

Guide à destination des organismes gestionnaires d'ESMS

Autorisation de financement des frais de siège social

FEVRIER 2024

Sommaire

Introduction

Textes de référence

- I) Les modalités d'autorisation
 - **L'autorité compétente**
 - **Le dossier de demande d'autorisation**
 - **La durée de l'autorisation**

- II) Le fonctionnement du siège
 - **Les missions du siège**
 - **Les délégations de pouvoir**
 - **Les sièges inter-associatifs**

- III) Le financement des frais de siège
 - **Les différents budgets du siège**
 - **Le calcul des quotes-parts**
 - **Les dépenses du siège ne devant pas être financées par les ESMS**

- IV) Frais de siège et CPOM

- V) Recommandations aux organismes gestionnaires lors d'une demande d'autorisation de prélèvement de frais de siège
 - **Préalable au dépôt d'une demande**
 - **Calendrier de dépôt**
 - **Recommandations aux gestionnaires pour constituer un dossier d'autorisation de prélèvement des frais de siège**

ANNEXE

Annexe 1 : Tableau de détermination des frais de siège

Introduction

Ce guide a pour but de présenter la réglementation existante et de formuler des recommandations afin de permettre au gestionnaire d'optimiser ses possibilités d'obtenir une autorisation ou un renouvellement de prélèvement de frais de siège social, **dès lors que la demande d'autorisation est la réponse la plus adaptée pour parvenir à l'efficience organisationnelle et économique.**

Textes de références

- Article L314-7-VI du Code de l'action sociale et des familles
- Articles R314-87 à R314-94-2 du Code de l'action sociale et des familles relatifs aux frais de siège, article R314-129
- Arrêté du 10 novembre 2003 fixant la liste des pièces prévues au III de l'article 89 du décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relative à la demande d'autorisation et de renouvellement d'autorisation de frais de siège
- Arrêté du 20 décembre 2007 modifiant l'arrêté du 10 novembre 2003 fixant la liste des pièces prévues au III de l'article R314-88 du CASF relative à la demande d'autorisation et de renouvellement d'autorisation de frais de siège social
- Arrêté du 23 décembre 2014 modifiant l'arrêté du 10 novembre 2003 fixant la liste des pièces prévues au III de l'article R. 314-88 du code de l'action sociale et des familles relative à la demande d'autorisation et de renouvellement d'autorisation de frais de siège social
- Arrêté du 12 novembre 2003 fixant la liste des pièces prévues au III de l'article 92 du décret n°2003-1010 du 22 octobre 2003 relative à la demande annuelle de prise en charge de quotes-parts de frais de siège social.
- Circulaire DGAS/5 B n°2005-45 du 25 janvier 2005 relative aux questions soulevées par la nouvelle réglementation relative aux frais de sièges sociaux
- Circulaire DGCS/SD5C n°2013-300 du 25 juillet 2013 relative à la mise en œuvre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

I) Les modalités d'autorisation

La loi 2002-2 donne la possibilité de prendre en compte dans le budget des établissements et services sociaux et médico-sociaux une quote-part des dépenses relatives au siège de l'organisme gestionnaire. Cette faculté d'imputation et le financement de ces frais sont subordonnés à l'octroi d'une autorisation (ou de son renouvellement), qui fixe la nature des prestations matérielles ou intellectuelles, qui ont vocation à être prises en compte. La seule prise en charge, dans les budgets des ESSMS, de frais de siège, ne vaut pas autorisation.

1. L'autorité compétente (article R314-90 du CASF)

L'autorité compétente pour autoriser les frais de siège social peut être le Préfet de région, le Directeur de l'ARS ou le Président du Conseil départemental.

L'autorité compétente est déterminée en fonction de l'origine globale des financements perçus par tous les ESMS placés sous la gestion de l'organisme concerné.

Principe : Si plus de la moitié de cette somme relève d'un financement par le budget de l'Etat ou les fonds de l'assurance maladie, l'autorité compétente est le DGARS ou le préfet de région. Sinon l'autorité est le président du Conseil départemental.

