



PRAXIS - RESPONSABLE DE LA FACTURATION DES SOINS

Satisfaction

4,8/5

Atteinte des
objectifs

4,5/5

Parcours Métier validé par un Jury d'experts

Publié le 2025/04/06

Réf. F917

14 jours
98h

CHOISISSEZ CE PARCOURS POUR :

- Bien débuter dans la fonction en bénéficiant d'un très bon socle de connaissances, dispensées avec clarté par des professionnels de terrain experts dans leur domaine
- Appréhender toutes les dimensions de la fonction, techniques comme managériales grâce à un programme complet, aligné sur le référentiel de compétences ANAP
- Développer son réseau professionnel

► Praxis (nf, d'origine grecque) :
ce mot signifiant «action» désigne l'ensemble des activités humaines susceptibles de transformer le milieu naturel ou de modifier les rapports sociaux.

PUBLIC

Le cycle s'adresse exclusivement aux professionnels, contractuels ou titulaires, exerçant depuis peu la fonction de cadre de bureaux des admissions-facturation en établissement de santé, public ou privé

ACCESSIBILITÉ PSH

Afin d'étudier les mesures nécessaires à mettre en œuvre : adaptations pédagogiques et aménagements adéquats, contactez notre Référente Handicap/PSH : sylvie.liot@cneh.fr

PRÉREQUIS

Ne nécessite pas de prérequis

ELIGIBILITÉ FORMATION

Formation éligible au Plan de Formation Continue de l'établissement, ANFH et OPCO

COORDINATEUR.TRICE



Philippe Soliveri
Directeur du pôle Finances, Contrôle de gestion,
AFR et PMSI du CNEH
06 77 52 24 28 - philippe.soliveri@cneh.fr

ASSISTANT.E



Cristiana Chaves
Assistante de formation Praxis du CNEH
01 41 17 15 06 - cristiana.chaves@cneh.fr

► MODULE 1 (1 jour) - Introduction au cycle Le contexte de la facturation des soins

- Resituer les enjeux de la facturation des soins dans le contexte de financement des établissements de santé
- Comprendre le processus de facturation des soins

► Atelier 1 - Les recettes hospitalières : principes et enjeux de la facturation

- Le financement du secteur de la santé et du secteur hospitalier : historique et situation actuelle
- La tarification à l'activité (T2A)
- Les différentes recettes et dépenses de l'activité hospitalière
- Le processus d'accueil-facturation-recouvrement. Les raisons d'être de la facturation et du bureau des entrées
- Le processus transitoire de valorisation avec la plateforme e-PMSI
- Les notions budgétaires et l'EPRD. La certification des comptes. La séparation ordonnateur-comptable

► MODULE 2 (2 jours) - Les prestations facturées - La prise en charge des frais en hospitalisation et en soins externes

- Connaître en détail les activités d'admission et de facturation
- Connaître et appliquer les règles de facturation

► Atelier 2 - L'identitovigilance et la confidentialité

- Définition des termes de l'identitovigilance
- Les règles de l'identitovigilance
- Les règles de la confidentialité

► Atelier 3 - Le recueil des données de couverture sociale

- Les différents parcours du patient, les prestations facturées, les débiteurs
- Connaître en détail l'objet et le contenu du dossier administratif du patient :
 - la Sécurité Sociale et l'Assurance Maladie : caisses, régimes et notions de risques, etc.
 - le patient assuré social : affiliation et ayants droit - le patient non assuré social - le tiers payant par les « mutuelles »
- Le conventionnement

► Atelier 4 - La facturation des prestations

- Les différents parcours du patient, les prestations facturées, les débiteurs
- Connaître en détail l'objet et le contenu du dossier
- L'articulation du tiers payant avec le ticket modérateur et le forfait journalier
- Revue des prestations facturées : prix de journée, forfaits, actes, transports, rétrocessions, PIE, PIA, etc.
- L'activité libérale, les prestations hôtelières
- Les règles de facturation : taux de prise en charge, ALD, invalidité, etc.
- Identifier les étapes et les éléments nécessaires à la production d'une facture de qualité : les bonnes pratiques, les cas particuliers et les pièges
- Le dossier complet et le « GO » facturation
- Identification des risques de non-conformité d'une facture
- Cas pratiques et mise en situation : - facturation à partir de différents cas de parcours patient - mon dossier est-il complet ? Établir des checklists selon les parcours du patient

