

Num.	Questions	Fichiers déposés O/N	Analyses	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Nom de fichiers (nouveau dépôt)
L'établissement respecte-t-il les règles de comptabilisation liées aux différents modes de tarification ?							
1.1	Merci de fournir la liste des effectifs affectés sur la section soins et leurs répartitions tarifaires 2023.	OUI	<p>L'établissement a transmis un fichier excel présentant les catégories de poste liées à la section soin, le nombre d'ETP et le montant brut chargé dans un premier onglet. Le second onglet du fichier présente la ventilation analytique.</p> <p>Les affectations sont conformes avec l'article R314-166 du CASF et correspondent à l'annexe TER 2023. Il manque juste le détail des ETP réalisés des IDE dans la colonne "soin" mais l'ETP réalisé est bien indiqué sur le total et l'affectation étant à 100% sur le soin, cohérence. Par ailleurs, le montant des postes pourvus en externe a été omis dans le fichier excel de l'effectif de la section soin.</p> <p>L'annexe TER ne présente aucun écart entre le nombre d'ETP rémunéré et le nombre d'ETP travaillé.</p>	<p>Remarque 1: Le TER ne liste pas dans la colonne "soin" l'intégralité des postes relevant du soin.</p> <p>Recommendation 1: Veiller à remplir tous les ETP sur la colonne soin du TER</p>	<p>Annexe modifié avec ajout de l'ETP manquant concernant les effectifs infirmiers.</p>	annexe9h-9j_r_314_23casf_ter_2024 (2).xls	
L'établissement maîtrise-t-il la fonction budgétaire et comptable ?							
2.1	Existe-t-il un organigramme identifiant les fonctions administratives et financières? Si oui, le transmettre.	OUI	<p>L'établissement a transmis un organigramme daté de l'association qui couvre l'hôpital et l'Ehpad. Le pôle administratif global est composé d'un responsable ressources humaines, de secrétaires administratives, de secrétaires médicales, d'une secrétaire de direction, d'un responsable comptable et d'une assistante comptable mais sans précision sur le nombre d'agents.</p> <p>Le pôle dépend du directeur</p>				
2.2	Disposez-vous d'un document formalisant les délégations de signature et de pouvoir (document unique de délégation) concernant les questions budgétaires et financières? Merci de transmettre le document s'il est disponible.	OUI	<p>L'établissement a transmis le DUD du directeur. Le DUD est daté et signé. Les 4 items prévu par l'article D312-176-5 du CASF sont spécifiés dans le document.</p> <p>La partie sur la gestion budgétaire, financière et comptable est détaillée et prévoit la coordination avec le trésorier. La délégation du directeur n'est pas limitée pour les dépenses d'exploitation courantes (paies, charges sociales, impôts, achat d'alimentation, pharmacie, papeterie, maintenance) mais est limitée à 5000 euros par mois pour les achats ou les ventes de bien meublé.</p> <p>Les dépenses hors budget prévisionnel sont soumises avant engagement à validation du bureau. Le directeur dispose d'une autorisation d'engager des dépenses à hauteur de 10 000 euros dans le cas d'urgence absolue mais le président doit en être informé. Cette limite peut être dépassée s'il s'agit de mettre en sécurité des personnes et des biens sous réserve d'en informer le président et le trésorier. La bureau regularisera la validation à posteriori.</p>				