Il faut distinguer 2 cas de figure :

- L'autorité compétente est le DGARS ou le préfet de région dans le ressort duquel sont implantés les ESMS qui perçoivent, ensemble, la part la plus importante du financement global, sous réserve que cette part représente **au moins 40% du financement global**.
- A défaut, l'autorité compétente est le préfet de région ou DGARS dans le ressort duquel se trouve le siège de l'organisme gestionnaire

Afin de déterminer l'autorité compétente pour instruire la procédure d'autorisation ou de renouvellement de frais de siège, l'organisme gestionnaire doit compléter le tableau issu de l'arrêté du 23 décembre 2014 qui est intégré dans l'outil de détermination des FS (cf annexe 1 – onglet 2-Autorité compétente).

A) Détermination de l'autorité de tarification compétente

| QUI ? | | | |
|---|--|---|--|
| La moitié des produits de la tarification relève-t-elle du budget de l'Etat ou des fonds de l'assurance maladie ? | | | |
| OUI C'est une ARS ou un service de l'ETAT | | NON C'est un Conseil départemental | |
| Les financements des ESMS de la compétence de l'ARS sont supérieurs à ceux des ESMS de la compétence de l'Etat ? | | | |
| OUI C'est une ARS | NON C'est une préfecture de région ou de département . | | |
| Où ? | | | |
| 40% ou plus du financement global proviennent d'une même région ? | | 40% ou plus du financement global proviennent d'un même département ? | |
| OUI C'est l'autorité de la région en question | NON C'est l'autorité de la région du siège de l'organisme gestionnaire | OUI C'est le PCD du département en question | NON c'est le PCD du département du siège de l'organisme gestionnaire |

B) Identification de l'instructeur de la demande d'autorisation au sein de l'ARS Bretagne

| |
|---|
| Compétence ARS Bretagne ? |
| OUI |
| <i>Le département allocations de ressources médico-sociales en lien avec les chargés de mission de l'animation territoriale de la / des Délégation(s) Départementale(s) concernée(s)</i> |

2. Le dossier de demande d'autorisation de frais de siège

Les organismes gestionnaires doivent faire leur demande auprès de l'autorité compétente en rapportant la preuve :

- D'une part, de l'utilité des services du siège dans la gestion quotidienne des services et établissements gérés par l'association ;
- D'autre part, de l'efficacité organisationnelle de l'organisme gestionnaire.

L'arrêté du 10 novembre 2003 fixe la liste des pièces à fournir dans le cadre d'une demande d'autorisation de frais de siège :

- ✓ une présentation de l'organisme, notamment, son historique, la liste des membres du conseil d'administration et les rapports d'activité des deux précédents exercices;
- ✓ les statuts de l'organisme ;
- ✓ une présentation des établissements et services relevant ou non du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles et de l'article L.6111-2 du code de la santé publique ;
- ✓ le document unique des délégations et la présentation des procédures de contrôle interne de gestion ;
- ✓ une présentation du siège en distinguant, le cas échéant, les services gérés en commun pour les établissements et services relevant du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles et de l'article L.6111-2 du code de la santé publique des autres activités du siège social ;
- ✓ l'organigramme et la fonction du personnel du siège en distinguant, le cas échéant, les services gérés en commun pour les établissements et services relevant du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles et de l'article L.6111-2 du code de la santé publique des autres activités du siège social ;
- ✓ la présentation des services rendus par le siège social aux établissements et services relevant du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles et de l'article L.6111-2 du code de la santé publique en y joignant le tableau qui doit être conforme au modèle figurant à l'annexe 2 de l'arrêté du 10 novembre 2003 ;
- ✓ pour les nouvelles demandes, le budget prévisionnel présenté, en distinguant, le cas échéant, les services gérés en commun pour les établissements et services relevant du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles et de l'article L.6111-2 du code de la santé publique des autres activités du siège social ;
- ✓ le cas échéant, le tableau de répartition des charges et des produits communs entre les services gérés en communs pour les établissements et services relevant du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles et de l'article L.6111-2 du code de la santé publique et les autres services du siège social ;
- ✓ le cas échéant, les règles d'affectation des produits financiers qui sont prévues, notamment, la quote-part des produits financiers centralisés qui doit être affectée au financement du siège social ;

- ✓ le bilan et le compte de résultat consolidé de l'organisme gestionnaire ;
- ✓ le bilan financier de l'organisme gestionnaire qui doit être conforme au modèle figurant à l'annexe 3 de l'arrêté du 10 novembre 2003 et le tableau d'informations financières complémentaires qui doit être conforme au modèle figurant à l'annexe 4 de cet arrêté ;
- ✓ les conventions relevant de l'article L.612-5 du code de commerce et les conventions avec d'autres organismes;
- ✓ la répartition des quotes-parts de frais de siège entre les établissements et services.
- ✓ Informations précises, sur les trois exercices passés et sur l'exercice prévisionnel, relatives aux rémunérations, avantages en nature et prise en charge de frais accordés aux cadres dirigeants du siège social.

