

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie

des Travailleurs Salariés

Sécurité Sociale

Circulaire CNAMTS

Date :
26/05/98

Origine :
DDR
ACCG

MMES et MM les Directeurs
MMES et MM les Agents comptables

- des Caisses Primaires d'Assurance Maladie
- des Caisses Régionales d'Assurance Maladie
- des Fédérations et Unions de Caisses d'Assurance Maladie

(pour attribution)

Réf. :

DDR n° 5/98 - ACCG n° 12/98

Plan de classement :

42					
----	--	--	--	--	--

Objet :

**ACTION SANITAIRE ET SOCIALE : LA GESTION DE LA TRESORERIE DES ETABLISSEMENTS
GERES PAR LES CAISSES D'ASSURANCE MALADIE**

Pièces jointes :

--	--

Liens :

Com.circ DGR 21/97

Date d'effet :

Date de Réponse :

Dossier suivi par :

M. Claude AUBIN / M. Xavier POTOT

Téléphone :

02.51.72.92.20 / 01.42.79.34.63

@

Direction Déléguée au Réseau
Agence Comptable / Contrôle de Gestion

MMES et MM les Directeurs
MMES et MM les Agents comptables

26/05/98

Origine :
DDR
ACCG

- des Caisses Primaires d'Assurance Maladie
- des Caisses Régionales d'Assurance Maladie
- des Fédérations et Unions de Caisses d'Assurance Maladie

(pour attribution)

N/Réf. : DDR n° 5/98 - ACCG n° 12/98

Objet : La gestion de la trésorerie des établissements gérés par les Caisses d'Assurance Maladie en 1998.

L'arrêté du 10 avril 1998, portant approbation des statuts types des Unions pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie (UGECAM), a été publié au Journal Officiel du 23 avril 1998.

La création des UGECAM permettra la séparation juridique entre les Caisses d'une part, les établissements de santé et médico-sociaux d'autre part.

Cette séparation rend obligatoire à terme l'indépendance de la trésorerie des établissements de la trésorerie des caisses. Les Caisses gestionnaires assurent cependant la gestion des établissements en 1998, année de transition, en attendant l'installation des UGECAM et la prise de responsabilité effective des établissements par ces nouveaux organismes.

Par ailleurs, l'année 1998 marque un changement important pour de nombreux établissements de santé ayant opté pour le financement par dotation globale à compter du 1er janvier 1998, conformément aux dispositions de l'ordonnance du 24 avril 1996 portant réforme de l'hospitalisation publique et privée.

Pour toutes ces raisons, il est souhaitable de mettre en application dès 1998 les mesures envisagées pour atteindre l'objectif de gestion autonome de la trésorerie des établissements.

Il est demandé de réaliser pour chaque établissement un suivi de la trésorerie sans toutefois rompre le lien avec la trésorerie de leur organisme gestionnaire.

La présente circulaire définit les règles à suivre pour organiser un suivi de trésorerie. Ce suivi doit permettre de mesurer l'incidence au niveau de chaque établissement et de chaque UGECAM du passage à la gestion autonome de trésorerie.

1 - LE SUIVI DE LA TRESORERIE

Il est demandé que chaque organisme gestionnaire (CRAM, CPAM, Unions ou fédérations) mette en place en 1998 un plan de trésorerie par établissement.

1.1 - Principe

1.1.1 - Les modalités de mise en oeuvre

Chaque organisme gestionnaire mettra en place en 1998 un plan de trésorerie par établissement disposant d'un budget autonome approuvé par les autorités compétentes.

Les prévisions de trésorerie permettent d'harmoniser à l'avance les recettes et les dépenses afin d'avoir toujours les disponibilités suffisantes pour faire face aux engagements et de prévoir l'utilisation des disponibilités inemployées. Ces prévisions permettent, a posteriori, un contrôle des réalisations par comparaison entre les recettes réelles et les recettes prévues, d'une part, les dépenses réelles et les dépenses prévues, d'autre part.

