



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**

Département de la santé, des affaires sociales et de la culture
Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur



2021.3654

**DIRECTIVES DU DEPARTEMENT DE LA SANTE, DES AFFAIRES SOCIALES
ET DE LA CULTURE CONCERNANT LA TENUE DE LA COMPTABILITE
FINANCIERE ET LA CLOTURE DES COMPTES DES ETABLISSEMENT
MEDICO-SOCIAL (EMS)**

TABLE DES MATIERES

1. Champ d'application	3
2. Bases légales.....	3
3. Principes généraux	3
4. Plan comptable.....	3
5. Organe de révision	3
6. Principes comptables.....	3
6.1. Stocks	3
6.2. Présentation au bilan des actifs corporels immobilisés	3
6.3. Compte courant envers le canton	4
6.4. Loterie Romande et dons affectés	4
6.5. Provisions et fonds de rénovation et de remplacement des actifs corporels immobilisés	4
6.6. Provision pour les risques de pertes sur le capital circulant.....	5
6.7. Fonds de régularisation des tarifs de pension.....	5
6.8. Catégories de personnel soignant	6
6.9. Stagiaires et apprentis de soins.....	6
6.10. Personnel d'encadrement et d'animation	6
6.11. Indemnités des civilistes.....	6
6.12. Matériel médical d'exploitation.....	6
6.13. Frais d'entretien et réparation / coûts de rénovation	6
6.14. Investissements et amortissements.....	7
6.15. Activités annexes d'exploitation	7
6.16. Résultats exceptionnels et hors exploitation	7
7. Annexe aux comptes.....	8
7.1. Stocks	8
7.2. Amortissements.....	8
7.3. Provisions.....	8
7.4. Fonds de régularisation des tarifs de pension.....	8
7.5. Résultats exceptionnels et hors exploitation	9
8. Remise des documents et délais.....	9
8.1. Comptabilité financière et statistiques.....	9
8.2. Autres documents à remettre par l'AVALEMS	9
9. Dispositions finales.....	9

1. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à tous les EMS du canton du Valais reconnus dans la planification cantonale des soins de longue durée.

2. BASES LEGALES

Les présentes directives précisent et complètent les dispositions valaisannes :

- Loi sur la santé (LS) ;
- Loi sur les soins de longue durée ;
- Loi sur les établissements et institutions sanitaires (LEIS) ;
- Ordonnance sur la planification et le financement des soins de longue durée.

Les EMS valaisans sont également soumis aux dispositions fédérales, dont notamment l'Ordonnance sur le calcul des coûts et le classement des prestations par les hôpitaux, les maisons de naissance et les établissements médico-sociaux dans l'assurance maladie (OCP).

3. PRINCIPES GENERAUX

Les EMS visés par la présente directive doivent présenter leurs états financiers selon les dispositions du code des obligations (CO).

La présente directive introduit des dispositions complémentaires exigées par le canton.

Le département peut demander tout renseignement ou document en relation avec n'importe quel élément des états financiers, voire du budget et du rapport d'activité. Il peut toujours exiger de la part d'un EMS une présentation des états financiers plus complète.

4. PLAN COMPTABLE

Le plan comptable harmonisé à l'usage des EMS valaisans, édité par l'Association valaisanne des établissements médico-sociaux (AVALEMS), validé par le Département de la Santé, des affaires sociales et de la culture (DSSC) doit obligatoirement être appliqué. La structure du plan comptable de chaque établissement respecte impérativement les classes, groupes et sous-groupes du plan comptable harmonisé.

Les EMS de petite taille peuvent utiliser une structure réduite, tandis que les plus grands établissements utilisent, selon leurs besoins, plus de comptes de détail.

5. ORGANE DE REVISION

Chaque établissement désigne un organe de révision qui effectue sa révision conformément aux dispositions fédérales (contrôle ordinaire ou restreint). Ce dernier vérifie si la comptabilité et les comptes annuels sont conformes à la loi, aux statuts et aux présentes Directives.

6. PRINCIPES COMPTABLES

6.1. Stocks

Des inventaires détaillés sont établis pour chaque clôture. Ils sont valorisés au prix d'achat. Les réserves latentes sur les inventaires ne sont pas autorisées.