Le dossier de demande de renouvellement d'autorisation de financement des frais de siège sera constitué par :

- **l'outil de détermination des frais de siège dûment renseigné** (cf annexe 1)
- **les documents indiqués dans la check-list de l'outil de détermination des frais de siège** (cf annexe 1 – onglet 1-Chek list).

Ce dossier doit également être transmis aux autres autorités de tarification compétentes afin qu'elles puissent transmettre leur avis motivé à l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation.

La transmission à l'autorité compétente d'un avis défavorable au taux de prélèvement proposé permet le rejet partiel ou total de la quote-part de frais de siège, prélevée sur le ou les budgets des ESMS concernés. En effet, une autorité de tarification ayant motivé son opposition ou des réserves, pourra chaque année, dans le cadre de l'analyse des comptes administratifs des structures concernées rejeter cette dépense ou procéder à des abattements.

3. La durée de l'autorisation

L'autorisation de frais de siège est donnée pour 5 ans.

L'autorisation peut être abrogée si les conditions de son octroi cessent d'être remplies. En cas de transformations importantes (modification du périmètre des structures gérées) qui doivent se traduire budgétairement par des mesures nouvelles importantes, la procédure de renouvellement doit être enclenchée.

II) Le fonctionnement du siège

1. Les missions du siège (article R314-88 du CASF)

Les prestations dont la prise en charge peut être autorisée portent notamment sur la participation des services du siège social :

- ✓ A l'élaboration du projet d'établissement mentionné à l'article L. 311-8 du code de l'action sociale et des familles, y compris par des travaux portant sur un projet global de l'organisme gestionnaire ;
- ✓ A l'adaptation des moyens des établissements et services, à l'amélioration de la qualité du service rendu et à la mise en œuvre de modalités d'intervention coordonnées, conformément aux dispositions de l'article L. 312-7 du code de l'action sociale et des familles ;

- ✓ A la mise en œuvre ou à l'amélioration de systèmes d'information, notamment ceux mentionnés à l'article L. 312-9 du code de l'action sociale et des familles, et ceux qui sont nécessaires à l'établissement des indicateurs ;
- ✓ A la mise en place de procédures de contrôle interne, et à l'exécution de ces contrôles ;
- ✓ A la conduite d'études demandées par les autorités de tarification ;
- ✓ A la réalisation de prestations de services pour les structures gérées qui concourent à des économies d'échelle ;
- ✓ L'élaboration des CPOM.

2. Les délégations de pouvoir

Les organismes gestionnaires doivent présenter dans leur dossier d'autorisation le document relatif aux délégations de pouvoir et compétences entre les administrateurs de l'organisme gestionnaire, les membres de sa direction générale et les directeurs d'établissements et services.

3. Les sièges inter-associatifs

Plusieurs établissements et services médico-sociaux gérés par des organismes ayant des personnalités morales distinctes peuvent créer et gérer un service commun. Ce siège répondra à la procédure d'autorisation prévue pour les GCSMS, et détaillée dans l'instruction du 3 août 2007.

III) Le financement du siège

1. Les différents budgets du siège

Dans le cadre de l'autorisation du siège social, il convient de pouvoir, le cas échéant, isoler dans le budget social :

- Les services gérés en commun au bénéfice des seuls établissements et services sociaux et médico-sociaux
- Les services gérés en commun au bénéfice des établissements et services médico-sociaux et des autres activités (établissements de santé, atelier protégé, centre équestre, centre de formation, centre de vacances, ...)
- Les activités relevant de la vie statutaire (adhésions, service dons et legs, publication...) ou de manifestations associatives.

