

Directive générale pour le « Compte de
résultat » (CR)
des « Cours interentreprises » (CIE) à
remplir sur FINCIE

Table des matières

INDICATIONS GÉNÉRALES	3
Profession.....	3
Année de référence	3
Lieu de cours	3
Nombre de jours de CIE.....	4
Liste des apprentis	4
Compte de résultat	5
PRODUITS CANTONAUX	5
3 Produits	5
3.1 Subvention cantonale.....	5
3.2 Contribution du fonds	5
3.3 Autres produits de cours.....	5
3.4 Autres revenus.....	5
CHARGES CANTONALES	6
4 Moyens d'enseignement	6
5 Charges de personnel et d'administration	6
5.1 Gestion et administration	6
5.2 Enseignement	8
6 Charges de bâtiment	8
6.1 Charges de personnel.....	8
6.2 Loyers	9
6.3 Charges d'immeubles	9
8 Amortissements et fond de produit.....	9
Produits et charges hors-canton.....	9
Annexes	10

INDICATIONS GÉNÉRALES

La présente directive définit les normes pour remplir le compte de résultat (CR) des cours interentreprises (CIE) des apprentis.

Une demande conjointe de subvention au canton concerné et de contribution au fonds cantonal doit être remplie par numéro de profession et pour tous les degrés d'apprentissage confondus.

Le CR doit contenir uniquement les charges et les produits en relation avec la profession concernée sur une durée de 12 mois (année civile précédente récemment bouclée ou année scolaire, selon les normes cantonales, du cours concerné). Les charges et les produits sont strictement limités aux durées obligatoires des CIE, tels que définies, en principe, par les plans de formation de chaque profession, sauf dispositions cantonales spécifiques (selon annexe jointe).

Pour les organisateurs de CIE intercantonaux, les montants indiqués sont l'ensemble de ses charges et de ses produits relatifs au canton pour lequel la demande est déposée. Seules les charges réelles sont à déclarer dans le présent CR. Dès lors, il n'est pas possible d'indiquer des coûts de biens reçus ou donnés pour lesquels aucune contre-prestation n'aura été versée.

Pour rappel, les coûts journaliers comprennent en principe toutes les charges relatives à l'organisation et au déroulement des CIE. Cela signifie que les cantons ne subventionnent plus les investissements par des contributions supplémentaires. C'est la raison pour laquelle les organisateurs de CIE doivent tenir compte des investissements dans leurs comptes.

L'organisateur de CIE engage sa responsabilité par la transmission de ses CR ; il garantit donc la véracité, l'intégralité et la conformité des informations transmises. La tenue du présent CR doit être conforme aux règles générales de tenue des comptes selon les articles 960 et ss du Code des obligations et notamment aux normes SWISS GAAP RPC 21.

La demande de financement contient les éléments suivants :

Profession

Le numéro correspond à celui de l'ordonnance fédérale de formation provenant du SEFRI. Néanmoins, pour des raisons de simplification, des regroupements d'orientations de certaines professions ont été effectués.

Année de référence

Année civile ou scolaire, selon les normes cantonales, au cours de laquelle les charges et les produits sont survenus.

Lieu de cours

Il s'agit du(des) lieu(x) où se déroule(nt) les CIE, gérés par l'organisateur de cours qui présente sa demande de financement.

Nombre de jours de CIE

Le nombre de jours de cours interentreprises par degré est à renseigner. La durée totale se limite au nombre de jours fixés en principe par le plan de formation ou autre disposition cantonale spécifique.

Liste des apprentis

Apprentis en 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} année sous contrat au 15 novembre ;

Effectifs supplémentaires, à savoir ceux qui ont suivi un parcours de formation différent, tels que :

➤ Ecourtement

Au lieu de suivre le cursus complet de formation initiale, à savoir 3 ou 4 ans pour les CFC, certains apprentis bénéficient d'un écourtement de formation et suivent ainsi leur CFC sur 2 ans au lieu de 3 ou sur 3 ans au lieu de 4. Cette possibilité s'offre aux apprentis qui ont déjà un titre reconnu ou alors qui présentent des facilités. La matière, correspondant à l'année non suivie par l'apprenti, n'est en principe pas revue.

➤ Raccourci

La formation raccourcie est également une formation sur 2 ans au lieu de 3 ou sur 3 ans au lieu de 4. La différence majeure entre « Ecourtement » et « Raccourci » est que lorsque l'apprenti est en formation "raccourcie", il rattrape la matière correspondant à l'année non suivie sur une période plus courte.

Dans la profession d'employé-e de commerce CFC, cette formation est appelée "rapide" au lieu de "raccourcie".

➤ Rattrapage

C'est lorsqu'un apprenti doit rattraper des CIE d'un degré inférieur. A noter que les demandes de financement sont octroyées sur la base des contrats actifs au 15 novembre (N-1). Par conséquent, l'apprenti actif au 15.11.N n'aura pas droit à un nouveau financement s'il doit rattraper les CIE en année N pour des raisons justifiées (maladie, accident, etc.).

