|  |
| --- |
| Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration Office de l'intégration et de l'action sociale Division Finances et révision |
|
|

**Directives concernant le décompte
des prestations 2024**

Homes et centres de jour pour adultes en situation de handicap
(institutions subventionnées par le canton de Berne sur la base d’un contrat de prestations)

1. Préambule
	1. Généralités

Les institutions bénéficiant d’une rémunération forfaitaire doivent remplir trimestriellement les formulaires de décompte prévus à cet effet. Les données de base ne sont à compléter qu’une seule fois, les autres indications à la fin de chaque trimestre. Vous trouverez des précisions au point 2.

L’avance versée pour 2024 est déduite de la facture du deuxième trimestre.

Le paiement des factures trimestrielles s’effectue comme suit : lorsque les décomptes complets et corrects sont envoyés avant le 15 du mois, le paiement sera fait jusqu’au 20 du mois suivant. S’ils parviennent à l’Office de l’intégration et de l’action sociale (OIAS) après, le versement sera réalisé d’ici le 30 du mois suivant.

* 1. Décompte pour les personnes domiciliées dans le canton de Berne (BE)

Sont décomptées les journées de séjour ou de présence ainsi que les heures (assistance ambulatoire) **imputables** fournies au prix convenu, déduction faite des recettes tarifaires correspondantes, cela par offre et par trimestre.

Les catégories suivantes sont considérées comme **imputables** :

* bénéficiaires d’une rente de l’assurance-invalidité (rentières et rentiers AI)
* personnes s’acquittant elles-mêmes du tarif
* rentières et rentiers AI pour qui les prestations sont financées par l’autorité de protection de l’enfant et de l’adulte (APEA)
* séjours en hôpital ou en clinique des rentières et rentiers AI
* séjours en hôpital ou en clinique des personnes s’acquittant elles-mêmes du tarif
* séjours en hôpital ou en clinique des rentières et rentiers AI avec financement des prestations par l’APEA
* jeunes de moins de 18 ans (ayant suivi un enseignement spécialisé)
* séjours de vacances

**Ne sont pas imputables** les catégories suivantes, qui doivent être saisies aux rubriques Financement par le service social / Financement par l’APEA, personnes sans rente AI / Financement par le service d’exécution des peines et mesures :

* personnes ne disposant pas d’une rente AI (à l’exception des jeunes ayant suivi un enseignement spécialisé)
* personnes sans rente AI placées par l’APEA
* personnes soumises à l’exécution d’une peine ou d’une mesure

Pour les **catégories** **non imputables**, l’institution est tenue de **facturer un tarif couvrant les frais par journée civile**. Ce tarif correspond aux coûts d’exploitation nets convenus dans le contrat de prestations par jour et par offre. Dans le tableau Attestation des prestations fournies aux personnes domiciliées dans le canton de Berne et financées par le service social, l’APEA (personnes sans rente AI) ou le service d’exécution des peines et mesures, il convient cependant toujours d’indiquer les journées de séjour ou de présence, qui sont prises en compte pour calculer un éventuel dépassement du plafond.

* 1. Décompte pour les personnes d’autres cantons

Les journées de séjour ou de présence des personnes non domiciliées dans le canton de Berne sont à saisir dans la feuille *Attestation autres cantons*. Bien qu’elles ne soient pas imputables, elles servent à calculer un éventuel dépassement du plafond convenu.

Une demande de rémunération forfaitaire doit être déposée au préalable. Le tarif imputable est le tarif couvrant les frais convenu par contrat de prestations, participation aux frais de capital incluse (tarif GPCF = avec garantie de prise en charge des frais). Le décompte du déficit restant a été aboli.

1. Explications détaillées concernant les différentes feuilles

Toutes les feuilles sont liées entre elles et les données ne peuvent être inscrites que dans les **champs en jaune** (les autres sont bloqués, toute modification pouvant causer une erreur de calcul). Les formules, cependant, apparaissent.

Veuillez tenir compte des commentaires insérés directement dans les cellules (triangle rouge dans l’angle droit supérieur).

Il n’est pas permis de modifier les feuilles ou d’en rajouter. Vous voudrez bien nous faire parvenir les informations supplémentaires séparément.

* 1. « Données de base »

Sont à saisir les indications suivantes :

* organisme responsable
* institution
* personne(s) responsable(s) du décompte
* coordonnées bancaires ou postales
* données déterminantes du contrat de prestations s’appliquant à l’exercice sous décompte
* avance reçue le cas échéant

Ces données servent, conjointement aux deux relevés des prestations, de base de calcul pour les décomptes trimestriels.

Le formulaire calcule automatiquement le plafond déterminant pour le décompte du 4e trimestre.

