



EFD[®]
CONSULTING

Déclaration d'activité auprès de la DIRECCTE
de la Préfecture LR-Occitanie sous le n°91300242430
n° SIRET 452 723 091 00024 - code APE 7022 Z

CATALOGUE

FORMATIONS ET SERVICES

Cap vers la réussite de votre mandat.

21, rue de la Marine
30230 Rodilhan

Tél. : 04 66 02 09 43

Fax : 04 66 57 25 86

contact@efdconsulting.com

serviceclient@efdconsulting.com

www.efd-consulting.fr

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

VERSION JANVIER 2025

QUI SOMMES NOUS ?

SOCIÉTÉ DE CONSEIL EN MANAGEMENT ET FORMATIONS,

auprès des élus du Comité Social Economique (CSE), CSSCT depuis plus de 18 ans.

EFD CONSULTING EST UN SPÉCIALISTE RECONNU EN RELATIONS SOCIALES ET MANAGEMENT DE L'ENTREPRISE,

approuvé et prouvé par plus de 750 Comités d'entreprises qui nous ont fait confiance, et environ 8000 élus formés sur l'ensemble du territoire.

NOS OFFRES DE FORMATIONS RÉPONDENT À L'EXIGENCE DE NOS CLIENTS,

complétées par le soutien direct de nos partenaires : Cabinet Pons expert-comptable et Maître Céline Quoirez avocate en Droit du Travail.

NOS ATOUTS ?

DES FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE SUR MESURE,

et toujours adaptées à votre situation :

Activité, taille, ancienneté des élus, situation économique et financière...

- Une société dynamique et à l'écoute de vos besoins
- Des formations certifiées et référencées depuis 2017 dans le Datadock
- Certification QUALIOPi depuis février 2020

UNE SOCIÉTÉ À TAILLE HUMAINE S'APPUYANT SUR UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE,

composée de commerciaux, juristes formateurs, consultants RH, de nos partenaires et d'un réseau d'intervenants spécialisés et agréés en IPRP au service des élus dans une offre globale d'accompagnement de votre comité social économique.

VOUS SOUHAITEZ AVOIR UN PARCOURS PERSONNALISÉ ?

NOTRE OFFRE DE FORMATION EST ADAPTABLE EN FONCTION DE VOS BESOINS ET VOS ENVIES.

Ainsi, pour toute offre de formation sur des thèmes tels que l'actualité sociale, le droit du travail, management, comptabilité du CSE, ou encore bien d'autres thèmes, n'hésitez pas à nous contacter pour nous exposer vos besoins particuliers et votre situation.

**Le but est de vous fournir une formation BASIQUE / SPECIFIQUE
ou ESSENTIELLE afin d'appréhender sereinement votre mandat !**

METHODOLOGIE

- Analyse de votre projet de formation
- Réunion avec notre responsable pédagogique
- Détermination des objectifs, contenus, méthodes
- Ingénierie pédagogique : Elaboration de votre Formation
- Affectation d'un ou plusieurs consultants
- Evaluation des participants par un Quiz, QCM, et fiche d'évaluation de la formation par les stagiaires.
- Planification ensemble des dates de formations selon nos disponibilités communes.

FORMATION EN INTRA ENTREPRISE

- Choix du lieu
- Confidentialité
- Contenus et programmes personnalisés
- Productivité augmentée et coûts réduits
- Adaptée au planning des salariés
- Mise à jour des connaissances des salariés

LES FORMATIONS BASIQUES

- Fonctionnement et Attributions du CSE
- Santé, Sécurité et Conditions de Travail









LES FORMATIONS ESSENTIELLES

- Les Risques Psycho Sociaux
- Gestion Administrative et Financière
- Le rôle du secrétaire
- Le rôle du trésorier
- Le contrat de travail
- Règlement intérieur du CSE
- Les activités sociales et culturelles
- Assister un salarié à un entretien préalable
- Le DUERP

LES FORMATIONS SPECIFIQUES

- Lecture des comptes de l'entreprise
- Techniques de Communication et Négociation
- Comprendre les techniques de Management dans l'entreprise
- Le Harcèlement Sexuel
- Le Harcèlement Moral
- Qualité de Vie et Conditions de Travail