Ce plan annuel de trésorerie doit être détaillé, et affiné au jour le jour, ce qui permet de mettre en évidence les besoins de trésorerie de l'établissement, en montant et en durée. Il est établi sous forme de tableau de bord (tableau Excel par exemple), et doit intégrer toutes les opérations d'encaissement et de décaissement relatives aux opérations de fonctionnement et d'investissement de l'établissement, ceci par nature d'opérations. Un exemple de tableau de suivi annuel est fourni en annexe 1.

Il convient également d'intégrer tous les coûts résultant de l'activité de l'établissement, y compris les services rendus par l'organisme gestionnaire, ainsi que l'estimation des charges et des produits financiers rattachés aux soldes quotidiens de trésorerie.

Ce plan de trésorerie peut être établi à partir du budget de l'établissement. Il paraît souhaitable d'établir dans un premier temps un compte de résultat et un tableau de financement prévisionnels retraçant les opérations propres à l'établissement et de construire dans un deuxième temps le plan de trésorerie.

Des retraitements doivent être réalisés pour permettre le passage entre les documents comptables prévisionnels et le plan de trésorerie, afin de neutraliser les opérations comptables qui n'ont pas d'incidence sur la trésorerie et de prendre en compte les différents décalages existant entre les dates de rattachement comptable et les dates de décaissements et d'encaissements (charges à payer, produits à recevoir, dotations aux amortissements).

Le plan de trésorerie doit permettre de prévoir au jour le jour le solde de trésorerie en date de valeur. Or, le système des avis de cession utilisé à l'heure actuelle entre les différentes Caisses d'Assurance Maladie ne permet pas d'identifier la date réelle de la créance ou de la dette qui devrait être constatée et fausse par conséquent la date de prise en compte de l'opération dans le plan prévisionnel de trésorerie.

Ainsi, les montants dus par une CPAM à un établissement ne font pas l'objet d'un règlement financier mais sont retranscrits par une écriture comptable. Afin de réaliser un suivi de trésorerie, les avis de cession doivent être isolés en montant et en bonne date de valeur pour être intégrés dans le plan de trésorerie. De la même façon, il convient d'identifier les montants dus par la Caisse gestionnaire à l'établissement, et qui ne font pas l'objet d'avis de cession de crédits pour les intégrer dans le plan de trésorerie.

Afin d'assurer un meilleur suivi de la trésorerie de chaque établissement, le système des avis de cession pourra être abandonné à la demande expresse de la caisse gestionnaire après obtention de l'accord de l'Agence Comptable de la CNAMTS.

Les caisses qui ont commencé à expérimenter une gestion autonome de la trésorerie pour certains de leurs établissements et qui ont déjà abandonné le système des avis de cession pourront continuer leur expérimentation comme auparavant.

Le plan de trésorerie ainsi réalisé permettra de constater la situation de trésorerie quotidienne de chaque établissement.

Il doit intégrer dans le solde fictif de trésorerie au 1^{er} janvier 1998 le montant de la créance ou de la dette constatée entre l'établissement et sa Caisse gestionnaire lors de la clôture des comptes 1997.

1.1.2 - Le suivi de la trésorerie et ses conséquences

Le plan annuel de trésorerie doit faire l'objet d'un rapprochement avec les réalisations, afin de s'assurer que les prévisions réalisées sont fiables et de les réajuster si cela s'avère nécessaire. Ce plan annuel de trésorerie corrigé doit être établi chaque mois.

Les réalisations à prendre en compte dans ce rapprochement sont les mouvements financiers qui auraient eu lieu si l'établissement avait eu son propre compte bancaire (en montant et en date).

Chaque établissement doit connaître sa position de trésorerie vis-à-vis de l'Institution. Les établissements qui dégagent des excédents de trésorerie de façon régulière pourront atteindre l'autonomie financière et ne poseront pas de difficulté lors de leur transfert au niveau des UGECAM. Les autres établissements, qui connaissent une situation de trésorerie plus difficile, devront prendre les mesures nécessaires dès 1998 pour améliorer leur situation et ainsi faciliter leur entrée au niveau des UGECAM.