➤ Article 32 (formation AFP ou CFC pour adultes)

Il s'agit d'une certification professionnelle (AFP ou CFC) qui s'adresse aux adultes. Elle vise à certifier des adultes qui ont déjà une expérience du monde du travail.

➤ Coulissement dans une autre filière

Lorsqu'un apprenti change d'option (ex. : de la profession « Bijoutier CFC – Bijouterie » à la profession « Bijoutier CFC – Sertissage) ou de type de certification (ex. de la profession « Maçon CFC à la profession « Aide-maçon AFP »), il s'agit alors de coulissement dans une autre filière.

➤ Passerelle CFC

Si un apprenti obtient un CFC qui débouche sur un autre CFC et qu'il effectue cette deuxième formation, il bénéficie d'un cursus dit « raccourci », autrement dit d'une passerelle CFC. Par exemple, un apprenti ayant obtenu le CFC de mécanicien de production CFC (apprentissage sur 3 ans), peut ensuite effectuer l'apprentissage de polymécanicien CFC (apprentissage sur 4 ans) en 2 ans.

➤ Auditeur libre

Il s'agit là d'un apprenti qui n'a pas ou plus de contrat d'apprentissage et qui se présente néanmoins aux procédures finales de qualification (examen). Dans certains cas et sous certaines conditions, un apprenti de cette catégorie peut être amené à suivre les CIE.

➤ Redoublant

Lorsqu'un apprenti échoue une année et qu'il souhaite néanmoins poursuivre sa formation, il refait l'année en question en suivant à nouveau les cours professionnels (école). Dans certains cas, l'apprenti doit assister à nouveau aux CIE ; qui sont alors suivis à 2 reprises.

Compte de résultat

Le compte de résultat doit être rempli conformément à la présente directive sauf dispositions particulières.

PRODUITS CANTONAUX

3 Produits

3.1 Subvention cantonale

On indiquera ici le montant de la subvention espérée pour la période considérée (année civile ou scolaire, selon les normes cantonales).

3.2 Contribution de la fondation

On indiquera ici le montant de la contribution espérée pour la période considérée (année civile ou scolaire, selon les normes cantonales).

3.3 Autres produits de cours

Tout autre produit ou revenu relatifs au déroulement des CIE devra être mentionné sous cette rubrique, tels que :

- vente d'imprimés ;
- matériel pédagogique.

D'éventuelles participations d'entreprises peuvent être répertoriées sous cette rubrique.

3.4 Autres revenus

On indiquera ici les autres revenus tels que :

- intérêts du compte-courant ;
- revenus provenant d'autres activités que les CIE.

4 Moyens d'enseignement

La dénomination « moyens d'enseignement » comprend les biens et les prestations nécessaires au déroulement des CIE. Il s'agit en l'occurrence des charges qui ne sont pas relatives aux locaux et qui ne sont pas portées à l'actif du bilan, à savoir :

- marchandises et matériaux consommables à des fins d'exercice et d'apprentissage ;
- outillage et petit matériel ;
- documentation pour les enseignants ;
- entretien des machines et équipements ;
- licences informatiques (machines et équipements nécessaires à l'enseignement) ;
- assurances machines ;
- modèles et appareils d'entraînement (inférieurs à une valeur unitaire de CHF 5'000 ou selon autres dispositions cantonales) ;
- logiciels d'apprentissage ;
- supports de cours distribués aux apprentis : photocopies, etc. ;
- abonnements à des périodiques professionnels pour des thèmes CIE ;
- guides méthodiques, dossiers de formation
- frais d'évacuation de déchets.

Une éventuelle location de machines et d'équipement tel que du matériel informatique (logiciels inclus) est à indiquer dans cette rubrique.

Il n'est pas possible de faire valoir un montant d'amortissement pour les machines et outils en leasing ou loués. En revanche, il convient d'indiquer les coûts réels du leasing ou de la location.

5 Charges de personnel et d'administration

Les charges de personnel liées à l'enseignement et à l'administration peuvent, en principe, être saisies lorsque les associations professionnelles se consacrent exclusivement aux CIE. Si un même organisateur de cours gère plusieurs CIE, les charges de personnel et d'administration ne peuvent être prises en compte, dans chaque demande, qu'au prorata de la profession considérée. Seuls les frais de personnel et d'administration inhérents aux CIE de la profession concernée sont pris en considération ; ne peuvent en aucun cas être imputés des coûts de personnel liés aux examens ou à d'autres activités de formation.

5.1 Gestion et administration

5.1.1 Salaires

Il s'agit **exclusivement** de coûts relatifs à l'organisation des CIE (y compris la participation à la commission des cours), à savoir :

- administration des CIE
 - coordination des CIE d'un répondant/responsable telle que la participation à des séances avec les divers partenaires;
 - gestion quotidienne (absence des apprentis, etc.);

- gestion RH des formateurs;
- gestion administrative des notes CIE (saisie base de données, etc.);
- tenue de la comptabilité des CIE

- convocation des apprentis

- secrétariat pour les apprentis, formateurs, autorités cantonales

Sont **donc exclus** les salaires relatifs à l'enseignement (à inscrire sous la rubrique 5.2.1) et à la rémunération du personnel de conciergerie (à inscrire sous la rubrique 6.1.1).

