



**Cabinet d'expertise comptable,  
de conseil et organisme de formation**

exclusivement au service des Instances Représentatives du Personnel

# CATALOGUE <sup>2021</sup> FORMATIONS



## Nos compétences et notre offre de formations

Les CSE sont désormais bien installés dans le paysage du dialogue social. Si vous souhaitez acquérir ou renforcer vos connaissances portant sur le fonctionnement du CSE, son rôle, ses prérogatives, **contactez-nous pour organiser une formation sur mesure**, tant sur le contenu que sur le nombre de jours.

Les personnes en situation de handicap (PMR, malvoyants et malentendants) peuvent assister à toutes nos formations à condition de le signaler au plus tôt afin d'adapter les locaux et les moyens de la formation à leurs situations.



Alliance IRP est en effet enregistré en tant qu'**organisme de formation et référencé Data Dock**. Ses **partenaires avocats** en droit social et spécialistes des sujets portant sur la santé et la sécurité au travail vous accompagnent pour l'acquisition et le renforcement des connaissances des membres de votre CSE.

## Nos domaines de compétences sont les suivants

- Environnement juridique et comptable du CSE (rôle et fonctionnement).
- Environnement réglementaire des secteurs sanitaire et médico-social.
- Diagnostic économique et financier.
- Diagnostic social et Ressources Humaines.
- Problématiques relatives à la paie et au temps de travail.



## Politique tarifaire

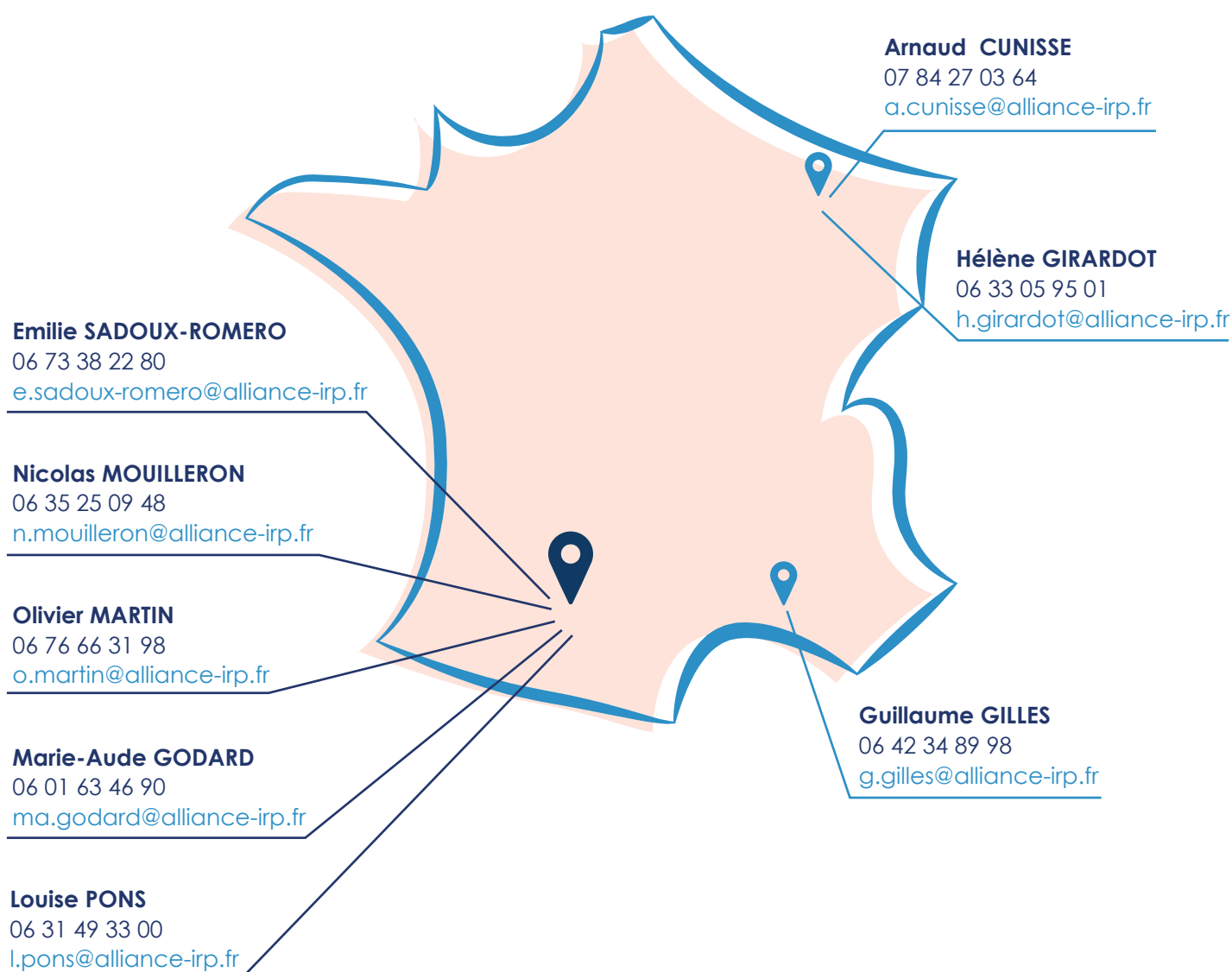
Chaque journée de formation est facturée **1200 €**, en exonération de TVA, **quel que soit le nombre de stagiaires** y participant.