1.2 - Modalités pratiques

Nous vous demandons d'effectuer le suivi de trésorerie sur l'année 1998 pour tous les établissements.

Chaque caisse devra informer l'Agence Comptable de la CNAMTS de la réalisation d'un suivi de trésorerie en mentionnant les établissements visés par la mise en place de ce suivi.

L'année 1998 étant à moitié écoulée, seules les réalisations correspondant aux premiers mois seront transmises à la CNAMTS, accompagnées des prévisions concernant les mois restant à courir, au plus tard le 1er septembre 1998.

Un compte-rendu de suivi devra être transmis chaque mois à la CNAMTS. Un modèle de suivi mensuel du plan de trésorerie est présenté en annexe 2.

Une centralisation du suivi de trésorerie sera alors réalisée pour l'ensemble des établissements entrant dans la circonscription de chaque UGECAM afin de constater la situation de trésorerie prévisible au niveau de l'UGECAM.

2 - ANALYSE BILANTIELLE

Le solde de trésorerie initial du plan de trésorerie réalisé intègre les comptes de liaison entre l'établissement et sa caisse gestionnaire. Il est important de connaître le solde de ces comptes ainsi que le montant du fonds de roulement de chaque établissement afin d'analyser et de prévoir la situation financière d'ouverture des UGECAM.

Par conséquent, nous vous demandons d'établir un bilan extra-comptable par grands postes pour chacun de vos établissements en date du 31 décembre 1997, afin de nous permettre de calculer la situation consolidée au niveau de chaque UGECAM.

Le modèle de tableau présenté en annexe 3 devra être retourné à l'Agence Comptable de la CNAMTS au plus tard le 1er septembre 1998. Si vous rencontrez des difficultés pour établir ce bilan, nous vous prions de contacter nos services afin de les exposer.

**Le Directeur Délégué Chargé de
l'Animation du Réseau**

J.P PHELIPPEAU

l'Agent Comptable

A. BOUREZ

ANNEXE I

[illegible]

ANNEXE II

	Mois de		
	Prévu	Réalisé	Ecart
DECAISSEMENTS			
Fonctionnement			
Achats			
Services extérieurs			
Taxes sur salaires			
Autres impôts et taxes			
Rémunération du personnel			
Charges de sécurité sociale			
Autres charges sociales			
Autres charges de personnel			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières			
Charges exceptionnelles			
<i>Total fonctionnement</i>			
Investissement			
Remboursements d'emprunts			
Investissements			
Autres			
<i>Total investissement</i>			
<i>Total des décaissements</i>			
ENCAISSEMENTS			
Fonctionnement			
Produits de tarification			
Produits des activités annexes			
Subventions d'exploitation			
Autres produits de gestion courante			
Produits financiers			
Produits exceptionnels			
<i>Total fonctionnement</i>			

.../...

.../...

ANNEXE II (suite)

	Mois de		
	Prévu	Réalisé	Ecart
Investissement			
Emprunts reçus			
Subventions d'investissement			
Apports			
Autres			
<i>Total investissement</i>			
<i>Total des encaissements</i>			
Solde de fin de mois			
Cumul de fin de mois			

ANNEXE III

Etablissement :

(en KF)

ACTIF		PASSIF	
Immobilisations incorporelles		Apports	
Immobilisations corporelles		Réserves	
Immobilisations financières		Report à nouveau	
		Résultat	
		Subventions	
Actif immobilisé (valeurs nettes)		Capitaux propres	
		Provisions pour risques et charges	
		Dettes financières	
		<i>Fonds de roulement</i>	
Stocks		Opérations avec organismes de SS	
Opérations avec organismes de SS		Autres dettes	
Autres créances			
Disponibilités		Comptes de régularisation	
Comptes de régularisation			
TOTAL ACTIF		TOTAL PASSIF	