



INFORMATION EXTERNE

Instructions de bouclement 2017 - secteur EMS	
Objectif :	Décrire les directives comptables et de gestion essentielles pour l'établissement des états financiers 2017 des EMS Genevois.
Destinataires :	Etablissements médico-sociaux (EMS)
Loi(s) et règlement(s) principaux liés :	<ul style="list-style-type: none">• Code des Obligations• Loi sur la gestion des établissements pour personnes âgées (LGEPA) J 7 20 et son règlement d'application (RGEPA) J 7 20.01• Loi sur les indemnités et les aides financières (LIAF) D 1 11 et son règlement d'application (RIAF) D 1 11.01• Loi sur la surveillance de l'Etat (LSurv) D 1 09• Loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat (LGAF) D 1 05• Loi sur les prestations fédérales complémentaires à l'assurance-vieillesse et survivants et à l'assurance-invalidité (LPFC) J 4 20• Loi sur les prestations complémentaires cantonales (LPCC) J 4 25• 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 EGE-02-04_v4• Directive en matière de traitement des bénéficiaires et des pertes des entités subventionnées (EGE-02-07_v2)• Directive sur les subventions non monétaires (EGE-02-03_v3)• Recommandations relatives à la présentation des comptes (Swiss GAAP RPC)
Emetteur(s) :	Direction Générale de la Santé / Service de la planification et du réseau de soins / Secteur EMS
Approbateur(s) :	Sabrina Cavallero, directrice du service de la planification et du réseau de soins
Date d'approbation :	29 novembre 2017
Date d'entrée en vigueur :	01.01.2017 - abroge et remplace la directive de bouclement 2016 - secteur EMS DEAS-02-60_v2

SOMMAIRE DES INSTRUCTIONS DE BOUCLEMENT 2017

A. PRÉAMBULE	3
B. BASES LÉGALES	3
C. BILAN ET IMPACTS SUR LES ANNEXES.....	4
D. COMPTE DE RÉSULTAT	6
E. TRAITEMENT DU RÉSULTAT	7
F. TABLEAU DE FINANCEMENT	8
G. TABLEAU DE VARIATION DU CAPITAL.....	8
H. ANNEXES AUX COMPTES.....	8
I. OUVERTURE OU FERMETURE EFFECTIVE D'UN EMS DANS L'ANNÉE.....	13
J. MANDAT COMPLÉMENTAIRE.....	13
K. RAPPORT DE PERFORMANCE.....	16
L. RESTITUTION DES INFORMATIONS	17

A. Préambule

Ce document précise les directives comptables et de gestion à appliquer pour le bouclage annuel des comptes 2017 des EMS genevois.

Pour les éléments non précisés, il y a lieu d'appliquer les principes des Swiss GAAP RPC et fournir une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats.

B. Bases légales

Ces instructions font notamment référence aux informations publiées sur le site Internet du département:

- Directive en matière de présentation et révision des états financiers des entités subventionnées et autres entités paraétatiques (EGE-02-04_v4);
- Directive en matière de traitement des bénéfices et des pertes des entités subventionnées (EGE-02-07_v2).

Pour mémoire, le droit comptable applicable (art. 957 ss CO) est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2013 et les nouvelles dispositions sont applicables à compter de l'exercice 2015. Les entités recevant une subvention annuelle supérieure à 200'000 F appliquent les **Swiss GAAP RPC**, notamment la norme **RPC 21**, conformément à l'article 12 de la LIAF ainsi qu'au chiffre 2.2.1 de la directive transversale EGE-02-04_v4.

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.

Quand bien même le chiffre 3.1.2 de la directive transversale EGE-02-04_v4 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 EMS**.

