

# Services de protection des majeurs : financement et contrôle de gestion

## Pourquoi cette formation ?

Les services "tutélaires" (services mandataires judiciaires à la protection des majeurs ou MJPM, services délégués aux prestations familiales ou DPF) ont besoin de suivre un certain nombre d'indicateurs de gestion qui leur sont spécifiques.

Des indicateurs ont d'abord été définis par l'Etat afin de tenter d'objectiver les processus de tarification et d'allocation des moyens.

Tout récemment, le décret et l'arrêté du 31 août 2018 ont modifié les règles de calcul du coût des mesures MJPM et de détermination de la participation des majeurs protégés.

Des dispositions transitoires relatives aux procédures de tarification ont été parallèlement introduites.

Le recours à des CPOM, qui commence à se développer pour ce type de services, implique lui aussi, bien évidemment, la définition d'indicateurs permettant d'asseoir un "dialogue de gestion" entre l'autorité de tarification et le service prestataire.

C'est pourquoi IPP-Formation propose ces deux journées. Les participants y trouveront une analyse approfondie des règles actuelles de financement des services tutélaires et de leurs implications en termes d'indicateurs de gestion.

## L'agenda

28 et 29 novembre 2018 - Paris

## Les participants

Ce séminaire s'adresse :

- > d'une part, aux dirigeants et gestionnaires des services tutélaires (MJPM et DPF) ;
- > d'autre part, aux cadres et agents des services de l'État chargés de la tarification et du contrôle de ces services.

## Les questions traitées

### Les dispositions générales régissant le financement, la tarification et le contrôle de gestion des services MJPM et DPF

Services MJPM : le principe du financement par la personne protégée, les différents cas de financement public.  
Le financement des services DPF.  
La procédure de tarification de droit commun.

### Les conséquences du décret et de l'arrêté du 31 août 2018 sur le financement des services MJPM

La prise en compte de la nature des missions exercées.  
La prise en compte du lieu de vie de la personne protégée.  
La prise en compte des ressources et du patrimoine de la personne.  
La participation de la personne protégée : les nouvelles règles.  
Les règles spécifiques de tarification pour 2018-2019.

### Les indicateurs réglementaires

Les arrêtés fixant les indicateurs des services tutélaires.  
Signification, règles de calcul et utilisation des différents indicateurs réglementaires.  
Les indicateurs dans le contentieux de la tarification.  
Les indicateurs à expliquer dans le rapport d'activité.

### L'éventualité du recours à un CPOM

Le contenu possible du CPOM.  
Les indicateurs susceptibles d'être définis par le CPOM.

## Le formateur

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, 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.

## Services de protection des majeurs : financement et contrôle de gestion

-  information et réservation téléphonique : (0)155 748 300
-  courrier électronique : ipp@ipp.fr
-  courrier postal : 39 rue du Ranelagh - 75016 Paris

Date et lieu

**28 et 29 novembre 2018 - Paris**

### Prix et prestations

Le prix, non soumis à TVA, est de 1 095 € par participant.  
La session est non-résidentielle. Son prix inclut les déjeuners et collations.

### Modalités et conditions d'inscription

**Définition de l'organisme-client, intervention éventuelle d'un tiers** : L'organisme-client est la personne morale (collectivité, administration, association, établissement public, 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'empêche 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 (par e-mail, ou télécopie, ou courrier postal) 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 par l'organisme-client dans sa demande d'inscription.

**Lieux des sessions, convocation des participants** : Les sessions se tiennent en "intra-muros" (et non en banlieue) dans un lieu facilement accessible par transport en commun. La lettre de convocation précisant l'adresse du lieu de la formation et l'accès par transports en commun est envoyée à chaque participant à l'adresse électronique communiquée lors de l'inscription, environ trente jours avant la tenue de la session.

**Facturation et paiement** : La facture est établie sous forme de fichier "pdf" et adressée par courrier électronique. 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 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'annulation tardive ou d'absence d'un participant régulièrement inscrit.

**Attestation** : Une attestation individuelle de stage (attestation de service fait en cas d'annulation tardive ou d'absence d'un participant) est adressée par courriel aux participants et au gestionnaire de la formation continue 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.

### Participants à inscrire

Mr-Mme, Prénom, NOM	Fonction	Adresse e-mail pour convocation

Montant net total des frais d'inscription = nombre de participants ( \_\_\_ ) x 1095 Euros = \_\_\_\_\_ €

Cachet  
de l'organisme-client  
et signature  
de la personne autorisée

Fait à  
le