



Activité principale/procédure (n° et libellé)

ACTIVITÉ 01 : BOUCLEMENT ANNUEL DES COMPTES DES ENTITÉS SUBVENTIONNÉES

PROCÉDURE_0101_v01 – Bouclement 2026-secteur EPH¹

Objectif :

Le présent document a pour objectif de préciser les éléments comptables à prendre en considération lors du bouclement annuel des comptes des EPH genevois.

Logigramme associé (lien hypertexte si logigramme existe) :

--

Cadre légal applicable (lois, règlements, ordonnances, directives, etc.) :

Loi sur l'intégration des personnes handicapées (LIPH) K 1 36 et son règlement d'application (RIPH) K 1 36.01

Loi sur les indemnités et les aides financières (LIAF) D 1 11 et son règlement d'application (RIAF) D 1 11.01

Règlement sur l'établissement des états financiers (REEF) D 1 05.15

Règlement sur les commissions officielles (RCOf) A 2 20.01

Directive en matière de présentation et révision des états financiers des entités subventionnées et autres entités para-étatiques EGE-02-04_v6

Directive en matière de traitement des bénéfices et des pertes des entités subventionnées (EGE-02-07_v4)

Recommandations relatives à la présentation des comptes (Swiss GAAP RPC 21)

Convention intercantonale relative aux institutions sociales (CIIS) K 1 37

Directive CIIS relative à la compensation des coûts et à la comptabilité analytique et annexe (COCOAN), plan comptable pour institutions sociales CIIS (ARTISET)

Directives pour la gestion des EPH (Memento EPH)

Personnes de référence :

Jérémy Pujol, adjoint de direction, OAIS.

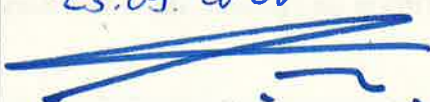
Champs d'application (périmètre couvert si nécessaire) :

Ensemble des établissements accueillant des personnes handicapées (EPH), à l'exclusion des EPI (Etablissements publics pour l'intégration).

Abréviations utilisées (abréviations, acronymes, sigles – explicités, listés par ordre alphabétique) :

DCS – Département de la cohésion sociale ; OAIS - Office de l'action, de l'insertion et de l'intégration sociales.

¹ N.B: Dans le but de simplifier la lecture de cette procédure, les termes qui se rapportent à des personnes exerçant des charges, mandats ou fonctions s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes.

Élaborée le : 31.10.2018	Date et signature 23.09.2026 
Dernière mise à jour : 23.09.2026	
Responsable approbation : Aldo Maffia, Directeur général	

Remarque liminaire :

Abroge et remplace la procédure de boucllement 2025 (Procédure_0101_v01)

Les modifications apportées sont mises en évidence en bleu.

CONTENU

1	OBJECTIF	4
2	BASES LÉGALES	4
3	BILAN ET IMPACTS SUR LES ANNEXES	5
4	COMPTE DE RÉSULTAT	6
5	TRAITEMENT DU RÉSULTAT	9
6	TABEAU DE FINANCEMENT	9
7	TABEAU DE VARIATION DU CAPITAL	9
8	ANNEXES AUX COMPTES	10
9	RAPPORT DE PERFORMANCE	13
10	COMPTABILITÉ ANALYTIQUE	14
11	ANNEXES À LA PROCÉDURE DE BOUCLEMENT	14
12	RESTITUTION DES INFORMATIONS	15

1 OBJECTIF

Le présent document a pour objectif de préciser les éléments comptables à prendre en considération lors du boucllement annuel des comptes des EPH genevois.

Pour tout élément non précisé dans la présente procédure, il sied d'appliquer les principes relevant des Swiss GAAP RPC et de fournir une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats.

2 BASES LÉGALES

La présente procédure fait également référence aux directives publiées sur le site internet de l'Etat:

- Directive transversale en matière de présentation et révision des états financiers des entités subventionnées (EGE-02-04_v6). Celle-ci a été mise à jour le 4 juin 2024.
- Directive transversale en matière de traitement des bénéfices et des pertes des entités subventionnées (EGE-02-07_v4). Celle-ci a été mise à jour le 1 février 2024.

Pour rappel, le cadre conceptuel des normes Swiss GAAP RPC :

- vise la mise à disposition d'informations utiles sur le patrimoine, sur la situation financière et sur les résultats d'une entité pour donner une image reflétant fidèlement leur situation réelle (True and Fair View);
- interdit l'utilisation du principe de prudence pour constituer des réserves latentes, telles que des dotations aux provisions pour risques généraux.

Les entités recevant une subvention annuelle supérieure à 800 000 francs appliquent les **Swiss GAAP RPC**, notamment la norme **RPC 21**, conformément à l'article 12 de la LIAF et au chiffre 2.2.1 de la directive transversale EGE-02-04.

Quand bien même le chiffre 3.1.2 de la directive transversale EGE-02-04_v6 précise que les entités qui reçoivent une subvention annuelle égale ou supérieure à 2 millions sont seules soumises au contrôle ordinaire, l'organe de révision doit pratiquer **le contrôle ordinaire pour tous les EPH**.

En outre, lors de l'élaboration des états financiers, il sied de respecter les points suivants :

1. se conformer au plan comptable «Curaviva» pour institutions sociales CIIS disponible sur le site ARTISET
2. en cas de divergence avec un point spécifique (par exemple pour les taux d'amortissement «Curaviva», «CIIS» ou autres), ce sont les principes relevant des RPC qui s'appliquent afin de respecter l'image fidèle. Ces points feront alors l'objet d'une justification dans l'annexe;
3. prendre en compte les éventuels éléments figurant dans la partie "3 Autres remarques / observations en lien avec la directive de boucllement 2017" des courriers de l'OAIS sur les états financiers 2017;
4. joindre un numéro de renvoi en avant-colonne du bilan, du compte de résultat, du tableau de financement et du tableau de variation des fonds propres pour un commentaire en annexe;
5. séparer le contenu de l'annexe et celui du rapport de performance;
6. mentionner les références légales applicables (dans une acceptation large) mentionnées directement dans le rapport de l'organe de révision : CC, CO, LGAF,

LSurv, LIAF, LIPH, directives étatiques, recommandations RPC (en particulier RPC 21).

Enfin, les états financiers doivent faire l'objet d'une révision par un organe de révision externe agréé en qualité d'expert-réviseur qui doit :

1. se prononcer explicitement sur la conformité ou non des états financiers (**avec ou sans réserves**);
2. mentionner un éventuel surendettement (le cas échéant en appliquant par analogie les règles du 725 CO);
3. s'assurer de la réalisation d'une évaluation des risques (mention faite en annexe);
4. attester et mentionner la conformité des états financiers avec la présente procédure de boucllement (mention à inclure dans le rapport de l'organe de révision externe et signature de la check list en version Excel des points à respecter – cf. point 11 Annexes à la procédure de boucllement).

Pour mémoire, le mandat de l'organe de révision ne peut être **renouvelé plus de 4 fois**.

3 BILAN ET IMPACTS SUR LES ANNEXES

Les éléments minimaux à présenter lors de la clôture des comptes sont les suivants :

1. utiliser les intitulés de comptes selon le plan comptable «Curaviva» pour institutions sociales CIIS;
2. mentionner les données des comptes de l'année n et n-1;
3. faire figurer le montant global des comptes de **régularisation actif**;
→ en annexe : présenter le détail avec une explication pour les cas particuliers tels que les montants importants ou les fortes augmentations s'agissant des:
 - charges payées d'avance;
 - produits à recevoir;
4. présenter les valeurs *nettes* pour les **actifs immobilisés**;
→ en annexe : indiquer les valeurs brutes, (les dépréciations, les réévaluations et les amortissements et les valeurs nettes);
5. mentionner séparément à l'actif du bilan les **immobilisations corporelles ou financières inaliénables ou avec une affectation limitée** (liées par exemple à des fonds affectés);
6. présenter les comptes **créanciers à court terme**, à savoir «Pensions», «FDP» et/ou «Dépôt» dans un compte «Créanciers Résidants» au passif du bilan séparément des autres créanciers avec un détail en annexe;
7. faire apparaître les **provisions** séparément des comptes de **régularisation passif** avec un détail en annexe;
8. comptabiliser le **leasing financier** dans les capitaux étrangers;
9. faire figurer le montant global des comptes de **régularisation passif**;
→ en annexe : présenter le détail avec une explication pour les cas particuliers tels que les montants importants ou fortes augmentations s'agissant des :
 - produits reçus d'avance;
 - charges à payer;