6.2. Présentation au bilan des actifs corporels immobilisés

Les actifs corporels immobilisés doivent être présentés au bilan en mentionnant les détails suivants :

- 1- Prix d'achat ou de construction du bien
- 2- Dons ayant financé le bien ¹

¹ Tout financement spécifique pour la construction en cours et / ou envisagée

- 3- Subventions encaissées pour l'achat du bien (y.c participations communales)
- 4- Amortissements cumulés
- 5- Valeur résiduelle

Exemple : immeuble construit en 2000, coût global Fr. 20'000'000.-, dons reçus pour la construction Fr. 100'000.-, subventions accordées Fr. 5'900'000.-.

Au Bilan du 31.12.2020 :	Immeuble	Fr.	20'000'000.--
	Dons spécifiques		-100'000.--
	Subventions		-5'900'000.--
	Fonds d'amortissements cumulés		<u>-4'200'000.--</u>
	Valeur au bilan	Fr.	9'800'000.--
			=====

6.3. Compte courant envers le canton

L'EMS tient un compte courant envers le canton. A l'actif du compte courant doivent figurer :

- les contributions résiduelles aux soins du canton ;
- la part du canton aux soins aigus et de transition ;
- les subventions dues par le canton.

Au passif du compte courant doivent figurer :

- les montants versés par le canton.

A la fin de l'année, le compte courant figure au bilan de l'EMS, soit à l'actif soit au passif.

Pour les structures de soins de jour ou de nuit, un compte courant distinct doit être tenu.

6.4. Loterie Romande et dons affectés

Les dons et legs affectés à des buts particuliers sont comptabilisés au passif du bilan de l'EMS. Au fur et à mesure de l'utilisation de ces fonds, le compte de bilan est débité du montant utilisé et la contrepartie est enregistrée, soit au crédit du compte de bilan correspondant, soit au crédit du compte de charges correspondant.

Les fonds versés par la Loterie Romande pour les activités des EMS sont comptabilisés dans le bilan de l'établissement. Ils sont comptabilisés en recettes lors de l'utilisation de ces fonds (Autres produits d'exploitation).

6.5. Provisions et fonds de rénovation et de remplacement des actifs corporels immobilisés

Les fonds de remplacement du mobilier et des installations sont admis, par année, jusqu'à concurrence de 5,0 % de la valeur d'achat.

Les provisions et fonds de rénovation des bâtiments sont admis, par année, jusqu'à concurrence de 1,0 % de la valeur de construction, déduction faite des subventions, dons et tout autre financement spécifique reçus.

Les établissements qui sont propriétaire des bâtiments et enregistrent des amortissements, ne comptabilisent les provisions sur bâtiments qu'en cas de résultat excédentaire.

Les établissements qui exploitent les locaux sans être propriétaire des bâtiments peuvent budgéter et comptabiliser ces charges non monétaires, quel que soit le résultat financier, pour autant que le contrat de bail (ou document notarié) prévoit que le locataire prend à charge l'entretien courant. Les provisions et fonds de rénovation des bâtiments sont admis, par année, jusqu'à concurrence de 10% de la valeur de location annuelle du bâtiment.

La constitution, l'utilisation et la dissolution de la provision doivent être comptabilisées dans le compte de charges correspondant et au passif du bilan selon les principes suivants :

- Constitution de la provision : Charges à « Provisions à long terme »
- Dépense :
 - o Investissement : « Actifs immobilisés » à « Trésorerie »
 - o Frais d'entretien : Charges à « Trésorerie »
- Utilisation :
 - o Investissement : « Provisions à long terme » à « Actifs immobilisés »
 - o Frais d'entretien : « Provisions à long terme » à Charges
- Dissolution : « Provisions à long terme » à Charges

Le Département se réserve le droit de demander une dissolution des provisions en cas de non utilisation de celles-ci, en particulier lors d'investissements.

6.6. Provision pour les risques de pertes sur le capital circulant

La constitution d'une provision pour rectification de valeur (ducroire) est admise sur les créances envers les pensionnaires.