Peuvent être ajoutés des temps de préparation lorsque la formation est personnalisée et qu'elle requiert l'étude et/ou le traitement de documents internes à l'entreprise et fournis par le client.

## Nos implantations, nos formateurs, nos compétences

Nos formateurs interviennent depuis plus de 10 ans dans la formation et le conseil auprès des IRP. Leur triple compétence **Expertise / Conseil / Formation** dans les domaines de la santé et du médico-social en fait un atout majeur sur des sujets aussi variés que :

- la **paie**
- le **temps de travail**
- le **diagnostic économique et financier**
- mais également **RH et social**.



## - FINALITÉ -

*Exercer pleinement son rôle de représentant du personnel*

### Objectifs pédagogiques opérationnels

À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Connaître le cadre législatif relatif aux prérogatives du CSE.
- Comprendre leur rôle de membre de CSE / délégué syndical.
- Rendre un avis dans le cadre des informations consultations du CSE.
- Connaître les attributions des membres du CSE et de la CSSCT afin de pouvoir les coordonner.
- Gérer le budget de fonctionnement et les œuvres sociales.



### Public concerné

La formation concerne les membres élus titulaires ou suppléants au CSE ainsi que les délégués syndicaux, représentants syndicaux, représentants de proximité, membres de la CSSCT. Sur demande express, des salariés de l'entreprise amenés à exercer un rôle de représentant du personnel peuvent assister à la formation.

### Les plus de la formation

- Utilisation des données propres à l'entreprise (accords de mise en place du CSE, règlement intérieur du CSE).
- Les formateurs sont les consultants qui interviennent à la demande des CSE lors des recours à l'expert-comptable pour les consultations récurrentes annuelles du CSE.

### Suivi et évaluation

- **Suivi** : Feuille d'émargement, certificat de réalisation, attestation individuelle de formation.
- **Évaluation du stagiaire** : Quizz.
- **Évaluation du formateur et de la formation** : questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.

### Caractéristiques et modalités

- **Formateur(s)** : un membre de l'équipe de formation Alliance IRP.
- **Pré-requis** : aucun.
- **Lieu** : en présentiel (lieu à définir) ou à distance.

### Moyens et méthodes pédagogiques

- **Moyens** : support pédagogique (diaporama Powerpoint remis à chaque stagiaire), textes réglementaires (Loi n° 2018-217 du 29 mars 2018), documents internes à l'entreprise (accord CSE / exemple d'ordre du jour ou d'avis rendu par le CSE).
- **Méthodes** : Exposé, mises en situation, quizz, échanges de bonnes pratiques.