Les indications figurant dans les feuilles suivantes génèrent automatiquement une synthèse des subventions d’exploitation, pour chaque trimestre. La synthèse inclut désormais les forfaits d’infrastructure, de manière à faciliter la concordance des recettes correspondantes avec les données figurant dans la comptabilité.

* 1. « Autres données de base »

Il convient d’inscrire dans ce tableau le nombre de personnes prises en charge par l’institution à la fin de l’année, par offre et par catégorie.

* 1. « Attestation des prestations fournies aux personnes domiciliées dans le canton de Berne (rentières et rentiers AI, y compris personnes s’acquittant elles-mêmes du tarif et rentières et rentiers AI avec financement des prestations par l’APEA) »

Les journées de séjour ou de présence ainsi que les heures (assistance ambulatoire) par personne, par offre et par trimestre sont à saisir dans la feuille *BE AI (y c. APEA), tarif pers*. Il faut entrer à nouveau les données de la personne en cas de changement de catégorie (également pour toute modification du classement selon le système central de degrés pour les personnes s’acquittant elles-mêmes du tarif).

La colonne *Occupation externe* doit préciser si une personne hébergée en home avec occupation intégrée est occupée dans une autre institution ou non. Le cas échéant, merci de nous informer, dans la lettre d’accompagnement du décompte, de l’endroit où la personne est occupée à l’externe.

Les colonnes *Date d’admission* et *Date de sortie ou de passage au décompte selon LPHand* sont à compléter **impérativement** pour tout séjour ou toute présence de moins d’un an et pour toute personne transférée dans le régime de financement de la LPHand.

Les séjours en hôpital ou en clinique sont à saisir dans une ligne séparée dans la catégorie correspondante.

Afin que les forfaits d’infrastructure, versés par journée civile dans le domaine du logement, puissent être calculés correctement, il convient désormais d’indiquer en outre les journées suivantes, pour chaque personne (dans la colonne *Catégorie*) :

* Vacances et week-ends hors de l’institution : tarif de 65 francs ou, pour les établissements médico-sociaux (EMS), tarif en fonction du degré de soins ou de prise en charge
* Autres absences non cofinancées (jour de départ vers une autre institution ou un ménage privé, camp de vacances organisé par des tiers, séjour à l’hôpital à partir du 181e jour, vacances et week-ends hors de l’institution de personnes de moins de 18 ans ayant suivi un enseignement spécialisé) : pas de tarif
* Jours de fermeture de l’institution : pas de tarif
* Séjours dans une autre institution ou un ménage privé : pas de tarif
* Séjours de découverte : tarif de 15 francs ou, pour les EMS, tarif en fonction du degré de soins ou de prise en charge (ne donnent pas lieu à un forfait d’infrastructure)

Il n’est **plus nécessaire d’indiquer séparément les recettes des taxes de réservation** dans le décompte du 1er au 3e trimestre, ni dans le décompte final (4e trimestre). Celles-ci sont calculées automatiquement. Il en va de même des recettes des séjours de découverte.

En ce qui concerne la structure journalière, le forfait d’infrastructure est versé par journée de présence. Il est déjà inclus dans le prix des prestations.

Pour les personnes passant au régime de financement de la LPHand, il est important d’indiquer la date du changement de système dans la colonne *Date de sortie ou de passage au décompte selon LPHand*.

Le total des tarifs facturés par offre et par trimestre est calculé automatiquement dans la ligne en grisé figurant sous la synthèse des journées de prise en charge ou d’absence. Il est reporté automatiquement par offre sur le formulaire de décompte des prestations du 1er au 3e trimestre et du 4e trimestre (recettes).

Pour l’offre *Structure journalière,* il convient de saisir la présence en demi-journées.

À la rubrique *Assistance ambulatoire*, il faut indiquer les heures de prise en charge en décimales (heures industrielles)[[1]](#footnote-1) afin que la subvention d’exploitation puisse être calculée correctement. Les unités sont à noter au quart d’heure près (tout quart d’heure entamé peut être facturé).

**REMARQUE :** les modifications a posteriori de journées de séjour ou de présence dans les trimestres terminés sont à mentionner dans le trimestre en cours sur une ligne séparée, par personne. Pour toute correction concernant une année terminée, il convient de prendre contact avec la personne de l’OIAS responsable de votre institution au niveau financier.

* 1. « Attestation des prestations fournies aux personnes domiciliées dans le canton de Berne et financées par le service social, l’APEA (personnes sans rente AI) ou le service d’exécution des peines et mesures »

Les journées de séjour ou de présence ainsi que les heures (assistance ambulatoire) par personne et par offre sont à saisir dans la feuille *BE soc., APEA ss AI, DSE* (Direction de la sécurité), par trimestre ou impérativement lors du décompte du 4e trimestre. Cette feuille sert à calculer un éventuel dépassement du plafond défini.

