

Formations 2019

Gestion des ressources humaines

Conduite des politiques publiques

Pilotage et gestion
de l'action sociale et médico-sociale



Sommaire

Gestion des ressources humaines	3
Les tableaux de bord de la fonction RH	3
Piloter la masse salariale.....	3
Maîtriser l'absentéisme.....	3
Autres formations en GRH publique (intra)	3
Accompagnement en GRH publique	3
Conduite des politiques et interventions publiques	4
Évaluer une politique culturelle territoriale.....	4
Évaluer une politique sportive territoriale.....	4
Réussir les prévisions d'effectifs scolaires.....	4
Évaluer les interventions sociales	4
Piloter l'activité d'une unité territoriale d'action sociale	5
Évaluer les dispositifs et interventions pour la protection de l'enfance	5
Accompagner les allocataires et piloter le RSA : quelles stratégies aujourd'hui ?.....	5
Évaluer les dispositifs et actions d'insertion	5
Gestion et contrôle des établissements et services sociaux ou médico-sociaux	6
ESSMS : établir un diagnostic économique et financier	6
ESSMS : analyser les ERRD et rapports d'activité.....	6
ESSMS : la programmation et le financement des investissements	6
ESSMS : autorisation et tarification des frais de siège	6
ESSMS : clôture de l'exercice et préparation des documents de synthèse.....	7
ESSMS : le contrôle du fonctionnement par l'administration.....	7
EHPAD : financement et contrôle de gestion.....	8
EHPAD : l'EPRD 2019	8
EHPAD : préparer un CPOM	8
EHPAD : préparer l'ERRD et le rapport d'activité	8
Établissements et services "Handicap" : financement et contrôle de gestion.....	9
Établissements et services "Handicap" : l'EPRD 2019	9
Établissements et services "Handicap" : préparer un CPOM	9
Établissements et services "Handicap" : préparer l'ERRD et le rapport d'activité	9
Services d'aide ou de soins à domicile financement, contrôle de gestion, contractualisation.....	10
Établissements et services "Enfance-Jeunesse" : financement, contrôle de gestion, contractualisation	10
Services de protection des majeurs et des familles : financement, contrôle de gestion, contractualisation.....	10
Autres interventions sur la gestion des ESSMS (actions " intra")	10
FICHE D'INSCRIPTION	11

Gestion des ressources humaines

Les tableaux de bord de la fonction RH

Organisations concernées	Toutes organisations publiques
Principales fonctions concernées	Directeurs et cadres de la fonction ressources humaines
Date(s)	24 - 25 janvier 2019
	10 - 11 octobre 2019

Piloter la masse salariale

Organisations concernées	Toutes organisations publiques
Principales fonctions concernées	Directeurs et cadres de la fonction ressources humaines Agents responsables de la gestion de la masse salariale
Date(s)	11 - 12 mars 2019
	17 – 18 septembre 2019

Maîtriser l'absentéisme

Organisations concernées	Toutes organisations publiques
Principales fonctions concernées	Membres des équipes de direction Directeurs et cadres de la fonction ressources humaines
Date(s)	14 mars 2019
	17 octobre 2019

Autres formations en GRH publique (intra)

La conduite des entretiens annuels d'évaluation (formation des responsables hiérarchiques)
 Les règles statutaires régissant la FPT et la FPH (exemples : l'exercice du pouvoir disciplinaire)
 Le règlement intérieur d'une collectivité ou d'un établissement Principales fonctions de santé

Accompagnement en GRH publique

Conception et pilotage du dispositif d'évaluation des personnels (formation des DRH)
 Audit de la masse salariale
 Audit de l'absentéisme

Conduite des politiques publiques

Évaluer une politique culturelle territoriale

Organisations concernées	Toutes collectivités territoriales et EPCI
Principales fonctions concernées	Directeurs et cadres des services culturels et responsables de l'évaluation Élus en charge de la politique culturelle
Date(s)	22 mai 2019 28 novembre 2019

Évaluer une politique sportive territoriale

Organisations concernées	Toutes collectivités territoriales et EPCI
Principales fonctions concernées	Directeurs et cadres des services des sports et responsables de l'évaluation Élus en charge de la politique sportive
Date(s)	15 mai 2019 21 novembre 2019

Réussir les prévisions d'effectifs scolaires

Organisations concernées	Villes Services d'inspection académique
Principales fonctions concernées	Responsables des affaires scolaires Responsables de la programmation des équipements scolaires
Date(s)	7 - 8 novembre 2019

Évaluer les interventions sociales

Organisations concernées	Départements et Métropoles CCAS Caisses d'allocations familiales et Caisses de MSA
Principales fonctions concernées	Cadres des services et unités en charge de l'action sociale de terrain
Date(s)	4 - 5 juin 2019 25 – 26 novembre 2019

Conduite des politiques publiques

Piloter l'activité d'une unité territoriale d'action sociale

Organisations concernées

Départements et Métropoles

Principales fonctions concernées

Directeurs de l'action sociale
Directeurs et cadres des unités territoriales

Date(s)

28 - 29 mars 2019

Évaluer les dispositifs et interventions pour la protection de l'enfance

Organisations concernées

Départements et Métropoles

Principales fonctions concernées

Directeurs et cadres des services de la protection de l'enfance
Directeurs et cadres des unités territoriales

Date(s)

14 - 15 octobre 2019

Accompagner les allocataires et piloter le RSA : quelles stratégies aujourd'hui ?

