

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Nom de fichiers (nouveau dépôt)	Conclusion définitive
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	L'établissement a transmis un fichier excel, présentant les salariés, leurs fonctions, leurs coûts de poste et leur ETP total par sections tarifaires. Les affectations sont conformes avec le CASF et correspondent à l'annexe TER 2023.					
1.2	Merci de transmettre le Grand Livre Analytique 2023 de la section soins (Format Excel). En l'absence de comptabilité analytique, transmettre le fichier support utilisé pour renseigner l'annexe tarifaire 2023 (avec à minima le numéro et le libellé du compte, ainsi que le solde 2023)	NON	L'établissement a transmis le grand livre analytique des comptes 1 à 7 ventilés par sections au format Excel. Les données correspondants à la section soins ne sont pas conformes, avec l'annexe tarifaire 2023. Pour les dépenses, les charges de personnel sont imputées uniquement sur la section soins. Pour les produits, les crédits liés aux augmentations salariales, financés par l'assurance maladie, ne sont pas répartis dans les sections hébergement et dépendance dans le Grand Livre, mais ils le sont dans l'annexe tarifaire.	Remarque 1 : Les données correspondants à la section soins ne sont pas conformes, avec l'annexe tarifaire 2023, principalement concernant les charges de personnel et les crédits liés aux augmentations salariales, financés par l'assurance maladie qui sont imputées uniquement sur la section soins.	Recommandation 1 : Transmettre un document permettant de comprendre comment l'annexe tarifaire a été renseignée.	Un fichier est transmis indiquant les écarts entre le grand livre 2023 et les annexes transmis lors de l'ERRD 2023.	"Q02-T01-01-Contrôle_annexe_9h0F_ERRD_2023"	cf commentaire recommandation 5 sur les écarts entre le grand livre et l'ERRD 2023. La recommandation 1 est maintenue.
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.	NON	L'établissement a transmis un document sous format word non daté, non signé et non référencé expliquant que la cadre supérieure et son assistante manage le service RH, le service qualité, le service administratif et comptable, le service technique, le cabinet médical et l'accueil. Cependant, le document ne nomme pas les professionnels, et ne précise pas le volume d'ETP par services. De manière générale, l'organigramme de l'établissement n'est pas suffisamment formalisé et ne permet pas d'apprécier clairement l'organisation de la structure.	Remarque 2 : L'organigramme n'est pas clairement formalisé et actualisé dans l'établissement.	Recommandation 2 : Formaliser l'organigramme	Un organigramme nominatif et avec les ETP est joint	"Q02-T01-01-Organigramme_Ma_Maison_La_Tronche"	L'établissement dispose d'un organigramme avec une présentation par sections. La recommandation 2 est levée
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.	NON	L'établissement a déposé un document en PDF "Extrait des registres de la maison mère des petites sœurs des pauvres". Il explique que deux personnes ont le pouvoir de signer séparément les chèques de paiements et les ordres de virement et de faire des opérations bancaires de toutes natures. Donc il ne s'agit pas d'un document unique de délégation car il ne précise pas les compétences et les missions confiées par délégation au professionnel chargé de la direction d'un établissement ou service sur les thématiques suivantes : - La conduite de la définition et la mise en oeuvre du projet d'établissement, - La gestion budgétaire, financière et comptable - La gestion et l'animation des RH - La coordination avec les institutions et intervenants extérieurs	Ecart 1 : Le document présenté ne constitue pas une DUD et contrevient au article D312-176-5 du CASF.	Prescription 1 : Formaliser le DUD conformément à la réglementation, afin de garantir la continuité de la gestion de l'établissement et la clarté du rôle de chacun des agents.	Vous trouverez ci-jointes les DUD conforme à la réglementation	Q2-T01-01-Délégation_Conseillère_en_l'absence_de_Mère_Supérieure"; "Q02-T01-01-DU	Le document transmis répond aux exigences de l'article D312-176-5 du CASF. La prescription 1 est levée.
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.	NON	L'établissement a transmis un document en format word qui explique que le comptable dispose des habilitations aux logiciels comptables et pour enregistrer des opérations en banque. De plus, la Mère Supérieure dispose de tous les accès et de toutes les habilitations et elle valide les enregistrements en banque. Les professionnels ayant accès aux référentiels fournisseurs ne sont pas précisés. Les explications fournies sont succinctes et insuffisantes. Elles pourraient faire l'objet d'une procédure davantage formalisée.	Remarque 3 : Les habilitations informatiques ne font pas l'objet d'une procédure formelle et actualisée. Ecart 2 : La Cadre Supérieure dispose de toutes les habilitations aux logiciels comptables et effectue les mises en paiement en banque, ce qui n'est pas conforme aux principes de gestion des habilitations informatiques de la CNIL.	Recommandation 3 : Formaliser la procédure concernant les habilitations informatiques Prescription 2 : Sécuriser les habilitations informatiques.	Dans la démarche des paiements fournisseurs : - la comptable reçoit la facture cette facture est automatiquement transmise au service concernée pour validation quand cette facture est validée, la Cadre Supérieure valide pour Bon à Paiement La comptable paie la facture à échéance quand elle est validée Toutes les étapes du cycle de validation des factures sont tracés dans le logiciel Sage Automatisation comptable		Compte tenu des réponses fournies par l'établissement, confirmant l'intervention de deux professionnels dans le process, la prescription 2 et la recommandation 3 sont levées.