Lors de l'élaboration des états financiers, il sied de respecter les éléments suivants:

1. se conformer au plan comptable «EMS 2016» et respecter le modèle Excel de présentation du bilan, du compte de résultat, du tableau de financement et du tableau de variation du capital standardisé;
2. prendre en compte les éventuels éléments figurant notamment dans la lettre de quittance des états financiers de l'année précédente ou toute autre communication du secteur;
3. 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;
4. séparer le contenu de l'annexe et celui du rapport de performance;
5. mentionner les références légales applicables (dans une acception large) mentionnées directement dans le rapport de l'organe de révision: CC, CO, LGAF, LSurv, LIAF, LGEPA, directives étatiques, recommandations RPC (en particulier RPC 21).

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. vérifier et attester l'existence d'un système de contrôle interne (SCI) pour l'établissement des comptes annuels;
3. mentionner un éventuel surendettement (le cas échéant en appliquant par analogie les règles de l'art. 725 CO);
4. s'assurer de la réalisation d'une évaluation des risques (mention faite en annexe).

Pour mémoire:

- le mandat de l'organe de révision de peut être **renouvelé plus de 4 fois**;
- pour les entités présentant des comptes consolidés, il faut aussi présenter les comptes d'exploitation et de comptabilité analytique d'exploitation (CAE) par établissement.

C. Bilan et impacts sur les annexes

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

1. utiliser les intitulés de comptes selon le modèle Excel du secteur EMS (voir point L.1);
2. mentionner les données des comptes de l'année n et n-1 (votre historique est par défaut déjà inclus dans le modèle Excel);
3. évaluer les **stocks-marchandises** selon un inventaire physique;
4. 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 variations significatives s'agissant des:
 - charges payées d'avance;
 - produits à recevoir;
5. présenter les valeurs nettes pour les **actifs immobilisés**;
 - en annexe: indiquer les valeurs brutes, (dépréciations, réévaluations, amortissements et valeurs nettes);
6. mentionner séparément à l'actif du bilan les immobilisations corporelles, financières inaliénables ou avec une affectation limitée (liées par exemple à des fonds affectés);
7. présenter les **comptes créanciers à court terme** en valeur brute, 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;
8. faire apparaître les **provisions** séparément des comptes de régularisation passif;
9. comptabiliser les leasings financiers dans les capitaux étrangers;
10. 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 les variations s'agissant des:
 - produits reçus d'avance;
 - charges à payer;

11. comptabiliser les subventions d'investissements annuellement en appliquant la méthode des produits différés (voir partie D);

→ en annexe: présenter le détail des subventions d'investissement reçues (cantonales; par département; autres);

12. présenter les **fonds affectés (capital des fonds)** «entre» les capitaux étrangers et les capitaux propres [selon modèle RPC] au moyen des écritures suivantes:

Opération comptable	Débit	Crédit
<i>L'EMS reçoit un don affecté</i>		
Réception des fonds	"Actif" (Bilan)	Dons affectés (produits)
Attribution au capital des fonds	Attribution au capital des fonds (charges)	Fonds affectés (passif)
<i>L'EMS utilise le fonds</i>		
Ecriture "courante"	Charge correspondante	"Actif" (Bilan)
Annulation de l'impact au résultat	Fonds affectés (passif)	Utilisation du capital des fonds (produits)

→ en fin d'année, les attributions et utilisations du capital des fonds affectés sont consolidées dans le tableau de variation du capital (rubrique «moyens provenant des fonds affectés»);

13. classer les **capitaux propres** selon leur origine:

- Capital versé ou de dotation (si existant);
- Capital libre;
- Capital lié généré (réserve: générale, statutaire, particulière, etc.);
- Réserves de réévaluation (liées à la réévaluation d'actifs);
- Part du résultat à conserver¹ sur la période quadriennale;
- Part du résultat à conserver de l'exercice;

→ 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;

14. imputer les résultats antérieurs au contrat de prestations en vigueur dans un compte de **réserve**;

15. faire figurer les **prêts et les comptes courants (débiteurs/créanciers)** entre le **propriétaire** (ou autres parties liées) et l'EMS. Ces postes doivent donner lieu à intérêts selon les règles de l'AFC (disponibles sur le site Internet ou téléchargeables dans le wiki);

→ en annexe: commenter les cas particuliers.