Les activités relevant de la vie statutaire et de la vie associative peuvent aussi prendre en compte leurs quotes-parts de certaines dépenses communes comme, par exemple, celles relatives à la direction générale de l'association et aux commissaires aux comptes.

Si ces budgets ne participent pas aux quotes-parts des dépenses communes, la transmission des budgets « vie associative » ou « vie statutaire » et leurs comptes de résultat, en application de l'article R.314-92 du CASF doivent être demandés.

Si l'activité principale du siège est de fournir des prestations aux ESMS et que son financement provient essentiellement de ces derniers, il doit avoir sa propre section d'investissement, son bilan propre et son tableau des mouvements des comptes de liaison.

Le budget du siège est approuvé de manière globale, et non pas par groupe fonctionnels, conformément aux deux derniers alinéas de l de l'article R. 314-91 du CASF qui prévoit la détermination d'un montant global.

Si des investissements importants sont prévus (nouveaux locaux, nouvelle informatisation) entraînant un accroissement des dépenses du siège (amortissements, assurances, contrats...), cela doit être signalé, explicité et évalué dans le cadre d'un plan pluriannuel de financement de ces investissements en application de l'article R. 314-20 du CASF.

Le siège peut également recevoir d'autres recettes en atténuation, comme par exemple la location de locaux. Si les locaux sont amortis, loués, entretenus, assurés et que ces charges sont bien imputées sur le budget du siège et sont prises en compte dans le calcul des quotes-parts financées par l'ESMS, les recettes doivent venir en atténuation du budget du siège.

Les cessions d'actifs mobiliers et immobiliers d'un siège social autorisé doivent connaître les mêmes traitements comptables que celles des ESMS. Elles permettent de constituer une provision réglementée. Le gestionnaire ne peut conserver au profit de la vie associative ou de la vie statutaire les ressources de ces cessions. Elles doivent rester au bilan propre du siège et devrait renforcer l'autofinancement des ESMS, notamment, par des comptes de liaison investissement.

Des produits financiers peuvent être réalisés par l'organisme gestionnaire dans le cadre d'une gestion centralisée de la trésorerie. Ces produits financiers peuvent être utilisés pour accroître l'autofinancement d'un projet d'investissement d'un ESMS. Cette modalité d'affectation des produits financiers peut être combinée avec celle qui consiste à les laisser en recettes atténuatives des frais de siège social à répartir entre les ESMS. En effet, la partie stable des produits financiers pourrait venir en diminution des charges du siège social à répartir entre les ESMS tandis que la partie variable pourrait être imputée en provision réglementée relative aux cessions d'actif circulant (cf art. R.314-95 CASF).

2. Le calcul des quote-parts (article R.314-92 CASF)

Dans un but de simplification des procédures d'allocations ressources et au vu des nouvelles réglementations sur la généralisation des CPOM médico-sociaux, la procédure budgétaire annuelle de détermination des frais de siège n'est pas retenue.

Ainsi conformément à l'article R 314-93 du CASF, l'ARS Bretagne au moment où elle accorde l'autorisation des frais de siège, fixe le montant des frais pris en charge sous la forme d'un pourcentage des charges brutes des sections d'exploitation des établissements et services concernés.

Ce taux de frais de siège qui s'applique uniformément aux budgets des établissements concernés est un taux maximal applicable pour la durée de l'autorisation.

Ce taux maximal apporte une souplesse dans le traitement et la détermination des quote-parts, tout en garantissant le financement à l'équilibre du budget du siège.

Il peut être révisé dans le cadre d'une évolution importante de l'autorisation (évolution du périmètre).

Cette méthode dispense les organismes gestionnaires de la procédure budgétaire contradictoire.

La circulaire DGCS/SD5C n°2013-300 du 25 juillet 2013, indique que dans le cadre de la signature d'un CPOM le montant des frais pris en charge est fixé sous la forme d'un pourcentage des charges brutes. Le pourcentage étant éventuellement révisable en cours de période uniquement dans le cadre d'une révision de l'autorisation.

Pour les FAM et SAMSAH, la quote-part de frais de siège intégrée dans le budget des FAM et SAMSAH relève d'une imputation intégrale sur la section hébergement (article R314-144 du CASF). Toutefois, le montant de la quote-part est calculé en prenant en compte la totalité des charges brutes de l'établissement (soins, hébergement).

