

RAPPORT D'ACTIVITE 2019 EVALUATION

La présente note est destinée à vous aider à compléter le rapport d'activité de votre structure.

Ce rapport d'activité est à retourner, par fichier dématérialisé, sur demande de la caisse.

1. Identification de la structure

N° caisse

Le numéro caisse est l'identifiant qui vous a été attribué par la caisse.

Date de la dernière assemblée délibérative

- Pour les structures privées, il s'agit de la dernière assemblée générale ou conseil d'administration ayant approuvé les comptes.
- Pour les structures publiques, il s'agit du dernier conseil municipal ou intercommunal ayant approuvé les comptes.

2. Activité de la structure

Territoire d'intervention

C'est le territoire sur lequel la structure intervient pour l'ensemble de ses activités.

Activité de la structure du 1er janvier au 31 décembre 2019

- Ce tableau distingue l'activité totale de la structure et l'activité concernant les bénéficiaires de la caisse.
- Dans les deux cas, le chiffre d'affaires est le montant facturé au titre de l'exercice pour l'activité concernée.
- Les autres activités de la structure sont demandées afin que la caisse puisse voir si l'activité d'évaluation représente une part importante de l'activité globale. Il n'est pas nécessaire de produire une liste exhaustive (notamment si la structure est un CCAS ou un CIAS ayant de nombreuses missions auprès du public).

3. Organisation de la structure

Organisation administrative

Une plateforme de services et de ressources est un organisme extérieur à laquelle les structures conventionnées peuvent avoir recours pour la réalisation de certaines activités administratives ou de gestion (paye, facturation...).

Durée moyenne de l'évaluation

La durée de l'évaluation moyenne est estimée sans compter le temps de trajet et sans tenir compte des tâches administratives réalisées en dehors du domicile du retraité.

Nombre de demandes de modification du plan d'aide en cours de prise en charge

Il s'agit ici de donner une estimation du nombre de demandes faites par la structure auprès des services de la caisse en vue de modifier un plan d'aide d'un retraité, après le début de la prise en charge et avant l'échéance prévue pour le PAP.

Droits des usagers

Les documents qui peuvent être remis à l'usager sont notamment :

- des brochures décrivant l'activité et les prestations servies par la caisse,
- une copie du plan d'aide préconisé par l'évaluateur,
- une liste des prestataires de services intervenant sur la commune du demandeur,
- une liste des organismes proposant des ateliers de prévention à proximité du domicile du demandeur...

Effectifs au 31 décembre 2019

- Le tableau de personnel comporte une colonne avec les effectifs dans laquelle la structure doit reporter le nombre de personnes concernées.
Il comporte également une colonne effectifs en ETP (équivalents temps plein) dans laquelle la structure doit indiquer le temps de travail réel associé.

Exemple :

Si l'on considère une équipe de 6 personnes dont 1 personne est affectée au projet à mi-temps et 1 autre personne est affectée aux 4/5èmes (parce que, par exemple, elle ne travaille jamais le mercredi), la capacité de travail de cette équipe pour le projet est équivalente à 5,3 temps plein. L'équipe a donc une capacité de 5,3 ETP. Explications : si l'on considère une semaine de 5 jours travaillés, l'équipe est en mesure de produire $(4 \times 5 \text{ j}) + (1 \times 2,5 \text{ j}) + (1 \times 4 \text{ j})$ soit un total de 26,5 j soit $26,5 \text{ j} / 5 \text{ j} = 5,3 \text{ ETP}$.

Formation

L'OPCA est un organisme paritaire collecteur agréé.

4. Données financières et comptables

Les tableaux des annexes 1 et 2 sont des feuilles Excel insérées comme objet dans un document Word. Pour les remplir, il faut double cliquer dessus. Certaines cellules comprenant des formules ne sont pas modifiables et les calculs sont réalisés automatiquement.

Annexe 1 - Entreprises et associations

Si votre structure n'a qu'une activité, seuls le bilan et le compte de résultat consolidés sont à compléter.

Si votre structure a plusieurs activités, il faut compléter :

- le bilan et le compte de résultat consolidé,
- le bilan et le compte de résultat spécifique à l'activité évaluation.

Bilan

Périodicité des dettes :

- à court terme : échéance à moins d'1 an,
- à moyen terme : échéance à plus d'1 an et moins de 5 ans,
- à long terme : échéance à plus de 5 ans.

Compte de Résultat

- Masse salariale : Ce poste comprend l'ensemble des rémunérations versées au titre des salaires, les charges sociales correspondantes, ainsi que les charges fiscales calculées sur les rémunérations (exemple : taxe sur les salaires).
- Impôts, taxes et versements assimilés : ceux relatifs aux charges de personnel ne sont pas à inclure dans ce poste.

Provisions

Afin d'effectuer au mieux l'analyse des comptes, nous avons besoin du détail des provisions passées au cours de l'exercice.

Indiquez dans ce tableau chaque type de provisions ainsi que son montant.

Annexe 2 - Etablissements publics

D'après les arrêtés du 10 novembre et du 19 décembre 2008, les établissements publics sociaux et médico-sociaux sont tenus de tenir leur comptabilité en M22.

Seules les données financières de la fonction évaluation doivent être alimentées dans les tableaux (bilan, compte de résultat et détails des provisions).

Si cette fonction porte un autre libellé, merci de l'inscrire sur les pointillés au dessus du bilan et du compte de résultat.

Bilan

Périodicité des dettes :

- à court terme : échéance à moins d'1 an,
- à moyen terme : échéance à plus d'1 an et moins de 5 ans,
- à long terme : échéance à plus de 5 ans.

Compte de Résultat

- Prestations de services : Il s'agit des revenus provenant des usagers et des organismes financeurs.
- Masse salariale : Ce poste comprend l'ensemble des rémunérations versées au titre des salaires, les charges sociales correspondantes, ainsi que les charges fiscales calculées sur les rémunérations (exemple : taxe sur les salaires).
- Impôts, taxes et versements assimilés : ceux relatifs aux charges de personnel ne sont pas à inclure dans ce poste.

Provisions

Afin d'effectuer au mieux l'analyse des comptes, nous avons besoin du détail des provisions passées au cours de l'exercice.

Indiquez dans ce tableau chaque type de provisions ainsi que son montant.