



ÉCOLE DE RÉFÉRENCE
CONSEILLER DE CONFIANCE



Réf. S1545

10 jours

PRAxis
Parcours métiers certifiants

ÉDITION 2024

Satisfaction
4,8/5

RESPONSABLE ADMINISTRATIF EN EHPAD

Certifiant

CHOISISSEZ CE PARCOURS PRAxis POUR :

- **Appréhender** l'ensemble des ressources et des moyens nécessaires de l'exercice de la fonction
- **Maîtriser** et appliquer les fondamentaux de la gestion financière en établissement médico-social
- **Mettre en œuvre** les règles de l'aide sociale et d'obligation alimentaire
- **se doter** des compétence nécessaire à l'application de la politique RH de l'établissement
- **Être certifié** en formalisant et en présentant un projet devant un jury d'experts

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.

**Le CNEH est habilité 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



RESPONSABLE ADMINISTRATIF EN EHPAD



de formation pour maîtriser les différents aspects de la gestion administrative d'un établissement médicosocial.

MODULE 1 (1 jour)

Connaissance du secteur médico-social

- **Connaître les spécificités du secteur médico-social sur le plan de la réglementation et de l'accompagnement**

ATELIER 1

Rappel de la réglementation

- Les grandes lois ayant structuré le secteur médicosocial : de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale au renoncement à la loi grand âge et autonomie en passant par la loi ASV du 28 décembre 2015

Les grandes missions et enjeux du Responsable Administratif en ESMS



Méthodes pédagogiques

- Une double lecture de la réglementation confrontée au quotidien d'un établissement médico-social

MODULE 2 (4 jours)

Gestion financière en établissement médico-social

- **Appréhender les objectifs, enjeux et finalités d'une politique financière en EHPAD**
- **Maîtriser les principes fondamentaux de la procédure budgétaire contractualisée**
- **Bâtir son EPRD et optimiser son utilisation**
- **Connaître le contexte des politiques de financement**
- **S'initier à l'analyse financière**
- **Renforcer la connaissance de son établissement et identifier ses leviers de performance**
- **Appréhender l'enjeu majeur de l'affectation des résultats et la technique des opérations budgétaires**

ATELIER 2

La politique financière

- L'approche budgétaire et le pilotage
- Rappels des principes de la préparation et de l'exécution budgétaire aujourd'hui en établissement médico-social
- La réforme de la tarification des ESMS : l'EPRD, pivot de la gestion financière
- Le suivi de l'exécution budgétaire de chacune des trois sections : encadrer ses dépenses et renforcer ses recettes
- Les enjeux et objectifs du pilotage pour les directeurs d'établissement



Méthodes pédagogiques

- Une approche pratique et concrète du budget, de son exécution et du pilotage en établissement

ATELIER 3

Optimiser l'utilisation de la M22

- Pratiquer la comptabilité publique des établissements sociaux et médico-sociaux
- La classification des comptes
- La comptabilité publique et ses documents
 - la comptabilité générale, la comptabilité budgétaire, la comptabilité matière, la comptabilité analytique
- Les règles de la comptabilité publique : les comptes
 - l'exploitation, les dépenses, les recettes, les différents comptes
- Le fonctionnement de la comptabilité publique
 - les amortissements, les provisions, les rattachements des charges
- Le compte de gestion du trésorier
- Le bilan : comprendre et analyser les grandes masses du bilan
 - les grandeurs bilantielles



Méthodes pédagogiques

- Des exercices pratiques et concrets (les participants sont invités à apporter leurs documents budgétaires et financiers)

ATELIER 4

L'état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD) en EHPAD

- Le cadre juridique
- La convergence tarifaire
- La tarification à la ressource et la procédure de notification
- L'architecture générale de l'EPRD
- La nomenclature comptable (M21 et M22)
- Les groupes fonctionnels
- Les comptes de résultat prévisionnel (CRPP, CRPA)
- Le passage du résultat à la capacité d'autofinancement (CAF)
- Le calcul de la CAF
- Le tableau de financement prévisionnel (TFP)
- Le plan global de financement pluriannuel (PGFP)
- Le fonds de roulement
- Les annexes à l'EPRD
- L'élaboration de l'EPRD (exploitation et investissement)
- Les règles de soumission ou non à l'équilibre budgétaire strict
- Les tarifications : soins, dépendance et hébergement habilité, partiellement habilité ou non habilité par l'aide sociale
- Le calendrier
- L'approbation de l'EPRD
- L'exécution de l'EPRD
 - les crédits limitatifs et évaluatifs, les virements de crédits, les décisions modificatives
- L'élaboration d'un EPRD
 - les CRPP, le calcul des tarifs, l'application de la minoration en fonction de l'activité, le TFP
- Le calcul de la CAF
- L'approche financière
 - les grandeurs bilanciennes (FRI, FRE, FRNG, BFR)