### - JOUR 1 -

#### MATIN : 9H-12H30

##### L'impact des ordonnances Macron réformant le Code du Travail sur les Instances Représentatives du Personnel (support juridique remis aux stagiaires) :

- Les nouvelles règles de la négociation collective (ordre public, dispositions supplétives, champ de la négociation)
- Modalités de signature des accords

##### Le fonctionnement du CSE

- Les membres du CSE (président, collaborateurs, élus titulaires et suppléants, le bureau et les autres membres de droit, les représentants de proximité)
- Responsabilité civile et pénale du CSE
- Obligation de discrétion vs obligation d'informer
- Le règlement intérieur
- Point sur le conseil d'entreprise, et le CSE central

##### Les moyens du CSE

- Les heures de délégation
- La liberté de déplacement des membres élus
- Le local et les moyens matériels
- Le droit à la formation
- Le droit d'alerte économique
- L'action en justice
- Protection des membres du CSE

#### APRÈS-MIDI : 13H30-17H

##### Les réunions du CSE

- Les réunions ordinaires
- Les réunions extraordinaires
- Le principe de discussion et les réponses motivées de l'employeur
- Le droit de vote
- L'ordre du jour
- Le procès-verbal

##### Les commissions du CSE

- Focus sur la nouvelle commission santé-sécurité et conditions de travail
- Accord de mise en place de la CSSCT
- Autres commissions : logement, égalité professionnelle, formation

### - JOUR 2 -

#### MATIN : 9H-12H30

##### Les attributions économiques du CSE

- Les informations consultations (IC) récurrentes
- Les IC ponctuelles
- Le processus IC
- La base de données économiques et sociales (BDES)
- Les expertises du CSE et comment en tirer profit ?

#### APRÈS-MIDI : 13H30-17H

##### Les droits du CSE en matière de santé et sécurité au travail

- Obligation de l'employeur en matière de SST et de prévention
- Moyens légaux ou négociés pour les missions SSCT (Heures de travail et de délégation, missions ponctuelles, moyens matériels et de déplacement, moyens d'enquête et d'inspections)
- Droit à l'expertise
- Droit d'alerte

##### Les budgets du CSE

- Les modifications concernant les dotations de l'employeur (base et taux). Le principe de dualité budgétaire
- La possibilité de transférer une partie de l'excédent d'un budget à l'autre
- Rappel des obligations comptables et de transparence financière
- La gestion du passage du CE au CSE (transferts...)

##### Quiz de fin de session



- FINALITÉ -

*Gérer sainement le budget du CSE*

## Objectifs pédagogiques opérationnels

À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- **Connaître la législation** relative au rôle de trésorier.
- **Connaître les règles relatives à la tenue des comptes** et à l'élaboration de la présentation des comptes.
- **Disposer et maîtriser les outils** de tenue et de présentation des comptes.
- Savoir mettre en place **le règlement intérieur**.



## Public concerné

La formation concerne les membres élus titulaires ou suppléants au CSE ainsi que les délégués syndicaux, représentants syndicaux, représentants de proximité, membres de la CSSCT, salariés de l'entreprise amené à exercer un rôle de représentant du personnel.

## Les plus de la formation

- Prise en compte des activités sociales gérées par le CSE.
- Les formateurs sont les consultants qui interviennent à la demande des CSE pour réaliser la clôture des comptes du CSE et établir la plaquette.

## Caractéristiques et modalités

- **Formateur(s)** : un membre de l'équipe de formation Alliance IRP.
- **Pré-requis** : aucun.
- **Lieu** : en présentiel (lieu à définir) ou à distance.

## Suivi et évaluation

- **Suivi** : Feuille d'émargement, certificat de réalisation, attestation individuelle de formation.
- **Évaluation du stagiaire** : Quizz.
- **Évaluation du formateur et de la formation** : questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.

