



## **SSR, QUELS CHANGEMENTS EN 2016 ET POUR LES ANNÉES À VENIR ? COMMENT S'Y PRÉPARER ?**

**R**éforme du financement à venir et impact sur les pratiques de gestion, développement de l'hospitalisation à temps partiel, partenariats sur les territoires : le secteur du SSR a de nombreux défis à relever pour les années à venir.

Les contours et le calendrier de la réforme du financement, annoncée pour mars 2016, demeurent imprécis et appellent des précisions et arbitrages de la part des pouvoirs publics.

Au-delà de ce seul sujet, et quelle que soit la nature des changements économiques induits par cette réforme ou dès la campagne budgétaire 2015 déjà très dure,

les établissements de SSR sont appelés à faire évoluer leurs organisations et prises en charge et conforter leur position dans le parcours de soins du patient.

Cette journée de formation vise à faire le point sur ces différentes questions, qu'elles soient conditionnées à l'avancement du dossier de la réforme du financement ou qu'elles se posent d'ores et déjà au plan de la stratégie et de la recherche d'efficience des établissements. Elle permettra aux participants de développer leurs compétences d'adaptation au changement.

lundi 5 octobre 2015 de 9h à 17h

Paris - FIAP - 30, rue Cabanis - 75014

 01 53 98 95 03

 [formation@fehapa.fr](mailto:formation@fehapa.fr)



# SSR, QUELS CHANGEMENTS EN 2016 ET POUR LES ANNÉES À VENIR ? COMMENT S'Y PRÉPARER ?

**R**éforme du financement à venir et impact sur les pratiques de gestion, développement de l'hospitalisation à temps partiel, partenariats sur les territoires : le secteur du SSR a de nombreux défis à relever pour les années à venir.

Les contours et le calendrier de la réforme du financement, annoncée pour mars 2016, demeurent imprécis et appellent des précisions et

arbitrages de la part des pouvoirs publics.

Au-delà de ce seul sujet, et quelle que soit la nature des changements économiques induits par cette réforme ou dès la campagne budgétaire 2015 déjà très dure, les établissements de SSR sont appelés à faire évoluer leurs organisations et prises en charge et conforter leur position dans le parcours de soins du patient.

Cette journée de formation vise à faire le point sur ces différentes questions, qu'elles soient conditionnées à l'avancement du dossier de la réforme du financement ou qu'elles se posent d'ores et déjà au plan de la stratégie et de la recherche d'efficacité des établissements. Elle permettra aux participants de développer leurs compétences d'adaptation au changement.

## OBJECTIFS

- Appréhender la réforme du financement en SSR : quels changements en 2016 ? et quelle visibilité globale sur le contenu de la réforme et son calendrier de déploiement ?
- Au-delà des mécanismes de financement, identifier les tendances de fond concernant l'évolution des activités de SSR
- Analyser des démarches d'adaptation pour répondre aux changements professionnels et organisationnels déjà en marche : la démarche de conversion d'activité, les coopérations avec les autres acteurs du territoire, l'analyse stratégique des données du PMSI

## CONTENU

### Réforme du financement du SSR

L'architecture du modèle de financement proposé par la DGOS  
Le point sur les travaux techniques classification et étude nationale de cout  
Les modalités de mise en œuvre  
Le calendrier : en 2016 ? et les années suivantes ?

### Le SSR dans le parcours

Comment coopérer avec les établissements de court séjour, notamment publics dans le contexte des GHT ?  
Le SSR comme recours, quelles complémentarités entre établissements SSR, quels relais vis à vis des établissements de santé et médico-sociaux ?  
Les maladies chroniques, quelle place pour le SSR dans la prise en charge du patient en interface avec la ville et le domicile ?  
Comment exploiter les données PMSI du MCO, du SSR, de l'HAD et les données médico-sociales pour bâtir son analyse stratégique et ses points de vigilance de gestion ?

### Approche pratique d'organisations nouvelles ou innovantes


Conversion vers l'hôpital de jour, la check-list des questions à se poser : les organisations du travail, les locaux et le plateau technique, les services support ?  
Exercice mixte libéral/salarié ; ouverture du plateau technique aux professionnels de ville : quelles vigilances au plan social et fiscal ? Comment s'y prendre pour une relation sécurisée ?

Prérequis  
Bonne connaissance du SSR

JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
JUIN
JUILLET
AOÛT
SEPTEMBRE
<b>OCTOBRE</b>
NOVEMBRE
DÉCEMBRE




**5 octobre 2015**



**Paris – FIAP – 30, rue Cabanis – 75014**

€ **316 €**  
par personne



**1 jour**

**01 53 98 95 03**

**formation@fehapp.fr**

## PUBLICS

- Directeurs et équipes de direction
- Médecins et cadres soignants
- Médecins et techniciens de l'information médicale
- Présidents et administrateurs

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### Pédagogie interactive alternant :

- apports méthodologiques
- retours d'expériences et illustrations
- travaux en ateliers
- échanges et mutualisation

## INTERVENANTS

- Directeur du Pôle sanitaire et social de la FEHAP
- Conseiller médical et Conseiller SSR de la FEHAP
- Experts du Secteur SSR
- Représentants des pouvoirs publics (DGOS, ATIH,...)



## BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

À retourner par mail à [formation@fehap.fr](mailto:formation@fehap.fr) ou par fax au **01 53 98 95 02**  
ou **FEHAP Formation - 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS**

**Intitulé du stage :** SSR : QUELS CHANGEMENTS EN 2016

Date(s) : 5 octobre 2015

Lieu : Paris - FIAP - 30 rue Cabanis, 75 014

Coût du stage : 316 € / personne

*Conformément à la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, les informations recueillies sur le bulletin d'inscription peuvent donner lieu à l'exercice d'un droit d'accès et de rectification. Elles sont utilisées exclusivement par la FEHAP.*

**Les coordonnées de l'établissement :**

N° Adhérent FEHAP (obligatoire) : ..... (1 lettre suivie de 5 chiffres)

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail de l'établissement : .....

Nom du responsable formation : .....

**Mail du responsable formation :** .....

Les stagiaires

Nom	Prénom	Adresse mail du stagiaire obligatoire à écrire très lisiblement	Fonction

### Règlement

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP

Par virement bancaire - CREDITCOOP CONVENTION : IBAN - FR76 4255 9000 2051 0200 1496 962  
CODE BIC - CCOPFRPPXXX

*Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :*

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

Dénomination : .....

Adresse : ..... CP : .....

### Conditions générales des prestations de formation

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : [www.fehap.fr](http://www.fehap.fr)

Le .....

Signature du Directeur et cachet de l'établissement



# CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2015

## INSCRIPTION

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

À réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

## TARIF DES FORMATIONS « INTER\* »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif peut être appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle suivi partiellement est dû dans sa totalité.

## ANNULATION OU REPORT DU FAIT DU CENTRE DE FORMATION

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTR » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

## ANNULATION DU FAIT DU STAGIAIRE

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

### Annulation avant le début de la formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

À défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

### Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

## FACTURATION

À l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

## FORMATION EN « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

## RESPONSABILITÉ

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

## LITIGE

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

\* Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.