

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Nom de fichiers (nouveau dépôt)	Conclusion
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 2022.	OUI	L'établissement a transmis deux fichiers : - un fichier PDF des ETP permanents de la section soins par fonction. - une fichier PDF de répartition des salaires et charges sociales par section. Les affectations de personnels de la section soins sont conformes à la réglementation. Le médecin coordonnateur et le directeur de l'établissement sont correctement affectés.					
1.2	Merci de transmettre le Grand Livre Analytique 2022 de la sections soins (Format Excel). En l'absence de comptabilité analytique, transmettre le fichier support utilisé pour renseigner l'annexe tarifaire 2022 (avec à minima le numéro et le libellé du compte, ainsi que le solde 2022)	NON	En revanche, les données de l'annexe tarifaire déposée sur le portail de la CNSA sont cohérentes et respectent la réglementation. Les produits de la tarification de l'assurance maladie liés aux revalorisations salariales (Séjour) sont bien répartis entre les sections. Les produits de la tarification correspondent à ceux notifiés en 2022.	Remarque 1 : L'absence d'un Grand Livre de la section soins ne permet pas l'analyse des comptes de l'établissement.	Recommandation 1 : Transmettre le Grand Livre de la section soins	L'établissement a répondu que le cabinet comptable avec lequel il travaille n'a pas la capacité de sortir une comptabilité analytique. L'établissement a transmis un fichier PDF peu exploitable détaillant quelques comptes de charges de la section soins et la répartition de la prime Séjour sur les dépenses et les recettes. Mais ces explications sont difficilement analysables.	"Détermination résultat section soin 2022"	En l'attente de réponse claire et de document exploitable, 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 n'a pas transmis d'organigramme des fonctions administratives et financières, ni aucun document témoignant de l'organisation de ses missions.	Remarque 2 : L'absence d'un organigramme nominatif, formalisant les liens hiérarchiques et fonctionnels au sein de l'administration, nuit à la bonne lisibilité de l'organisation.	Recommandation 2 : Etablir un organigramme des fonctions administratives et financières.	L'établissement a transmis l'organigramme nominatif qui explique les liens entre le conseil d'administration de l'association, l'association Hospitalière Sainte Marie qui assure un mandat de gestion sur l'association La Miséricorde, le cabinet comptable qui gère les paies et la comptabilité clients et fournisseurs, la direction de l'établissement et enfin l'agent administratif et comptable qui appartient à l'EHPAD.	"Organigramme Administratif et financier EHPAD La Miséricorde"	La recommandation 2 est levée au regard du document transmis
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	L'établissement a déposé un document PDF. Il s'agit d'une délégation de signature à durée illimitée entre le Président et le directeur salarié de l'établissement. La délégation prend effet à la prise de poste du directeur, le document est daté et signé. L'établissement est bien mentionné. La délégation du directeur d'établissement fait référence au fonctionnement quotidien de l'établissement, la gestion des ressources humaines, la gestion budgétaire et la gestion administrative. La délégation est datée et signée et comporte une limite de montant pour l'engagement des dépenses courantes.					
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.	PARTIEL	L'établissement a transmis un document sous format word non-référencé, non daté, non signé, qui présente les habilitations aux différents outils informatiques et comptables sans préciser le nom des acteurs. Les habilitations informatiques ne font pas l'objet d'une procédure formelle.	Remarque 3 : Les habilitations informatiques ne font pas l'objet d'une procédure formelle et actualisée.	Recommandation 3 : Formaliser précisément et institutionnellement la procédure concernant les habilitations informatiques	Le document transmis détaille la fonction de chaque professionnel habilité partiellement ou totalement à chaque logiciel.	"Gestion des habilitations informatiques"	La recommandation 3 est levée au regard du document transmis
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 processus 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	L'établissement a fourni un projet de procédure (à finaliser). Selon l'établissement, le directeur passe les commandes. Au delà de 1 500 €, il est dans l'obligation de demander une validation de l'achat au président. L'établissement détaille également le circuit du paiement des factures fournisseurs.					

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Nom de fichiers (nouveau dépôt)	Conclusion
L'établissement dispose t-il des documents budgétaires et comptables réglementaires ?								
