

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / 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.	Le prestataire informatique sollicité pour un export de la base chiffrée ERRD 2023 annexe effectifs n'a pu nous fournir de document ; un tableau excel élaboré à partir des éléments de fiches fiscales nominatives est joint (traitement manuel) ; un écart est constaté au niveau du total par rapport à l'annexe effectif généré par l'interface ERRD qui n'a pu être expliqué. Nouveau dépôt: <u>1_1 Tableau_effectif_chiffré_répartition_HDS 2023_MK</u>	L'établissement a transmis un document permettant de réaliser un contrôle de cohérence avec l'annexe TER. Les données sont conformes au dépôt de l'annexe 2023. L'écart sur la masse salariale est non significatif (<1%). 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. 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.	OUI	L'établissement a transmis un organigramme de l'EHPAD sous format Powerpoint qui fait apparaître la direction, qui assume également la fonction financière et administrative, en lien avec les adjointes administratives et l'adjointe des cadres, l'équipe logistique 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	L'EHPAD est un établissement public autonome donc il n'est pas concerné par la mise en place d'une délégation de signature et de pouvoir.				
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 word daté, non référencé et non signé qui détaille les professionnels ayant accès au logiciel comptable et au logiciel de paie. En revanche, aucun détail ne mentionne si ces professionnels sont habilités en visualisation ou en enregistrement. Le document explique également qu'il n'existe pas de référentiel fournisseurs de manière formalisée, mais que des fournisseurs sont ciblés en fonction des thématiques (hôtelière, logistique, restauration, matériel médical...). De manière générale, la procédure des habilitations informatiques n'est pas formalisée.	Remarque 2 : Les habilitations informatiques ne font pas l'objet d'une procédure formalisée.	Recommandation 2 : Formaliser la procédure concernant les habilitations informatiques liées à la chaîne budgétaire et financière.	Procédure habilitation informatique chaîne budgétaire et financière rédigée - MAJ au 25/02/2025. Nouveau dépôt: <u>2_3 Procédure_habilitations_informatiques_MAJ_250225</u>	L'établissement a transmis une procédure complète, signée et validée. La recommandation 2 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 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	L'établissement a transmis un document sous format word daté, non référencé et non signé, qui répond aux questions posées sur la procédure achats. La directrice passe les commandes d'exploitation et d'investissement en respectant la procédure de recours aux centrales d'achats selon les achats prévus. La sélection du fournisseur s'effectue par la mise en concurrence via 2 ou 3 devis. Les adjointes administratives préparent les moyens de paiement et lancent le paiement des factures après validation de la directrice. Selon le document transmis, le processus achats ne fait pas l'objet d'une procédure formelle.	Remarque 3 : Le processus achats ne fait pas l'objet d'une procédure formelle.	Recommandation 3 : Formaliser la procédure concernant les achats.	Procédure achats rédigée - MAJ au 25/02/2025. Nouveau dépôt: <u>2 4 Procédure achats MAJ 250225</u>	L'établissement a transmis une procédure achats spécifique, signée et validée. La recommandation 3 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 le bilan comptable et il concorde avec le bilan financier de l'ERRD 2023.				
3.2	Merci de transmettre le grand livre comptable 2023 (format excel)	OUI	L'établissement a transmis un Grand Livre 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 31/03/2023 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, pour un résident entré en 2021 et un autre pour un résident entré en 2024. Le contrat de séjour ne mentionne pas l'ensemble des prestations sociales comme l'exige la réglementation, notamment l'Annexe 2-3-1 du CASF. Il manque les prestations d'administration générale. Les prestations hôtelières sont imprécises sur la chambre et son équipement, sur la mise à disposition de tout équipement indissociable au bâtiment, sur l'entretien et le nettoyage des chambres, sur la maintenance des bâtiments, des installations et l'entretien des espaces verts. Enfin, sur la partie restauration, il manque la mise à disposition d'une collation nocturne.	Ecart 1 : En ne mentionnant pas l'ensemble des prestations sociales, l'établissement contrevient à l'Annexe 2-3-1 du CASF.	Prescription 1 : Mettre en conformité le contrat de séjour avec l'Annexe 2-3-1 du CASF.	La version en vigueur du contrat de séjour a été complétée des éléments précis de l'annexe 2-3-1 CASF ; les additifs à la version actuelle du contrat apparaissent en rouge sur le document format word téléchargé. Ce nouveau contrat sera utilisé pour les nouveaux accueils et présenté aux instances. Nouveau dépôt: <u>4 1 Contrat de séjour version décret 2022 734 280422 MAJ 250225</u>	L'établissement a transmis une trame de contrat de séjour actualisée en février 2025. Les éléments concernant les prestations sociales sont précis et conformes à l'Annexe 2-3-1 du CASF. La prescription 1 est levée.