ACTION SOCIALE

Gestion comptable et budgétaire en ESMS : construire, suivre et justifier

Les documents budgétaires se préparent dans l'urgence et les demandes adressées au financeur sont peu argumentées. En cours d'exercice le suivi est partiel, les dépenses ne sont pas rattachées aux bonnes activités et les écarts apparaissent trop tard pour être corrigés. À la reddition des comptes, l'établissement peine à expliquer ses résultats. Ces deux jours suivent le cycle budgétaire complet. Le participant situe le cadre et les relations avec les autorités de tarification, construit un budget prévisionnel argumenté, organise le suivi comptable en cours d'exercice puis conduit la clôture et l'analyse financière nécessaires au dialogue de gestion.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 466 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Directeurs d'établissement adjoints de direction comptables et responsables administratifs et financiers d'ESMS ainsi que collaborateurs de siège associatif.

PRÉREQUIS
Connaître les bases de la comptabilité générale et exercer une responsabilité de gestion dans un établissement social ou médico-social.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer les financeurs et les documents budgétaires attendus par les autorités de tarification
- Construire un budget prévisionnel argumenté à partir de l'activité et de la masse salariale
- Imputer les dépenses par section et par activité
- Suivre les engagements les amortissements et le plan pluriannuel d'investissement
- Conduire les opérations de clôture et préparer la reddition des comptes
- Analyser les équilibres financiers de l'établissement pour nourrir le dialogue de gestion

03 Programme détaillé

M1 Cadre budgétaire et financier des ESMS

- Comprendre qui finance et qui contrôle
- Autorités de tarification et sources de financement
- Logique de la contractualisation pluriannuelle
- Documents budgétaires attendus et calendrier de transmission
- Articulation entre budget et projet d'établissement
- Rôle respectif de la direction et du siège associatif
- À retenir : Le budget d'un établissement est un document de négociation autant qu'un document de prévision.

M2 Construction du budget prévisionnel

- Bâtir des prévisions défendables
- Structure du budget et regroupement des dépenses et des recettes
- Prévision de l'activité et des taux d'occupation
- Masse salariale et effet des mouvements de personnel
- Justification des demandes et construction de l'argumentaire
- Préparation du dialogue de gestion avec le financeur
- Atelier : Chaque groupe bâtit le budget d'un établissement fictif puis défend une demande de moyens supplémentaires.

M3 Comptabilité et suivi en cours d'exercice

- Tenir les comptes d'un établissement
- Plan comptable applicable et comptes propres au secteur
- Imputation des dépenses par section et par activité
- Suivi des engagements et des reports
- Amortissements provisions et plan pluriannuel d'investissement
- Tableaux de bord de suivi mensuel et alertes
- Cas pratique : Les participants analysent un suivi budgétaire en cours d'année et proposent les mesures correctives.

M4 Clôture reddition des comptes et analyse financière

- Rendre compte et piloter
- Opérations de clôture et arrêté des comptes
- Compte de résultat et affectation des résultats
- Rapport financier et pièces transmises au financeur
- Analyse du bilan et des grands équilibres financiers
- Utilisation des indicateurs pour piloter l'établissement
- Mise en situation : Un participant présente au financeur les résultats de l'exercice et justifie un dépassement de charges.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 466 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr