

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement / Nouveau dépôt	Conclusions définitives
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.	En partie	L'établissement a transmis un fichier excel, présentant les salariés, leurs fonctions et leur affectations en pourcentage sur la section soins. Toutefois, ce document est insuffisant car il ne comprend pas les ETP et les montants des coûts de poste. Les données présentées dans l'annexe TER sont cohérentes et conformes à l'article R314-166 du CASF.	Remarque 1 : Les documents transmis ne permettent pas de comprendre la réalité des effectifs affectés sur la section soin.	Recommandation 1 : Retransmettre un document corrigé comprenant les ETP et les coûts de poste affectés à la section soins.	"Pièce N1_Personnels_Section Soin"	L'établissement a transmis un fichier détaillé, qui répond à la demande formulée. Les affectations du personnel sont conformes au CASF. Néanmoins, on note une différence entre le coût total affecté sur la section soin dans le nouveau fichier et les montants totaux du TER 2023. La recommandation 1 est levée.
1.2	Merci de transmettre le Grand Livre Analytique 2023 de la sections 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)	OUI	L'établissement a transmis une balance des comptes 6 et 7 en format excel qui montre uniquement les soldes des comptes et non les mouvements de comptes. Cela rend donc l'analyse de la comptabilité de l'établissement difficile. Les affectations sont conformes au CASF et les données sont cohérentes avec l'annexe tarifaire 2023. Les crédits liés aux augmentations salariales, financés par l'assurance maladie, sont bien répartis dans les sections hébergement et dépendance, conformément aux consignes de remplissage des ERRD.				
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 daté mais non nominatif sous format excel qui détaille l'organisation administrative de l'EHPAD. Parmi les 3,20 ETP mentionnés, il est précisé : - 0,4 ETP du directeur - 0,6 ETP de la cadre administrative et financière - 1 ETP de l'agent d'accueil/secrétariat - 1 ETP du gestionnaire RH - 0,2 ETP de la comptable Les missions relatives à chaque fonction sont listées mais ce document n'est pas un organigramme.	Remarque 2 : L'établissement n'a pas transmis de véritable organigramme nominatif identifiant les liens hiérarchiques entre les acteurs.	Recommandation 2 : Transmettre un organigramme nominatif de la structure.	"Pièce N3_Organigramme hiérarchie et fonctionnel"	L'établissement a transmis un organigramme daté et détaillé. Les fonctions mutualisées sont identifiées et les liens hiérarchiques ou fonctionnels sont précisés. Le document est daté de la dernière mise à jour. 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.	OUI	L'établissement a déposé un document en PDF " Délégation de signature". Il s'agit d'une délégation nominative permanente entre la directrice et les cadres de direction et les gestionnaires de service de l'EHPAD. Le document est signé et daté. La délégation mentionne bien l'établissement. La délégation de signature est clairement formalisée dans la structure.				
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 excel non référencé, non daté et non signé qui liste les personnes habilitées aux outils informatiques avec leurs grades, leurs statuts, leurs fonctions et ce qu'ils représentent en termes d'ETP. Cependant, il n'y a aucune mention des outils informatiques, ni du référentiel fournisseurs, ni si les professionnels ont accès en visualisation ou en en modification.	Remarque 3 : Le document transmis ne mentionne ni les outils, ni le référentiel fournisseurs, et ne permet pas de comprendre si les professionnels désignés ont accès aux outils en visualisation ou en modification.	Recommandation 3 : Nommer les outils informatiques concernés par l'habilitation et préciser si les professionnels désignés ont accès en visualisation ou en modification.	"Pièce N4_Procédure habilitations informatiques chaîne budgétaire et financière"	L'établissement a transmis une procédure détaillée, référencée et datée. La gestion des habilitations et des rôles est détaillée. La recommandation 3 est levée.

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement / Nouveau dépôt	Conclusions définitives
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 excel qui détaille pour chaque professionnel le type de commandes concerné, "le seuil" et la méthode de sélection du fournisseur. Le seuil évoqué correspond au montant maximum prévu à l'EPRD, et non au palier du montant engagé. De plus, le document ne mentionne pas si un circuit de validation est mis en place dans la procédure en fonction de seuils de commandes.	<u>Remarque 4</u> : Le processus achats ne fait pas l'objet d'une procédure formelle et actualisée.	<u>Recommandation 4</u> : Formaliser la procédure concernant les achats.	"Pièce N5_Procédure Achats"	L'établissement a transmis une procédure détaillée, référencée et datée. Toutes les étapes du process d'achats sont détaillées et les rôles de chaque professionnels sont identifiés. 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'établissement a transmis les comptes de gestion qui correspondent aux données de l'ERRD.				
3.2	Merci de transmettre le grand livre comptable 2023 (format excel)	NON	L'établissement n'a pas transmis de grand livre comptable 2023	<u>Ecart 1</u> : Il est impossible d'analyser la comptabilité de l'établissement car ce dernier n'a pas transmis le grand livre comptable 2023 comme l'exige l'article R314-100 du CASF.	<u>Prescription 1</u> : Transmettre le grand livre comptable 2023 comme l'exige l'article R314-100 du CASF.	"Pièce N2_TP_53000 Balance comptes grand livre 2023"	L'établissement a transmis la balance 2023. Les données sont conformes aux déclarations de l'ERRD 2023. La prescription 1 est levée.
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).	NC					
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 octobre 2021 et en mars 2024), ainsi que plusieurs annexes relatives à la facturation et au fonctionnement de l'établissement. Cependant, malgré ce qu'exige la réglementation, notamment l'Annexe 2-3-1 du CASF, ces documents ne mentionnent pas l'ensemble des prestations sociales dispensées par l'établissement telles que : - les prestations d'administration générale comme : • Les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée • Le document de liaison entre la famille et les services administratifs pour l'accès aux droits. - Les prestations d'accueil hôtelier telles que : • Une salle de bain comprenant a minima un lavabo, une douche et des toilettes • La mise à disposition des connectiques pour l'installation de la télévision ainsi que le téléphone dans la chambre - Les prestations de restauration telles que la collation nocturne	<u>Ecart 2</u> : En ne mettant pas à disposition l'ensemble des prestations sociales dispensées par l'établissement telles que les prestations d'administration générale, les prestations d'accueil hôtelier et les prestations de restauration et de blanchissage, l'établissement contrevient à l'Annexe 2-3-1 du CASF.	<u>Prescription 2</u> : Inscrire et préciser dans le contrat de séjour, la liste complète des prestations sociales dispensées par l'établissement en conformité avec l'Annexe 2-3-1 du CASF.	"Pièce N6_Contrat de séjour"; "Pièce N7_Document de liaison entre la famille et les services administratifs"	L'établissement a transmis une trame de contrat de séjour actualisée. Les prestations assurées par l'établissement sont conformes à l'Annexe 2-3-1 du CASF. La prescription 2 est levée.