

Directive 10.9

Directive générale pour la « déclaration des charges et des revenus »
accompagnant les demandes de financement

Date d'entrée en vigueur : 6 juin 2017

Table des matières

| | |
|--|---|
| Indications générales..... | 3 |
| Charges..... | 4 |
| 1. Charges de personnel et d'administration | 4 |
| 1.1 Gestion et administration..... | 4 |
| 1.1.1 Salaires | 4 |
| 1.1.2 Charges sociales..... | 4 |
| 1.1.3 Frais administratifs | 5 |
| 1.1.4 Prestataires externes | 5 |
| 1.2 Enseignement | 5 |
| 1.2.1 Salaires | 5 |
| 1.2.2 Charges sociales..... | 5 |
| 1.2.3 Autres charges de personnel..... | 6 |
| 1.2.4 Chargés de cours externes | 6 |
| 2. Moyen d'enseignement / matériel | 6 |
| 2.1 Location de machines et équipement..... | 6 |
| 2.2 Matières consommables / Equipement..... | 6 |
| 2.3 Matériel d'enseignement..... | 7 |
| 3. Charges de bâtiments | 7 |
| 3.1 Charges de personnel..... | 7 |
| 3.1.1 Salaires | 7 |
| 3.1.2 Charges sociales | 7 |
| 3.2 Loyers..... | 7 |
| 3.3 Charges d'immeubles..... | 7 |
| 4. Amortissements..... | 7 |
| 4.1 Immeubles | 7 |
| 4.2 Machines et équipements..... | 8 |
| 4.3 Autres amortissements..... | 8 |
| Revenus | 8 |
| 5. Produits de cours..... | 8 |
| 5.1 Finances d'inscription | 8 |
| 5.2 Vente d'imprimés et de matériel pédagogique..... | 8 |
| 5.3 Autres produits de cours..... | 8 |
| 6. Subventions..... | 8 |
| 6.1 Subvention de l'OFPC (GE)..... | 8 |
| 6.2 Autre subvention cantonale/fédérale..... | 8 |
| 7. Autres revenus | 8 |
| 7.1 Autres revenus..... | 8 |

Indications générales

La présente directive définit les normes pour remplir le compte de charges et revenu des cours pour obtenir les financements de la Fondation.

La déclaration doit contenir uniquement les charges et les revenus en relation avec le cours concerné.

Pour l'organisateur de cours, les montants indiqués sont l'ensemble des charges et des revenus de l'organisateur. Seules les charges réelles sont à déclarer dans la présente déclaration. 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.

L'organisateur engage sa responsabilité par la transmission de ses déclarations ; il garantit donc la véracité, l'intégralité et la conformité des informations transmises. La tenue de la présente déclaration 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.

Pour mémoire, la demande de financement contient les éléments suivants :

- Date de début/fin de cours
- Nombre de périodes de cours prévues/effectives
- Nombre de jours de cours prévus/effectifs
- Nombre de participants au minimum
- Nombre de participants au maximum
- Nombre de participants prévus/effectifs
- Taux moyen de présence
- Enseignants
- Impact

Charges

1. Charges de personnel et d'administration

Les charges de personnel liées à l'enseignement et à l'administration peuvent, en principe, être saisies lorsque l'organisateur se consacre exclusivement aux cours. Si un même organisateur gère plusieurs cours, les charges de personnel et d'administration ne peuvent être prises en compte, dans chaque demande, qu'au prorata pour le cours considéré. Seuls les frais de personnel et d'administration inhérents aux cours 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.

1.1 Gestion et administration

1.1.1 Salaires

Il s'agit **exclusivement** de coûts relatifs à l'organisation des cours, à savoir :

- administration des cours
 - coordination des cours d'un répondant/responsable telle que la participation à des séances avec les divers partenaires
 - gestion quotidienne (absence des participants, etc.)
 - gestion RH des formateurs
 - gestion administrative des notes (saisie base de données, etc.)
 - tenue de la comptabilité des cours
- convocation des participants
- secrétariat pour les participants, formateurs, autorités cantonales

Sont **donc exclus** les salaires relatifs à l'*enseignement* (à inscrire sous la rubrique 1.2.1) et à la *rémunération du personnel de conciergerie* (à inscrire sous la rubrique 3.1.1).