DÉTAILS SUR NOS FORMATIONS

-  **Durée variable et adaptable selon vos disponibilités**
-  **Notre offre de prix dépend du nombre de jours de formation et du lieu géographique et pas du nombre de participants.**
-  **Possibilité d'intervenir hors du lieu de l'entreprise**
-  **Programmes sur mesures**
-  **Aucun prérequis nécessaire (être membre du CSE et CSSCT)**
-  **Apports théoriques, mises en situation, projection de vidéos thématiques, dossier remis en fin de session**
-  **Intervenants spécialistes en relations sociales, juristes en droit du travail**
-  **Formations accessibles aux personnes handicapées (nous contacter pour définir ensemble les moyens d'accès disponibles dans votre entreprise)**

Toutes nos formations sont réalisées en intra (dans votre entreprise) * Dans le respect des règles sanitaires liées au COVID-19

Possibilité de réaliser nos formations en distanciel (visioconférence)

QUELQUES EXEMPLES DE CONTENUS

FORMATION CSE

Le fonctionnement : Elections, composition, membres, mandats, obligations, droits, réunions, accords...

L'organisation interne : Budgets, comptabilité, fiscalité, organisation quotidienne, commissions, entrave...

Les attributions : Attributions générales, consultations récurrentes, consultations ponctuelles, informations, BDES, moyens d'alerte, activités sociales et culturelles, règlement intérieur...

LES FORMATIONS OBLIGATOIRES

FORMATION SANTE / SECURITE / CONDITIONS DE TRAVAIL

• L'organisation du CSE en matière de SSCT :

La composition, les consultations, les réunions, les moyens, les expertises, la commission...

• Les missions du CSE :

Les obligations de l'employeur, les missions des élus, les inspections, les contrôles, l'analyse des conditions de travail et des risques...

• TMS, CMR, RPR, chute, bruit :

Les notions de danger, risque, risque acceptable, prévention, protection, les accidents et maladies professionnelles, les enquêtes

• Les RPS :

Les situations de souffrance, les idées reçues, les signes avant-coureurs, les causes, facteurs de risques...

FORMATION CONTRAT DE TRAVAIL

- **Les différents contrats de travail et le contenu du contrat :**

CDI, CDD, autres contrats, règles, exceptions et spécificités, clauses autorisées, interdites, facultatives...

- **L'exécution du contrat de travail :**

Période d'essai, obligations du salarié, obligations de l'employeur, rémunération, durée du travail, congés, sanctions disciplinaires, modification du contrat...

- **La suspension du contrat de travail :**

Maladie, accident de travail, maladie professionnelle, congé maternité ou paternité, absences...

- **La fin du contrat de travail :**

Démission, départ ou mise à la retraite, rupture conventionnelle, prise d'acte, résiliation, licenciement...

FORMATION NEGOCIATION ET COMMUNICATION

- **Diagnostic, objectifs, stratégie et organisation :**

Contexte, enjeux, objets, priorités, possibilités, objectif commun, modes de conduite, durée...

- **Structurer son intervention :**

Préparer des propositions, des arguments, des justificatifs, les solutions alternatives, le plan de secours...

- **Les NAO :**

Obligations, participants, thèmes...

FORMATION ACTUALITE JURIDIQUE

En fonction des nouveautés, nouvelles lois, nous pouvons organiser des sessions de formations pour appréhender cette actualité.

FORMATION QUALITE DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Définition de la QVCT :**

C'est, ce n'est pas, définitions plurielles, enjeux communs...

- **Cadre législatif de la QVCT :**

L'ANI, la loi Rebsamen, négociations et consultations...

- **Les grands principes et critères de la QVCT :**

L'ANACT, la définition de principes communs, la promotion de la QVCT...

- **Démarche et finalité :**

Amélioration de la QVCT, données chiffrées, enjeux et objectifs, démarche, questionnaire...



FORMATION LECTURE DES COMPTES

- **Notions fondamentales de comptabilité :**

La partie double, la codification, les états comptables...

- **Le décryptage des comptes :**

Le bilan, le compte de résultat...

- **L'analyse des comptes :**

Analyse des équilibres financiers, analyse du résultat...

