

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

Cependant, 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).

C'est pourquoi IPP-Formation propose ces deux journées qui permettront d'étudier les particulièrement les modalités de passage à la contractualisation pluriannuelle dans le secteur Enfance-Jeunesse.

L'agenda

15 et 16 octobre 2020

Les participants

Le 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 actuel

Les 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 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 en cas de 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.
Le diagnostic économique et financier de la structure :
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 négociation des objectifs : qualité, prestations, coûts, ...
La préparation de "fiches-actions".

Les clauses définissant les procédures annuelles

Les outils de suivi et le contenu du "dialogue de gestion".

La possibilité de contractualiser la mise en place de l'EPRD

L'intervenant(e)

Jean-François Le Troquier anime cette formation.
Consultant pédagogue très 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.

☎ réservation téléphonique : (0)155 748 300

@ courrier électronique : ipp@ipp.fr

✉ courrier postal : 39 rue du Ranelagh - 75016 Paris

Date et lieu

15 et 16 octobre 2020 - 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 qui inscrit un ou plusieurs membres de son personnel à la session de formation. L'intervention éventuelle d'un tiers 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 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 dans la demande d'inscription.

Lieux des sessions, convocation des participants : Les formations en présentiel se tiennent en "intra-muros" dans un lieu facilement accessible par métro et bus. Une lettre de convocation précisant l'adresse du lieu de la formation est envoyée par e-mail à chaque participant, environ trente jours avant la tenue de la session.

Facturation et paiement : La facture est établie 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 sont ceux fixés par la loi et les règlements français, ainsi que les frais et intérêts dus en cas de paiement tardif.

Remplacements : 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 préalablement l'Institut.

Annulations : 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. Si l'annulation intervient moins de moins de trois semaines avant le début de la session, ou encore si un participant inscrit ne se présente pas à la session, les frais d'inscription seront dus en totalité après envoi par l'Institut d'une attestation de service fait.

Attestation de stage : Une attestation de stage est adressée par courriel aux participants et au gestionnaire de la formation continue après la tenue de la session.

Organisme-client, gestionnaire

Dénomination
et adresse postaleService et/ou nom du responsable
de la gestion de l'inscription

Adresse mail

Tél.

Participants à inscrire

Civilité, Prénom, Nom	Fonction	Adresse e-mail pour convocation

Montant des frais d'inscription = nombre de participants inscrits

X prix par participant (1 125 €) =

€

Fait à

Le

Par (nom du signataire)

Signature et cachet