Pour les EHPAD, la quote-part de frais de siège intégrée dans le budget des EHPAD relève d'une imputation intégrale sur la section tarifaire hébergement. La quote-part est calculée en prenant en compte le montant des charges brutes des 3 sections (soins, dépendance et hébergement).

Pour les budgets de production et de commercialisation des ESAT, la quote-part des frais de siège pour est calculée au prorata de ses charges brutes diminuées des aides au poste.

Le calcul est le suivant et s'effectue sur le dernier exercice clos : classe 6 brute constatée – charges exceptionnelles et provisions (comptes 67-68 sauf 681) et 6556 (frais de siège) (cf annexe 1 – onglets 5-Répartition établissements et 7-QP FS taux prév)

3. Les dépenses du siège ne devant pas être financées par les ESMS

Une liste exhaustive des dépenses qui ne peuvent être imputées dans le calcul des quotes-parts de frais de siège imputable aux ESMS est difficile à dresser. Cependant la circulaire DGAS/5 B n°2005-45 du 25 janvier 2005, donne des éléments issus de rapports ou des décisions de justice. Il peut donc être mentionné :

- ✓ les rémunérations des administrateurs ;
- ✓ l'assurance responsabilité civile des administrateurs ;
- ✓ les avantages en nature des personnels de l'éducation nationale détachés ou mis à disposition dans les sièges sociaux ;
- ✓ la prise en charge directe des cotisations personnelles ou les remboursements de ces cotisations à une mutuelle de retraite complémentaire ouvrant droit à des déductions fiscales individuelles des personnels de l'éducation nationale mis à disposition ou détachés dans les sièges sociaux ou les établissements sociaux et médico-sociaux ;
- ✓ les accords transactionnels extra conventionnels relatifs aux licenciements des cadres salariés ;
- ✓ les avantages retraite - pension civile - extra conventionnels relatifs aux cadres salariés ;
- ✓ les publications externes de l'association et les frais de communication visant à promouvoir l'action de l'association dans son ensemble ;
- ✓ les manifestations associatives (assemblée générale, colloques), et les frais de représentation ;
- ✓ les dépenses refusées par les autorités de tarification dans les ESMS ;
- ✓ les déficits d'exploitation des activités non contrôlées ;
- ✓ les charges afférentes à l'utilisation de locaux associatifs par des administrateurs ou des cadres salariés à des fins privées lorsque ces locaux sont habituellement utilisés pour des activités, soit non contrôlés, soit partiellement financés par les ESMS dans le cadre, par exemple, de séjours de rupture, de séjours thérapeutiques, de classes vertes ou de classes de neige... ;
- ✓ les frais d'avocat relatifs aux actions en justice propres à la vie associative et à la vie statutaire ;
- ✓ les actions revendicatives de l'association (manifestations, actions en justice) ;
- ✓ les véhicules de fonction des administrateurs ;

- ✓ les frais de personnels relatifs à des secrétariats et des cabinets du président ou de certains membres du bureau de l'association ;
- ✓ les frais de déplacement et de réception des personnes étrangères au siège ;
- ✓ les téléphones portables et forfaits communication des administrateurs ;
- ✓ les ordinateurs portables des administrateurs ;
- ✓ les mobiliers de bureau, ordinateurs, imprimantes localisées aux domiciles des administrateurs ;
- ✓ les quotes-parts des factures de téléphone au domicile des administrateurs ;
- ✓ les aides sociales facultatives ou extralégales en faveur des personnels, des usagers ou de leur famille.

Certaines de ces dépenses, dans diverses affaires, ont été estimées par des procureurs de la République comme relevant de l'abus de bien social devant leur être signalé en application, notamment, de l'article 40 du code pénal. D'autres dépenses ont été estimées par les juridictions financières et les corps d'inspection comme mettant en cause la « gestion désintéressée ».

IV) Frais de siège et CPOM

La conclusion d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens est le cadre privilégié par l'Agence Régionale de Santé, lorsqu'elle est désignée comme autorité chargée de l'autorisation de prélèvement de frais de siège. En effet, le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens permet de partager les enjeux d'une gouvernance efficiente des établissements et services médico-sociaux mettant en œuvre les orientations du projet régional de santé et ainsi de négocier les objectifs de qualité et d'efficience relatifs au service rendu par le siège aux établissements et services médico-sociaux.

