

# Etablissements et services Enfance-Jeunesse : financement et contractualisation pluriannuelle

Deux journées à l'intention des organismes gestionnaires  
et des autorités de régulation

## Pourquoi cette formation ?

Alors que les procédures de tarification et contrôle de gestion des établissements et services médico-sociaux ont été profondément modifiées, les établissements et services du secteur Enfance-Jeunesse (MECS, centres éducatifs, services d'action éducative, etc.) sont encore soumis aux procédures budgétaires "classiques" définies au début des années 2000.

Pendant, les autorités de tarification et les organismes gestionnaires sont de plus en plus enclins à négocier des contrats pluriannuels (CPOM) comportant de nombreuses similarités avec ceux qui se mettent en place dans le secteur médico-social. Les signataires du CPOM peuvent également convenir d'implémenter à cette occasion les nouveaux outils de pilotage et contrôle de gestion (EPRD et ERRD).

## L'agenda

12 et 13 novembre 2019 - Paris

## Les participants

Ce séminaire s'adresse :

- > d'une part, aux gestionnaires des établissements et services sociaux du secteur Enfance-Jeunesse, relevant de l'aide sociale à l'enfance ou de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- > d'autre part, aux cadres et agents des autorités de tarification et de contrôle (Départements et services de l'État) .

## Les questions traitées

### Le cadre législatif et réglementaire

Les différents types d'établissements et services du secteur Enfance-Jeunesse : procédures d'autorisation, financement, tarification, contrôle de gestion. La tarification traditionnelle ou "procédure budgétaire contradictoire". Les dispositions régissant la possibilité de contractualisation pluriannuelle.

### Les principes et enjeux de la contractualisation dans le secteur Enfance-Jeunesse

L'intérêt de la contractualisation pluriannuelle pour les organismes gestionnaires et les autorités de contrôle. La détermination du périmètre d'un CPOM. La contractualisation avec les organismes gérant des ESMS à double habilitation.

### Le contenu-type d'un CPOM dans le secteur Enfance-Jeunesse

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

L'évaluation de la qualité des prestations des ESSMS inclus dans le CPOM. Le diagnostic économique et financier de la structure couverte par le CPOM : situation financière et indicateurs de coût.

#### Les clauses financières, budgétaires et tarifaires d'un CPOM

Les différentes possibilités de calcul du financement : prix de journée, prix par mesure, prix de journée globalisé, ... Les clauses relatives au financement des investissements. Les clauses relatives aux frais de siège et/ou aux charges communes. Les clauses régissant l'ajustement du budget pendant la durée du contrat.

#### Les clauses non-financières d'un CPOM

La définition des objectifs : qualité, évolution des prestations, maîtrise des coûts, ... La définition de fiches-actions.

#### Les clauses définissant les procédures annuelles

Les indicateurs de suivi. Les documents remis. Le contenu du "dialogue de gestion".

#### La possibilité de contractualiser la mise en place de l'EPRD dans le cadre d'un CPOM

## 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, présentation d'exemples, discussions. 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.

## Etablissements et services Enfance-Jeunesse : financement et contractualisation pluriannuelle

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

@ courrier électronique : ipp@ipp.fr

✉ courrier postal : 39 rue du Ranelagh - 75016 Paris

Date et lieu

12 et 13 novembre 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 adressée par courrier électronique sous forme de fichier "pdf". 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 frais et 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