► MODULE 3 (2 jours) - La tarification des prestations de soins

- Connaître les tarifs des prestations de soins

► Atelier 5 - Le PMSI et la tarification des séjours

- Historique et principes fondamentaux du PMSI
- L'organisation et le rôle du DIM
- La production des informations relatives à l'activité en MCO et SSR
- Le traitement et la transmission des données de séjours MCO et SSR
- La valorisation des séjours et les tableaux OVALIDE

► Atelier 6 - Les nomenclatures et les tarifs de soins externes. Les autres prestations

- Les notions d'acte, d'acte hors nomenclature, d'acte facturable
- Les professionnels de santé et leurs nomenclatures : CCAM, NGAP, NABM, RIHN
- Les tarifs de consultations, les tarifs des actes techniques, les forfaits
- Les grandes règles de tarification des actes externes (cumul, actes multiples, majoration, etc.)

► MODULE 4 (1 jour) - Le contentieux

- Connaître et traiter le contentieux

► Atelier 7 - Le contentieux et le rejets B2

- Définition du contentieux technique et du contentieux de gestion
- Les sources du contentieux de la facturation des soins dans un établissement
- L'organisation et le traitement du contentieux et des rejets B2
- Cas pratiques de contentieux et de rejets B2

► MODULE 5 (3 jours) - Les partenaires externes : tiers payeurs et comptable public

- Connaître les contraintes du tiers payant et du recouvrement

► Atelier 8 - Les caisses de paiement unique et la facturation directe

- Présentation des branches maladie et AT
- L'organisation d'une caisse de l'Assurance Maladie
- Les relations entre établissements et caisses
- Les problématiques de service au sein des CPAM
- La lutte contre la fraude et les dispositifs de contrôle

► Atelier 9 - Les complémentaires santé et ROC

- Les acteurs de l'assurance complémentaire
- Le poids de l'hospitalier dans l'activité des complémentaires
- Les relations entre établissements et complémentaires
- Les évolutions attendues avec le projet ROC

► Atelier 10 - Le comptable public

- Les acteurs et les règles du recouvrement : - le principe de séparation entre ordonnateur et comptable ; les régies - les procédures, les poursuites, les délais de prescription
- Les évolutions attendues avec le projet ROC : - organisation et bonnes pratiques - la politique de recouvrement - la gestion des RAR - Les créances irrécouvrables

INTERVENANT.E.S

- Philippe Solivéri, Directeur du pôle Finances du CNEH - Névine Bréhaut, chargée de mission FIDES - Didier Carlier, responsable du Bureau des entrées et facturation - Patrick Coignet, inspecteur divisionnaire des finances publiques adjoint au comptable chargé de la trésorerie - Karine Gobert, cheffe de projet, Département des SI et de santé - Christine Coquaz, experte CNEH - Dr Gilles Hebbrecht, chef de programme SIMPHONIE et des projets de facturation hospitalière à la DGOS - Stéphane Martin, responsable admissions et facturation - Jean-Claude Pena, ingénieur en organisation - Aude Bloux, responsable du service établissements - Dr Arnaud Etienne, médecin DIM

MÉTHODES MOBILISÉES

Apports théoriques - cas pratiques - échanges avec le groupe

EN AMONT DE LA FORMATION

En amont de la formation le participant renseigne un dossier participant (niveau de connaissance et attentes)

► MODULE 6 (2 jours) - Le management des équipes et la gestion de projet

- Se positionner comme manager au sein de son équipe
- Acquérir les fondamentaux de la conduite du changement et de la gestion de projet

► Atelier 11 - Le management de projet

- Comprendre les enjeux de la gestion de projet dans le contexte actuel de la facturation
- Connaître les étapes de la démarche de projet
- Conduite de projet qualité : outils et méthodologie
- Un exemple de projet
- Mise en œuvre d'un projet et résistance au changement

► Atelier 12 - Management d'une équipe

- Qu'est-ce que manager ?
- Animer et motiver une équipe
- Les piliers d'une équipe efficiente
- Accompagner le changement
- Traiter les conflits potentiels