L'autorisation des frais de siège dans le cadre d'un CPOM est définie par la circulaire de la DGCS/SD5C n°2013-300 du 25 juillet 2013, relative à la mise en œuvre du CPOM.

L'ordonnance n°2010-177 du 23 février 2010 a modifié la rédaction de l'article L. 314-7, VI, en prévoyant que ces frais de siège puissent être pris en compte dans le cadre des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens : « *En application de l'article L. 313-11 [du CASF], l'autorisation de ces frais de siège social peut être effectuée dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens. (...).* »

Si l'autorisation de financement des frais de siège a abouti au moment de la signature du CPOM, le paragraphe suivant sera indiqué dans le CPOM (article 4.5) :

« L'association dispose d'un siège social autorisé/ d'une direction générale autorisée par [autorité compétente]. Cette autorisation a été accordée en date du [date] pour une durée de 5 ans et sur la base d'un prélèvement de frais de siège/ de frais de direction équivalant à [taux de prélèvement] des charges brutes des établissements et des services. Ce taux est applicable chaque année sur la durée du CPOM sauf en cas de modification importante du périmètre du CPOM et selon les termes fixés dans l'arrêté d'autorisation ».

Si ce n'est pas le cas, le paragraphe suivant sera indiqué dans le CPOM (article 4.5) :

« L'association dispose d'un siège social autorisé/ d'une direction générale autorisée par l'ARS Bretagne ou le Conseil Départemental. Dans le cadre de la politique régionale de l'ARS/du CD en matière d'autorisation de frais de siège/ de frais de direction générale, ces derniers seront autorisés à partir d'un taux unique applicable chaque année sur la durée du CPOM, sauf en cas de modification importante de son périmètre, ce qui nécessiterait de revoir l'autorisation.

Au moment de la signature du présent CPOM, l'autorisation des frais de siège social/ des frais de direction générale de xxxx et la fixation du taux afférent n'ont pas encore abouti. En conséquence, l'autorisation de financement des frais de siège sera établie par arrêté publié au recueil des actes administratifs ».

V) Recommandations aux organismes gestionnaires lors d'une demande d'autorisation de prélèvement de frais de siège

Il est important de préciser que l'autorité tarifaire compétente n'autorise pas la création de siège mais l'autorisation de financer des frais de siège sur les budgets des ESMS.

1. Préalable au dépôt d'une demande

En amont du dépôt officiel de la demande, le gestionnaire a tout intérêt à associer le plus rapidement l'autorité compétente afin de s'assurer en premier lieu que l'autorité saisie est bien celle qui est compétente et en second lieu d'évaluer ses chances d'obtenir une autorisation.

La demande devra s'opérer dans le cadre d'un CPOM. En effet, l'instruction de dossier de frais de siège se fera **exclusivement** dans ce cadre. Deux cas de figure :

- S'il s'agit d'une première demande, elle sera traitée lors de la négociation du CPOM
- S'il s'agit d'un renouvellement : prorogation jusqu'à l'entrée sous CPOM

2. Calendrier de dépôt

Compte tenu du calendrier de négociation des CPOM, les éléments suivants de procédure sont à prendre en compte dès lors que l'ARS Bretagne est l'autorité compétente pour autoriser les frais de siège :

Pour les gestionnaires entrant en négociation CPOM en année N (pour prise d'effet du CPOM en N+1), il sera demandé la transmission d'un dossier d'étude d'autorisation de financement des frais de siège ou de demande de renouvellement d'autorisation de financement à l'ensemble des autorités concernées, **au plus tard pour le 1^{er} juin de l'année N** à l'adresse électronique suivante:

ars-bretagne-esms-ph@ars.sante.fr

Cette information sera communiquée aux gestionnaires concernés lors des réunions départementales de lancement de campagne des CPOM.

L'instruction du dossier suit le calendrier de la négociation du CPOM.