## Moyens et méthodes pédagogiques

- **Moyens** : support pédagogique (diaporama Powerpoint remis à chaque stagiaire), documents propres au CSE (caractéristiques du budget de fonctionnement et des œuvres sociales du CSE de l'entreprise, plaquette des comptes du CSE des années précédentes)
- **Méthodes** : Exposé, mises en situation, quizz, échanges de bonnes pratiques.

## MATIN : 9H-12H30

### Les budgets et les obligations comptables du CSE

- Nouvelle base de calcul des dotations versées au CSE par l'employeur.
- Séparation des budgets fonctionnement et ASC, règles d'utilisation, transfert de fonds d'un budget à l'autre (fonctionnement et ASC).
- Les règles URSSAF.

## APRÈS-MIDI : 13H30-17H

### Les obligations comptables selon la taille du CSE

- Les justificatifs, la conservation des archives.
- Approbation des comptes.
- Présentation des documents définis par l'Autorité des Normes Comptables.
- Le rapport d'activité et de gestion.
- Le rapport sur les transactions significatives.
- Le rapport sur les conventions passées entre le CSE et l'un de ses membres.
- La commission des marchés.

## Quizz de fin de session

## - FINALITÉ -

*Exercer pleinement son rôle de représentant du personnel en étant capable d'expliquer aux salariés les spécificités de la paie propres à son établissement*

### Objectifs pédagogiques opérationnels

À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- **Comprendre** la façon dont un bulletin de paie est construit.
- **Identifier les règles en paie** qui relèvent de la loi, de la convention collective, d'accords collectifs internes à l'entreprise.
- **Comprendre les modalités de calcul** lors de la prise de **congés payés** et leur retranscription sur le bulletin de salaire.
- Comprendre les modalités de calcul de **l'indemnité d'absence** pour maladie compte tenu des spécificités de la convention collective, du code du travail et des accords d'entreprise.
- **Déceler les éventuels écarts constatés** au sein de l'entreprise et pouvoir les porter à la connaissance de l'employeur pour résoudre les irrégularités constatées.



### Public concerné

La formation concerne les membres élus titulaires ou suppléants au CSE ainsi que les délégués syndicaux, représentants syndicaux.

### Les plus de la formation

- Utilisation des données propres à l'entreprise (bulletins de salaire, accords d'entreprise).
- Les formateurs sont les consultants qui interviennent à la demande des CSE pour effectuer des missions de vérification de la paie.

### Caractéristiques et modalités

- **Formateur(s)** : un membre de l'équipe de formation Alliance IRP.
- **Pré-requis** : aucun.
- **Lieu** : en présentiel (lieu à définir) ou à distance.

### Suivi et évaluation

- **Suivi** : Feuille d'émargement, certificat de réalisation, attestation individuelle de formation.
- **Évaluation du stagiaire** : Quizz.
- **Évaluation du formateur et de la formation** : questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.

### Moyens et méthodes pédagogiques

- **Moyens** : support pédagogique (diaporama Powerpoint remis à chaque stagiaire), documents internes à l'entreprise (Accords d'entreprises portant sur les rémunérations).
- **Méthodes** : Exposé, mises en situation, quizz, échanges de bonnes pratiques.

### MATIN : 9H-12H30

#### La lecture d'un bulletin de paie (le salaire brut, les cotisations)

- Présentation d'un bulletin de paie et généralités.
- Les évolutions récentes en paie.

### APRÈS-MIDI : 13H30-17H

#### La valorisation des congés payés

- L'indemnisation des CP : en résumé.
- Indemnisation des congés payés : les règles de base (méthode du 10ème VS méthode du maintien de salaire).

#### Maintien du salaire en cas de maladie ou d'accident

- Ce que dit la législation.
- Ce que prévoit la convention collective.
- Eclairages pratiques.
- Exemple de décompte de la carence.