- **Les documents prévisionnels :**

Obligations légales, différents documents...

FORMATION COMITÉ SOCIAL ET ECONOMIQUE

Présentation de l'instance regroupant le CE, les DP et le CHSCT ;

- Composition du CSE et statut des membres du CSE ;
- Attributions du CSE ;
- Fonctionnement du CSE ;
- Les moyens du CSE ;
- La protection des membres du CSE ;
- L'inclusion du CHSCT dans le CSE ;
- Le Règlement intérieur du CSE ;
- Les nouveautés en matière de budget pour le CSE.

« CE QU'IL FAUT SAVOIR POUR DEMANDER UNE FORMATION CSE ET SSCT »

	Formation Economique du CSE	Formation SSCT
Référence légale	Art. L2315-63 du Code du Travail	Art. L2315-18 du Code du travail
Extrait du texte	« Les membres titulaires du CSE bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours. »	« Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. »
Renouvellement	Cette formation est renouvelée lorsque les élus ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.	
Durée	Durée maximale de 5 jours	Durée de 3 à 5 jours.
Salariés concernés	Membres titulaires des CSE et suppléants faisant définitivement fonction de titulaire.	Tous les membres de la délégation du personnel du CSE.
Délai	La demande de congés de formation doit être présentée à l'employeur au moins 30 jours avant la date prévue pour le début du stage.	
Comment demander ?	Il est conseillé d'adresser la demande de formation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le congé de formation doit être pris en une seule fois, sauf accord entre l'employeur et le salarié.	
Contenu de la demande de congés de formation	<ul style="list-style-type: none"> - le nom des participants - la date - la durée de la formation - le nom de l'organisme qui sera chargé d'assurer la formation. 	<ul style="list-style-type: none"> - le nom des participants - la date - la durée de la formation - le nom de l'organisme qui sera chargé d'assurer la formation. - le prix du stage
Cas de refus par l'employeur	Le refus par l'employeur doit être motivé et notifié au salarié dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande. (R2145-5 du code du travail.) A défaut de réponse, le congé est réputé acquis au salarié.	Le refus par l'employeur doit être motivé et notifié à l'intéressé dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande. Dans ce cas, le congé formation peut être reporté dans la limite de six mois. Art. R.2315-19 du code du travail.
Financement de la formation	Les frais de formation et tous les autres frais annexes (déplacements, déjeuners...) sont pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE.	Les frais de formation sont pris en charge par l'entreprise à hauteur de 36 fois le montant horaire du smic. (D. n°2017- 1819 du 29 décembre 2017), ainsi que les frais de transports et de séjour.
Rémunération et temps passé	Le temps consacré à la formation est pris sur le temps de travail. Il est considéré et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit du crédit mensuel.	
Modèle de contenu d'une lettre de demande de congés de formation	<p>Madame, Monsieur,</p> <p>Conformément aux dispositions de l'article.....du code du travail, les membres du CSE ou SSCT, souhaitent bénéficier de leur stage de formation.</p> <p>La session se déroulera du < > au < ></p> <p>La formation sera dispensée par la société EFD Consulting, agréée par le préfet de la région Languedoc-Roussillon pour les membres du CSE, suivants :.....</p> <p>Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur....</p>	

« CE QU'IL FAUT SAVOIR SUR L'ASSISTANCE D'UN EXPERT COMPTABLE »

