



ÉCOLE DE RÉFÉRENCE
CONSEILLER DE CONFIANCE



Réf. 916

13 jours

PRAXIS

Parcours métiers certifiants

RESPONSABLE ADMINISTRATIF, BUDGÉTAIRE ET FINANCIER EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Certifiant

CHOISISSEZ CE PARCOURS PRAXIS POUR :

- **définir et piloter** la mise en oeuvre de la politique financière dans le cadre de la stratégie de l'établissement
- **appréhender** l'ensemble des ressources et des moyens nécessaires de l'exercice de la fonction
- **se doter** de toutes les «techniques» utiles à la mise en oeuvre du poste
- **être certifié** en formalisant et en présentant un projet devant un jury d'experts

**Le CNEH est habilité
par l'ISQ-OPQF à délivrer
le certificat professionnel FFP**

Ce certificat, délivré à l'issue d'un parcours de formation avec une évaluation des compétences, atteste de la maîtrise d'une fonction, d'une activité ou d'un métier



Praxis (nf, d'origine grecque) :

ce mot signifiant "action" désigne l'ensemble des activités humaines susceptibles de transformer le milieu naturel ou de modifier les rapports sociaux.

RESPONSABLE ADMINISTRATIF, BUDGÉTAIRE ET FINANCIER



pour aborder toutes les dimensions budgétaires, financières et managériales du métier de DAF

MODULE 1 (2 jours) Introduction

ATELIER 1

La dimension managériale du métier de DAF

- ▶ **Les enjeux de la fonction de responsable administratif et financier**
- ▶ **Se positionner en interne et vis-à-vis des tutelles : direction, corps médical, ARS, etc.**
- ▶ **Les axes de travail d'un responsable administratif et financier**

ATELIER 2

DIM DAF : se comprendre pour mieux travailler ensemble

- ▶ **Acquérir les éléments communs de langage et de compréhension des notions élémentaires de PMSI**

- La production des informations PMSI, la description et la facturation de l'activité d'hospitalisation MCO
- L'activité externe PMSI T2A
- L'organisation du recueil PMSI MCO
- Les contrôles de qualité

- ▶ **Repérer les modalités organisationnelles de la collaboration DIM / DAF**



Méthodes pédagogiques

- Un point complet sur les dimensions managériales essentielles pour mener à bien ses missions

MODULE 2 (2 jours)

Bâtir la stratégie financière pluri-annuelle de son établissement

ATELIER 3

Analyser la situation financière de son établissement

- ▶ **Se référer à la stratégie d'établissement**
 - Identifier les liens entre finances, investissement et stratégie
- ▶ **Réaliser le diagnostic financier de son établissement : comprendre et manipuler les grandeurs et ratios (marge brute, CAF, BFR, FR, trésorerie, indicateurs du TBFEPS, etc.)**
 - L'élaboration et l'exécution des dépenses et des recettes : comptes de résultat principal et annexe
 - Le financement des investissements
 - montant et structure de la CAF
 - soutenabilité du plan d'investissement
 - La gestion patrimoniale et financière
 - analyse du bilan fonctionnel (fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, trésorerie)
 - ratios d'investissement
 - ratios liés à la dette
 - L'analyse de la structure des emprunts
 - l'analyse de la structure de l'encours de la dette
 - l'analyse de l'évolution de l'endettement
 - l'affectation des résultats

ATELIER 4

Construire son PPI et son PGFP

- ▶ **Élaborer le PPI et intégrer une opération majeure**

- Les principes méthodologiques de construction du PPI : PPI base zéro, intégration des nouveaux investissements, prise en compte d'une opération architecturale majeure, etc.
- Evaluer et prioriser les différents investissements
- Réaliser une étude de ROI (retour sur investissement)

- ▶ **Élaborer le plan global de financement pluriannuel**

- Maîtriser le cadre réglementaire et les concepts de base du PGFP
- Acquérir les méthodes de réalisation d'un PGFP
 - les concepts : la simulation pluriannuelle des investissements
 - l'apport des TBFEPS et des indicateurs BDHF
- Choisir la stratégie financière pluriannuelle la plus adaptée
- Elaborer des scénarios de PGFP
- Rédiger et présenter un argumentaire aux tutelles



Méthodes pédagogiques

- Une discussion à partir des états financiers des établissements communiqués par les stagiaires
- Les outils et la démarche pour réaliser un PGFP d'investissement à 5 ans

MODULE 3 (0,5 jour)

La communication

- ▶ **Communiquer ses résultats financiers et présenter de manière synthétique des informations complexes**

- Les aspects réglementaires ponctuant la communication: EPRD, instances, contractualisation interne et externe
- Les résultats financiers nécessitant une communication adaptée: EPRD et PGFP, compte financier, études médico-économiques, suivi des objectifs par activité, plan de retour à l'équilibre, situation de crise, etc.