La rectification de valeur se monte, sans examen particulier, à 5 %.

Les créances particulièrement douteuses, dont le risque de perte n'est pas couvert par le forfait de 5% ci-dessus, peuvent faire l'objet de provisions séparées. Dans ce cas, le montant de la rectification de valeur sera établi en fonction du degré de probabilité de perte de chacune des créances. Une liste des rectifications de valeur de ce type faisant état du nom des débiteurs et du degré de probabilité de perte doit être établie.

6.7. Fonds de régularisation des tarifs de pension

Le fonds de régularisation des tarifs de pension a pour objectif de combler les pertes liées au domaine socio-hôtelier et permet ainsi d'adapter de manière progressive les prix de pension des résidents afin d'atténuer les augmentations trop conséquentes. Le terme socio-hôtelier définit dans cet article désigne tous les éléments ne relevant pas des soins selon la LAMal.

L'attribution ou l'utilisation du fond de régularisation des tarifs de pension se calcule et se comptabilise uniquement après avoir comptabiliser toutes les écritures de l'exercice en cours, y compris les éventuelles provisions. Le détail des calculs doit être expliqué dans l'annexe aux comptes. En cas de mauvaise utilisation du fond, le Département peut demander la correction des écritures sur l'exercice suivant.

Le résultat du secteur socio-hôtelier se trouve par différence selon le détail suivant :

$$\begin{aligned} & \text{Résultat global de l'exercice (+BN / -Perte)} \\ \pm & \text{ Résultat du secteur des soins LAMal (-BN / +Perte)} \\ & \text{Résultat du secteur socio-hôtelier} \end{aligned}$$

Attribution au fond :

- En cas de résultat global et du secteur socio-hôtelier bénéficiaires, les excédents de recettes provenant du secteur socio-hôtelier sont comptabilisés dans le fonds de régularisation des tarifs de pension.
- En cas de résultat global déficitaire mais en cas de résultat bénéficiaire du secteur socio-hôtelier, les excédents de recettes provenant du secteur socio-hôtelier peuvent être comptabilisés dans le fonds de régularisation des tarifs de pension.

Utilisation du fond :

- En cas de résultat global bénéficiaire mais en cas de perte du secteur socio-hôtelier, l'utilisation du fond est acceptée à hauteur du montant de la perte du secteur socio-hôtelier.

- En cas de résultat global déficitaire, le fond de régularisation des tarifs de pension doit être dissout à hauteur du montant de la perte relative au secteur socio-hôtelier.

6.8. Catégories de personnel soignant

Les salaires du personnel soignant sont comptabilisés selon les catégories de personnel. L'EMS doit pouvoir justifier et documenter la répartition du personnel selon une évaluation précise des prestations fournies (soins ou autres activités).

6.9. Stagiaires et apprentis de soins

Sont considérés comme des stagiaires et apprentis de soins, les élèves en formation des professions de soins reconnues définies par le DSSC (directives sur le subventionnement).

Les personnes effectuant un stage pour découvrir les activités de l'EMS ne sont pas considérées comme des stagiaires de soins mais comme du personnel de soins auxiliaire sans formation (Cat. 3).

6.10. Personnel d'encadrement et d'animation

Si des collaborateurs affectés au secteur des soins s'occupent à temps partiel de l'animation, les salaires correspondant à la période d'animation sont à répartir selon le taux d'activité constaté dans le compte « salaires du personnel d'encadrement et d'animation ». Si le personnel d'animation est affecté partiellement au secteur des soins, le salaire y relatif est comptabilisé dans le compte de charges correspondant.

L'EMS doit pouvoir justifier et documenter sa répartition selon une évaluation précise des prestations fournies.

6.11. Indemnités des civilistes

Les indemnités versées aux personnes effectuant un service civil auprès de l'EMS (civilistes) sont comptabilisées dans le compte « Personnel intérimaire Cat. 3 » ou dans le compte « Autres honoraires » du groupe « Autre personnel temporaire ».