2.3	Pouvez-vous transmettre le détail des habilitations informatiques liées à la chaîne budgétaire et financière, par exemple : Professionnels ayant accès au logiciel comptable et à l'enregistrement des pièces comptables. - Professionnels ayant accès aux référentiels fournisseurs.	OUI	<p>Le nom du logiciel n'est pas précisé. Seul le responsable comptable et l'assistante comptable ont accès au logiciel. Une vérification est faite périodiquement par le commissaire aux comptes (KPMG)</p> <p>L'établissement ne dispose pas de référentiels fournisseurs en tant que tel mais chaque nouveau compte client chez un fournisseur est validé par le DG</p>	<p>Remarque 4: Aucun référentiel fournisseur n'a été transmis</p>	<p>Recommendation 4: Transmettre un référentiel fournisseur lors du prochain dépôt</p>	<p>Le référentiel fournisseur est en cours d'élaboration, un projet de matrice est joint.</p>	MATRICE REFERENTIEL ACHAT.XLSX
2.4	Pouvez-vous nous transmettre votre procédure Achats ? A défaut de procédure, répondre aux questions suivantes : - Quels professionnels sont autorisés à passer des commandes (précisez l'existence ou non de paliers selon les montants engagés) ? - Quel est le process de sélection d'un fournisseur (conditions, nombre de devis étudiés) ? - Quels professionnels valident la mise en paiement des factures (précisez l'existence de palier selon les montants engagés) ? - Quels professionnels préparent les moyens de paiement (virements, chèques) ? - Quels professionnels lancent le paiement ?	OUI	<p>La procédure achats n'est pas formalisée, mais l'établissement a explicité les process en place de manière détaillée:</p> <p>Les professionnels autorisés à passer commandes sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> La pharmacie pour l'acquisition de médicaments Le cadre technique pour réaliser les réparations de matériel et leur entretien. Il achète également les investissements matériels validés par le conseil d'administration ou par le directeur (plafond SKE) Le chef cuisinier pour l'approvisionnement alimentaire et consommables Le responsable comptable pour les fournitures bureautiques Le directeur en cas de situation d'urgence <p>Les investissements matériels sont réalisés auprès de l'UGAP ou auprès d'autres fournisseurs habituels. La pharmacie et la cuisine travaillent avec des fournisseurs dont certains sont référencés par la CAHPP. Des devis peuvent être demandés selon les situations à 2 ou 3 fournisseurs différents.</p> <p>Les personnes autorisés à passer commande, valident leur commande. Seuls les commandes de matériels d'un montant supérieur à 500€ sont soumis à autorisation et validation par le directeur.</p> <p>Les paiements sont préparés par le responsable comptable et l'assistante comptable et soumis à validation auprès du directeur ou à défaut du Président de l'association.</p> <p>Les paiements pour les dépenses courantes et investissements matériels sont validés par le directeur.</p> <p>Les paiements des prestataires qui interviennent dans le cadre du projet architectural sont préparés par le responsable comptable après validation des factures par l'assistant maître d'œuvre et par le Président de l'association.</p>	<p>Remarque 5: La procédure achat n'est pas formalisée en tant que document institutionnel ce qui ne sécurise pas la continuité du fonctionnement</p>	<p>Recommendation 5: Formaliser la procédure achat de façon à sécuriser le bon fonctionnement de la structure</p>	<p>La procédure d'achat a été formalisée, mais doit être présentée et validée lors du prochain CODIR, puis Conseil d'administration</p>	PROJET PROCEDURE ACHAT 112025.DOC
L'établissement dispose-t-il des documents budgétaires et comptables réglementaires ?							