¹ En cas de résultats cumulés négatifs sur la durée du contrat de prestations 2014-2017, il s'intitule alors "Pertes cumulées période 20xx-20xx"

D. Compte de résultat

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

1. utiliser les intitulés de comptes selon le modèle Excel du secteur EMS (voir point L - fascicule 4) en indiquant le total des charges et des 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/ou 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 (votre historique est par défaut déjà inclus dans le modèle Excel);
3. comptabiliser les **subventions d'investissement** en produits différés selon la durée d'amortissement du bien subventionné
 - Utiliser le compte «699 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** (DGS) et les **autres subventions** séparément : subventions communales, subventions cantonales reçues au titre des soins de courte durée (UATr) le cas échéant, autres subventions;
5. ne pas comptabiliser les **subventions non-monétaires** (EGE-02-03_v3);
 - en annexe: les évaluer et les mentionner séparément;
 - détermination de la valeur de la subvention non-monétaire:

$\begin{aligned} & \text{Coût de fonctionnement de la prestation} \\ & \text{./. Contrepartie monétaire (montant facturé)} \\ & = \text{Montant de la subvention non monétaire} \end{aligned}$
--

6. comptabiliser les **remboursements APG** en déduction des charges de la catégorie de personnel concerné;
 - en annexe: mentionner les montants des remboursements APG par catégorie d'assurances;
7. imputer les intérêts hypothécaires dans les **charges financières**;
8. la refacturation entre entités est **soumise à la TVA**. Elle ne doit pas être comptabilisée par déduction de charges. Dès le 1^{er} janvier 2018, les nouveaux taux de TVA sont applicables;
9. comptabiliser les charges et produits directement affectables (en principe personnel et marchandises) de toutes les **prestations connexes** à l'EMS en hors exploitation;

Exemples de prestations connexes:

- cafétéria, kiosque, distributeur;
- coiffeur;
- lingerie;
- crèches;
- repas livrés à l'extérieur (rubrique autres activités);
- prestations de soins, par exemple: IEPA (rubrique autres soins);
- parking (rubrique résultat immeuble);

→ en annexe: expliquer la nature des charges et des revenus réellement pris en compte ou préciser les charges et revenus non pris en compte le cas échéant.

E. Traitement du résultat

1. annuellement:

- traiter le résultat 2017 «Résultat de l'exercice avant répartition» en appliquant la clé de répartition figurant dans le contrat de prestations 2014-2017, soit:

	Clé de répartition	Compte
Résultat de l'exercice avant répartition		
./. Part revenant à l'Etat	25%	Dettes à long terme: Part du résultat à restituer (à l'échéance du contrat)
= Résultat de l'exercice après répartition	75%	Capitaux propres: Part du résultat à conserver

→ en annexe: présenter le détail du calcul;

- alimenter si nécessaire la réserve générale selon les règles du CO;

2. en cours de contrat de prestations:

- comptabiliser la part du résultat restant dans l'EMS au bilan dans la réserve: «Part du résultat à conserver sur la période quadriennale»;
- répartir les pertes annuelles selon la clé de répartition ci-dessus et les déduire de la créance de l'Etat jusqu'à concurrence du solde disponible;

- si nécessaire, les comptes 2017 comporteront une correction liée à la répartition du résultat par permutation de passif entre le poste:
 - «Part du résultat à restituer»;
 - et «Part du résultat à conserver sur la période quadriennale»;
 - ou vice-versa;
 - en annexe: fournir une explication;
3. en fin de contrat de prestations:
- permuter la «Part du résultat à restituer» **des dettes à long terme aux dettes à court terme**;
 - en cas de restitution inférieure ou égale à 10'000 F, aucune restitution n'est demandée. La «Part du résultat à restituer» est à permuter dans la «Part du résultat à conserver sur la période quadriennale».

F. Tableau de financement

Il faut utiliser le modèle Excel (voir point L - fascicule 5) établi à cet effet. 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 en partant du "Résultat de l'exercice **avant** répartition" 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.