10. comptabiliser les **subventions d'investissement** :
 - annuellement appliquer la méthode des produits différés (voir partie 4);
 - en annexe : présenter le détail des subventions d'investissement reçues (cantonales; par département; autres);
11. présenter les **fonds affectés (capital des fonds)** «entre» les capitaux étrangers et les capitaux propres [selon modèle RPC];
 - lorsque l'EPH reçoit le don affecté, il passe les écritures suivantes :
 - Réception des fonds : « Actifs » (bilan) à « Dons affectés » (produits);
 - Attribution au capital des fonds : « Attribution au capital des fonds » (charges) à « Fonds affectés » (passif);
 - lorsque l'EPH utilise le fonds, il passe l'écriture suivante :
 - « Charge » à « Actif », puis;
 - « Fonds affectés » (passif) à « Utilisation du capital des fonds » (produits);
 - En fin d'année, les attributions et utilisations du capital des fonds sont consolidées dans le tableau de variation du capital (rubrique « moyens provenant des fonds affectés »).
12. classer les **capitaux propres** selon leur origine :
 - Capital versé ou de dotation (si existant);
 - Capital libre;
 - Capital lié généré (réserve : générale, statutaire, particulière, etc.);
 - Résultat de l'exercice 2026-2030;
 - Résultat de l'exercice 2026;

Si une réserve en relation avec une immobilisation à activer est utilisée, elle doit être «permutée» dans les fonds affectés afin d'être traitée en produits différés;
13. imputer les résultats antérieurs au contrat de prestations en vigueur dans un compte de **réserve**;
14. évaluer les **stocks-marchandises** selon un inventaire physique annuel.

4 COMPTE DE RÉSULTAT

Les éléments minimaux à présenter lors de la clôture des comptes sont les suivants :

1. utiliser les intitulés de comptes selon le plan comptable Curaviva en indiquant le total des charges et produits séparément pour chacun des résultats :
 - Résultat d'exploitation;
 - Résultat financier;
 - Résultat hors exploitation;
 - Résultat exceptionnel (ou relevant d'un exercice antérieur);
 - Variation du capital des fonds;
 - Résultat de l'exercice avant répartition;
 - Résultat de l'exercice **après** répartition;

Le résultat hors exploitation et exceptionnel doit impérativement être détaillé en annexe;

2. publier les chiffres du budget de l'année n, des comptes de l'année n et n-1;
3. comptabiliser les **subventions d'investissement** en produits différés selon la durée d'amortissement du bien subventionné:

- Utiliser le compte « Produits différés sur subventions d'investissement » et présenter les produits différés dans la rubrique «Autres produits d'exploitation»;
→ en annexe : ajouter un commentaire;
- 4. Présenter la **subvention cantonale** du DCS en distinguant les différents éléments qui la composent, à savoir la subvention validée dans la lettre de cadrage, les éventuelles subventions complémentaires liées à l'ouverture de nouvelles places, les accompagnements supplémentaires accordés ainsi que les autres variations éventuelles. Présenter séparément la subvention cantonale du DIP et les **autres subventions** (communales ou autres);
- 5. ne pas comptabiliser les **subventions non-monétaires**;
→ en annexe : les évaluer à leur juste valeur et les mentionner séparément;
- 6. comptabiliser les **remboursements APG** en déduction des charges de la catégorie de personnel concerné;
→ en annexe : les montants de remboursement APG sont mentionnés par catégorie d'assurance;
- 7. imputer les intérêts hypothécaires dans les **charges financières**;
- 8. présenter la participation cantonale aux emplois de solidarité ainsi que les autres mesures de l'Office cantonal de l'emploi (OCE) dans les produits sur une ligne séparée, et non pas en déduction des charges (par exemple des charges de personnel);
- 9. mettre en évidence la différence entre le prix de journée CIIS et le prix de pension et/ou de réservation « genevois » lors du traitement comptable des opérations CIIS. Cette différence doit être rétrocédée annuellement à l'Etat de Genève, il s'agit du total facturé aux cantons de domicile et aux résidents extra-cantonaux diminué du total du prix de pension (et/ou prix de réservation) genevois.

