

Etablissements et services "Handicap" : financement et contrôle de gestion

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

Pourquoi cette formation ?

Les procédures de financement des établissements et services pour personnes handicapées connaissent une lente évolution.

D'une part, avec la mise en place progressive et obligatoire d'une nouvelle génération de CPOM comportant des engagements pluriannuels de financement, la procédure d'examen annuel de propositions budgétaires s'efface progressivement en laissant la place à un "dialogue de gestion" prenant mieux en compte l'activité des établissements et services.

D'autre part, le projet "Seraphin-PH", qui est entré en 2018 dans sa deuxième phase, devrait aboutir à moyen terme à la définition de nouvelles règles d'allocation de ressources basées sur des indicateurs relatifs aux besoins des personnes et aux prestations qui leur sont délivrées.

C'est pourquoi IPP-Formation propose ces deux journées portant sur les différents établissements et services destinés aux personnes handicapées. Les participants y trouveront une analyse des règles d'allocations des ressources actuellement applicables et des évolutions probables liées à la mise en oeuvre des CPOM de dernière génération et du projet "Seraphin".

L'agenda

6 et 7 octobre 2020 - Paris

Les participants

Ce séminaire s'adresse :

- > d'une part, aux dirigeants et responsables financiers des structures accueillant ou accompagnant des adultes ou enfants handicapés ;
- > d'autre part, aux agents des administrations (ARS et Départements) gérant l'allocation des ressources à ces établissements et services.

Les questions traitées

Les modalités de financement

des établissements et services pour personnes handicapées,

Les sources de financement : éléments communs et éléments spécifiques à certaines catégories d'établissements et services.
Les différentes modalités de financement-tarifification : dotation globale, prix de journée simple, prix de journée globalisé.
Le cadre d'évolution des tarifs : taux directeur et enveloppes limitatives.

La tarification annuelle en l'absence de CPOM

L'utilisation d'indicateurs de gestion dans les procédures de financement : activité, population accueillie ou accompagnée, coûts.
La présentation et l'examen du compte administratif,
l'affectation du résultat et ses conséquences sur la fixation des tarifs.

Les conséquences financières de la mise en place d'un CPOM

Les différentes clauses financières d'un CPOM.
Le financement pluriannuel : définition du budget de départ et de son évolution sur la durée du contrat.
Les incidences du CPOM en termes de "fongibilité budgétaire".
Le passage à l'EPRD et à l'ERRD.
Les règles d'affectation du résultat en CPOM.
Le rapport d'activité et le dialogue de gestion en CPOM.

La prise en compte d'éventuels frais de siège

Le chantier SERAFIN-PH : état d'avancement et perspectives

L'établissement d'une nomenclature des besoins et des prestations.
Les premières enquêtes de coût.
Les échéances du projet, les conséquences probables sur la fixation des tarifs et l'allocation des ressources.
Les indicateurs prévus.

L'intervenant(e)

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, 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

6 et 7 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