

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Nom 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 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, ainsi que le temps partagé avec le CH. Les données présentées dans l'annexe TER sont cohérentes et conformes à l'article R314-166 du CASF. Cependant l'ETP de la directrice déléguée imputée à 20% sur l'EHPAD n'est pas renseigné alors que si on se réfère au rapport moral établi en avril 2024 par la direction de l'établissement, ce poste n'est resté vacant que les 5 premiers mois de l'année.	Remarque 1 : Les documents transmis ne permettent pas de comprendre la réalité des effectifs affectés sur la section soin.	Recommandation 1 : Renseigner toutes les données de l'annexe TER, mises à disposition comprises	L'établissement n'a pas apporté de réponse à la remarque.		En l'absence d'élément de la part de l'établissement, la recommandation 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 le grand livre analytique des comptes 6 et 7 ventilés par section au 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 sous format PDF qui fait apparaître la direction par intérim du CH de Givors, la directrice déléguée sur l'EHPAD de Chaponnay (20%), le pôle administratif technique et logistique et l'équipe soignante. C'est le CH de Givors qui gère les ressources humaines et les achats. En revanche, les fonctions comptables et financières ne sont pas renseignées dans l'organigramme. Le document est daté du 21/06/2024					
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 seul document "Décision portant délégation de signature". Il s'agit d'une délégation de signature permanente et nominative entre la Directrice Générale par intérim du CH de Givors et la directrice de l'EHPAD. Le document qui est daté et signé, mentionne bien l'établissement. La délégation porte sur la gestion ainsi que le fonctionnement courant et général de l'établissement au travers de plusieurs thématiques: - les ressources humaines - la gestion administrative des résidents et les relations avec les familles - les achats dans la limite de 1 000 € HT - la gestion comptable et financière Certains actes stratégiques sont réservés à la directrice générale par intérim de Givors.					
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 sous format PDF non-référence, non daté, non signé, qui répond succinctement aux questions posées sur les habilitations aux différents outils informatiques et comptables sans préciser le nom des professionnels, leurs attributions et leurs établissement de rattachement. Selon les documents transmis, 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 liées à la chaîne budgétaire et financière.	L'établissement n'a pas apporté de réponse à la remarque.		En l'absence d'élément de la part de l'établissement, 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	L'établissement a transmis un document sous format PDF non-référencé, non daté, non signé, qui répond succinctement aux questions posées sur la procédure achats. Selon les documents transmis, le processus achats ne fait pas l'objet d'une procédure formelle. Le document PDF transmis par l'établissement détaille le circuit des commandes des dépenses courantes (supérieures ou inférieures à 1 000 €) en précisant le rôle des professionnels à chaque étape ainsi que leur périmètre. Cependant, il est mentionné que pour chaque périmètre (denrées alimentaires, commandes de médicaments...), plusieurs professionnels disposent de l'autorisation de passer des commandes sans plafond de montants ou pour un plafond élevé (1 000 €).	Remarque 3 : La procédure achats ne fait pas l'objet d'une procédure formelle et sécurisée.	Recommandation 3 : Formaliser et sécuriser la procédure concernant les achats.	L'établissement n'a pas apporté de réponse à la remarque.	En l'absence d'élément de la part de l'établissement, 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)	NC						
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 sociales 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. - L'accès aux moyens de communication, y compris Internet (chambre et espaces communs) qui prévoit une ligne téléphonique dans chaque chambre mais l'accès à internet n'est pas mentionné. La facturation est à terme échu, et non à terme à échoir telle que prévue par l'article R314-114 du CASF. 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 l'accès à internet dans sa chambre, l'établissement contrevient à l'Annexe 2-3-1 du CASF.	Prescription 1 : Permettre l'accès à internet dans les chambres, assurer la prise en charge du marquage du linge personnel des résidents et inscrire ces deux éléments dans le contrat de séjour, tel que prévu dans l'Annexe 2-3-1 du CASF.	L'établissement n'a pas apporté de réponse aux écarts.		En l'absence d'élément de la part de l'établissement, la prescription est maintenue.