3.1	Merci de transmettre le bilan comptable 2022 (format excel)	OUI	L'établissement a expliqué que les outils ne permettaient pas de sortir les bilans comptables au format excel. En revanche, il a transmis le rapport spécial des commissaires aux comptes, qui fait apparaître des données conformes au bilan financier du cadre ER RD 2023. A noter que l'établissement n'est pas habilité à l'aide sociale, le cadre complet est renseigné pour la première fois en 2023. - La marge brute d'exploitation est négative à hauteur de - 93 k€, soit un taux de MBE de -4, 14% - La CAF, le FRNG et la trésorerie sont positifs en 2022 sur le périmètre des deux établissements de l'OG grâce à des transferts de charges pour 109 k€ mais ils se dégradent fortement de en 2023 L'établissement explique la baisse du taux d'occupation par l'absentéisme de l'équipe soignante.					
3.2	Merci de transmettre le grand livre comptable 2022 (format excel)	OUI	L'établissement a déposé un grand livre excel. Les données sont cohérentes avec l'exercice N-1 renseigné dans l'ERRD 2023. Les 109 k€ de transferts de charges correspondent à des remboursements de formations et des remboursements de frais de personnel et indemnités de sécurité Sociale. Le cadre ER RD et la M22 bis prévoient l'utilisation des comptes 6429 et 6459 à inscrire dans les produits du groupe 2.	Remarque 4 : Les transferts de charges correspondants aux remboursements de frais de personnel et indemnités de sécurité Sociale doivent être imputés dans les comptes 6429 et 6459 dans les produits du groupe 2, conformément au cadre ER RD et au plan comptable M22 bis.	Recommandation 4 : Inscrire les remboursements sur salaires et charges sociales dans les produits du groupe 2.	L'établissement a répondu que le cabinet comptable a été informé de cette remarque et tiendra compte de cette recommandation.		En l'absence de moyen de contester la mise en œuvre immédiate de la recommandation, celle-ci est maintenue.
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 2022 (rapport général et rapport spécial pour le rapport CAC).	OUI	L'établissement a transmis le rapport relatif à l'exercice 2022. Les comptes sont réguliers et sincères.					
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 31/03/2022 et le contrat de séjour d'un résident entré après le 01/01/2023, ainsi que les annexes concernant les tarifs.	NON	L'établissement a transmis deux contrats de séjour, un avec une date d'entrée en juillet 2021 et un plus récent, avec une date d'entrée en février 2024. Le dépôt de garantie est équivalent au tarif hébergement mensuel. La facturation est à terme à échoir, ce qui permet d'optimiser la trésorerie. L'établissement applique une caution solidaire pour couvrir le risque d'impayé. Le contrat de séjour ne mentionne pas l'ensemble des prestations sociales financées par l'établissement conformes à la réglementation, notamment l'Annexe 2-3-1 du CASF : - Le marquage du linge, selon le directeur, est réalisé au feutre indélébile par l'établissement. Cette difficulté sera résolue lors du déménagement en 2025 dans le nouvel EHPAD en cours de construction avec le matériel adapté. - L'accès aux moyens de communication, y compris Internet (chambre et espaces communs) : selon le directeur, une ligne téléphonique est présente dans chaque chambre mais l'accès à internet n'est pas installé. Les locaux actuels ne permettent pas la réalisation de ces travaux. L'accès internet sera bien prévu dans toutes les chambres du nouvel établissement.	Ecart 1 : En n'inscrivant pas dans son contrat de séjour le marquage du linge, conformément à la liste des prestations sociales, l'établissement contrevient à l'Annexe 2-3-1 du CASF. Ecart 2 : En ne mettant pas à disposition du résident l'accès à internet dans sa chambre, l'établissement contrevient à l'Annexe 2-3-1 du CASF.	Prescription 1 : Permettre l'accès à internet dans les chambres et assurer la prise en charge du marquage du linge personnel des résidents et l'inscrire dans le contrat de séjour, tel que prévu dans l'Annexe 2-3-1 du CASF.	L'établissement n'a pas apporté d'élément.		En l'absence d'élément de la part de l'établissement, la prescription 1 est maintenue.