Les exemples ci-après illustrent les écritures comptables relatives aux opérations CIIS (avec une simplification de la comptabilisation dans la partie B) :

Exemple :

Prix de journée CIIS	700
Facturé au canton de domicile	550
Facturé aux répondants légaux extra-cantonaux	150

Ecritures :

A.) Au moment de la facturation :

1) Débiteurs CIIS (canton de domicile) à Contribution du canton de domicile (6100)	550	550
2) Débiteurs CIIS (répondants légaux extra-cantonaux) à Contribution des répondants extra-cantonaux (6120)	150	150

Débiteurs CIIS (canton de domicile)	Contribution du canton de domicile (6100)
1) 550	1) 550

Débiteurs CIIS (répondants légaux extra-cantonaux)	Contribution répondants légaux extra-cantonaux (6120)
2) 150	2) 150

B.) Au moment du boucllement annuel (voire mensuel/trimestriel) :

Indication : Prix de pension «genevois» 145

3) Contribution du canton de domicile (6100) à Créanciers Etat de Genève (CIIS)	550	550
4) Contribution des répondants légaux extra-cantonaux (6120) à Créanciers Etat de Genève (CIIS)	5	5

Prix de journée CIIS	700
/ Prix de pension du canton de Genève	-145
=Sous-total 1	555
/ Part rétrocédée au canton de Genève sur la facturation au canton de domicile (provenant des cantons extra-cantonaux)	-550
/ Complément de part rétrocédée au canton de Genève (provenant des répondants légaux extra-cantonaux)	-5
Total Part rétrocédée au canton de Genève	555
Prix de pension restant dans l'institution	145

Contribution de canton de domicile (6100)	Contribution répondants légaux extra-cantonaux (6120)
3) 550 1) 550	4) 5 2) 150
Créanciers Etat de Genève (CIIS)	
3) 550	
4) 5	

5 TRAITEMENT DU RÉSULTAT

Conformément à la décision du Conseil d'Etat de valider la modification des articles 19 et 20 du RIAF qui est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021. Cette disposition est incluse dans l'article "14 Traitement du résultat" du contrat de prestations 2026-2030. La procédure est la suivante :

1. Annuellement :

- Au terme de l'exercice comptable, le résultat annuel établi conformément à l'article 13 est comptabilisé au bilan dans les fonds propres de l'entité, dans un compte intitulé "Résultat période 2026-2030".
- Le cas échéant, procéder de la même manière pour les subventions des autres départements avec l'explication ad hoc.

2. A l'échéance du contrat :

- Le DCS (le cas échéant, les autres départements) procède à l'analyse de la situation financière de l'entité, sur la base des critères et procédures définis par le Conseil d'Etat.
- Pour autant que les prestations financées aient été fournies conformément au contrat, le département procède à l'analyse de la situation financière de l'entité et à la détermination de l'éventuel montant à restituer. Il peut renoncer à une partie du résultat lui revenant en application des critères de l'article 17, alinéa 2 de la LIAF et de l'article 19, alinéas 2 et 3 du RIAF, notamment pour permettre à l'institution ou l'organisme de constituer à son bilan des fonds affectés au profit des investissements préapprouvés par le département dans le cadre de sa planification.
- L'entité assume ses éventuelles pertes reportées.
- Le Conseil d'Etat ou le département notifie à l'entité la décision relative à la restitution du résultat en fonction des

seuils fixés à l'article 20, alinéas 3 et 4 du RIAF.

6 Tableau de financement

Dans tous les cas:

1. publier les chiffres des comptes de l'année n et n-1;
2. présenter le tableau par la méthode indirecte selon l'ordre suivant:
 - Flux de fonds provenant de l'activité d'exploitation;
 - Flux de fonds provenant de l'activité d'investissement;
 - Flux de fonds provenant de l'activité de financement;
 - Variation des disponibilités.

Veiller à ce que la variation des liquidités corresponde au flux de trésorerie.

7 Tableau de variation du capital

Dans tous les cas:

1. publier les chiffres des comptes de l'année n et n-1, sur deux tableaux différents;
2. présenter les moyens provenant:
 - du financement propre (y compris réserves);

- des fonds affectés.