G. Tableau de variation du capital

Il faut utiliser le modèle Excel (voir point L – fascicule 5) établi à cet effet. 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.

H. 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 points C, D, E pour les éléments qui renvoient aux annexes). La liste suivante dessous énumère les autres éléments minimaux dont le département a besoin. 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 anonymisée 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 en préciser la date;
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) pour les **immobilisations corporelles**;
6. préciser l'origine, le but et les modalités d'utilisation relatifs aux **actifs affectés** et/ou **inaliénables** (voir point C.6 - ces actifs sont présentés séparément au bilan);
7. les **taux d'amortissement** admis sont:

Catégories d'immobilisations et taux d'amortissement applicables		Exemples d'actifs immobilisés concernés	Cible	Écart admis
Cat. 1	Immobilisations de durée illimitée	Néant	0%	N.A.
Cat. 2	Immobilisations de longue durée (immeuble)	Placement d'actifs immobilisés	2%	N.A.
Cat. 3	Immobilisations à moyen terme (durée d'utilisation comprise entre 15 et 30 ans)		5%	3%-7%
Cat. 4	Immobilisations à court terme (durée d'utilisation comprise entre 5 et 15 ans)	Mobilier, machines et véhicules	10%	7%-20%
Cat. 5	Immobilisations à très court terme (durée d'utilisation comprise entre 4 et 6 ans)	Systèmes informatiques ou de communication	25%	16%-25%
Cat. 6	Biens de consommation et d'usage courant (durée d'utilisation jusqu'à 3 ans)	Néant	N.A.	N.A.

l'organe de révision doit veiller à la bonne application de ces taux d'amortissement pour éviter tout suramortissement qui préteindrait la situation financière des entités;

le seuil d'activation d'un actif corporel ou d'un lot d'actifs de même nature mais de valeur unitaire inférieure s'élève à 3'000 F. 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 les investissements qui relèvent du propriétaire. Cas excepté, un investissement de nature immobilière 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 le taux** utilisé;
 - les amortissements extraordinaires **avec le taux** utilisé 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» (selon directive DEAS-06-43_v2) 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** (valeur résiduelle en début d'exercice, dissolution, utilisation et constitution en cours d'année et solde comptable en fin d'exercice);
 - 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 ou à long terme selon les cas;
 - faire figurer la provision pour vacances et heures supplémentaires dans le compte de provision à court terme. Si la politique de l'entité en matière d'heures supplémentaires prévoit un paiement effectif aux collaborateurs (sortie future de trésorerie), il faut, pour autant que le montant et l'échéance des paiements soient connus, les présenter dans les charges à payer;
 - leur **dissolution** doit toucher les mêmes rubriques que celles utilisées lors de leur constitution (résultat d'exploitation, financier ou hors exploitation);
 12. constituer une provision pour rétrocession partielle de la subvention en cas de **taux d'occupation ≤ 95%**;
 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;
 - charges 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 ainsi que la date de la mise en service de l'objet subventionné;
 - la durée résiduelle indicative restant à courir avec le 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;
 15. remettre une liste *exhaustive* des sources **de subventions de fonctionnement** et des motifs de subventionnement;
-

16. lister les subventions en nature et les subventions non-monétaires, évaluées à leur juste valeur;

17. pour les fonds affectés:

- lister les 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 dit "financement ordinaire" s'inscrit en revenu comme un don non affecté et doit être présenté l'année de sa réception au compte d'exploitation, dans les produits;

depuis 2011, les normes Swiss GAAP RPC prévoient qu'une affectation d'un don non affecté ne peut se faire *a posteriori* par un organe de l'entité. Enfin, un financement avec condition de restitution est comptabilisé selon les dispositions prévues par la recommandation Swiss GAAP RPC 21;

18. préciser si la valeur des biens et services n'a pas pu être déterminée objectivement;

