

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	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.	En partie	L'établissement a transmis un fichier excel, présentant les salariés, leurs fonctions et leurs dates d'entrée et de sorties. Toutefois, ce document est insuffisant car il ne comprend pas les ETP, leur affectation en pourcentage sur la section soins 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, leur affectation en pourcentage sur la section soins et les coûts de poste.	Nous vous transmettons l'annexe 9 relative aux effectifs de l'ERRD 2023. Nouveau fichier: <u>Annexe 9H-J-Effectif-EHPAD-ALLY-2023</u>	L'établissement a retransmis l'annexe TER 2023, déjà analysée, en plus du listing des effectifs soin dans le cadre du premier envoi. En conséquence, un contrôle de cohérence est impossible à réaliser. La recommandation 1 est maintenue.
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. 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 n'a pas transmis d'organigramme mais il explique que les 3 agents administratifs sont impliqués par les fonctions financières. En revanche, l'annexe TER fait état de 2 ETP affectés dans la rubrique "Autres personnel de direction ou d'administration", dont l'un des ETP correspond vraisemblablement au directeur au regard du coût de poste.	Remarque 2 : L'établissement n'a pas transmis d'organigramme identifiant les fonctions administratives et financières, en lien avec l'annexe TER.	Recommandation 2 : Transmettre un organigramme de la structure. Demande d'informations complémentaires : Pouvez-vous expliquer l'écart entre le personnel valorisé dans l'annexe TER et les trois agents administratifs mentionnés dans le document fourni.	Nous vous transmettons l'organigramme arrêté dernièrement, Par ailleurs, l'écart entre les 2 ETP de l'annexe TER et les trois agents tient au fait que l'Adjoint des Cadres et le Directeur sont en commun avec l'EHPAD de Salers et donc à 0,5 ETP chacun pour l'EHPAD d'Ally. Nouveau fichier: <u>Organigramme Ally</u>	L'établissement a transmis un organigramme général de la structure, partiellement nominatif, faisant état des professionnels de direction, d'administration et membres du CODIR. La recommandation 2 est levée. L'écart concernant les ETP est clarifié avec les explications fournis.
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.	NC	L'établissement étant un EHPAD public, il n'a donc pas l'obligation de formaliser un document unique de délégation 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 PDF non référencé, non daté et non signé qui explique que l'adjointe des cadres, l'adjointe administrative et le directeur ont accès à l'intégralité de l'outil, ce qui permet à chacune de ces trois personnes d'enregistrer les pièces comptables. De plus, 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.	Recommandation 3 : Formaliser et sécuriser la procédure concernant les habilitations informatiques.	Une procédure sera élaborée,	Dans l'attente de la procédure, la recommandation 3 est maintenue.

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Conclusion définitive
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 PDF qui explique que les cuisiniers, les infirmiers et une AS sont les seuls professionnels autorisés à passer des commandes, chacun sur leur périmètre. Les achats sont effectués soit via des fournisseurs adhérents à des centrales d'achats, soit via des fournisseurs qui ont été mis en concurrence après analyse d'au moins trois devis différents. L'agent administratif effectue la mise en paiement qui est ensuite validée par la direction, ainsi que le paiement. Toutefois, la procédure achats n'est pas formalisée.	Remarque 4 : Le processus achats ne fait pas l'objet d'une procédure formelle.	Recommandation 4 : Formaliser la procédure concernant les achats.	La procédure fera l'objet d'une formalisation,	Dans l'attente de la procédure, la recommandation 4 est maintenue.
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)	OUI	L'établissement a transmis le grand Livre comptable 2023 et il correspond au compte de résultat de l'ERRD 2023.				
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 2021 et en 2023), ainsi que plusieurs annexes relatives à la facturation et au fonctionnement de l'établissement. Le contrat de séjour de 2023 mentionne que l'établissement continue de facturer le marquage du linge personnel des résidents en plus du tarif hébergement, contrairement à ce qui est prévu par l'article 1 du CASF (Annexe 2-3-1), relatif au socle de prestations : "Marquage et entretien du linge personnel du résident".	Ecart 1: L'établissement facture, en plus du tarif hébergement le marquage du linge personnel des résidents. Cela contrevient à l'Annexe 2-3-1 du CASF, qui détaille le socle de prestations relatives à l'hébergement en EHPAD.	Prescription 1: Mettre en conformité avec l'Annexe 2-3-1 du CASF le marquage du linge pris en charge par l'établissement, sans frais supplémentaires pour les résidents.	L'Etablissement se mettra en conformité avec le CASF dans les meilleurs délais,	Dans l'attente d'une révision du contrat de séjour, la prescription 1 est maintenue.