8 Annexes aux comptes

Les normes Swiss GAAP RPC 6 énumèrent les indications minimales que l'annexe doit contenir (nous vous prions également de vous référer aux parties 3, 4, 5 pour les éléments qui renvoient aux annexes). La liste ci-après, énumère les autres éléments minimaux dont le département a besoin. Le cas échéant, indiquer «Néant» ou «Non applicable». Il s'agit de :

1. préciser les principes régissant l'établissement des comptes annuels (notamment les bases et les principes d'évaluation utilisés);
2. établir une liste rendue anonyme des **dépréciations sur débiteurs** avec les motifs selon les risques avérés et justifiés. Les montants forfaitaires ne sont pas admis. Pour mémoire, la dépréciation figure en déduction des débiteurs;
3. mentionner l'existence d'un inventaire physique pour les **stocks-marchandises** si le montant est significatif («importance relative») et préciser la date de celui-ci;
4. remettre une liste *exhaustive* de tous les éléments composant le compte de **régularisation actif** et expliquer les cas particuliers en distinguant les:
 - produits à recevoir;
 - charges payées d'avance;
5. indiquer l'existence - avec date - d'un inventaire physique - par exemple par sondage dans le cadre du SCI (Système de contrôle interne) - pour les **immobilisations corporelles**;
6. préciser l'origine, le but et les modalités d'utilisation relatifs aux **actifs affectés et/ou inaliénables**;
7. Les **taux d'amortissement** admis sont les suivants :
 - Les taux d'amortissement pratiqués doivent se justifier, notamment en regard du référentiel comptable applicable ou des prescriptions de Curaviva. Ils sont mentionnés dans l'annexe avec un commentaire.
 - Selon la directive CIIS sur la compensation des coûts et la comptabilité analytique p.3), les taux d'amortissement maxima sont les suivants :
 - Actifs immobilisés (immeubles) : 2 %
 - Mobilier, machines et véhicules : 20 %
 - Systèmes informatiques et systèmes de communication : 33 1/3 %

Il est du devoir de l'organe de contrôle de veiller à la bonne application des taux d'amortissement susmentionné afin d'éviter tout suramortissement qui in fine prêterait la situation financière des établissements.

Il sied de rappeler que le seuil d'activation d'un actif corporel, ou d'un lot de même nature mais de valeur unitaire inférieure, s'élève à 3 000 francs. Par activation, il faut entendre un bien utilisable sur plus d'une période comptable [cf. RPC 18].

Pour mémoire, il n'appartient pas à l'exploitant de faire des investissements qui relèvent du propriétaire. Cependant, un investissement de nature immobilière qui

est spécifiquement lié à la fourniture de prestations de l'exploitant relève de ce dernier, sauf si le propriétaire a pour but statuaire de mettre à disposition une infrastructure répondant à l'usage dédié.

8. présenter un **tableau des immobilisations** y compris les leasings financiers (avec un commentaire éventuel) comprenant le cas échéant:
 - les valeurs brutes en début de période;
 - les acquisitions;
 - les ventes;
 - les amortissements ordinaires **avec** taux utilisés;
 - les amortissements extraordinaires **avec** **taux** et justification;
 - les valeurs nettes en fin de période;
 - la valeur d'assurance incendie;
 - les actifs mis en gage ou cédés;
9. préciser la politique de gestion et placement de la fortune le cas échéant;
10. remettre le détail des comptes «Pensions», «FDP» et/ou «Dépôt» pour les **créanciers à court terme**;
11. pour les provisions:
 - veiller à présenter séparément et clairement les provisions des comptes de régularisation passif;
 - présenter un **tableau des provisions** (solde en début d'année, dissolution, utilisation et constitution en cours d'année et solde en fin d'année);
 - mentionner le but, la justification et l'évolution (n-1 et n) des **autres provisions pour risques et charges**, lesquelles ne doivent pas avoir un caractère de réserve. Elles doivent être enregistrées à court terme ou à long terme selon les cas;
 - faire figurer la provision pour vacances et heures supplémentaires dans le compte de provision à court terme, sauf si, selon la politique de l'entité en la matière, elles seront effectivement payées aux collaborateurs (sortie future de trésorerie). Dans ce cas et pour autant que le montant et l'échéance des paiements soient connus, elles seront présentées dans les charges à payer;
 - leur **dissolution** doit toucher les mêmes rubriques que celles utilisées lors de la constitution desdites provisions (résultat d'exploitation, financier ou hors exploitation);
12. constituer une provision pour rétrocession partielle de subventions en cas de **taux d'occupation** inférieurs aux cibles fixées dans le contrat de prestations 2026-2030;
13. établir une liste *exhaustive* de tous les éléments composant le **compte de régularisation passif** et expliquer les cas particuliers en distinguant les :
 - produits reçus d'avance;
 - chargés à payer;
14. mentionner le total des **subventions d'investissement** par objet reçu dans l'année, avec :