6.12. Matériel médical d'exploitation

Le matériel médical d'exploitation n'est comptabilisé dans les charges de matériel que s'il est effectivement à la charge de l'EMS. Si l'établissement achète pour certains pensionnaires du matériel médical et le facture ensuite à ceux-ci, il comptabilise ces achats à travers les comptes du sous-groupe « comptes d'attente ». Le matériel médical vendu à des tiers ou au personnel est comptabilisé dans les activités annexes d'exploitation. Les ristournes sont comptabilisées en déduction des comptes de charges correspondants.

Le matériel médical d'exploitation est défini à l'annexe 2 de l'Ordonnance fédérale sur les prestations de l'assurance des soins (OPAS).

6.13. Frais d'entretien et réparation / coûts de rénovation

Les frais d'entretien et de réparation sont séparés des coûts de rénovation.

Sont considérés comme travaux de réparation ou d'entretien, les dépenses courantes effectuées dans un cadre normal d'entretien ou de maintenance des bâtiments qui :

- ne remplacent pas l'un des composants d'une immobilisation ;
- ne font pas l'objet d'un programme de gros entretien ;
- ne représentent pas des pièces de rechange d'une immobilisation.

Ces dépenses doivent être comptabilisées en charges.

Sont considérés comme des coûts de rénovation du bâtiment :

- les dépenses importantes (façades de l'immeuble, rénovation complète de chambres, rénovation des sols, changement de fenêtres, ...) ;
- les frais causés par d'importantes réparations créant des plus-values sont également considérés comme des investissements ;

- les travaux d'augmentation de confort comme les travaux d'agrandissement des bâtiments et des prestations accessoires supplémentaires (par ex. installation d'appareils supplémentaires à la cuisine).

Ces dépenses doivent être comptabilisées dans le compte « Rénovation » à l'actif du bilan. Pour les établissements qui exploitent les locaux sans être propriétaire des bâtiments, les coûts de rénovation peuvent être comptabilisés en charges, pour autant que le contrat de bail prévoit que le locataire prend à sa charge ces coûts. S'agissant de dépenses importantes, ces coûts doivent cependant être couverts par l'utilisation des provisions disponibles.

6.14. Investissements et amortissements

La comptabilisation des investissements inférieurs à Fr. 10'000.- doit être saisie dans le sous-groupe « charges d'entretien des locaux et remplacement des installations servant à l'exploitation non-activés ». Font également partie des investissements les biens de masse dont la valeur globale d'achat est supérieure à Fr. 25'000.-. On entend par là des investissements qui en tant que bien d'investissement isolé ne représentent pas un « montant élevé », mais dont la présence en grande quantité engendre un investissement.

Les investissements dépassant la limite susmentionnée se comptabilisent au bilan de l'établissement (en déduisant les subventions d'investissements accordées, les dons et tout autre financement spécifique) et sont amortis aux taux admis (dès la date d'achat, dès le début de son utilisation ou de sa mise en service).

L'EMS doit tenir une comptabilité des investissements, conformément à l'article 11 de l'OCP.

Les taux d'amortissement admis sont les suivants :

Libellé	Taux d'amortissement
Immeuble d'exploitation	3%
Biens d'investissements à moyen terme (ex. aménagements extérieurs)	5%
Autres immobilisations corporelles / Transformations et rénovations d'immeuble d'exploitation	10%
Mobilier et installations	10%
Machines et appareils	20%
Installations médico-techniques / Informatiques / Véhicules / Lingerie - rideaux	25%

Les amortissements sont calculés sur la valeur nette d'acquisition, déduction faite des subventions, des dons et de tout financement spécifique. La base d'amortissement sera augmentée des nouvelles acquisitions, moins les éventuelles subventions ou financement spécifique, et diminuée des ventes ou des dissolutions de provisions classées à l'actif immobilisé.

6.15. Activités annexes d'exploitation

Les EMS doivent séparer le résultat des activités annexes d'exploitation, afin de délimiter les opérations essentielles provenant de l'activité principale et les activités annexes d'exploitation. Ces activités annexes sont considérées comme un centre de profit indépendant.

