

En mai, le Comité d'Entreprise doit être informé sur les comptes administratifs des établissements et services de l'entité gestionnaire (association ou autre). En effet, tout établissement ou service, qui a donné lieu à une tarification en 2012, a l'obligation de transmettre son compte administratif avant le 30 avril 2013, à son ou ses financeur(s).

Cette note a pour objectif de vous rappeler ce qu'est un compte administratif, de vous fournir une synthèse des principaux enjeux et indicateurs 2013 du secteur et de vous guider dans votre compréhension de ces comptes.

Afin d'être plus « efficaces » dans la lecture et l'analyse des comptes administratifs, il est important et préférable d'avoir déjà une idée de la situation économique et financière de l'année précédente (2012), à la fois de la structure gestionnaire (comptes cumulés) et de ses établissements et services (comptes administratifs) et d'avoir étudié les budgets prévisionnels 2013 (information au CE qui a dû être donnée fin 2012).

► Comptes administratifs : de quoi s'agit-il ?

Tout gestionnaire de structure « loi 2002-2 » doit présenter à sa(ses) autorité(s) de tarification un compte administratif (CA) pour chacun de ses établissements et services, **avant le 30 avril** de chaque année.

Ce compte administratif **rend compte de l'utilisation des fonds publics** (produits de la tarification) reçus par l'établissement ou service. Autrement dit, le compte administratif fournit un état des lieux des dépenses et recettes réalisées pour l'année (civile) qui vient de s'écouler.

Le compte administratif doit être présenté conformément à un modèle fixé par la réglementation (arrêté du 26/12/2007).

Commentaire Secafi : L'ensemble de la procédure budgétaire et tarifaire est encadré par les règles de tarification, énoncées dans le Code de l'Action Sociale et des Familles. Cette note ne donne que quelques points de repère et ne constitue pas un support de formation.

Précisons que la structure gestionnaire construit par ailleurs un compte de résultat pour la partie de sa gestion « non contrôlée » (soit sa **gestion propre**, équivalant à la gestion commerciale – par exemple les budgets commerciaux des ESAT – et à ses

propres sources de revenus - par exemple des revenus locatifs ou des dons - dont elle utilise alors les résultats sans contrôle des autorités).

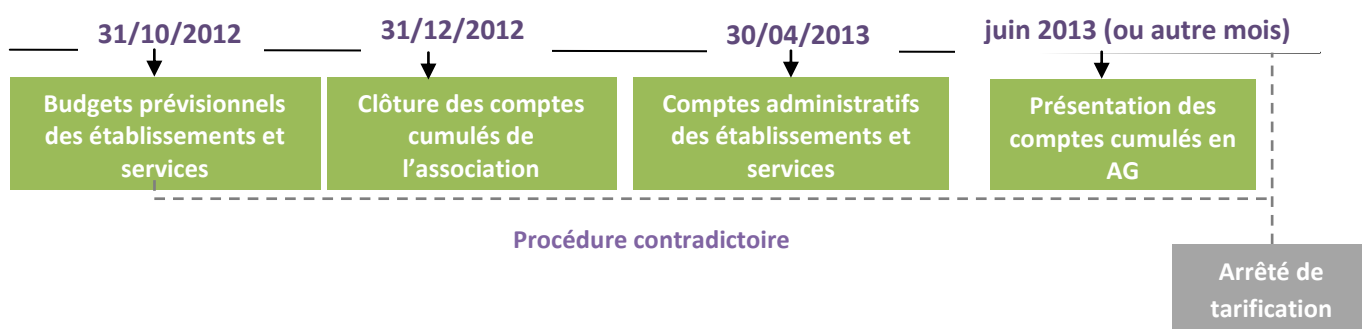
► Quels en sont les enjeux ?

Le compte administratif a un double enjeu :

- **Constater le résultat** comptable et administratif de la structure,
- **Déterminer l'affectation** de ce résultat administratif.

Au moment de la transmission du compte administratif, le gestionnaire fait une proposition d'affectation du résultat administratif (la réglementation prévoit 9 cas d'affectation du résultat). C'est l'autorité de tarification qui la décide.

Commentaire Secafi : La décision d'affectation du résultat par l'autorité de tarification est notifiée dans le cadre de l'arrêté de tarification de l'année. Mais cette décision peut n'être arrêtée que l'année suivante. Par exemple, l'arrêté de tarification 2013 précisera la reprise du résultat 2011.