5.1.2 Charges sociales

Il s'agit des prestations sociales payées par l'employeur :

- AVS, AI, APG, AC
- Cotisation d'allocations familiales (AF)
- Caisse de pension
- Assurance accidents
- Assurance perte de gain - maladie

5.1.3 Frais administratifs

Il s'agit notamment des frais administratifs suivants :

Matériel :

- équipement de bureau à usage administratif uniquement (matériel et frais d'entretien ou de maintenance) d'une valeur unitaire inférieure à CHF 5'000 ou selon autres dispositions cantonales ;
- équipement informatique (matériel, logiciels et frais de maintenance) ;
- imprimés et fournitures de bureau ;
- livres, journaux, documentations.

Autres :

- frais de ports (coûts d'affranchissement) ;
- frais de téléphonie (téléphone, internet, etc.) ;
- frais financiers ;
- frais de révision des comptes CIE (si obligation de présenter le rapport au canton concerné) ;
- frais de contentieux et de poursuites ;
- primes d'assurances (choses et RC) ;
- frais de développement et de maintenance de site internet (liés aux cours exclusivement) ;
- frais d'assemblée générale spécifique aux CIE (location de salles) ;
- frais du comité spécifique aux CIE (jetons de présence).

5.1.4 Prestataires externes

Il s'agit des honoraires qui concernent l'organisation des CIE.

5.2 Enseignement

5.2.1 Salaires

Il s'agit des heures consacrées à la préparation des CIE et à l'enseignement (y compris les heures consacrées aux éventuelles procédures de qualification du cours CIE), quel que soit le statut des enseignants (temporaires ou permanents). **Les examens en blanc et de fin de formation ne peuvent pas être pris en considération.**

5.2.2 Charges sociales

Il s'agit des prestations sociales payées par l'employeur :

- AVS, AI, APG, AC
- Cotisation d'allocations familiales (AF)
- Caisse de pension
- Assurance accidents
- Assurance perte de gain – maladie

5.2.3 Autres charges de personnel

Il s'agit en l'occurrence des :

- frais d'équipement personnel lié à la profession (par ex. casques, salopettes, etc.) ;
- frais ponctuels de déplacements et d'hébergement¹ ;
- frais d'écolage pour la formation pédagogique & continue (liés à la profession) ;
- frais de recrutement (frais d'annonces et d'agences).

5.2.4 Chargés de cours externes

Il s'agit des honoraires des CIE donnés par un tiers (chargé de cours externe) mandaté à cette fin (sous-traitance par l'organisateur des CIE). Sont indiqués ici exclusivement les honoraires liés à l'enseignement et en aucun cas ceux liés à l'organisation des cours (pour l'organisation des cours, se référer à la rubrique 5.1.4).

Il s'agit des heures consacrées à la préparation des CIE et à l'enseignement (y compris les heures consacrées aux éventuelles procédures de qualification du cours CIE) de formateurs sous statut d'indépendant, dont l'intervention est en général d'une durée limitée. **Les examens en blanc et de fin de formation ne peuvent pas être pris en considération.**

6 Charges de bâtiment (seule la part allouée au CIE peut être imputée)

6.1 Charges de personnel

6.1.1 Salaires

Il s'agit des rémunérations (salaires ou honoraires) du personnel de conciergerie liées aux charges de bâtiment imputables uniquement à la part de durée des CIE.

¹ Une éventuelle prise en charge est possible seulement si ces dits frais sont à caractère obligatoire

6.1.2 Charges sociales

Il s'agit des prestations sociales payées par l'employeur :

- AVS, AI, APG, AC
- Cotisation d'allocations familiales (AF)
- Caisse de pension
- Assurance accidents
- Assurance perte de gain – maladie

6.2 Loyers

Sont considérés comme loyers, tout type de locaux comme les :

- Bureaux (exclusivement pour la part affectée aux CIE)
- Salles de cours
- Laboratoires
- Ateliers
- Cuisines

6.3 Charges d'immeubles

Sont considérées comme charges d'immeubles :

- la consommation d'eau
- la consommation d'électricité
- la consommation de combustibles
- les frais de nettoyage (à l'exclusion du 6.1.1)
- les frais d'entretien (contrats de maintenance)
- les frais de rénovation des bâtiments (petits travaux non portés au bilan)

8 Amortissements et fonds de produits

Les directives, les principes et les modalités à appliquer en matière d'amortissements et de fonds de produits sont précisées dans les annexes des cantons utilisateurs de l'application www.fincie.ch, jointes à la présente.

Produits et charges hors-canton

Lorsque les dispositions cantonales le requièrent, les produits et les charges liés aux CIE d'apprentis provenant d'autres cantons que celui de la demande de financement sont à indiquer sous ces rubriques.

Annexes

A. Annexe du canton de Genève liée à la directive générale pour le CR des CIE