#### Quizz de fin de session

# LE TEMPS DE TRAVAIL

- FINALITÉ -

*Être un interlocuteur averti sur le thème du temps de travail dans l'entreprise*

## Objectifs pédagogiques opérationnels

À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- **Comprendre les différents types d'aménagement du temps de travail** dans les entreprises et leurs incidences sur les organisations.
- **Connaître les différentes modalités d'aménagement** du temps de travail selon qu'elles proviennent du code du travail ou de la convention collective.
- **Rédiger des notes explicatives pour les salariés** sur les questions portant sur le temps de travail.
- **Négocier si nécessaire des dispositions plus favorables** que celles qui existent aujourd'hui dans l'entreprise.



## Public concerné

La formation concerne les membres élus titulaires ou suppléants au CSE ainsi que les délégués syndicaux, représentants syndicaux.

## Les plus de la formation

- Utilisation des données propres à l'entreprise (accords temps de travail internes à l'entreprise).
- Les formateurs sont les consultants qui interviennent à la demande des CSE du secteur sanitaire ou médico-social depuis une dizaine d'années.

## Caractéristiques et modalités

- **Formateur(s)** : un membre de l'équipe de formation Alliance IRP.
- **Pré-requis** : aucun.
- **Lieu** : en présentiel (lieu à définir) ou à distance.

## Suivi et évaluation

- **Suivi** : Feuille d'émargement, certificat de réalisation, attestation individuelle de formation.
- **Évaluation du stagiaire** : Quizz.
- **Évaluation du formateur et de la formation** : questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.

## Moyens et méthodes pédagogiques

- **Moyens** : support pédagogique (diaporama Powerpoint remis à chaque stagiaire), textes réglementaires (code du travail, accords de branche, accords de l'entreprise portant sur le temps de travail).
- **Méthodes** : Exposé, mises en situation, quizz, échanges de bonnes pratiques.

### MATIN : 9H-12H30

**Le temps de travail** tel qu'il est défini dans le code du travail.

**Les différents types d'aménagement** du temps de travail que l'on rencontre dans les établissements du champs sanitaire ou médico-social (cycles, annualisation).

### APRÈS-MIDI : 13H30-17H

**Les dispositions de la convention collective** sur le temps de travail (récupérations, jours fériés, travail de nuit, astreintes, etc.).

**Les règles de décompte et de paiement des heures supplémentaires** selon le type d'accord d'aménagement du temps de travail.

### Quizz de fin de session



## - FINALITÉ -

*Exercer pleinement son rôle de représentant du personnel en prenant en compte la sphère économique et réglementaire du secteur sanitaire*

### Objectifs pédagogiques opérationnels

À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les spécificités du **financement du système de santé** français.
- Renforcer leurs connaissances relatives à la **tarification à l'activité**.
- Décrypter les **stratégies des directeurs d'établissements** compte tenu des évolutions réglementaires.
- Appréhender le lien entre **l'évolution de la réglementation et celle de l'emploi** dans les établissements sanitaires.
- Comprendre la prise en compte des **mesures salariales du Ségur de la santé** dans le financement des établissements sanitaires.
- Mieux intégrer ces notions dans les **débats économiques** qui se tiennent en CSE avec l'employeur.



### Public concerné

La formation concerne les membres élus titulaires ou suppléants au CSE ainsi que les délégués syndicaux, représentants syndicaux.

### Les plus de la formation

- Prise en compte des spécificités des activités proposées par votre établissement.
- Les formateurs sont les consultants qui interviennent à la demande des CSE du secteur sanitaire depuis une dizaine d'années.

### Caractéristiques et modalités

- **Formateur(s)** : un membre de l'équipe de formation Alliance IRP.
- **Pré-requis** : aucun.
- **Lieu** : en présentiel (lieu à définir) ou à distance.

### Suivi et évaluation

- **Suivi** : Feuille d'émargement, certificat de réalisation, attestation individuelle de formation.
- **Évaluation du stagiaire** : Quizz.
- **Évaluation du formateur et de la formation** : questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.