Méthodes pédagogiques

- Des mises en situation et des exercices pratiques



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

ATELIER 5

L'état réalisé des recettes et des dépenses (ERRD)

- La comptabilité administrative de l'ordonnateur
 - le contrôle a posteriori, les autorisations et réalisations, les charges et produits rattachés, le compte de résultat de l'année budgétaire, la concordance avec le compte de gestion
- Les dispositions réglementaires du CASF
 - le calendrier, le cadre normalisé,
 - le contenu et les documents et informations à fournir
- Le rapport financier et d'activité
- Les ratios d'analyse de dépenses et les indicateurs médico-sociaux
- Les résultats
 - le résultat d'investissement
 - le résultat d'exploitation
 - les différentes affectations des résultats
 - la liberté d'affectation en lien avec les objectifs du CPOM
 - la réformation des résultats d'exploitation
- La capacité d'autofinancement
- Le fonds de roulement



Méthodes pédagogiques

- Des cas pratiques de construction de son EPRD en salle informatique permettant de travailler sur vos propres documents

MODULE 3 (2 jour)

Gestion des ressources humaines en établissement médico-social

- ▶ Conduire une politique RH et optimiser la gestion des ressources humaines dans un cadre contraint

ATELIER 6

La politique des ressources humaines

- Le recrutement des personnels
 - le recrutement : entretien et formalisation
 - l'attractivité du secteur médico-social pour un candidat
 - les outils de sélection
- La gestion stratégique de la formation
 - les rôles et responsabilités des différents acteurs
 - le plan de formation
 - le DPC et sa mise en œuvre
- La gestion des ressources humaines
 - l'optimisation des ressources allouées
 - le temps de travail des soignants : la durée annuelle opposable (DAO)
 - la gestion des ETP

- la gestion des plannings : le point sur l'absentéisme et les remplacements
 - les éléments de paie
 - les outils et tableaux de bord partagés



Méthodes pédagogiques

- Une approche pratique et concrète des problématiques RH

MODULE 4 (3 jours)

L'aide sociale

- ▶ Connaître et maîtriser la réglementation en matière d'aide sociale et d'obligation alimentaire
- ▶ Identifier les différents partenaires
- ▶ Repérer les points essentiels pour améliorer sa pratique quotidienne

ATELIER 7

Inventaire, décryptage et mise en œuvre des dispositifs existants

- L'obligation alimentaire en droit civil
- L'obligation alimentaire dans le droit de l'aide sociale
- L'admission à l'aide sociale
 - la prise en charge et le traitement d'un dossier
 - le contentieux
 - la participation des résidents admis à l'aide sociale en établissement
 - les récupérations en matière d'aide sociale à l'hébergement
- L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) en établissement
 - les conditions d'admission
 - les dispositions particulières
 - le traitement d'un dossier type
 - l'aide technique et méthodologique



Méthodes pédagogiques

- Des mises en situation et des exercices pratiques

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- À la fin du cycle, chaque participant sera évalué selon deux modalités : un quiz et une présentation à l'oral un point spécifique traité en formation et appliqué à son établissement
- Ce travail devra expliciter la manière dont il a réinvesti les apports et les outils abordés lors des modules ainsi que les effets obtenus. Il montrera plus particulièrement sa capacité à réinterroger ses pratiques professionnelles en s'étant confronté à la réalité du terrain.

Réf. S1545



Soit une durée de 70h

Sessions à Paris

Session	9 au 11avr. 2024 13 au 15 mai 2024 24 au 27 juin 2024
---------	---

Tarif adhérents*	3 500 €
Tarif non-adhérents*	3 850 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Ne nécessite pas de prérequis

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Personnels en poste afin de renforcer les acquis ou personnels en situation de prise de poste
Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Anna De Sa,

Directeur d'établissement médico-social, consultante pôle Médico-social du CNEH

Sophie Charpentier,

Cadre supérieure de santé, consultante du pôle Médico-social du CNEH

Estelle di Silvestro,

Responsable administrative en EHPAD

Christophe Catala,

Directeur d'hôpital



Rafael Verdejo,

Directeur du pôle médico-social du CNEH, coordinateur du parcours
rafael.verdejo@cneh.fr
06 30 18 34 97

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 : karima.boumahdaf@cneh.fr ou sur **www.cneh.fr**, rubrique inscription

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



RESPONSABLE ADMINISTRATIF EN EHPAD (Réf. S1545)

Session : du 9 avril au 27 juin 2024

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	3 500 €
Tarif non-adhérents	3 850 €

LIEU

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

DURÉE ET HORAIRES

8 jours de formation présentiel soit 70h
9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h30

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



Rafael Verdejo,

Directeur du pôle médico-social du CNEH, coordinateur du parcours
rafael.verdejo@cneh.fr
06 30 18 34 97

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