- le montant de la subvention cantonale d'investissement cumulée et date de la mise en service de l'objet subventionné;
 - la durée résiduelle indicative restant à courir avec montant de la «réserve de propriété» (soit le montant qui pourrait devoir être remboursé par exemple en cas de cessation d'activité) pour les subventions cantonales (prendre 50 ans comme référence de calcul pour les bâtiments);
15. remettre une liste *exhaustive* des sources **de subvention de fonctionnement** et des motifs de subventionnement;
 16. lister les **subventions non-monétaires** (valeur communiquée par le département);
 17. pour les fonds affectés :
 - lister des fonds affectés (chaque fonds doit disposer d'un «règlement» avec but, date de création, organe autorisant une dépense, signatures, etc.);
 - informer sur la politique de l'entité en la matière (par exemple sur internet ou dans le rapport annuel) afin que les tiers constatent la correcte utilisation de leur financement.

Pour mémoire, un fonds affecté résulte soit d'une destination explicite du donateur, soit des circonstances de la donation qui impliquent une affectation spécifique par le donateur. Un financement sans condition d'affectation ou de remboursement s'inscrit en revenu comme un don non affecté. Depuis 2011, les normes Swiss GAAP RPC prévoient de manière claire qu'une affectation d'un don non affecté ne peut se faire *a posteriori* par un organe de l'entité.

18. préciser si la valeur des biens et services n'a pas pu être déterminée objectivement;
19. justifier les réserves particulières;
20. remettre une liste *exhaustive* les **opérations hors bilan** tels que le cautionnement, engagements de leasing opérationnel, engagements conditionnels (par exemple relatifs à la thésaurisation du passé) et fournir des explications;
21. lister les **indemnités complémentaires** versées et les montants, ainsi que prestations/avantages en nature (ou tout autre cas particulier comme un mandat, voire un double emploi confié par l'entité/une partie liée ou pas) au :
 - personnel;
 - directeurs et cadres supérieurs;
22. préciser :
 - la **rémunération de la direction** sous forme d'enveloppe globale en complétant le tableau suivant;

	rémunération de la direction				
	# de personnes	Taux	Montant	EPT	Salaires / EPT
n					
n-1					

- la composition de la direction avec les fonctions et les EPT y relatifs;
23. mentionner :
 - en rapport avec le règlement sur les commissions officielles (RCOf) :

- **tout écart (en francs/heure et global)** de la rémunération du comité, conseil d'administration, conseil de fondation ou commission administrative, et;
- **la justification** de ce dépassement;

Pour mémoire et par analogie au règlement sur les commissions officielles (RCOf), la rémunération des administrateurs, des membres d'une association ou fondation devrait correspondre au maximum de 85 francs/heure pour la présidence et 65 francs/heure pour les membres (cf.: art. 24);

- la **rémunération** du comité, conseil d'administration, conseil de fondation ou commission administrative sous forme d'enveloppe globale en remplissant le tableau ci-dessous:

	rémunération du comité, conseil d'administration, conseil de fondation,				
	# d'heures	# de séances	Montant	Montant / Heure	Montant / séances
n	-	-	-	-	-
n-1	-	-	-	-	-

24. mentionner si des membres du Conseil exercent des tâches de direction;
25. faire figurer les **engagements de prévoyance, le degré de couverture de la caisse de prévoyance** et toute information utile en annexe et non pas dans les comptes {en dérogation à la RPC 16 sur les engagements de prévoyance};
26. préciser les entités et les transactions entre parties liées :
 - conformément aux exigences de la norme Swiss GAAP RPC 15, les transactions doivent être *obligatoirement* présentées et ceci de manière compréhensible afin de s'assurer que ces dernières ont été réalisées selon les conditions habituelles du marché, c'est-à-dire de la même manière qu'elle l'aurait été avec un tiers. Il s'agit dès lors de remettre *toute information* permettant de s'assurer de la conformité telles que: base de prix, taux d'intérêts, durée, garanties, etc.);
27. faire figurer pour les **EPH propriétaires** de leur(s) bâtiment(s) d'exploitation:
 - les charges des intérêts hypothécaires;
 - le rendement des fonds propres;
28. mentionner **l'évaluation des risques** réalisée/mise à jour avec date de l'approbation par le Comité, Conseil de fondation, d'administration, etc;
29. préciser l'existence ou non (alors «Néant») d'un **rapport SAI** (Service d'audit interne) **ou de la Cour des comptes** avec des recommandations encore ouvertes en ajoutant le numéro du rapport;
30. mentionner **tout point particulier, problème** (par ex.: en rapport aux normes RPC).