6.16. Résultats exceptionnels et hors exploitation

Les groupes hors exploitation, exceptionnels ou hors période ne doivent être utilisés par l'EMS que si nécessaire, et doivent être expliqués dans l'annexe.

Les différentes catégories sont définies de manière simplifiée ci-dessous :

- Résultat hors exploitation : Les résultats hors exploitation sont ceux qui ne peuvent pas être attribués au résultat d'exploitation, et qui n'ont aucun lien avec les opérations courantes.
- Résultat extraordinaire ou exceptionnel : Les produits et les charges exceptionnels sont uniques ou d'une importance hors norme par rapport à la situation concrète de l'entreprise. Ils sont non récurrents et non prévisibles.
- Charges et produits hors période : Cette rubrique concerne les charges qui ne peuvent pas être rattachées à l'exercice en cours.

7. ANNEXE AUX COMPTES

L'EMS est tenu de fournir une annexe aux comptes qui complète et explique certains éléments des comptes annuels. Les éléments minimums à présenter sur l'annexe sont définis dans les chapitres suivants.

7.1. Stocks

L'EMS fournit un détail des inventaires selon le modèle ci-dessous. Le montant total du récapitulatif doit correspondre au montant mentionné au bilan au 31 décembre de chaque année.

Libellé/nature	Date de l'inventaire	Montant
Ex. Stock matériel médical		
Ex. Stock médicaments		
Total		

7.2. Amortissements

L'EMS fournit un détail du suivi des amortissements.

7.3. Provisions

Un tableau spécifique pour les provisions et fonds de rénovation et de remplacement des actifs corporels immobilisés doit être présenté avec les éléments suivants :

Libellé/nature	* Montant de référence pour le calcul de la provision	Provision en début d'exercice	** Constitution (+) Dissolution (-)	Utilisation	Provision en fin d'exercice
Rénovation du bâtiment					
Entretien du mobilier					
Entretien des installations					
Divers actifs corporels					
Total					

* Pour les locataires : indiquez le montant du loyer du bâtiment

** En cas de constitution et dissolution sur le même exercice, les montants doivent être indiqués séparément.

7.4. Fonds de régularisation des tarifs de pension

Le détail de calcul ainsi que l'évolution du fonds de régularisation des tarifs doivent être présentés selon le détail suivant :

Résultat global	Résultat du secteur des soins LAMal	Résultat du secteur socio-hôtelier
Fr.	Fr.	Fr.

Fond de régularisation au 31.12 N-1	Attribution (+) Utilisation (-)	Fond de régularisation au 31.12 N
Fr.	Fr.	Fr.

7.5. Résultats exceptionnels et hors exploitation

Pour autant qu'ils soient significatifs, c'est-à-dire que leur montant justifie une présentation à part, les résultats hors exploitation, exceptionnels et hors période doivent être présentés en détail à l'annexe aux comptes.

8. REMISE DES DOCUMENTS ET DELAIS

8.1. Comptabilité financière et statistiques

Pour le 31 mars de chaque année, les comptes (comparaison avec l'exercice précédent) et les statistiques sont déposés auprès du Service de la santé publique. Ces documents se composent notamment :

- bilan, comptes d'exploitation et annexes aux comptes, comptabilité analytique, rapport de l'organe de révision ;
- formulaires élaborés par le Service de la santé publique à remplir, à dater et à signer par le directeur de l'établissement ;
- statistiques d'activité.

8.2. Autres documents à remettre par l'AVALEMS

L'AVALEMS soumet annuellement pour approbation au Département les échelles de traitement ainsi que les éventuelles modifications des statuts et des classifications du personnel, conformément à la loi sur les établissements et institutions sanitaires (LEIS). Toutes autres adaptations qui auraient un impact sur les finances de l'Etat du Valais doivent également être soumises au Département pour approbation (au minimum deux mois avant l'Assemblée générale de l'AVALEMS).

9. DISPOSITIONS FINALES

Les présentes Directives entrent en vigueur avec effet au 1^{er} janvier 2022.

Elles annulent et remplacent les Directives du Département du 12 décembre 2012.

14 JUIN 2021

Mathias Reynard
Conseiller d'Etat