

ESSMS : l'analyse des ERRD et rapports d'activité

Deux journées de formation
à l'intention des autorités de contrôle et de tarification

Pourquoi cette formation ?

La mise en place de l'EPRD dans les EHPAD et dans une grande partie des établissements destinés aux personnes handicapées s'accompagne d'une modification profonde des procédures de contrôle des comptes par les autorités administratives (ARS, Départements).

Comme on le sait, le compte administratif est remplacé par un "état réalisé des recettes et dépenses" (ERRD), qui n'est plus soumis à l'approbation des autorités, même si subsiste un contrôle de certaines dépenses et, dans certains cas, de l'affectation du résultat. Mais l'analyse des ERRD, ainsi que celle des indicateurs d'activité qui y sont annexés, pourra souvent déboucher sur des enseignements utiles : elle sera d'abord un moyen de vérifier la qualité de la prévision effectuée par les établissements lors de la préparation des EPRD ; elle sera aussi le seul moyen de connaître la situation effective des établissements, et donc le principal support du "dialogue de gestion".

La formation proposée par l'Institut de la Performance Publique comporte :

>>>> d'une part, une étude détaillée du contenu de l'ERRD et de ses annexes ;

>>>> d'autre part, un apport de méthodes qui permettra aux autorités de procéder à l'analyse des documents transmis par les ESSMS.

L'agenda

19 et 20 septembre 2019 - Paris

Les participants

Ce séminaire s'adresse aux cadres et agents des autorités (départements et ARS) chargés de la régulation, du contrôle et de la tarification des établissements et services sociaux ou médico-sociaux.

Les questions traitées

Introduction : comprendre les conséquences du passage à l'EPRD-ERRD sur les modalités de tarification et d'allocation des ressources et définir une stratégie d'analyse des ERRD

Connaître et comprendre les documents constitutifs de l'ERRD

Le cadre normalisé d'usage général et les cadres spécifiques à certains statuts.

Les différents documents : compte(s) de résultat, calcul de la CAF, ERRD synthétique, tableau de financement, fonds de roulement, ratios financiers, tableau des provisions, état de la dette.

Les comptes d'emploi.

Les annexes (tableau des effectifs, activité réalisée..).

Le rapport financier.

Comparer les réalisations retracées par l'ERRD aux prévisions de l'EPRD

Procéder au contrôle a-posteriori de certaines dépenses

Les dépenses dites "non opposables".

Les règles relatives aux provisions.

Les dépenses abusives, injustifiées ou excessives.

Vérifier la régularité de l'affectation du résultat

Le principe de la liberté d'affectation du résultat, les exceptions au principe.

Le contrôle de l'affectation du résultat conformément aux objectifs du CPOM.

L'affectation du résultat des EHPAD n'ayant pas encore conclu de CPOM.

Analyser les équilibres d'exploitation et la situation financière à partir de l'ERRD

Le résultat, la capacité d'autofinancement, le "taux de capacité d'autofinancement"

L'analyse du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie.

L'analyse de l'endettement, les ratios d'indépendance financière.

Les indicateurs de vétusté du patrimoine.

Analyser le rapport d'activité transmis par l'organisme gestionnaire

Le contenu du rapport d'activité et du rapport financier.

L'activité et le fonctionnement des ESSMS au regard des objectifs du CPOM.

L'analyse de la masse salariale et des autres données RH.

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.

ESSMS : l'analyse des ERRD et rapports d'activité

- ☎ information et réservation téléphonique : (0)155 748 300
- @ courrier électronique : ipp@ipp.fr
- ✉ courrier postal : 39 rue du Ranelagh - 75016 Paris

Date et lieu

19 et 20 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