

Synthèse Atelier 2 de la journée CPTS

Comment préparer son dialogue de gestion ?

- Avoir une bonne connaissance de son contrat ACI
- Réaliser des points d'étapes réguliers sur l'avancement des missions dont un préalable avant la date de dialogue de gestion
- Réaliser des points d'étapes avec l'ARS et la CPAM : recommandation un point tous les 3 mois (trimestriel)
- Préparer les pièces justificatives tout au long de l'année en fonction de l'avancée des travaux
- Faire une synthèse des objectifs et actions réalisées et envisager l'évolution du contrat en cas de nouvelles missions (déjà en route ou à venir)

Quel est le rôle :

- **Du coordinateur ?**
 - Programmer les points d'étapes avec la CPAM/ARS et le bureau
 - S'assurer de collecter les pièces justificatives auprès des référents
 - Faire la synthèse des objectifs et actions réalisées pour faciliter la prise de décision des professionnels
- **Des professionnels de santé du bureau ?**
 - Définir la stratégie de la CPTS
 - Définir les nouvelles l'orientation de la CPTS
 - Prendre les décisions
- **Des référents aux groupes de travail et adhérents de la CPTS ?**
 - Faire une synthèse des actions réalisées
 - Faire des points d'avancements
 - En lien avec le coordonnateur : production de pièces justificatives
 - Adhérents : pas de rôle
- **De la CPAM et de l'AM ?**
 - Adapter la stratégie nationale aux spécificités territoriales
 - Adapter et ajuster les indicateurs en fonction du projet de santé

Quelles pièces justificatives à fournir et par qui ?

Pièces à fournir par la CPTS :

- Listes d'émargements
- Nombre d'adhérents
- CR de réunions
- Conventions de partenariat
- Rapports d'activités
- Mails d'échanges avec partenaires ou CPAM en cas de situation spécifique dans la réalisation spécifique (exemple : retard, modification, etc...)



Pièces à fournir par la CPAM et l'ARS :

- Données AM (exemple : le nombre de patients sans médecin traitant)
- Données PMSI programme médicales (Exemple : le nombre de passages aux urgences non suivi d'une hospitalisation)
- Indicateurs nationaux

Quels sont les outils de suivi ?

- Tableau Excel
- Outils numériques de gestion administrative (exemple : Plexus, CPTS+, agenda partagé)
- Serveur organisé par mission

Comment gérer le décalage entre l'activité prévisionnel lors de la signature de l'ACI et l'activité réellement réalisée ?

- Prévenir les référents ARS et Assurance Maladie le plus tôt possible
- Être proactif
- En cas de nouvelle action pendant le contrat :
 - Prévoir d'intégrer cette nouvelle activité dans l'avenant pour qu'elle puisse être valorisée l'année suivante
- En cas de non réalisation d'une action :
 - Apporter les justificatifs de non réalisation pour négocier la neutralisation de l'indicateur

Comment faire évoluer son ACI et pour quels motifs ?

- Evolution à chaque date anniversaire : pas de possibilité de faire évoluer le contrat en cours d'année
- Motif : avoir un contrat qui s'ajuste au fur et à mesure de l'évolution des missions