9 Rapport de performance

Ce rapport est établi sous la responsabilité de l'institution et est complètement indépendant du rapport d'activité (de gestion). La liste ci-dessous énumère les éléments à inclure obligatoirement dans le rapport de performance :

1. légaux et organisationnels :
 - but et organisation de l'institution (selon statuts et/ou acte constitutif);
 - nom de l'organe de révision et depuis quand;
 - composition du comité, conseil d'administration, conseil de fondation, commission administrative, etc. et la durée du mandat;
 - personnes responsables de la gestion;
 - personnes habilitées à signer et mode de signature;
 - description des prestations fournies;
 - statut fiscal et depuis quand (exonération par exemple).
2. éléments d'efficacité et d'efficience selon RPC 21 :
 - compléter le Tableau de bord des objectifs et indicateurs du contrat de prestations pour le «Réalisé 2026»;
 - rajouter d'autres informations à la libre appréciation de l'institution (par exemple, l'importance du bénévolat).

Le principe de signature collective doit être respecté sauf dans les cas exceptionnels pour lesquels la pratique doit être motivée et dûment documentée.

10 Comptabilité analytique

Les EPH genevois doivent :

1. tenir une comptabilité analytique conformément :
 - aux normes reprises par le canton dès l'entrée en vigueur de la nouvelle péréquation financière et répartition des charges entre la Confédération et les cantons (RPT);
 - à l'article 34 de la Convention intercantonale relative aux institutions sociales (CIIS)

Les directives CIIS sur la politique en faveur des personnes handicapées sont consultables sur le site Internet de la CIIS, à l'emplacement suivant :

[Recueil des décrets CIIS - CDAS \(sodk.ch\)](http://sodk.ch)

Annexes à la procédure de boucllement

N°	Type de document	Fichier électronique à compléter et à restituer à l'OAIS.
1	Check liste en version Excel des points à respecter dans le cadre de la présente procédure de boucllement	Obligatoire. La check list doit par ailleurs être signée par l'organe de révision
2	Bilan et compte de résultat en version Excel incluant un historique	Obligatoire, facultative pour l'historique
3	Tableau de bord 2026-2030 en version Excel incluant les valeurs connues pour la période quinquennale en cours	Obligatoire

Une version en format électronique et individualisée de ces annexes sera adressée par l'OAIS à chaque institution.

11 Restitution des informations (uniquement par voie électronique en format PDF) :

- Rapport de contrôle ordinaire de l'organe de révision
- Bilan
- Compte de résultat
- Tableau de financement
- Tableau de variation du capital
- Annexe
- Tableau de bord
- Rapport de performance (y compris tableau de bord des objectifs et indicateurs) : prendre le modèle du contrat de prestations et y ajouter une colonne « Réalisé »
- Extrait du procès-verbal de l'approbation des comptes
- le rapport détaillé de l'organe de révision
- le rapport d'activité (le rapport d'activité doit mentionner que les états financiers complets peuvent être obtenus sur demande auprès de l'institution)
- Check liste signée par l'organe de révision

Toute information permettant une bonne appréciation de l'atteinte des objectifs contractuels doit figurer dans le rapport de performance communiqué au département.

○ **Format Excel (annexes à la procédure)**

- Annexe 1 : check liste
- Annexe 2 : bilan et compte de résultat
- Annexe 3 : tableau de bord



Le délai de reddition des états financiers 2026 révisés est fixé au 30 avril 2027 (dernier délai).

1. **Destinataire des versions électroniques**

Secrétariat de l'OAIS (Nelly Lago) ; [Jérémy Pujol](#), adjoint de direction, OAIS.