► **Quels sont les documents transmis par le gestionnaire aux autorités de tarification ?**

Bilan comptable propre
Eventuellement tableau des mouvements des comptes de liaison
Compte de résultat de l'exercice
Etat des dépenses de personnel issu notamment de la DADS (Déclaration annuelle des salaires)
Une annexe comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - Un état synthétique des mouvements d'immobilisations de l'exercice - Un état synthétique des amortissements de l'exercice - Un état synthétique des provisions de l'exercice - Un état des emprunts et des frais financiers - Un état des échéances, des dettes et des créances
Etat réalisé de la section d'investissement
Tableau des effectifs
Tableau de répartition des charges et produits communs (le cas échéant)
Données nécessaires au calcul des indicateurs médico-socio-économiques
Si EHPAD : Classement des personnes accueillies en GIR

Est également transmis un **rapport d'activité** circonstancié sur la description de l'activité et le fonctionnement de l'établissement ou du service. Le rapport d'activité expose principalement les raisons qui expliquent le résultat d'exploitation. En cas de déficit, il doit exposer les mesures qui ont été mises en œuvre pour parvenir à l'équilibre et les raisons pour lesquelles celui-ci n'a pas été atteint.

► **Quels sont les principaux enjeux et indicateurs pour 2013 ?**

✓ *Taux d'évolution des budgets pour 2013*

Des taux d'évolution sont fixés chaque année aux autorités de tarification par voie de circulaires, même s'ils n'ont pas vocation à être mécaniquement transposés à chaque établissement, puisque le montant du tarif doit normalement être arrêté suite au dialogue budgétaire.

Ces taux d'évolution des enveloppes nationales sont ensuite déclinés en enveloppes régionales spécifiées aux ARS, DRJSCS et préfets, qui les « distribuent » ensuite aux différents établissements et services sous leur compétence.

✓ *LF (Loi de finances) et LFSS 2013 (Projet de loi de financement de la Sécurité sociale)*

Ces lois, parues fin 2012, fixent les grandes orientations en matière de financement public et de financement de la Sécurité Sociale et notamment les objectifs de dépenses d'Assurance maladie (Ondam).

	2013	2012 (pour comparaison)
Ondam général	+ 2,7 %	+ 2,5 %
Ondam médico-social	+ 4 %	+ 4,2 %
Personnes âgées	+ 4,6 %	+ 6,3 %
Personnes handicapées	+ 3,3 %	+ 2,1 %
Taux de reconduction des moyens	1,4 %	0,8 %

C'est la loi de finances qui fixe chaque année le taux d'évolution des dépenses des Conseils généraux.

Commentaires Secafi :

- **Ce point est crucial car c'est là-dessus que se joue la reprise ou non du résultat. Il est donc très important que le gestionnaire soit le plus précis possible dans son argumentaire et démontre le caractère justifié du déficit dont il demande la reprise.**
- **Il est donc important que les rapports d'activité soient transmis au CE.**

►► **Qu'est-ce que Rebeca ? (car il est possible que les comptes administratifs soit sous « format Rebeca »)**

Rebeca est une application web permettant l'importation par les ARS des comptes administratifs des établissements et services médico-sociaux relevant du champ de compétence de la CNSA, hors EHPAD, soit principalement les structures du secteur du handicap (enfants et adultes) et les Ssiad pour personnes âgées.

Rebeca n'est donc pas un autre cadre mais une application (une « norme d'échange ») permettant aux ARS d'importer les données du cadre normalisé fourni par les structures.

►► **Y-a-t-il des particularités dans le cadre d'un CPOM ?**

Le CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens) permet de déroger à la procédure budgétaire en tant que telle et de ne pas être soumis à la procédure contradictoire. Dans ce cas, le contrat prévoit les documents à transmettre et les délais, pour la procédure liée au budget prévisionnel.

Mais les comptes administratifs continuent à être transmis aux autorités de tarification, dans les mêmes délais et suivant la même procédure.

►► **Quelques exemples de questions à poser dans le cadre de la présentation des comptes administratifs au CE**

- 1) Quelle est la part de la gestion « propre », c'est-à-dire de la gestion non contrôlée de la structure gestionnaire (par ex : les budgets commerciaux des ESAT, la partie dédiée à la « vie associative »,...) ?
- 2) Les établissements et services sont-ils sous CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens) et si oui, lesquels ?
- 3) Quel est le montant du résultat comptable et administratif des établissements/services ? Leur évolution sur les 3 dernières années ?
- 4) Quelle est l'affectation proposée de ces résultats administratifs ? Pourquoi ?
- 5) Quelles sont les différences (dépassement de charges comme recettes supplémentaires) par rapport aux montants prévus dans les budgets prévisionnels présentés en octobre dernier ?

Commentaire Secafi : Cette liste de questions n'est bien entendu pas exhaustive et dépend des cas spécifiques à vos structures et du niveau d'informations qui vous est fourni.

►► **Le CE doit-il donner son avis sur les comptes administratifs ?**

La communication au CE des informations financières, des budgets prévisionnels et des comptes administratifs fait bien partie des obligations d'information de l'employeur. L'information doit être écrite et communiquée avec l'ordre du jour du CE.