### Moyens et méthodes pédagogiques

- **Moyens** : support pédagogique (diaporama Powerpoint remis à chaque stagiaire), documents réglementaires du secteur (Lois de la sécurité sociales françaises, décrets d'application, notices ATIH et DGOS).
- **Méthodes** : Exposé, mises en situation, quizz, échanges de bonnes pratiques.

### MATIN : 9H-12H30

#### L'environnement réglementaire du secteur sanitaire

- Le financement du système de santé français (ONDAM, etc.).
- Les principes de financement des cliniques privées
- La T2A et les diverses natures de recettes (recettes soins, recettes annexes, subventions).

### APRÈS-MIDI : 13H30-17H

#### L'environnement réglementaire du secteur sanitaire (suite) :

- Les évolutions tarifaires fixées par le ministère de la santé ces dernières années ; les spécificités de la campagne tarifaire 2021 du fait de l'intégration des mesures du Ségur de la Santé.
- Financement des activités non concernées par la T2A.
- Les mesures de dédommagement octroyées par le ministère de la santé aux cliniques privées dans le cadre de la crise sanitaire Covid-19.
- Genèse du rachat des cliniques par les grands groupes et du phénomène de concentration du secteur.

### Quizz de fin de session

- FINALITÉ -

*Être capable de lire et interpréter les documents économiques de l'entreprise*

## Objectifs pédagogiques opérationnels

À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- **Identifier les principaux documents économiques et financiers** de l'entreprise.
- **Savoir décomposer le chiffre d'affaires** d'un établissement sanitaire.
- Comprendre les bases du **compte de résultat** et du **bilan**.
- Utiliser ces documents et analyses lors des **débats du CSE**.
- Identifier les **marges de manœuvre économiques** pour les **NAO**.



## Public concerné

La formation concerne les membres élus titulaires ou suppléants au CSE ainsi que les délégués syndicaux, représentants syndicaux.

## Les plus de la formation

- Utilisation des données propres à l'entreprise (compte de résultats, bilan).
- Les formateurs sont les consultants qui interviennent à la demande des CSE lors des recours à l'expert-comptable sur la situation économique et financière.

## Caractéristiques et modalités

- **Formateur(s)** : un membre de l'équipe de formation Alliance IRP.
- **Pré-requis** : aucun.
- **Lieu** : en présentiel (lieu à définir) ou à distance.

## Suivi et évaluation

- **Suivi** : Feuille d'émargement, certificat de réalisation, attestation individuelle de formation.
- **Évaluation du stagiaire** : Quizz.
- **Évaluation du formateur et de la formation** : questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.

## Moyens et méthodes pédagogiques

- **Moyens** : support pédagogique (diaporama Powerpoint remis à chaque stagiaire), documents internes à l'entreprise (compte de résultat, bilan).
- **Méthodes** : Exposé, mises en situation, quizz, échanges de bonnes pratiques.

## MATIN : 9H-12H30

### Présentation des principaux documents nécessaires à l'appréciation des comptes

### La lecture économique des résultats de l'entreprise

- Le compte de résultat.
- L'évolution des ressources.
- L'évolution des dépenses d'exploitation :
  - Zoom sur les frais de siège.
  - La décomposition des frais de personnel.

## APRÈS-MIDI : 13H30-17H

### La lecture économique des résultats de l'entreprise

- Le Bilan :
  - La décomposition de l'actif et du passif
- Le financement :
  - La capacité d'autofinancement, le tableau de financement.

## Quizz de fin de session

- FINALITÉ -

Être capable de lire et interpréter les documents économiques de l'entreprise

## Objectifs pédagogiques opérationnels

À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Identifier les principaux documents économique et financiers de l'Association (EPRD, ERRD, comptes administratifs, compte de résultat, bilan).
- Comprendre la distinction entre la comptabilité de l'association (compte de résultat et bilan) et les comptes administratifs.
- Utiliser ces documents et analyses lors des débats du CSE.