Organisations concernées

Départements et Métropoles

Principales fonctions concernées

Directeurs et cadres chargés du pilotage du RSA
Directeurs et cadres des unités territoriales

Date(s)

6 - 7 juin 2019

3 - 4 octobre 2019

Évaluer les dispositifs et actions d'insertion

Organisations concernées

Départements et Métropoles
Autres organisations participant à la mise en œuvre des politiques d'insertion

Principales fonctions concernées

Directeurs et cadres des services chargés de l'insertion
Directeurs et cadres des unités territoriales

Date(s)

11 - 12 juin 2019

4 - 5 décembre 2019

Gestion des ESSMS

ESSMS : établir un diagnostic économique et financier

Organisations concernées	Tous ESSMS Autorités de contrôle et de tarification (Départements, ARS, services de l'État)
Principales fonctions concernées	Directeurs et responsables financiers et comptables des organismes gestionnaires Agents des administrations chargés du contrôle de la gestion des ESSMS
Date(s)	20 - 21 mai 2019 3 - 4 octobre 2019

ESSMS : analyser les ERRD et rapports d'activité

Organisations concernées	Autorités de contrôle et de tarification (Départements, ARS, services de l'État)
Principales fonctions concernées	Agents des administrations en charge du contrôle de la gestion des ESSMS
Date(s)	19 - 20 septembre 2019

ESSMS : la programmation et le financement des investissements

Organisations concernées	Organismes gestionnaires d'ESSMS Autorités de contrôle et de tarification (Départements, ARS, services de l'État)
Principales fonctions concernées	Responsables financiers et comptables des organismes gestionnaires Agents des administrations chargés du contrôle de la gestion des ESSMS
Date(s)	13 - 14 juin 2019 7 - 8 novembre 2019

ESSMS : autorisation et tarification des frais de siège

Organisations concernées	Organismes de droit privé gestionnaires d'ESSMS Autorités de contrôle et de tarification (Départements, ARS, services de l'État)
Principales fonctions concernées	Responsables financiers et comptables des organismes gestionnaires Cadres et collaborateurs des services de tarification
Date(s)	14 - 15 octobre 2019

Gestion des ESSMS

ESSMS : clôture de l'exercice et préparation des documents de synthèse

Organisations
concernées

Organismes gestionnaires d'ESSMS

Principales fonctions
concernées

Responsables financiers et comptables des organismes gestionnaires

Date(s)

28 - 29 novembre 2019

ESSMS : le contrôle du fonctionnement par l'administration

Organisations
concernées

Autorités de contrôle et de tarification (Départements, ARS, services de l'État)

Principales fonctions
concernées

Cadres et agents en charge du contrôle des ESSMS

Date(s)

Gestion des ESSMS

EHPAD : financement et contrôle de gestion

Organisations concernées	Organismes gestionnaires d'EHPAD Autorités de contrôle et de tarification (Départements, ARS)
Principales fonctions concernées	Responsables financiers et comptables des organismes gestionnaires Cadres et collaborateurs des autorités de tarification
Date(s)	28 - 29 janvier 2019 23 - 24 septembre 2019

EHPAD : l'EPRD 2019

Organisations concernées	Organismes gestionnaires d'EHPAD Autorités de contrôle et de tarification (Départements, ARS)
Principales fonctions concernées	Directeurs et cadres des organismes gestionnaires Cadres et collaborateurs des autorités contrôlant les EPRD
Date(s)	30 - 31 janvier 2019 14 - 15 mars 2019

EHPAD : préparer un CPOM

Organisations concernées	Organismes gestionnaires d'EHPAD Autorités de contrôle et de tarification (Départements, ARS)
Principales fonctions concernées	Directeurs et cadres des organismes gestionnaires Cadres et collaborateurs des autorités participant à l'élaboration des CPOM
Date(s)	18 - 19 mars 2019 25 - 26 septembre 2019

EHPAD : préparer l'ERRD et le rapport d'activité

Organisations concernées	Organismes gestionnaires d'EHPAD
Principales fonctions concernées	Directeurs, responsables financiers et comptables des organismes gestionnaires
Date(s)	25 - 26 mars 2019 3 - 4 avril 2019

Gestion des ESSMS

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

Organisations concernées	Organismes publics ou privés gestionnaires de structures "Handicap" Autorités de contrôle et de tarification (ARS, Départements)
Principales fonctions concernées	Directeurs, responsables financiers et comptables des organismes gestionnaires Cadres et collaborateurs des services de tarification
Date(s)	4 - 5 février 2019 30 septembre - 1 ^{er} octobre 2019