	Mission contractuelle financée par le CSE	Mission légale financée par l'entreprise
Référence légale	Art. L2315-81 du Code du Travail	Art. L2315-92 du Code du travail et en fonction de la mission légale
Extrait du texte	Le CSE peut faire appel à tout expert rémunéré par ses soins pour la préparation de ses travaux.	Un expert-comptable peut être désigné par le comité social économique.
Les CSE bénéficiaires	Tous les CSE ont vocation, sans exception, à se faire assister d'un expert comptable. Dans le cas d'entreprise à établissements multiples, les comités d'Etablissement ont les mêmes attributions que les Comités d'Entreprise dans la limite des pouvoirs confiés aux chefs de ces établissements.	
Les différentes missions de l'expert comptable	<ul style="list-style-type: none"> - Tenue ou révision des comptes et établissements des états comptables - Audit des comptes en début de mandat - Assistance dans l'élaboration du plan comptable général et budgétaire Elaboration des budgets, mise en place et suivi des tableaux de bord <ul style="list-style-type: none"> - Gestion de trésorerie - Programme d'investissement et plan de financement 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 consultations récurrentes - Intervention en cas d'exercice du droit d'alerte économique - Intervention lors de la procédure de consultation pour licenciement économique de dix salariés ou plus prévue à l'art. L1233-30
Les pouvoirs de l'expert comptable	L'expert choisi par le CSE dispose des documents détenus par celui-ci. Il a accès au local de C.E. et dans des conditions définies par accord avec l'employeur, aux autres locaux de l'entreprise.	Pour opérer toute vérification ou tout contrôle entrant dans l'exercice de ses missions. L'expert comptable a accès aux mêmes documents que le commissaire aux comptes. (Art. L2315-90 et L2315-93 du code du travail)
Quand nommer l'expert comptable	Le CSE peut décider à tout moment de faire intervenir un expert comptable pour être soutenu dans sa gestion.	En fonction de la consultation.
La désignation de l'expert comptable	La désignation de l'expert comptable doit être inscrite à l'ordre du jour d'une réunion ordinaire ou extraordinaire. Il devra être abordé : <ul style="list-style-type: none"> - une décision portant sur le principe du recours à l'expert-comptable - une décision portant sur son identité (M. X ou Cabinet Y) - une décision portant sur l'étendue exacte de sa mission Une fois cette décision prise de recourir à un expert comptable, le choix de l'expert paraît pouvoir être considéré comme une élection, pour laquelle la majorité des voix est suffisante. Circ. DRT no 12, 30 nov. 1984	
Texte de résolution à adopter	« Conformément aux dispositions des articles..... du code du travail, le CSE décide de se faire assister par la société d'expertise comptable Cabinet Pons Maurice, 20 rue de Saint-Gilles à Nîmes, en vue de.....<définition de mission>.....	

NOS AUTRES SERVICES

COACHING

Offre d'accompagnement et de préparation auprès des IRP « par le coaching individuel ou d'équipe » pour l'aide à la décision stratégique d'intervention lors de réunions ordinaires et extraordinaires de votre CSE.

CONSEIL EN MANAGEMENT ORGANISATIONNEL ET OPÉRATIONNEL

Offre de conseil et de formation pour comprendre, analyser, et participer à l'organisation stratégique des entreprises.

NEGOCIATION COLLECTIVE

Mise en place d'outils d'information pédagogiques accompagnés d'un projet de formation, pour vous préparer à la négociation collective. Aide à la préparation des réunions de votre CSE et CSEC ordinaires et ou extraordinaires.

NOMBREUSES RÉFÉRENCES DANS LES DOMAINES SUIVANTS :

- Agroalimentaire, métallurgie, immobilier, BTP, hospitalisation privée chirurgicale et psychiatrique, EHPAD, ESAT,
- Ingénierie, conseil, informatique et télécommunication
- Grande distribution, transport et logistique. Santé et action sociale
- Banques et assurances

Pour des raisons de confidentialité, nous n'indiquons pas sur notre site les noms de nos clients, cependant, nous restons à votre entière disposition pour vous communiquer cette liste et les coordonnées de nos interlocuteurs afin d'attester de notre expertise professionnelle en toute confiance.

CONDITIONS GENERALES DE FORMATION

Les stipulations des présentes conditions générales s'appliquent à toutes les prestations réalisées par la société EFD Consulting.

Article 1 : Inscription aux formations

Toute inscription à un stage de formation doit faire l'objet par tous moyens d'une confirmation écrite. Des dates de formation ne pourront être considérées comme définitivement réservées qu'à la réception de la convention de formation, datée, dûment signée, mentionnant le (les) nom(s) du (des) participant(s), accompagnée du chèque d'acompte représentant pour moitié le prix de la formation.

La réception de ces documents implique l'adhésion pleine et entière du responsable signataire et du (des) stagiaire(s) aux présentes conditions générales de participation.

