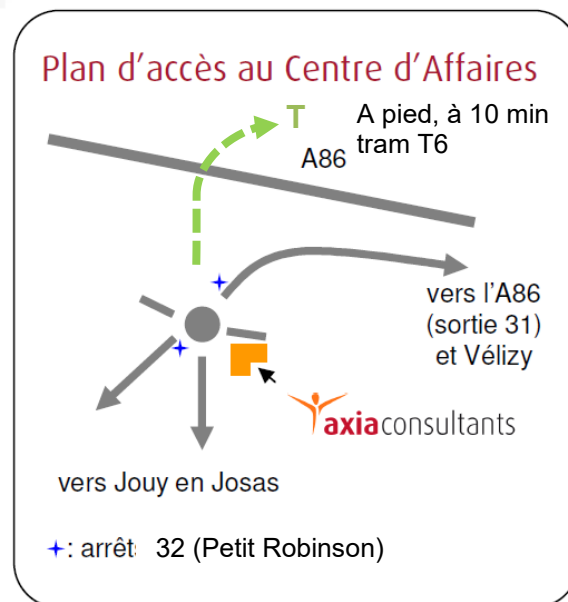
Les horaires du bus 32 sont disponibles sur internet à l'adresse suivante :

<https://www.jouy-en-josas.fr/bus.aspx>

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiG1ZuEnrH0AhWKyIUKHXa3CF8QFnoECAMQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.phebus.tm.fr%2Ffileadmin%2FSites%2FPhebus%2FSE_DEPLACER%2FHoraires_2020_2021%2FHoraires_ligne_32_-_dimanche_et_jours_ferries-_dans_les_2_sens.pdf&usq=AOvVaw0vdUkj7H-NnQB6VveUIRxG

➤ EN VOITURE :

Prendre l'A86 jusqu'à la sortie n°31 (Vélizy) puis Jouy-en-Josas / Centre d'affaires des Metz.
Les bureaux se trouvent au niveau du rond-point de l'Aspirant Zagrotsky.





Centre d'affaires des Metz
1 rue du Petit Robinson
78350 JOUY EN JOSAS

Tél. 01 34 58 26 60
Fax 01 34 58 26 69
www.axia-consultants.com

S.A.S. d'Expertise Comptable inscrite à l'Ordre des Experts Comptables de la Région Parisienne au capital de 40 000 € - R.C.S. VERSAILLES B 411 822 455 - SIRET 411 822 455 00019 - APE 741 C