3.1	Merci de transmettre le bilan comptable 2023 (format excel)	OUI	<p>L'établissement a transmis le bilan comptable excel validé par le CAC. Ce bilan concerne l'intégralité de l'Association donc l'Ehpad mais également l'Hôpital. Les données sont cohérentes avec le bilan financier de l'ERRD 2023 sauf en ce qui concerne le résultat et le compte de liaison investissement. En effet, le résultat présenté ne concerne que l'Ehpad alors que le reste du bilan concerne l'intégralité de l'association. Le montant indiqué en compte de liaison correspond potentiellement au résultat hors Ehpad. Dans le cadre de l'ERRD 2024, il sera opportun de bien remplir l'annexe comptable afin qu'on puisse analyser la part du bilan relative à l'activité de l'Ehpad, ce qu'il n'est pas possible de faire en l'état.</p> <p>Par ailleurs, le bilan financier 2023 de l'Association affiche un FRNG positif correspondant à 40 jours de charges décaissables et une trésorerie en baisse mais correspondant encore à 77 jours de charges décaissables.</p>	<p>Remarque 6: Le bilan financier transmis dans l'ERRD 2023 concerne la globalité de l'association et ne distingue pas le bilan relatif à l'activité de l'EHPAD</p>	<p>Recommendation 6: Assurer et transmettre une comptabilité analytique pour l'Ehpad et remplir sur les prochains exercices l'annexe bilan comptable conformément aux nouveaux cadres réglementaires</p>	<p>L'établissement- indique que "les comptes de bilan sont mutualisés et ne permettent pas une affectation fiable et rigoureuse par activité.". Il précise que "la production d'un bilan analytique par entité et en accord avec notre cabinet comptable ne peut être envisagée à ce jour, au regard des contraintes techniques, organisationnelles et économiques"</p>	Recommandation 6.doc
3.2	Merci de transmettre le grand livre comptable 2023 (format excel)	OUI	<p>L'établissement a transmis un grand livre au format excel qui semble concerner l'intégralité de l'association (donc l'hôpital et l'Ehpad) et qui est difficilement exploitable du fait de sa présentation. Il n'est pas possible en l'état de distinguer les écritures liées à l'Ehpad et de voir si elles correspondent ou non au cadre ERRD 2023 transmis.</p> <p>Par ailleurs, la marge brute de l'exercice 2023 sur l'ERRD était de -5,8%, la CAF était de -4,26%; en sensible dégradation depuis 2022 (-3,60% et -2,49%).</p>	<p>Remarque 7: Le format de grand livre transmis ne permet pas de distinguer rapidement les charges et produits relevant de l'Ehpad</p>	<p>Recommendation 7: cf recommandation 6</p>	<p>La comptabilité analytique des comptes de charges et produits est en place sur notre logiciel, elle est en cours de fiabilisation pour prévoir un grand livre analytique sur les prochains exercices.</p>	
3.3	Pour les établissements privés: Existe-t-il une analyse de l'expert comptable voire un rapport du commissaire aux comptes ? Si oui, le transmettre pour l'exercice 2023 (rapport général et rapport spécial pour le rapport CAC).	OUI	<p>L'établissement a transmis le rapport des CAC.</p>				
L'établissement respecte-t-il les règles de facturation aux usagers ?							
4.1	Merci de transmettre le contrat de séjour d'un résident (anonymisé) entré entre le 01/01/2021 et le 31/03/2023 et le contrat de séjour d'un résident entré après le 01/01/2023, ainsi que les annexes concernant les tarifs.	OUI	<p>L'établissement a transmis deux contrats de séjour: un contrat de séjour pour un résident entré en 2021 mais le fichier ne peut être ouvert et un contrat de séjour pour un résident entré le 13/01/2025.</p> <p>Les prestations sociales, prévues dans le tarif hébergement, sont conformes avec l'Annexe 2-3-1 du CASF, cependant le financement de l'accès internet n'est pas clair.</p> <p>Dans le contrat de séjour il est précisé : "L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet (accès par wifi). Quid du fournisseur? Le résident peut choisir de payer le fournisseur de l'Ehpad ou non via l'option "téléphone" du contrat ?</p> <p>Le droit de rétractation est évoqué.</p> <p>La facturation est à termes à échoir, telle que prévue par l'article R314-114 du CASF.</p> <p>L'établissement pratique le dépôt de garantie.</p>	<p>Remarque 8: Il n'est pas précisé si l'option forfait téléphone inclue l'accès au wifi</p>	<p>Recommendation 8: Préciser la prise en charge d'internet</p>	<p>La structure associative prend en charge l'accès au wifi. Celui-ci n'est à ce jour pas facturé aux résidents.</p>	