

**Public :** Directeurs et cadres d'EHPAD. Gestionnaires et responsables administratifs et financiers. Comptables et agents des services financiers  
Toute personne impliquée dans la gestion budgétaire et comptable d'un établissement médico-social

**Prérequis :** Connaissances de base en comptabilité ou en gestion budgétaire  
Une première expérience en établissement médico-social est recommandée

**Durée :** 2 jours (14 heures)

**Objectifs :** A l'issue de la formation, le participant est capable de :  
Connaître et comprendre l'instruction comptable et budgétaire M22 et le cadre légal des différents établissements du troisième âge.  
Bien maîtriser les règles de « comptabilité publique » et celles découlant de PCG 2014.

## Programme :

### **Rappel des règles de la comptabilité publique (décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012)**

L'Ordonnateur (différentes catégories d'ordonnateur, leur statut, leurs attributions ...) Le Comptable (statut, attributions...)

### **Les phases administratives**

L'engagement (recettes et dépenses) La liquidation (recettes dépenses)  
L'émission du titre de recettes et le mandatement de la dépense La phase comptable  
La perception de la recette, le paiement de la dépense

### **Rappel des règles issues du Plan Comptable Général 2014**

*Etude de la nomenclature des comptes sur la base du PCG 2014 de l'instruction codificatrice n°09- 006-M22 du 31.03.09, de l'arrêté ministériel du 15.12.06 d'une part et d'autre part du compte de gestion du comptable (comptes de la classe 1 à 8) et du compte administratif de l'ordonnateur (comptes des classes 1,2,3,6 et 7)*

### **Bilan**

- Comptes de la classe 1 (capitaux)
- Comptes de la classe 2 (immobilisations)
- Comptes de la classe 3 (stocks et en-cours)
- Comptes de la classe 4 (comptes de tiers)
- Comptes de la classe 5 (comptes financiers)

#### Résultat

- Comptes de la classe 6 (charges)
- Comptes de la classe 7 (produits)

**Annotation et vérification du COMPTE de GESTION** du comptable ( en effet sur l'exemplaire envoyé par le comptable, les N°s de comptes n'apparaissent pas explicitement tant sur le rappel du « bilan » que sur celui du compte de « résultat »

**Apprendre les « correspondances » entre le COMPTE DE GESTION et le COMPTE ADMINISTRATIF** compte tenu que les comptes de la classe 4 et 5 (dits comptes financiers » sont tenus uniquement par le comptable public).

#### Explication de quelques schémas d'écriture

Provisions

Créances irrécouvrables

Charges constatées d'avances

Régies de recettes et d'avances

#### L'état prévisionnel des recettes et des dépenses ERPD

#### Les pouvoirs tarificateurs (rôle et attributions)

DASS (soins)

CONSEIL GENERAL (hébergement et dépendance)

#### Evaluation de la session.

### Méthode pédagogique :

**Apports théoriques structurés** sur le cadre réglementaire de la comptabilité publique et de l'instruction M22.

**Analyse détaillée des mécanismes budgétaires et comptables** propres aux EHPAD.

**Études de documents comptables réels** : compte administratif, compte de gestion, ERPD.

**Exercices pratiques guidés** portant sur la lecture, l'annotation et la vérification des comptes.

**Schémas explicatifs** pour faciliter la compréhension des écritures et des correspondances comptables.

**Travaux collectifs** autour de l'analyse financière de l'établissement (selon options).

**Temps d'échanges et de questions-réponses** pour adapter les apports aux problématiques des participants.

### Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

### Modalités d'évaluation :

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.