Les journées de séjour indiquées sont transformées automatiquement en journées civiles pour le calcul de la part des frais de capital. Les colonnes *Date d’admission* et *Date de sortie ou de passage au décompte selon LPHand* sont à compléter pour tout séjour ou toute présence de moins d’un an.

* 1. « Attestation des prestations fournies aux personnes non domiciliées dans le canton de Berne »

Les journées de séjour ou de présence par personne et par offre sont à saisir dans la feuille *Attestation autres cantons*. Cette feuille sert à calculer un éventuel dépassement du plafond défini.

Les journées de séjour indiquées sont transformées automatiquement en journées civiles pour le calcul de la part des frais de capital. Les colonnes *Date d’admission* et *Date de sortie ou de passage au décompte selon LPHand* sont à compléter pour tout séjour ou toute présence de moins d’un an.

Ce formulaire est à remplir uniquement pour le décompte du 4e trimestre.

* 1. « Décompte du 1er au 3e trimestre »
		1. Décompte des coûts d’exploitation nets par offre

Toutes les journées de séjour ou de présence ainsi que toutes les heures (assistance ambulatoire) imputables fournies par offre et par trimestre sont automatiquement reportées dans ce formulaire et multipliées par le prix convenu.

* + 1. Déductions

Les recettes des catégories imputables par offre et par trimestre sont reportées automatiquement de la feuille *BE AI (y c. APEA), tarif pers.* (ligne en grisé). Les remboursements de repas et d’allocations pour impotence ainsi que les corrections éventuelles des trimestres précédents sont à saisir séparément. Nous vous recommandons de vérifier la concordance des recettes par trimestre avec les comptes correspondants.

Les centres de jour doivent aussi indiquer par trimestre les recettes provenant des tarifs facturés en cas d’absence pour cause de maladie sans certificat médical.

* + 1. Forfait d’infrastructure en cas d’absence

Le forfait d’infrastructure en cas d’absence, ajouté à la subvention par trimestre, est calculé automatiquement sur la base des indications fournies dans la feuille *BE AI (y c. APEA), tarif pers*.

* 1. « Décompte final (4e trimestre) »

Cette feuille présente le décompte final tenant compte du 4e trimestre pas encore consolidé, des trois trimestres terminés, de l’avance reçue le cas échéant et de la part des frais de capital pour les personnes non domiciliées dans le canton de Berne. Le paiement final ou le remboursement à verser est calculé comme suit (presque entièrement automatiquement) :

1. **Calcul des coûts d’exploitation nets par offre**

Les données suivantes sont calculées automatiquement :

* coûts d’exploitation nets maximaux (plafond multiplié par le prix de l’unité de prestation correspondante)
* coûts d’exploitation nets calculés (journées de séjour ou de présence effectives multipliées par le prix de l’unité)

La plus faible de ces deux valeurs est reprise pour le décompte.

1. **Calcul de la part des coûts d’exploitation nets des catégories imputables par offre**

Les coûts d’exploitation nets des rubriques *Financement par le service social* / *Financement par l’APEA, personnes sans rente AI* / *Financement par le service d’exécution des peines et mesures* et la part des personnes non domiciliées dans le canton de Berne sont déduits.

1. **Calcul de la subvention d’exploitation totale pour les catégories imputables par offre**

Les montants suivants sont déduits de la part des coûts d’exploitation nets des catégories imputables par offre :

* recettes des journées de séjour ou de présence des personnes domiciliées dans le canton de Berne imputables du 4e trimestre reprises automatiquement de la feuille *BE AI (y c. APEA), tarif pers.*

(les remboursements de repas et d’éventuelles allocations pour impotence ainsi que les corrections éventuelles des trimestres précédents sont en outre à saisir manuellement)

* recettes des tarifs facturés par les centres de jour en cas d’absence pour cause de maladie sans certificat médical
* recettes des journées de séjour ou de présence des personnes domiciliées dans le canton de Berne imputables du 1er au 3e trimestre, sans le financement par le service social, l’APEA (personnes sans rente AI) ou le service d’exécution des peines et mesures
1. **Calcul du forfait d’infrastructure en cas d’absence du 4e trimestre**

Comme pour les trimestres précédents, ce forfait est calculé automatiquement.

