

Num.	Questions	ichiers déposés O /	Analyse	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	om 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 2023.	OUI	L'établissement a transmis un fichier PDF non daté et anonymisé présentant les ETP par fonctions et par sections tarifaires. Les données concordent à l'annexe TER et elles sont cohérentes et conformes à l'article R314-166 du CASF.					
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)	OUI	L'établissement a transmis le grand livre analytique des comptes 6 et 7 de la section soins au format Excel. Les affectations semblent conformes au CASF et les données sont cohérentes avec l'annexe tarifaire 2023. Les produits de la tarification de l'assurance maladie liés aux revalorisations salariales (Séguir) ne sont pas répartis entre les sections Hébergement et Dépendance mais sont imputés uniquement sur le soin, contrairement aux consignes de remplissage de la CNSA (2021). Les crédits visant à financer ces augmentations salariales sont versés par l'assurance maladie, mais destinés à couvrir des charges de personnel des sections hébergement et dépendance. Il convient de les répartir dans l'annexe tarifaire, en fonction des charges constatées, afin de permettre une lecture plus juste des résultats par sections analytiques.	Remarque 1 : Les crédits alloués en compensation des mesures salariales ne sont pas répartis dans les différentes sections tarifaires mais uniquement sur la section soin (annexe tarifaire 2022), contrairement aux consignes communiqués par la CNSA.	Recommandation 1 : Affecter les crédits liés aux mesures salariales dans les sections dépendance et hébergement au prorata des charges constatées, afin de permettre une meilleur lisibilité du compte de résultat par sections, dans le prochain cadre.	L'établissement a transmis un fichier excel qui regroupe les comptes 6 et 7. En revanche, les 953 937.07 euros de produits de la tarification de l'assurance maladie sont imputés uniquement sur la section soins.	"Q02-T01-01-1.2_grand_livre_analytique_2023_toutes_sections"	En attendant de pouvoir contrôler la mise en œuvre de la recommandation sur les prochains exercices, celle-ci 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.	OUI	L'établissement a transmis un organigramme sous format PDF qui est nominatif, référencé et daté du 09/04/2024. Il fait apparaître le président du CA, la directrice de l'EHPAD, la responsable administrative, la responsable finance, la restauration et l'équipe soignante.					
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						
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 deux documents non-référencés, non datés, non signés, qui présentent les habilitations aux différents outils informatiques par thématiques. Le fichier excel détaille les droits donnés aux usagers pour chaque dossier de travail en fonction des groupes de fonctions, sans préciser le nom des acteurs. Le fichier sous format PDF précise que le logiciel comptable est accessible à la responsable du pôle administratif pour la paie et à la responsable du pôle finance pour la gestion comptable. Les habilitations informatiques ne font pas l'objet d'une procédure formelle.	Remarque 2 : Les habilitations informatiques ne font pas l'objet d'une procédure formelle et actualisée.	Recommandation 2 : Formaliser la procédure concernant les habilitations informatiques	L'établissement a répondu que la formalisation de la procédure des habilitations informatiques sera élaboré en lien avec le CPOM, notamment sur l'enjeu 3224, qui vise à améliorer la contribution aux systèmes d'information. Ce travail sera mené d'ici fin 2025, en lien avec le service informatique du GHPP.	Pas de nouveau dépôt	En l'absence de procédure formelle et actualisée sur 2023 et sur l'exercice en cours, la recommandation est maintenue.
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 ?	NON	La procédure achat n'est pas formalisée dans un document unique. Le document PDF transmis par l'établissement détaille le circuit des commandes en précisant le rôle des professionnels à chaque étape. De son analyse, il apparaît le circuit suivant : - L'identification du besoin part des services, puis la directrice valide le devis car elle seule est habilitée à passer les commandes. Le devis et la facture sont vérifiés par le service financier, puis la directrice valide la facture et la transmet en trésorerie pour paiement. - Les achats récurrents font l'objet de contrats avec des fournisseurs ou par le biais du groupement d'achat afin de contrôler les coûts.	Remarque 3 : Le processus achats ne fait pas l'objet d'une procédure formelle et actualisée.	Recommandation 3 : Formaliser la procédure concernant les achats.	L'établissement a répondu que la formalisation de la procédure achats sera mené d'ici fin 2025, en lien avec la filière gérontologique du GHPP.	Pas de nouveau dépôt	En l'absence de procédure formelle et actualisée sur 2023 et sur l'exercice en cours, la recommandation 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 bien déposé les comptes de gestion, ceux-ci sont cohérents avec l'ERRD.				
3.2	Merci de transmettre le grand livre comptable 2023 (format excel)	OUI	L'établissement a transmis le grand livre analytique complet et exploitable des comptes 6 et 7 au format Excel. Les données correspondent au cadre 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 31/12/2023 et le contrat de séjour d'un résident entré après le 01/01/2024, ainsi que les annexes concernant les tarifs.	OUI	L'établissement a transmis deux contrats de séjour, pour un résident entré en 2021 et un autre pour un résident entré en 2023. Le contrat de séjour 2023 ne mentionne pas l'ensemble des prestations socles dispensées par l'établissement comme l'exige la réglementation, notamment l'Annexe 2-3-1 du CASF : - le marquage du linge, qui fait partie d'une prestation de blanchissage payante non prise en charge par le tarif hébergement. - la collation nocturne n'est pas mentionnée dans les prestations de restauration Le dépôt de garantie est équivalent au tarif hébergement mensuel. L'établissement applique une caution solidaire pour couvrir le risque d'impayé.	Ecart 1 : L'établissement ne prend pas en charge le marquage du linge personnel des résidents, contrairement à ce qui est prévu par l'Annexe 2-3-1, art. 1 du CASF. Ecart 2 : En ne mettant pas à disposition du résident une collation nocturne, l'établissement contrevient à l'Annexe 2-3-1 du CASF.	Prescription 1 : Assurer la prise en charge du marquage du linge personnel des résidents et mettre à disposition des résidents une collation nocturne et l'inscrire dans le contrat de séjour, tel que prévu dans l'Annexe 2-3-1 du CASF.	L'établissement a répondu que les contrats de séjour seront revus en 2025 afin d'intégrer le marquage du linge à la charge de l'établissement et la mise à disposition de la collation nocturne dans le socle de prestations.	En l'absence d'un contrat de séjour actualisé permettant de contrôler la mise en œuvre immédiate de la prescription, celle-ci est maintenue.