Méthodes pédagogiques

- L'inventaire des outils et des processus d'une communication efficiente

MODULE 4 (3 jours)

Construire, mettre en œuvre et suivre son EPRD

ATELIER 5

Estimer les recettes

- ▶ **Être en capacité de mener à bien un projet d'EPRD, en ce qui concerne son volet recettes**

- Les outils de prévision d'activité
 - les outils d'analyse des activités existantes
 - les indicateurs médicalisés, administratifs, organisationnels, qualitatifs, RH
 - la prévision d'activité
- La mise en place d'un suivi
 - les tableaux de bord de suivi par activité
 - le suivi des résultats
 - l'évaluation des recettes de titre 1
 - les outils par type de recettes de titre 1 : hospitalisation, soins externes
 - les particularités de certaines recettes : les MIGAC, les forfaits, les suppléments
- L'évaluation du potentiel de recettes de titre 2

- ▶ **Mesurer les gains potentiels à réaliser par une lecture des tableaux MAT2A**

ATELIER 6

Prévoir les dépenses : la masse salariale

- ▶ **Évaluer de manière crédible**

- Anticiper l'évolution de la masse salariale
 - l'évolution prévisible de la masse salariale
 - l'analyse prospective et les impacts des différents effets (effectifs, structure, GVT, etc.)

ATELIER 7

Prévoir les dépenses

- ▶ **Évaluer de manière crédible les évolutions prévisibles des « autres » dépenses d'exploitation**

- Déterminer le calendrier de travail de l'EPRD
- Déterminer les bonnes évolutions de dépenses sur les achats de matière première, consommables, fournitures hôtelières
- Analyser les bases de données comparatives ayant un gain en efficacité (base d'Angers, BDHF, etc.)
- Cas pratique à partir des données de la FHF
- ▶ **Mesurer l'impact des projets sur les dépenses d'exploitation**
 - Cas pratique autour de l'acquisition d'un équipement lourd



Méthodes pédagogiques

- Des outils pratiques d'évaluation et de suivi des recettes
- Une lecture de vos tableaux Ovalide
- Des cas pratiques et des outils d'analyse de la masse salariale



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

MODULE 5 (3 jours)

Gérer la trésorerie et les emprunts

ATELIER 8

Bâtir son plan de trésorerie

► Construire un plan de trésorerie

- Le positionnement de la gestion de trésorerie dans le cycle budgétaire
- L'incidence de l'activité sur le niveau de trésorerie
- Les délais de paiement et d'encaissement

ATELIER 9

Gérer la trésorerie et la dette dans un contexte actuel de taux bas

► Choisir les outils pertinents pour optimiser la gestion de la dette et de la trésorerie

- L'analyse de l'emprunt, points techniques
- Le taux fixe, opportunité ou handicap ?
- La gestion d'une ligne de trésorerie
 - typologie de la dette
 - les marchés financiers et les indices français et étrangers
 - les produits financiers, classiques ou structurés, à court terme ou à long terme
 - jeu de rôle : mobiliser un nouvel emprunt, les pièges à éviter
- L'analyse d'une proposition de ligne de trésorerie
 - les caractéristiques d'une ligne de trésorerie
 - l'utilisation pratique de la ligne



Méthodes pédagogiques

- Un atelier animé par des experts du domaine bancaire présentant des outils pour optimiser la dette des établissements
- La présentation d'un outil transposable aux établissements

MODULE 6 (1 jour)

Fiabilisation et certification des comptes

ATELIER 10

De la fiabilisation à la certification des comptes

- Le contexte réglementaire
- La mission du commissaire aux comptes
- Les étapes de préparation
- La mise en œuvre du chantier autour de la direction des finances (animer, communiquer, pérenniser, etc.)
- Les enjeux du contrôle interne
- Les principales étapes de la mise en place d'un dispositif de contrôle interne

MODULE 7 (1 jour)

Le partenariat avec le comptable du Trésor

ATELIER 11

Optimiser l'échange d'informations entre l'ordonnateur et le comptable

- La formalisation de la collaboration DDFIP et EPS
- La simplification et la dématérialisation des échanges
- Les principes du contrôle hiérarchisé de la dépense ou du contrôle partenarial
- Focus sur des thèmes à la carte
 - le cycle du recouvrement en trésorerie
 - la régie, dérogation à la séparation ordonnateur / comptable
 - la dépense et les justifications à produire au comptable
 - la TVA des EPS
 - approche comptable et financière des GCS et GCSMS de droit public



Méthodes pédagogiques

- La démarche type pour réaliser la clôture de l'exercice grâce à la collaboration entre l'ordonnateur et le comptable
- Le retour d'expérience sur la mise en œuvre d'une démarche partenariale