Commentaire Secafi : Si l'information du CE est obligatoire, le CE n'est absolument pas obligé de rendre un avis (puisque la consultation n'est pas prévue par les textes).

►► **En quoi la discussion sur les comptes administratifs est-elle utile au CE ?**

Le débat sur les comptes administratifs vous permet de comprendre les choix de gestion de la direction effectués en 2012, les dépassements de charges et produits éventuels et non prévus et de connaître les établissements en difficultés et ceux qui le sont moins.

Au travers de l'analyse des comptes administratifs, vous pourrez identifier les éventuelles marges de manœuvre (sur la gestion contrôlée et sur la gestion propre) dont est susceptible de disposer la direction.

C'est aussi une base de départ pour préparer votre Négociation Annuelle Obligatoire (NAO).

Surtout, cette analyse des comptes administratifs complète celle que vous aurez sur les comptes cumulés de l'association (disponibles au moment de l'AG), afin de pouvoir apprécier la situation économique et financière de la structure et de ses établissements et services.

►► Comment pouvez-vous être assisté dans cette lecture/analyse des comptes et de la situation de l'association et de ses établissements et services ?

Le CE possède des prérogatives économiques importantes et peut à ce titre se faire assister chaque année par un cabinet extérieur, dans le cadre de missions légales définies par le Code du travail :

A titre préventif pour :

- 1) L'examen des comptes annuels (article L.2325-35)
- 2) L'examen des comptes prévisionnels dans les entreprises de + 300 salariés (art. L.2323-10 et L.2325-35)
- 3) L'assistance à la commission économique

En réponse à des besoins ponctuels :

- 1) Droit d'alerte (art. L.2323-78 à L.2323-82)
- 2) Licenciements économiques (livre I et livre II)

Le CE est souverain dans le choix du cabinet et la mission s'impose à l'employeur qui ne peut pas la contester. Un point important : les honoraires de l'expert sont pris en charge par l'entreprise.

La mission d'analyse des comptes n'est pas une mission d'audit comptable mais d'explication des comptes et de mise en perspective de la situation économique et financière avec l'évolution de l'emploi, de l'organisation et des conditions de travail.

Elle a pour vocation de permettre aux élus du CE d'identifier les marges de manœuvre dans les négociations et d'anticiper les éventuels risques pour l'emploi.

►► Quel est le savoir-faire de Secafi ?

- Notre mission est basée sur un cahier des charges précis. Le cadrage de la mission s'effectue avec l'ensemble des élus.
- Notre mission s'appuie sur une méthodologie qui simplifie la compréhension et l'appropriation des problématiques de la structure par les élus du CE. Souvent, une journée entière de travail est consacrée aux enjeux sectoriels, de

l'association et à la lecture/analyse de certains documents avec le CE (par ex CPOM, comptes administratifs,...)

- Notre mission est conçue comme un accompagnement au long cours : nous sommes présents tout au long de la mission et au-delà pour répondre à vos besoins en terme de formation, d'assistance juridique, d'assistance aux procédures d'information et consultation de votre CE

Notre équipe de spécialistes du secteur social et médico-social est à votre disposition pour vous appuyer dans vos démarches de demande d'expertise.

►► Comment désigner l'expert du CE ?

- 1) Inscrire à l'ordre du jour du CE « nomination de l'expert-comptable pour la mission d'examen des comptes clos au 31/12/2012 ».
- 2) Le jour de la réunion, procéder à 2 votes :
 - Le 1er, sur le principe de la nomination de l'expert. « Conformément aux articles L.2323-8 et 2323-35 du Code du travail, les élus du Comité d'entreprise ont décidé de se faire assister par un cabinet d'expertise comptable pour l'examen des comptes clos au 31/12/2012. » Suivi du vote des titulaires.
 - Le 2nd, sur le choix de l'expert. « Pour ce faire, les élus du Comité d'Entreprise ont choisi de se faire assister par le cabinet d'expertise comptable Secafi. » Suivi du vote des titulaires.
- 3) Faire acter dans le procès-verbal de CE la notification de désignation selon une formule qui peut reprendre les termes ci-dessus et donc être la suivante :

« Conformément aux articles L.232368 et L.2323635 du Code du travail, les élus du Comité d'entreprise réunis en séance du xx/xx/2013 ont décidé de se faire assister par le cabinet d'expertise comptable Secafi pour l'examen des comptes clos au 31/12/2

Pour en savoir plus n'hésitez pas à nous contacter !

Contacts SECAFI - Equipe médico-sociale à Marseille		
Jean-Christophe Berthod 06.89.88.61.36 jc.berthod@secafi.com	Sylvie Fenerol 06..77.95.72.59 sylvie.fenerol@secafi.com	Maiwenn L'Hostis 06.07.47.04.90 maiwenn.lhostis@secafi.com