|  |
| --- |
| Direction de la santé, des affaires sociales et de l’intégrationOffice de l’intégration et de l’action socialeDivision Finances et révision |
|
|

**Directives concernant le décompte
des prestations 2024**

Ateliers pour adultes en situation de handicap

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.

Les mesures relevant de l’assurance-invalidité (AI) ne faisant pas partie du contrat de prestations, elles n’entrent pas dans le présent décompte.

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 par trimestre les heures de travail payées imputables au prix convenu.

Les catégories suivantes sont considérées comme imputables, jusqu’à concurrence du plafond convenu dans le contrat de prestations :

* handicap selon LPGA[[1]](#footnote-1) (BE), avec rente
* handicap selon LPGA (BE), sans rente, en attente d’une décision de l’AI (soit les mesures de l’AI n’ont pas encore débuté, soit elles sont achevées mais l’AI n’a pas encore rendu sa décision)
* handicap selon LPGA (BE), sans rente (décision négative de l’AI, mais invalidité selon LPGA attestée)

Les mesures AI et la catégorie « Autres » ne figurent plus dans le contrat de prestations et ne doivent pas être enregistrées.

* 1. Décompte pour les personnes d’autres cantons

Il est possible de proposer hors contrat de prestations des heures de travail payées à des personnes provenant d’autres cantons. Les prestations sont décomptées selon les indications figurant dans la garantie de prise en charge des frais (GPCF) et facturées au canton de domicile. Le décompte du déficit restant a été aboli lors du passage au modèle de financement forfaitaire.

Il convient de saisir les heures de travail payées aux personnes provenant d’autres cantons étant donné que la part des frais de capital comprise dans les GPCF revient au canton de Berne.

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

Il est impératif d’inscrire ces données en début d’année, car elles servent, conjointement aux deux relevés des prestations, de base de calcul pour les décomptes trimestriels.

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 places pour des mesures AI, les autres places hors contrat ainsi que, à la fin de l’année, le nombre de personnes des différentes catégories.

* 1. « Attestation des prestations fournies aux personnes domiciliées dans le canton de Berne avec rente ou en attente d’une décision de l’AI »

Il s’agit de saisir dans le formulaire *Attest. BE rente ou en attente* les heures de travail payées par personne et par trimestre dans les deux catégories « handicap selon LPGA (BE), avec rente » et « handicap selon LPGA (BE), sans rente (décision de l’AI en attente) ». Les données relatives aux personnes ne sont à remplir qu’une seule fois, en début d’année, pour autant qu’il n’y ait pas de changement de catégorie.

Les heures de travail imputables maximales payées par trimestre se montent à 585 pour le premier trimestre, 585 pour le deuxième, 594 pour le troisième, 594 pour le quatrième, soit 2’358 au total pour 2024 (base de calcul : jours de travail par trimestre x 9 heures au maximum).

Les colonnes *Admission* et *Sortie* sont à compléter pour tout engagement de moins d’un an.

**REMARQUE**: les modifications a posteriori d’heures de travail effectives 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 sans rente (décision de l’AI négative) »

Il y a lieu de saisir dans le formulaire *Attest. BE sans rente* les heures de travail payées par personne et par trimestre dans la catégorie « handicap selon LPGA (BE), sans rente (décision de l’AI négative) ». Les données relatives aux personnes ne sont à remplir qu’une seule fois, en début d’année, pour autant qu’il n’y ait pas de changement de catégorie.

Les heures de travail imputables maximales payées par trimestre se montent à 585 pour le premier trimestre, 585 pour le deuxième, 594 pour le troisième, 594 pour le quatrième, soit 2’358 au total pour 20243 (base de calcul : jours de travail par trimestre x 9 heures au maximum).

Les colonnes *Admission* et *Sortie* sont à compléter pour tout engagement de moins d’un an.

**REMARQUE**: les modifications a posteriori d’heures de travail effectives 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 d’autres cantons »

Il convient de saisir dans la feuille *Attestation autres cantons* les heures de travail des personnes non domiciliées dans le canton de Berne.

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

Les colonnes *Admission* et *Sortie* sont à compléter pour tout engagement de moins d’un an.

* 1. « Décompte du 1er au 3e trimestre »

Cette feuille comprend le décompte des trois premiers trimestres. Le calcul est automatique.

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

Figure dans cette feuille le décompte final, y compris le 4e trimestre, selon le prix convenu dans le contrat de prestations, compte tenu du plafond (heures de travail planifiées + 6%) ainsi que

* le total des subventions d’exploitation versées du 1er au 3e trimestre,
* l’avance versée le cas échéant par le canton,
* la part des frais de capital pour les personnes non domiciliées dans le canton de Berne.
	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 d’une statistique des prestations, que vous voudrez bien nous faire parvenir avec le décompte.

**À remettre d’ici le 31 mars 2025**

* formulaires de décompte (fichier Excel)
* statistique des heures fournies par personne (attestation des prestations)

**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)
* formulaire de décompte des subventions pour les agencements (version électronique), y compris copies des factures requises (cf. aide-mémoire *Subventions pour les agencements*)
* 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. Loi fédérale du 6 octobre 2000 sur la partie générale du droit des assurances sociales (RS 830.1) [↑](#footnote-ref-1)