► MODULE 7 (1 jour) - Connaître les projets nationaux qui encouragent la dématérialisation et l'automatisation du processus de facturation

► Atelier 13 - Les projets impulsés par la DGOS

- Les objectifs du programme SIMPHONIE
- Les projets nationaux dont ROC et FIDES séjours
- Le parcours du patient tel que l'envisage le programme SIMPHONIE
- Facilitation du recouvrement du reste à charge patient par les agents

► MODULE 8 (1 jour) - Le pilotage opérationnel

- Connaître les indicateurs majeurs de suivi
- Mettre en place et exploiter les indicateurs opérationnels du pilotage de la chaîne de facturation

► Atelier 14 - Piloter sa chaîne de facturation et les flux de facturation

- Enjeux et objectifs du pilotage de la chaîne de facturation et des recettes de l'activité
- Les indicateurs majeurs de suivi aux différentes étapes de la production de la facture et du recouvrement
- Mise en place d'outils de gestion communs
- Le cahier des charges DGOS sur le pilotage de la chaîne d'Accueil - Facturation - Recouvrement

► VALIDATION DU PARCOURS (1 jour)

- Les stagiaires préparent un travail écrit (format word) ainsi qu'une présentation synthétique de ce travail (format powerpoint) sur la base d'un sujet lié à la facturation des soins hospitaliers. Le travail écrit et la présentation sont évalués par un jury d'experts pour donner lieu à la validation du cycle Praxis.

SUIVI DE L'EXECUTION ET ASSIDUITÉ

Emargement - Certificat de réalisation à l'issue de la formation (et/ou chaque regroupement)
Ce programme ne donne pas lieu à un diplôme ou équivalence
Non finançable par le CPF

TARIFS NETS DE TAXES

Adhérents	5 950 €
Non-adhérents	6 545 €

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Les supports et outils sont remis à l'apprenant durant la formation au format papier et/ou numérique via une plateforme documentaire

MODALITÉS DE SATISFACTION

Questionnaire de satisfaction - Evaluation de l'atteinte des objectifs à l'issue de la formation (et/ou à chaque regroupement)

MODALITÉ

Durée de formation 14 jours - 98h

SESSIONS

Paris	du 8 au 12 sept. 2025 et 7, 8, 9, 10 oct. 2025 et du 8 au 12 déc. 2025
Paris	du 7 au 11 sept. 2026 et 6, 7, 8, 9 oct. 2026 et du 7 au 11 déc. 2026

DEMANDE D'INSCRIPTION

1 bulletin par participant

Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



PRAXIS - RESPONSABLE DE LA FACTURATION DES SOINS

F917

☐ du 08/09/2025 au 12/12/2025 - 14 jours - 98h

☐ du 07/09/2026 au 11/12/2026 - 14 jours - 98h

☐

Responsable de formation*

☐ Mme ☐ M.

Prénom :

Nom :

Tél. :

E-mail :

Participant*

☐ Mme ☐ M.

Prénom :

Nom :

Fonction :

Service :

Tél. :

E-mail :

Établissement*

Nom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Adresse de facturation (si différente)

Adresse :

Code postal : Ville :

Facturation sur Chorus Pro

SIRET de l'établissement (14 chiffres)

Code Service Chorus (SE)

Numéro d'Engagement Juridique (EJ)

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par le CNEH pour : Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 2 ans puis détruites après règlement de la facture. Le suivi de formation (évaluations, validation des compétences) est tracé dans nos logiciels métiers, ces données sont conservées 5 ans après la formation. Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Le responsable de traitement au CNEH est la DRH par délégation du Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège du CNEH - 3 rue Danton - 92240 Malakoff - RH@cneh.fr. Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant un mail à RH@cneh.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

EN PRATIQUE

TARIFS NETS DE TAXE

Tarif adhérents	5 950 €
Tarif non-adhérents	6 545 €

LIEU

La formation a lieu dans les locaux du CNEH à Paris-Malakoff (accès métro ligne 13).

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

CONTACT

ASSISTANT.E

Cristiana Chaves

Assistante de formation Praxis du CNEH

01 41 17 15 06 - cristiana.chaves@cneh.fr

Signature et cachet

Date

Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation continue

*Tous les champs sont obligatoires