Établissements et services "Handicap" : l'EPRD 2019

Organisations concernées	Organismes publics ou privés gestionnaires de structures "Handicap" Autorités de régulation (ARS, Départements)
Principales fonctions concernées	Directeurs, responsables financiers et comptables des organismes gestionnaires Cadres et collaborateurs des services de tarification
Date(s)	6 - 7 février 2019

Établissements et services "Handicap" : préparer un CPOM

Organisations concernées	Organismes publics ou privés gestionnaires de structures "Handicap" Autorités de contrôle et de tarification (ARS, Départements)
Principales fonctions concernées	Directeurs et cadres des organismes gestionnaires Cadres et agents des autorités participant à l'élaboration des CPOM
Date(s)	20 - 21 mars 2019 7 - 8 octobre 2019

Établissements et services "Handicap" : préparer l'ERRD et le rapport d'activité

Organisations concernées	Organismes publics ou privés gestionnaires de structures "Handicap"
Principales fonctions concernées	Directeurs, responsables financiers et comptables
Date(s)	1 - 2 avril 2019

Gestion des ESSMS

Services d'aide ou de soins à domicile financement, contrôle de gestion, contractualisation

Organisations concernées SAAD, SSIAD, SPASAD
Autorités de contrôle et de tarification (Départements, ARS)

Principales fonctions concernées Directeurs et responsables financiers des organismes gestionnaires
Cadres et collaborateurs des services de tarification

Date(s) 18 - 19 novembre 2019

Établissements et services "Enfance-Jeunesse" : financement, contrôle de gestion, contractualisation

Organisations concernées Organismes gestionnaires d'établissements et services
Autorités de contrôle et de tarification (Départements, PJJ)

Principales fonctions concernées Directeurs et responsables financiers des organismes gestionnaires
Cadres et collaborateurs des services de tarification

Date(s) 12 - 13 novembre 2019

Services de protection des majeurs et des familles : financement, contrôle de gestion, contractualisation

Organisations concernées Organismes gestionnaires de services MJPM ou DPF
Autorités de contrôle et de tarification (services de l'État)

Principales fonctions concernées Directeurs, responsables financiers et comptables des organismes gestionnaires
Cadres et collaborateurs des services de tarification

Date(s) 14 - 15 novembre 2019

Autres interventions sur la gestion des ESSMS (actions " intra")

La formation des personnels comptables

Le projet d'établissement ou de service

La coopération conventionnelle (GCSMS, autres modes de coopération)

Le contentieux de la tarification

La TVA et la possibilité d'option pour la TVA

Les conventions collectives des ESSMS de droit privé

Tarif, horaires et modalités pratiques

Le prix par participant (exonéré de TVA) est de :

- 725 Euros pour un séminaire d'une journée,
- 1125 Euros pour un séminaire de 2 jours,
- 1525 Euros pour un séminaire de 3 jours.

Le prix inclut les déjeuners et collations.

Les formations de 2 ou 3 jours commencent à 9h30 le premier jour et à 9h00 les jours suivants. Elles se terminent à 17h00 le dernier jour et à 17h30 les jours précédents.

Les formations d'une journée commencent à 9h15 et se terminent à 17h15.

Modalités et conditions d'inscription

Définition de l'organisme-client, intervention éventuelle d'un tiers : L'organisme-client est la personne morale (collectivité, administration, établissement public, association, 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 l'organisme-client d'aucune de ses obligations vis à vis de l'Institut, notamment le 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 vaut commande ferme. Elle est constituée par l'envoi d'une fiche d'inscription signée par un représentant de l'organisme-client. L'Institut envoie alors une lettre de confirmation à l'adresse électronique mentionnée par l'organisme-client dans sa demande d'inscription.

Lieux des sessions, convocation des participants : Sauf précision contraire, les sessions se tiennent dans Paris intra-muros, dans un lieu proche d'une station de métro. Les lieux prévisionnels indiqués sur les dépliants de présentation peuvent être exceptionnellement modifiés. Une lettre de convocation accompagnée des renseignements pratiques est envoyée à chaque participant à l'adresse électronique communiquée lors de l'inscription, environ 30 jours avant la tenue de la session.

Facturation et paiement : Sauf demande expresse de l'organisme-client, nos factures lui sont adressées par courrier électronique. Les factures sont établies 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 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 intégralement facturés en cas d'absence d'un participant régulièrement inscrit ou d'annulation tardive.

Attestation : Une attestation de stage (attestation de service fait en cas d'absence d'un participant ou d'annulation tardive) est adressée au gestionnaire de la formation continue de l'organisme-client immédiatement 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.

Session de formation

Intitulé	Date(s)	Durée	Prix/part.
		jours	€

Participant(s) à inscrire

Titre (M., Mme, Mlle), Prénom et Nom	Fonction	Adresse e-mail pour convocation

Montant total des frais d'inscription = nombre d'inscrits (___) * prix par participant (_____) = _____ €

Fait à
 le
 (cachet de l'organisme
 et signature de la personne autorisée)