Réf. 916



Soit une durée de 91h

Session 1

9 au 12 fév. 2021
29 mars (14h) au 2 avril 2021
31 mai au 4 juin 2021 (13h)

Session 2

7 au 10 sept. 2021
11 oct. (14h) au 15 oct. 2021
29 nov. au 4 déc. 2021 (13h)

Tarif adhérents* 5 450 €
Tarif non-adhérents* 5 980 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Maîtriser les fondamentaux des finances hospitalières

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Cadres, contractuels ou titulaires exerçant la direction des affaires financières en établissement de santé. Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

CERTIFICAT

PROFESSIONNEL (0,5 jour)

- La validation du parcours de formation, des acquis et de la maîtrise de la fonction se formalise par une évaluation sous forme d'une mise en situation avec une présentation Power Point ainsi qu'un devoir sur table (QCM, cas pratique, etc.)
- Le devoir est ensuite corrigé et argumenté par un jury d'experts
- Clôture du cycle

INTERVENANTS

Philippe Solivéri, responsable de l'offre Finances et Contrôle de gestion du CNEH, coordinateur du Praxis

Antony Armand, associé Analis Finance

Bruno Aech, médecin DIM

Pierre Bourdeau, responsable du contrôle financier, CHU de Bordeaux

Antoine Coleu, responsable du Contrôle de Gestion Sociale, CHU de Rennes

Marc Champion, responsable des finances, CHI de Poissy Saint-Germain-en-Laye et CH Mantes-la-Jolie

Patrick Coignet, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint au comptable, CHU de Nice

Sylvain Groseil, directeur des fonctions exécutives, CHI de Poissy Saint-Germain-en-Laye et CH Mantes-la-Jolie

Caroline Laroumagne, ingénieur à la direction des finances, CHU de Rouen

Sandra Lyannaz, directrice chargée des relations DIM, gestion budgétaire et financière, CHI de Poissy Saint-Germain-en-Laye et CH Mantes-la-Jolie

Jean-Rémi Richard, directeur d'hôpital, CHI du Pays du Mont Blanc et directeur d'établissement médico-social, EHPAD de Megève

Martine Cappe, chef de projet en RH médicales du centre de droit JuriSanté

DEMANDE D'INSCRIPTION



Bulletin à renvoyer et à adresser au CNEH (1 bulletin par participant) au choix :

- par courrier au : CNEH, Service formation, 3 rue Danton 92 240 Malakoff
- par E-mail : formation@cneh.fr ou sur **www.cneh.fr**, rubrique inscription

Pour tout renseignement, contactez **Karima Boumahdaf** au **01 41 17 15 68** ou par mail : formation@cneh.fr



Parcours métiers certifiants

RESPONSABLE ADMINISTRATIF, BUDGÉTAIRE ET FINANCIER EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ (Réf. 916)

- Session 1** : du 9 au 12 fév. / du 29 mars (14h) au 2 avril / du 31 mai au 4 juin 2021 (13h)
 Session 2 : du 7 au 10 sept. / du 11 oct. (14h) au 15 oct. / du 29 nov. au 3 déc. (13h) 2021

Responsable de formation*

- Mme M.

Prénom :

Nom :

Tél. :

E-mail :

Participant*

- Mme M.

Prénom :

Nom :

Fonction :

Service :

Tél. :

E-mail :

Établissement*

Nom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Adresse de facturation (si différente)

Adresse :

Code postal : Ville :

*Tous les champs sont obligatoires

- Depuis le 25 mai 2018, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) a défini de nouvelles règles de protection des données à caractère personnel.
Le CNEH ne recueille que les données indispensables à votre inscription et s'engage à ne pas les diffuser.
Si vous souhaitez modifier ou supprimer vos coordonnées, vous pouvez adresser un mail à formation@cneh.fr

Signature et cachet

Date

Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation continue

EN PRATIQUE

TARIFS NETS DE TAXE

Tarif adhérents	5 450 €
Tarif non-adhérents	5 980 €

LIEU

La formation a lieu dans les locaux du CNEH à Paris-Malakoff (accès métro ligne 13).

DURÉE ET HORAIRES

13 jours de formation présentiel soit 91 h
9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le cycle est très largement orienté sur la pratique. Le participant, accompagné de l'équipe pédagogique, progresse grâce à un entraînement intensif à partir des mises en situation.

CONTACT

Inscription et renseignements

Karima Boumahdaf
Adjointe du service formation
en charge de l'offre Praxis
formation@cneh.fr
Tél. 01 41 17 15 68



N° 0023750

N° de déclaration d'activité : 11 92 1585 192 N°ODPC : 1044 - Siret : 30500959900138 - NAF : 9499 Z