19. indiquer le volume des **formations** en distinguant les formations de la FEGEMS et celles d'autres instituts dans l'onglet "Tableau de bord #1" du fichier Excel inhérent à la présentation des états financiers 2017 standardisés;

20. justifier les réserves particulières;

21. remettre une liste *exhaustive* les **opérations hors bilan** telles que le cautionnement, engagements de leasing opérationnels, engagements conditionnels (par exemple relatifs à la thésaurisation du passé) et fournir des explications;

22. lister les **indemnités non prévues** spécifiquement par la CCT applicable 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;

23. préciser:

- la **rémunération de la direction** sous forme d'enveloppe globale en remplissant le tableau ci-dessous;

	# de personnes	Taux	Montant (en F)	EPT annuel moyen	Salaire moyen par EPT	Commentaire
2017	-	-	-	-	-	
2016	-	-	-	-	-	
17 vs 16	-	-	-	-	-	

- la composition de la direction avec les fonctions et les EPT y relatifs;

24. 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;
- **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 d'une fondation doit correspondre au maximum à 85 F/h pour la présidence et à 65 F/h 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:

	# membres	# d'heures	# de séances	Montant	Montant / Heure	Montant / séances	Montant / heure / membre	Commentaire
2017	-	-	-	-	-	-	-	
2016	-	-	-	-	-	-	-	
17 vs 16	-	-	-	-	-	-	-	

25. mentionner si des membres du conseil exercent des tâches de direction;

26. faire figurer les **engagements de prévoyance** et toutes informations utiles en annexe et non pas dans les comptes, en dérogation à la RPC 16 sur les engagements de prévoyance;

27. préciser les entités et les transactions entre parties liées:

- conformément aux exigences de la norme SWISS GAAP RPC 15, les transactions doivent *obligatoirement* être présentées, et ceci de manière compréhensible, afin de s'assurer qu'elles ont été réalisées selon les conditions habituelles du marché, c'est-à-dire de la même manière qu'elles l'auraient 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.);

28. pour les **EMS propriétaires** de leur(s) bâtiment(s) d'exploitation, faire figurer:

- les charges des intérêts hypothécaires;
- le rendement des fonds propres;

29. mentionner **l'évaluation des risques réalisée/mise à jour** avec *date* de l'approbation par le comité, conseil de fondation, d'administration, etc.;

30. préciser l'existence ou non (alors «Néant») d'un **rapport du Service d'audit Internet (SAI)** ou **de la Cour des comptes (CdC)** avec des recommandations encore ouvertes en ajoutant le numéro du rapport;

31. mentionner **tout point particulier, problème** (par ex.: en rapport aux normes RPC).

I. Ouverture ou fermeture effective d'un EMS dans l'année

1. Ouverture: pour une structure juridique existante ou nouvelle dès sa constitution (information déjà connue des entités concernées):
 - séparer les diverses charges de pré-exploitation (avant l'arrivée du premier résidant) et celles relatives à l'exploitation soit par:
 - 2 comptes distincts (un spécifique avant ouverture dont le solde est «déversé» dans le principal);
 - 1 seul compte avec indication en annexe des charges et des produits de pré-exploitation et d'exploitation séparément;
 - mentionner le total des charges/revenus de pré-exploitation relatif à l'année n-1, n-2, voire n-3 en annexe;
 - activer les investissements sauf cas particuliers à justifier avec un seuil à 3'000 F (actif corporel ou lot de même nature mais de valeur unitaire inférieur);
 - ne pas activer :
 - les frais de premier établissement;
 - les charges de pré-exploitation;

pour les nouvelles structures, les directives de l'Etat et du département s'appliquent strictement dès le 1^{er} janvier de l'année d'ouverture (par exemple pour le type de contrôle par l'organe de révision, etc.);
2. Fermeture: pour les EMS qui ont fermé dans l'année, toutes les exigences figurant dans la présente directive s'appliquent.