3. Recommandations aux gestionnaires pour constituer un dossier d'autorisation de prélèvement des frais de siège

➤ Lors d'une première demande d'autorisation

Le gestionnaire doit s'interroger sur l'opportunité de sa demande :

- au vu de ses besoins, l'organisme gestionnaire doit explorer plusieurs pistes et s'assurer que la réponse la plus adaptée est bien celle d'une autorisation de financement des frais de siège.

Le gestionnaire doit définir le périmètre des frais de siège à identifier dans le budget du siège social :

- Les services gérés en commun au bénéfice des seuls établissements et services sociaux et médico-sociaux
- Les services gérés en commun au bénéfice des établissements et services médico-sociaux et des autres activités (établissements de santé, atelier protégé, centre équestre, centre de formation, centre de vacances, ...)
- Les activités relevant de la vie statutaire (adhésions, service dons et legs, publication...) ou de manifestations associatives,

chaque structure et activité devant participer financièrement au fonctionnement du siège sous la forme de quotes-parts.

La présentation sous forme de comptabilité analytique est donc rendue nécessaire.

➤ **Recherche de l'efficience économique et organisationnelle**

Lors de la rédaction de son dossier, le gestionnaire doit démontrer en quoi le projet de siège améliore qualitativement et économiquement le service rendu auprès des établissements. La justification d'une prestation centralisée doit principalement être motivée par la perspective d'économies sur le budget des structures gérées. En lisant le dossier, le financeur doit pouvoir voir les économies réalisées sur les budgets des ESMS (ex un tableau recensant la situation actuelle et la projection avec la mise en place d'un siège). **Le gestionnaire doit démontrer en quoi le service rendu envisagé améliore la situation initiale et en quoi il est générateur d'économies pour les établissements et services gérés.**

Le principe de « transfert de charges » sur le budget de l'ESMS doit être recherché. L'établissement rétribue le siège pour des services qu'il aurait financés par ailleurs par des prestataires externes, la rémunération de personnels administratifs dédiés...etc. Ainsi le montant de la quote-part de frais de siège devrait s'accompagner, dans la même proportion, d'une diminution des charges supportées par l'établissement.

Pour cela le gestionnaire doit établir un diagnostic des fonctions supports dans les établissements gérés et identifier les postes de dépenses mutualisables et quantifier les économies projetées sur le budget des établissements.

Le gestionnaire doit rechercher en outre du financement par les quotes-parts des établissements et services, si des recettes en atténuation ne peuvent pas venir abonder le budget du siège. Il s'agit notamment des produits issus des placements financiers des trésoreries des ESMS.

Le gestionnaire doit faire la démonstration de l'efficience de son organisation. En effet, un mouvement de centralisation des services rendus implique au préalable une organisation efficace reposant sur des délégations de pouvoir précises entre la direction générale et les directeurs d'établissement. Ces derniers doivent pouvoir s'appuyer sur des procédures détaillées régissant les relations et processus des fonctions techniques, mis en œuvre et pilotés par le siège.

➤ **Prestations retenues**

Le gestionnaire doit s'assurer que les missions présentées dans le dossier s'inscrivent dans le cadre des prestations listées à l'article R 314-88 du CASF.

La création d'un siège doit concourir à une mutualisation et à une meilleure efficience des services notamment dans le domaine des Ressources humaines, de la gestion administrative et financière, la démarche qualité, les systèmes d'information, les transports.

Ces prestations doivent être en cohérence avec les rapports d'évaluation externe et les objectifs du CPOM.

➤ **Les services du siège ne devant pas être financés par les ESMS**

Le gestionnaire doit s'assurer que le budget du siège n'inclut pas des dépenses qui n'ont pas à être financées par le budget des ESMS. (cf III- 3)

➤ **Taux de prélèvement**

Lorsque l'ARS Bretagne est compétente, elle fixe un taux de prélèvement unique maximal applicable uniformément aux établissements et services relevant de l'article L312-1 du CASF de l'organisme gestionnaire (établissements sociaux et médico-sociaux).

Pour les établissements relevant du code de la santé publique et les activités en gestion propre, si leurs budgets participent aux dépenses communes, ce même taux peut être utilisé à minima.

Ce taux de prélèvement maximal sera fixé sur 5 ans (durée du CPOM).

Annexe 1 : Tableau de détermination des frais de siège



Outil
Détermination FS .xl