Article 2 : Lieu

La formation pourra se dérouler, soit au sein de l'établissement ou de l'entreprise, soit dans une salle choisie et réservée par les soins du cocontractant.

Si le lieu de formation devait être modifié, tout changement devra être soumis à l'accord de la société EFD Consulting.

Article 3 : Tarifs et conditions de règlement

Tous les prix pratiqués par EFD Consulting sont non soumis à la TVA*. Ils figurent sur le catalogue ainsi que sur chaque programme et sont valables pour une année civile. Les frais éventuels d'hébergement ou de restauration des stagiaires ne sont pas inclus dans nos prix, et pourront rester à la charge du comité social et économique ou de l'entreprise.

Les offres tarifaires spéciales ont une durée de validité de trois mois à partir de la date de l'offre.

Les factures d'EFD Consulting sont émises à l'issue de la formation, payables comptant à réception, sans escompte, par chèque, virement bancaire ou postal. Toute facture non payée à l'échéance est passible d'une pénalité de retard calculée au taux de 1,5 fois le taux d'intérêts légal en vigueur, calculée au jour le jour et exigible sans qu'un rappel soit nécessaire (Loi n°2001-420 du 15 mai 2011) Le client ne pourra en aucun cas faire valoir ses propres conditions de paiement et imposer à la société EFD Consulting ses délais de règlement.

L. 441-3 et L. 441-6 du code de commerce - Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Fixant le montant de cette indemnité à 40 €.

En cas de prise en charge du paiement par un organisme payeur extérieur, il appartient au responsable signataire de communiquer tous les éléments nécessaires au paiement et de s'assurer de la bonne fin du règlement par l'organisme. En cas de non prise en charge, le cocontractant à la convention de formation reste seul redevable du coût de la formation, en tant que débiteur solidaire.

Article 4 : Documents administratifs

La réception de la convention de formation signée et de l'acompte entérine l'inscription à la formation.

A l'issue de la formation, une attestation de suivi ainsi qu'un relevé de présence sera adressé au responsable signataire avec la facture correspondante.

Le règlement intérieur de notre organisme reste à la disposition du responsable signataire. Les stagiaires peuvent le consulter au dos de l'annexe de la convention de formation.

Article 5 : Assurances

Certaines sessions de formation pouvant être organisées chez le client ou dans tout autre lieu de son choix, le client devra alors vérifier, que le local accueillant la formation, bénéficie de toutes les garanties et assurances nécessaires. La responsabilité de la société EFD Consulting ne saurait être engagée, sous quelle que forme et de quelle manière que ce soit, pour des éventuels incidents survenus. La société EFD Consulting a pour sa part souscrit toutes les assurances exigées pour assurer des formations dans ses locaux.

Article 6 : Conditions d'annulation et de report

Tout stage commencé est dû dans son intégralité. Toute annulation d'une inscription doit être notifiée par fax ou par courrier AR à EFD Consulting au moins 8 jours ouvrables avant le début du stage. Seul des motifs d'ordre économique, financier et d'organisation peuvent être concernés par l'annulation ou le report de la formation. EFD Consulting facturera un dédit correspondant aux frais réellement engagés, montant que les entreprises ne pourront pas imputer sur leur budget formation.

EFD Consulting se réserve le droit d'ajourner une session, pour cas de force majeure tels : (grève, maladie de l'intervenant, accident de circulation de l'intervenant,...) EFD Consulting s'engage à proposer au responsable signataire des dates ultérieures. Dans le cas où le comité social et économique ou l'entreprise se serait déjà acquitté du coût pédagogique, celui-ci serait affecté à une nouvelle session.

Article 7 : Litige-Compétence juridictionnelle

Les présentes conditions générales sont régies par la loi française.

Tout litige qui ne pourrait être réglé amiablement serait de la compétence exclusive du Tribunal d'Instance de Nîmes quel que soit le siège ou la résidence du cocontractant.

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société EFD Consulting qui se réserve le droit d'y renoncer.

NOS PARTENAIRES



M^E CÉLINE QUOIREZ

AVOCAT À LA COUR

28, rue Jean Reboul
30000 NÎMES

-

Tél : 04 66 67 99 12

www.celine-quoise.com