J. Mandat complémentaire

Conformément à la directive en matière de présentation et révision des états financiers des entités subventionnées et autres entités paraétatiques, le contrôle ordinaire peut être étendu à d'autres points spécifiques de l'activité de l'entité par un mandat complémentaire adressé, à sa charge, par l'entité à son organe de révision;

pour l'exercice 2017, l'étendue de ce contrôle consiste à s'assurer et attester:

1. le respect du cadre légal au sens de la loi sur la gestion des établissements pour personnes âgées (ci-après LGEPA; J 7 20) du 4 décembre 2009, entrée en vigueur le 1^{er} avril 2010 et à son règlement d'application (RGEPA) du 1^{er} avril 2010 ainsi que la conformité aux directives qui découlent du cadre légal;
2. le suivi des dispositions de la LIAF, la loi sur les indemnités et les aides financières du 15 décembre 2005 (LIAF; D 1 11), notamment son article 17, ainsi que les directives transversales y relatives;
3. la conformité aux dispositions dans le cadre des personnes au bénéfice de prestations complémentaires fédérales et cantonales à l'AVS/AI (LPFC ; J 4 20 - LPCC; J 4 25);

les sources d'informations se trouvent sous www.ge.ch/subventions/.

Le mandat complémentaire doit contenir une analyse exhaustive des points suivants, en respectant l'ordre chronologique ainsi que la numérotation:

1. en relation avec la LGEPA:

- 1.1. le respect du plan comptable, conformément à l'article 8, lettre d, de la LGEPA;
- 1.2. Le contrôle des tarifs définis par les assureurs-maladie, conformément à l'article 19, lettre b, de la LGEPA;
- 1.3. les dispositions relatives à la rémunération des collaborateurs de l'entité, conformément à l'article 17, alinéas 2 et 3, de la LGEPA;
 - 1.3.1. un contrôle exhaustif des classes salariales par catégorie de personnel doit être effectué. Suite aux remarques récurrentes du Service de l'audit interne de l'Etat (SAI), toutes les situations avec des écarts de classes doivent être indiquées avec un bref commentaire dans le nouvel onglet "**Contrôle des écarts de classes**" du fichier Excel des états financiers 2017 standardisés; y compris pour les directeur/trice(s) dont les classes de fonction doivent être conformes aux indications ci-dessous:

EMS de taille I	(jusqu'à 19 lits)	:	classe 20
EMS de taille II	(20 à 58 lits)	:	classe 22
EMS de taille III	(59 à 112 lits)	:	classe 24
EMS de taille IV	(113 lits et plus)	:	classe 26

- 1.3.2. les éventuelles nouvelles fonctions créées doivent faire l'objet d'un contrôle de l'accord préalable obtenu des instances concernées (soit le service d'évaluation des fonctions de l'Etat) s'agissant de la classification ad hoc;
 - 1.3.3. la convention collective de travail (CCT) et le système de rémunération du personnel des établissements (LGEPA, art. 17, al. 2) n'autorisant pas de gratification (hors gratification pour années de service et départ à la retraite), un contrôle spécifique doit être effectué;
- 1.4. les dispositions financières relevant du contrat-type d'accueil pour l'hébergement des personnes âgées en EMS;
- 1.5. le contrôle de la mise en œuvre des éléments mentionnés dans la correspondance du département ainsi que celle des rapports du SAI.

2. En relation avec la LIAF:

- 2.1. dans le cadre du traitement du résultat, inscrire au bilan la part revenant à l'Etat dans le compte spécifique « Part du résultat à restituer » conformément à l'art. 17 LIAF, aux modalités prévues dans le contrat de prestations et aux directives idoines;

3. en relation avec les lois sur les prestations complémentaires fédérales et cantonales:

- 3.1. La conformité des demandes de remboursement informatisées présentées au SPC avec les factures de frais de maladie et d'invalidité (frais médicaux) correspondantes;

4. en relation avec le contrat de prestations:
 - 4.1. l'existence physique de décomptes (art. 14 al. 2 et 3 du contrat de prestations 2014-2017) de la FEGEMS et/ou de factures d'instituts de formation doit être vérifiée.
 - 4.2. vérifier la cohérence des éléments ci-dessus avec le total des jours consacrés à la formation indiqué en annexe des états financiers;
5. en relation avec les points spécifiques pour l'exercice 2017:
 - 5.1. vérifier l'application de la directive sur le versement, l'utilisation, la gestion et le contrôle du forfait pour dépenses personnelles (FDP) dans les EMS:
 - 5.2. considérer l'usage du principe de signature collective dans les EMS et contrôler l'existence de garde-fous et/ou d'une limite de montant raisonnable engageant une signature individuelle.