1.1.2 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

1.1.3 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 les autres dispositions cantonales ;
 - équipement informatique (matériel, logiciels et frais de maintenance) ;
 - imprimés et fournitures de bureau ;
 - livres, journaux, documentations et frais d'annonces

- autres
 - frais de ports (coûts d'affranchissement)
 - frais de téléphonie (téléphone, internet, etc.)
 - frais financiers
 - frais de révision des comptes de cours (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 cours (jetons de présence)

1.1.4 Prestataires externes

Il s'agit des honoraires qui concernent l'organisation du cours.

1.2 Enseignement

1.2.1 Salaires

Il s'agit des heures consacrées à la préparation des cours et à l'enseignement (y compris les heures consacrées aux éventuelles procédures de qualifications du cours), 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.**

1.2.2 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

1.2.3 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'hébergement ;
- frais d'écolage pour la formation pédagogique & continue (liés à la profession) ;
- frais de recrutement (frais d'annonce et d'agences)

1.2.4 Chargés de cours externes

Il s'agit des honoraires des cours donnés par un tiers (chargé de cours externe) mandaté à cette fin (sous-traitance par l'organisateur de cours). 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 1.1).

Il s'agit des heures consacrées à la préparation des cours et à l'enseignement (y compris les heures consacrées aux éventuelles procédures de qualifications du cours) 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.**

2. Moyen d'enseignement / matériel

La dénomination « moyens d'enseignement » comprend les biens et les prestations nécessaire au déroulement des cours.

2.1 Location de machines et équipement

Il s'agit de la location de machines et d'équipement tel que le matériel informatique (logiciels inclus), qui sont exclusivement nécessaire à l'enseignement.

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.

2.2 Matières consommables / Equipement

Il s'agit en l'occurrence des charges, exclusivement nécessaire à l'enseignement, 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 participants (photocopies, etc.)
- abonnements à des périodiques professionnels pour des thèmes de cours
- guides méthodiques, dossiers de formation
- frais d'évacuation de déchets

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

2.3 Matériel d'enseignement

Il s'agit en l'occurrence des :

- modèles et appareils d'entraînement (inférieurs à une valeur unitaire de CHF 5'000)
- logiciels d'apprentissage
- supports de cours distribués aux participants (photocopies, etc.)

3. Charges de bâtiments

3.1 Charges de personnel

3.1.1 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 cours.

3.1.2 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

3.2 Loyers

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

- bureaux (exclusivement pour la part affectée aux cours)
- salles de cours
- laboratoires
- ateliers
- cuisines

3.3 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 3.1.1)
- Les frais d'entretien (contrats de maintenance)
- Les frais de rénovation des bâtiments (petits travaux non portés au bilan)

4. Amortissements

4.1 Immeubles

Comme les cantons ne subventionnent plus les investissements en dehors des forfaits, il est possible d'indiquer des provisions aux conditions suivantes :

- Investissement pour une partie du bâtiment : amortissement en 25 ans
- Investissement pour l'ensemble du bâtiment : amortissement en 50 ans au maximum

Sont admis les postes suivants :

- Amortissement des immeubles
- Provision pour investissements immobiliers

4.2 Machines et équipements

Sont admis les postes suivants :

- Amortissement des machines et équipements
- Provision pour investissements en machines et équipements

Les machines et équipement dont la valeur est supérieure à CHF 20'000 doivent faire l'objet d'amortissements. Il n'est pas possible de faire valoir un montant d'amortissement pour les machines et outils en leasing ou loués.

4.3 Autres amortissements

Il s'agit notamment des créances douteuses.

Revenus

5. Produits de cours

5.1 Finances d'inscription

Les éventuelles finances de cours facturées par l'organisateur devront être indiquées sous cette rubrique.

5.2 Vente d'imprimés et de matériel pédagogique

Si l'organisateur de cours vend des imprimés et du matériel pédagogique (photocopies, supports de cours, guides méthodiques, etc.), il devra impérativement le mentionner sous cette rubrique.

5.3 Autres produits de cours

Tout autre produit ou revenu devra être mentionné sous cette rubrique.

6. Subventions

6.1 Subvention de l'OFPC (GE)

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

6.2 Autre subvention cantonale/fédérale

Il s'agit du montant d'une autre subvention cantonale/fédérale éventuelle reçue.

7. Autres revenus

7.1 Autres revenus

Il s'agit des autres revenus tels que les intérêts du compte-courant.

8. Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur immédiatement et peut être modifiée en tout temps par le Conseil de Fondation.