

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	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.	NON	L'établissement a déposé: - un tableau général de la répartition des effectifs par budget et section tarifaire; celui-ci ne précise pas la répartition des ETP par fonction; - une extraction des comptes par section tarifaire.	<u>Remarque 1</u> : Les documents transmis ne permettent pas de comprendre la réalité des effectifs affectés sur la section soin.	<u>Recommandation 1</u> : lors du dépôt de l'ERRD 2025, transmettre un document comprenant les ETP et les coûts de poste affectés à la section soins.	Absence de nouveau dépôt sur la plateforme Collecte-Pro.	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 déposé un fichier contenant une présentation des comptes par section tarifaire et par budget. Les données ne sont pas cohérentes avec l'annexe tarifaire 2023. Un réalisé de XXXXX € est constaté sur la section soins au 6215 Personnel non médical. Le rapport financier ne précise pas l'objet de cette charge.	<u>Remarque 2</u> : Les données issues du Grand Livre ne correspondent pas avec celles de l'annexe tarifaire 2023.	<u>Recommandation 2</u> : lors du dépôt de l'ERRD 2025, affecter précisément les charges de la section soin en conformité avec la réglementation en vigueur.	Absence de nouveau dépôt sur la plateforme Collecte-Pro.	La recommandation 2 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 document intitulé "organigramme hiérarchique des services administratifs" au format word, non daté et non référencé. Il détaille les relations hiérachiques entre les postes administratifs occupés et/ou les services administratifs. Les quotités de travail exprimées en Equivalent Temps Plein (ETP) ne sont affichées que pour certains postes/services.				
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 transmis cinq délégations de signature datées et signées par la directrice: - sur les affaires générales, de finances, de gestion RH, d'investissements, de travaux, de services économiques et de qualité ; - sur les bordereaux de titres et de mandats.				

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Conclusions définitives
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	Aucun document formalisant les habilitations informatiques liées à la chaîne budgétaire et financière dans le cadre de procédure formelle et sécurisée n'a été transmis. L'établissement indique que: - "les habilitations informatiques correspondent aux délégations de signature de flux transmises en pièces justificatives à la question 2.2."; - " la direction et le responsable informatique de l'établissement ont de fait un accès administrateur à l'ensemble de SI de l'établissement".				
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?	OUI	L'établissement a transmis un document word (non daté, non référencé) schématisant le circuit de validation des devis et bons de commande. Il a par ailleurs répondu aux questions posées ci-contre sur la procédure achats.				
L'établissement dispose t-il des documents budgétaires et comptables réglementaires ?							
3.1	Merci de transmettre le bilan comptable 2023 (format excel)	NC					
3.2	Merci de transmettre le grand livre comptable 2023 (format excel)	NON	L'établissement a transmis une extraction de ses comptes budgétaires pour l'année 2024.	<u>Remarque 3</u> : l'établissement n'a pas transmis le grand livre comptable 2023.	<u>Recommandation 3</u> : lors du dépôt de l'ERRD 2025, fournir les éléments d'information permettant de justifier les données renseignées dans l'ERRD et mettre en concordance les données.	Absence de nouveau dépôt sur la plateforme Collecte-Pro.	La recommandation 3 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 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	Le contrat de séjour ultérieur au 1er janvier 2023 ne précise pas le nombre de repas assurés et il prévoit une facturation annuelle d'une prestation "petits travaux de couture et entretien du linge" comprenant l'étiquetage du linge et des petits travaux de couture usuel et simple, contrairement à l'annexe 3-2-1 du CASF	<u>Ecart 1</u> : le contrat de séjour est imprécis sur la prestation restaruration et en décalage avec l'annexe 2-3-1 du CASF sur la prestation blanchisserie	<u>Prescription 1</u> : Mettre en conformité le contrat de séjour avec l'Annexe 2-3-1 du CASF, notamment concernant la restauration et l'étiquetage du linge, sans frais supplémentaires pour les résidents.	Absence de nouveau dépôt sur la plateforme Collecte-Pro.	La prescription 1 est maintenue.