Les notes de travail relatives aux travaux de votre organe de révision pourront être consultées, à la demande, par le département et par le service d'audit interne.

Conformément au point L, le délai de reddition est fixé au **30 avril 2018** (dernier délai).

K. Rapport de performance

Ce rapport est établi sous la responsabilité de l'entité et est complètement indépendant du rapport d'activité de gestion. La liste suivante énumère les éléments à inclure obligatoirement dans le rapport de performance:

1. légaux et organisationnels:
 - but et organisation de l'entité (selon statuts et/ou acte constitutif);
 - nom de l'organe de révision et date de début du mandat;
 - composition du comité, conseil d'administration, conseil de fondation, commission administrative, etc. et la durée du mandat;
 - personnes responsables de la gestion (membre de la direction);
 - 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 2017» dans l'onglet ad hoc du modèle Excel remis par la DGS;
 - rajouter d'autres informations à la libre appréciation de l'entité (par exemple, l'importance du bénévolat).

Le principe de signature collective est d'usage dans les établissements médico-sociaux (EMS). Considérant que l'existence de signatures individuelles sur des comptes bancaires ou postaux est risquée, elle doit demeurer exceptionnelle. Cela étant, pour tenir compte de contraintes particulières nécessitant une certaine flexibilité (alimentation d'un fonds de caisse ou pour des petits achats par exemple), une signature individuelle peut être tolérée sous des conditions extrêmement strictes:

- limite de montant raisonnable;
- garde-fous posés par exemple sous la forme de contrôle spécifique supplémentaire (par exemple: alimentation d'un compte dédié à partir d'un compte à signature collective);

Dès lors, et en cas de signature individuelle, cette pratique doit être motivée en annexe et dûment documentée.

L. Restitution des informations

N° fascicule	Contenu	Format	Envoi
1 ^{er} fascicule	<u>Rapport de contrôle ordinaire de l'organe de révision</u> <ul style="list-style-type: none"> - 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 de l'année n) - Extrait du procès-verbal de l'approbation des comptes 	Papier PDF	Courrier Email
2 ^{ème} fascicule	Rapport détaillé de l'organe de révision	Papier PDF	Courrier Email
3 ^{ème} fascicule	Rapport relatif au mandat complémentaire version 2017	Papier PDF	Courrier Email
4 ^{ème} fascicule	Fichier Excel "Présentation des comptes" <ul style="list-style-type: none"> - Version papier de tous les onglets paraphés par votre fiduciaire (doivent correspondre à vos états financiers audités) 	Papier PDF	Courrier Email
5 ^{ème} fascicule	Fichier Excel "Présentation des comptes" <ul style="list-style-type: none"> - Bilan - Compte de résultat - Tableau de financement - Tableau de variation du capital - Tableau de bord 	Excel	Email
6 ^{ème} fascicule	Comptabilité analytique d'exploitation (CAE 2.0)	Excel	Email

Dans la mesure du possible, merci d'anticiper ces dates pour le délai de reddition :

- les **états financiers 2017** révisés au **30 avril 2018** (dernier délai);
- la **comptabilité analytique** au **31 mai 2018** (dernier délai).

Par courrier	Par Email
Département l'emploi, des affaires sociales et de la santé (DEAS) Direction générale de la santé Secteur EMS Rue Adrien-Lachenal 8 1207 Genève	subventions-santé-ems@etat.ge.ch