1. **Calcul du paiement final ou du remboursement**

Celui-ci se calcule en fonction de la subvention calculée au point 3 ci-dessus et du forfait d’infrastructure en cas d’absence du 4e trimestre, dont on déduit

* le total des subventions d’exploitation versées par offre du 1er au 3etrimestre,
* l’avance non encore décomptée versée par le canton le cas échéant,
* la part du fonds de compensation ou des excédents de couverture non encore décomptée.
	1. Excédents et découverts

Si l’institution applique la norme Swiss GAAP RPC 21, les excédents de couverture issus des prestations subventionnées par l’OIAS sont à inscrire à titre de fonds de compensation des découverts, par contrat de prestations, dans un compte séparé du groupe 24 / sous-groupe 270 *Fonds affectés* du plan comptable ARTISET pour les institutions sociales (version 2021). Si l’institution n’applique pas cette norme, le fonds de compensation des découverts doit être comptabilisé séparément dans le groupe 28 / sous-groupe 290 *Réserves et bénéfice annuel ou perte annuelle* dudit plan comptable. Les excédents servent à compenser les découverts effectifs ou futurs et à fournir et développer les prestations contractuelles convenues avec l’OIAS, ce qui doit être attesté. L’organisme responsable est tenu de financer les découverts qui ne peuvent plus être compensés par les excédents.

**La feuille *Attestation de l’utilisation du fonds de compensation des découverts* est à remplir et signer au 4etrimestre.**

* 1. Réserves issues des forfaits d’infrastructure

Il convient d’indiquer dans la feuille *Attest. utilisation forfait* les recettes provenant des forfaits d’infrastructure facturés ainsi que les montants utilisés et leur affectation (selon point 5 du contrat de prestations). L’attestation dûment signée doit être remise avec les documents de clôture.

1. Prochaines étapes

L’institution remet, par voie électronique, au 30 avril, 31 juillet et 31 octobre 2024 et au plus tard au 31 mars 2025, les formulaires de décompte (feuilles Excel) dûment complétés selon les présentes directives. La feuille *Décompte final (4e trimestre)* est à signer par la direction de l’institution après avoir été vérifiée par l’OIAS. Par sa signature, cette dernière atteste que les indications fournies sont complètes et correctes.

L’OIAS effectue le décompte trimestriel sous réserve du résultat des contrôles réalisés selon les bases légales et fondements énumérés au point 1.1 du contrat de prestations ainsi que du respect de l’obligation de renseigner et de collaborer figurant au point 7.6. Pour vérifier le décompte du 4e trimestre, nous avons besoin des documents ci-après (même non révisés), que vous voudrez bien nous faire parvenir également par voie électronique.

**À remettre d’ici le 31 mars 2025**

* formulaires de décompte (fichier Excel)
* compte de résultat 2024 de l’institution
* comptabilité analytique 2024 de l’institution présentée conformément aux directives 2021 d’ARTISET applicables aux institutions sociales
* liste des prestations et des recettes résultant du tarif facturé par personne et par catégorie (journées de séjour, remboursements des repas, journées de réservation et séjours en hôpital), si possible divisé en recettes imputables (rentières et rentiers AI, etc.) et non imputables (financement par le service social, etc.)

**À remettre jusqu’au 30 juin 2025 au plus tard, si possible en version électronique**

* formulaires de décompte dûment signés
* extraits des comptes actifs et passifs transitoires, actifs et passifs de régularisation et ensemble des comptes de provisions et de réserves
* attestation dûment signée de l’utilisation du fonds de compensation des découverts (fait partie des documents de décompte)
* attestation dûment signée de l’utilisation des réserves issues des forfaits d’infrastructure, extraits de comptes inclus (fait partie des documents de décompte)
* bilan 2024 de l’institution
* compte de résultat 2024 de l’institution
* comptabilité analytique 2024 de l’institution présentée conformément aux directives 2021 d’ARTISET applicables aux institutions sociales (après révision)
* déclaration d’intégralité du bilan dûment signée
* rapport de l’organe de révision statutaire (rapport de révision) avec bilan, compte de résultat et annexe
* rapport annuel
* rapport sur les indemnités
* déclaration spontanée garantissant l’égalité salariale entre la femme et l’homme
* liste signée des documents de décompte
1. Adresses

En cas de question, n’hésitez pas à prendre contact avec la personne de l’OIAS responsable de votre institution au niveau financier :

* Irène Heimann, 031 633 72 20, irene.heimann@be.ch
* Silvan Martinelli, 031 633 45 74, silvan.martinelli@be.ch
* Rémy Obrist, 031 633 73 58, remy.obrist@be.ch
* Patric Scheurer, 031 633 72 21, patric.scheurer@be.ch
* Christian Schumacher, 031 635 60 31, christian.schumacher@be.ch

Adresse postale pour l’envoi des documents :

Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration du canton Berne
Office de l’intégration et de l’action sociale
À l’attention de (*mentionner le nom de la personne responsable de votre institution au niveau financier*)
Case postale

Rathausplatz 1

3000 Berne 8

1. Le système de saisie enregistre le temps de travail en décimales : 8 heures et 45 minutes représentent donc 8,75 h (15 min = 0,25 h ; 30 min = 0,50 h ; 45 min = 0,75 h). [↑](#footnote-ref-1)