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?	NON	L'établissement a transmis un document non référencé, non signé et non daté sous format word qui liste uniquement les professionnels autorisés à passer des commandes relatives à leurs activités. Le circuit des commandes n'est pas précisé, de même que le rôle des professionnels à chaque étape ainsi que le circuit de validation. Il n'y a également aucune information concernant le processus de sélection des fournisseurs et enfin le circuit de mise en paiement des factures n'est pas sécurisé. De manière générale, aucune procédure formalisée n'a été transmise.	Remarque 4 : La procédure achat n'est pas formalisée	Recommandation 4 : Formaliser la procédure achat.	Chaque commande est soumise par mail à validation à la Cadre supérieure Les Petites Sœurs des Pauvres sont adhérente au club de référencement LE CEDRE. Cela permet d'avoir des tarifs négociés avec des fournisseurs choisis sur leur qualité de prestations et d'achats.		Compte tenu des réponses fournies par l'établissement, la recommandation 4 est levée.
L'établissement dispose t-il des documents budgétaires et comptables réglementaires ?								
3.1	Merci de transmettre le bilan comptable 2023 (format excel)	OUI	L'organisme gestionnaire a transmis le bilan comptable construit par le cabinet d'expert comptable. Il est conforme avec le bilan financier renseigné dans l'ERRD 2023.					

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Nom de fichiers (nouveau dépôt)	Conclusion définitive
3.2	Merci de transmettre le grand livre comptable 2023 (format excel)	OUI MAIS INCOHERENT	L'établissement a transmis le grand livre analytique des comptes 1 à 7 ventilés par sections au format Excel. Les données ne sont pas conformes, ni avec l'ERRD, ni avec l'annexe tarifaire 2023. Sur les trois groupes, les écarts les plus importants avec l'ERRD sont : - Pour le groupe 1, il y a un écart de 228 539,85 € principalement sur les comptes 606 Achats de fournitures et 626 Frais postaux et de télécom (dont 130 616,48 € sur le compte 62612 Affranchissement quête) - Pour le groupe 2, il y a un écart de 133 636,10 €. Les charges de personnel médical sont inscrites dans l'ERRD mais n'apparaissent pas dans le Grand Livre, tandis que les comptes 631 et 633 Impôts et taxes, et les charges du compte 645 Charges de Sécurité Sociale apparaissent dans le Grand Livre mais n'ont pas été renseignées dans l'ERRD. - Pour le groupe 3, il y a un écart de 620 280,39 € principalement parce que le compte 6811 Dotations aux amortissements n'a pas été mouvementé dans le Grand Livre.	Remarque 5 : Les données comptables transmises dans le Grand Livre ne correspondent pas à celles inscrites dans l'ERRD 2023.	Recommandation 5 : Fournir les éléments d'information permettant de justifier les données renseignées dans l'ERRD et mettre en concordance les données.	Un fichier est transmis indiquant les écarts entre le grand livre 2023 et les annexes transmis lors de l'ERRD 2023	Cf fichier : "Q02-T01-01-Contrôle_annexe_9e9f_ERRD_2023"	L'onglet "verification annexe-balance" du fichier ne compare pas intégralement les chiffres présents dans le cadre ERRD 2023 et le grand livre. Le résultat dans la deuxième version du grand livre est de -1 025 483 € (Pour -115 333 € dans la première version) alors que l'ERRD 2023 indique -711 066 €. Le fichier ne permet pas de comprendre les écarts. La recommandation 5 est maintenue, pour les prochains dépôts ERRD, assurer la tenue d'une comptabilité analytique pour l'établissement.
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	Le rapport de l'expert comptable ne relève aucun élément remettant en cause la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels.					
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	L'établissement a transmis deux contrats de séjour (entrée en février 2022 et en mars 2024), ainsi que plusieurs annexes relatives à la facturation et au fonctionnement de l'établissement. Le contrat de séjour datant de 2024 est conforme avec la réglementation concernant le socle de prestations comprises dans le tarif hébergement. L'établissement n'applique pas de dépôt de garantie					