

# EHPAD : préparer un CPOM

Deux journées de formation à l'intention des partenaires de la négociation des CPOM

## Pourquoi cette formation ?

La loi impose que les EHPAD soient liés à leurs financeurs (Départements et Agences régionales de Santé) par des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM). Le processus de négociation de ces contrats, commencé en 2017, va se poursuivre jusqu'en 2021.

À la différence des conventions tripartites, les CPOM définissent des engagements pluriannuels qui portent non seulement sur les objectifs mais aussi les moyens financiers des EHPAD. Leur négociation doit évidemment s'appuyer sur un diagnostic de la structure - ou des structures - visée(s) par le contrat, afin de déboucher sur la définition d'objectifs pertinents et réalistes.

C'est pourquoi IPP-Formation propose ces deux journées de formation, qui permettront aux participants d'étudier en détail la problématique de mise au point des CPOM-EHPAD : aspects législatifs et réglementaires, méthodologie de diagnostic organisationnel et financier, rédaction des clauses financières et des clauses relatives aux objectifs de l'EHPAD, modalités du "dialogue de gestion".

## L'agenda

18 et 19 mars 2019 - Paris

25 et 26 septembre 2019 - Paris

## Les participants

Ce séminaire s'adresse aux trois partenaires de la négociation des futurs CPOM-EHPAD : les EHPAD (ou leurs personnes morales de rattachement), les départements, les agences régionales de santé.

A l'intérieur de ces structures, il intéresse les cadres et leurs collaborateurs chargés de l'élaboration des CPOM.

## Les questions traitées

### Les dispositions régissant la généralisation des CPOM dans les EHPAD

Les entités concernées, la planification de la négociation des CPOM.  
Le périmètre des futurs CPOM - la possibilité d'y inclure d'autres ESSMS gérés par une même personne morale.  
Le CPOM et la convention d'aide sociale.  
Le cahier des charges des CPOM-EHPAD.  
Les aménagements législatifs et réglementaires envisagés.

### Les changements induits par la généralisation des CPOM aux EHPAD et les enjeux de la négociation pour les différentes parties prenantes

### Le diagnostic partagé préalable à l'élaboration du CPOM

La description de l'existant : fonctionnement de l'EHPAD, moyens humains et financiers.  
La mesure de l'activité : les indicateurs spécifiques aux EHPAD.  
Le diagnostic de la performance économique : charges et produits, masse salariale, frais de siège, indicateurs de coût.  
Le diagnostic de la situation financière : besoin en fonds de roulement, trésorerie, endettement éventuel, ...  
Le diagnostic des prestations : droits des personnes, qualité de service.

### La négociation du volet budgétaire et financier du CPOM

Les modalités de calcul des financements pour les trois sections tarifaires.  
Les règles relatives à l'évolution des financements et des tarifs.  
Les règles relatives à l'affectation du résultat.

### La négociation des objectifs inscrits au CPOM

Les différents types d'objectifs possibles.  
La définition de fiches-actions.

### La définition des modalités de suivi du CPOM et l'organisation du futur dialogue de gestion

Les indicateurs à suivre dans le cadre du contrat.  
Le suivi des actions prévues.

## Le formateur

Jean-François Le Troquier anime l'intégralité de la session. Consultant très expérimenté et pédagogue particulièrement apprécié, il est reconnu comme un des meilleurs spécialistes de l'organisation, du financement et de la gestion de l'action sociale et médico-sociale.

## L'animation

Alternance d'exposés, échanges, études de cas.  
Un dossier documentaire est remis au début de la session.

## Les horaires

> Premier jour : accueil à partir de 9h00, début des travaux à 9h30, suspension des travaux à 17h30.  
> Deuxième jour : reprise à 9h00, fin du séminaire à 17h00.

## EHPAD : préparer un CPOM

☎ information et réservation téléphonique : (0)155 748 300

@ courrier électronique : ipp@ipp.fr

✉ courrier postal : 39 rue du Ranelagh - 75016 Paris

### Cocher la date choisie

18 et 19 mars 2019 - Paris

25 et 26 septembre 2019 - Paris

### Prix et prestations

Le prix, non soumis à TVA, est de 1 125 € par participant.  
Il inclut les déjeuners et collations. La session est non-résidentielle.

### Modalités et conditions d'inscription

**Définition de l'organisme-client, intervention éventuelle d'un tiers :** L'organisme-client est la personne morale (collectivité, administration, association, établissement public, société, ...) qui inscrit un ou plusieurs membres de son personnel à la session de formation. L'intervention éventuelle d'un tiers (organisme collecteur agréé ou autre) dans le paiement de la prestation n'emporte aucune modification des conditions d'inscription et ne délie en aucun cas l'organisme-client de son obligation de paiement complet des factures émises et de leurs éventuels intérêts de retard.

**Réservation sans frais :** Une réservation non-contractuelle peut être effectuée par téléphone ou par e-mail. L'Institut maintiendra dans ce cas la réservation pendant un maximum de huit jours jusqu'à régularisation de la demande d'inscription.

**Demande d'inscription et lettre de confirmation :** La demande d'inscription, valant commande ferme, est constituée par l'envoi (par e-mail ou courrier postal) de la présente fiche d'inscription signée par un représentant de l'organisme-client. L'Institut envoie alors une lettre de confirmation valant convention de formation simplifiée à l'adresse électronique mentionnée par l'organisme-client dans sa demande d'inscription.

**Lieux des sessions, convocation des participants :** Les sessions se tiennent en "intra-muros" (et non en banlieue) dans un lieu facilement accessible par transport en commun. La lettre de convocation précisant l'adresse du lieu de la formation et l'accès par transports en commun est envoyée à chaque participant à l'adresse électronique communiquée lors de l'inscription, environ trente jours avant la tenue de la session.

**Facturation et paiement :** La facture est établie sous forme de fichier "pdf" et adressée par courrier électronique. La facturation est effectuée à la confirmation d'inscription pour les organismes de droit privé ou "après service fait" pour les organismes soumis aux règles de la comptabilité publique, étant précisé que la réalité du service fait résulte dans tous les cas de la tenue effective de la session ayant fait l'objet d'une demande d'inscription enregistrée. Les délais de paiement et les intérêts dus en cas de paiement tardif sont ceux fixés par la loi et les règlements français.

**Remplacements, annulations :** Si un participant inscrit est indisponible, l'organisme-client peut le faire remplacer sans frais par un autre membre de son personnel, à condition d'en informer l'Institut. Toute annulation doit être notifiée à l'Institut au moins trois semaines avant le début de la session, un forfait de 75 Euros représentatif des frais de gestion du dossier étant alors facturé. Aucune demande d'annulation ne sera acceptée moins de trois semaines avant le début de la session : les frais d'inscription seront dus en totalité en cas d'annulation tardive ou d'absence d'un participant régulièrement inscrit.

**Attestation :** Une attestation individuelle de stage (ou attestation de service fait en cas d'annulation tardive ou d'absence d'un participant) est adressée par courriel aux participants et au gestionnaire de la formation continue après la tenue de la session.

### Organisme-client

Dénomination  
et adresse postale

Service et/ou nom du responsable  
de la gestion de l'inscription

Adresse e-mail

Tél.

### Participants à inscrire

Mr-Mme, Prénom, NOM	Fonction	Adresse e-mail pour convocation

Montant net total des frais d'inscription = nombre de participants ( \_\_\_ ) x 1125 Euros = \_\_\_\_\_ €

Cachet de l'organisme-client  
et signature  
de la personne autorisée

Fait à  
le