## Public concerné

La formation concerne les membres élus titulaires ou suppléants au CSE ainsi que les délégués syndicaux, représentants syndicaux, représentants de proximité, membres de la CSSCT, salariés amenés à exercer un rôle de représentant du personnel.

## Les plus de la formation

- Utilisation des données propres à l'association.
- Les formateurs sont les consultants qui interviennent à la demande des CSE lors des recours à l'expert-comptable sur la situation économique et financière.

## Caractéristiques et modalités

- **Formateur(s)** : un membre de l'équipe de formation Alliance IRP.
- **Pré-requis** : aucun.
- **Lieu** : en présentiel (lieu à définir) ou à distance.

## Suivi et évaluation

- **Suivi** : Feuille d'émargement, certificat de réalisation, attestation individuelle de formation.
- **Évaluation du stagiaire** : Quizz.
- **Évaluation du formateur et de la formation** : questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.

## Moyens et méthodes pédagogiques

- **Moyens** : support pédagogique (diaporama Powerpoint remis à chaque stagiaire), documents internes à l'entreprise (compte de résultat, bilan, comptes administratifs, EPRD, ERRD).
- **Méthodes** : Exposé, mises en situation, quizz, échanges de bonnes pratiques.

## MATIN : 9H-12H30

### Présentation générale

- Présentation du secteur médico-social et de ses spécificités.
- Les principales références réglementaires en lien avec la lecture des comptes
- Comprendre les notions de gestion propre et de gestion contrôlée
- Comprendre les notions de vision Administrative et vision Comptable.

### Vision comptable : L'analyse des résultats

- Analyse du **compte de résultat** :
  - Les soldes intermédiaires de gestion ;
  - La décomposition de la masse salariale ;
  - Les frais de siège ;
  - Affectation des résultats ;
  - Cas pratiques.
- La Capacité d'autofinancement.
- L'analyse du **Bilan**.
- La Trésorerie.
- Le tableau de financement.

## APRÈS-MIDI : 13H30-17H

### Vision administrative des Etablissements sociaux et médico-sociaux (ESMS)

- Le Budget prévisionnel.
- Comptes administratifs.
- Le CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens).
- L'EPRD (Etat Prévisionnel des Recettes et des dépenses).
- L'ERRD (Etat Réalisé des recettes et des dépenses).

### Quizz de fin de session

# VOS DROITS CONCERNANT LA FORMATION



## DROIT À LA FORMATION

Les membres élus du CSE ont droit à une formation initiale et un renouvellement lorsque ces derniers ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non (article L 2315-17 du code du travail).

Ce droit concerne une formation économique et une formation en santé, sécurité et conditions de travail.

## LA FORMATION ÉCONOMIQUE

Les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée de 5 jours (article L 2315-63 du code du travail).

Les frais de formation sont pris en charge par le CSE. Ils recouvrent les frais d'inscription et de formation et éventuellement ceux liés aux déplacements des représentants du personnel à cette occasion (Note rectificative DRT du 22-9-1983). Ils s'imputent sur la subvention de fonctionnement.



## MAINTIEN DE LA RÉMUNÉRATION

Le temps consacré aux formations des membres du CSE est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation (article L 2315-16 du code du travail).

Le temps consacré à la formation est imputé sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale prévu pour la généralité des salariés (article L 2315-63 du code du travail).

## LA FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les membres du CSE bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (article L 2315-18 du code du travail).

Ont donc droit à cette formation les membres suppléants du CSE, pas seulement les titulaires :

- 3 jours de formation dans les entreprises de moins de 300 salariés
- 5 jours de formation dans les entreprises de 300 salariés et plus

La formation est financée par l'employeur (article L 2315-18 du code du travail). Les frais de déplacement et d'hébergement au titre de la formation sont également pris en charge par l'employeur.

