

## A.5. Directives budgétaires 2011

Les instructions pour l'établissement du budget 2011 sont scindées en 2 parties :

### I. ANNONCE DE NOUVEAUX PROJETS / NOUVELLES PLACES / NOUVEAUX POSTES :

#### 1. FORMULAIRE A - Nouveaux projets / nouvelles places

DELAI : **1<sup>ER</sup> MARS 2010**

Le formulaire contiendra une brève description et une justification du projet ainsi que les coûts en relation avec :

- le besoin en dotation supplémentaire ;
- l'augmentation des autres charges d'exploitation ;
- l'accroissement des recettes ;
- les charges d'investissement net relatives au projet.

De plus, un dossier explicatif viendra compléter l'annonce (à nous remettre au plus tard le 31 mai 2010). Celui-ci comprendra les informations, à jour, suivantes :

- la liste d'attente et, si possible, une copie des lettres de demande de placement ;
- la liste des personnes prises en charge dans le secteur d'activité concerné ;
- une description du projet portant notamment sur les points suivants : analyse contextuelle ; but ; champ d'application (population concernée) ; synergies ; informations détaillées sur le type de personnel demandé (ex. éducateur HES, auxiliaires, ASE etc.) ; activités (prise en charge en général : repas, transports, loisirs etc.) ;
- les mesures projetées en matière structurelle (descriptif des surfaces / équipement / situation, etc.).

Une prise de position formelle du SPS relative à votre requête vous sera communiquée avant la période des entretiens budgétaires annuels.

#### Rappel du principe général

Tout nouveau projet présenté hors de la procédure budgétaire annuelle ne pourra pas être pris en considération.

2. **FORMULAIRE B - Nouveaux postes** (demande de postes supplémentaires lorsque cette augmentation n'est pas liée directement à un nouveau projet / des nouvelles places, traités au point 1)

**DELAI : 1<sup>ER</sup> MARS 2010**

Le formulaire contiendra une description précise et étayée sur les points suivants :

- nature et origine des modifications constatées ;
- incidences sur les concepts actuels de prise en charge ;
- dotation supplémentaire en personnel (UPT/fonction et coûts).

**Un renforcement du personnel qui n'aura pas été annoncé sous cette forme, ni justifié, ne sera pas pris en considération dans le cadre du budget 2011.**

Le site internet du SPS contient les formulaires auxquels nous faisons références dans cette directive :  
[www.admin.fr.ch/sps](http://www.admin.fr.ch/sps)) *Documents > Institutions spécialisées > Accès protégé > Procédure budgétaire*

**II. REMISE DU BUDGET :****DELAI : 1<sup>ER</sup> AVRIL 2010**

1. Le budget 2011 doit être remis sous la forme analytique (sur fichier CA04) **exclusivement**. Les informations relatives à l'utilisation de CANAL et les fichiers correspondants sont à disposition, sur le site internet, sous *Documents > Institutions spécialisées > Accès protégé > Comptabilité analytique*.
2. Sont également joints au budget 2011, selon les formulaires à disposition sur le site internet du SPS (*Documents > Institutions spécialisées > Accès protégé > Procédure budgétaire*) :
  - Deux nouvelles versions du formulaire de la liste nominative des salaires avec la classe et le palier prévus, détaillée par groupe budgétaire (ex. 30 – Traitements de formation ; 31 – Traitements de suivi ; etc.) :
    - variante 1 : une liste unique pour l'institution ;
    - variante 2 : une liste distincte par secteur (p.ex. Foyer, Appartements, Ateliers), avec consolidation. Le SPS n'impose pas cette séparation, elle doit être souhaitée par l'institution.

**Les institutions choisiront impérativement une des 2 variantes de cette nouvelle liste et non plus le précédent formulaire.**

Rappel : Sont applicables aux questions relatives au personnel les dispositions de la CCT INFRI / FOPIS qui se fondent sur la LPers. Le respect de ces normes fera l'objet de contrôles lors de l'établissement des décomptes finaux.

  - le budget d'investissement ;
  - une nouvelle version actualisée du tableau des amortissements (calcul de la valeur résiduelle corrigé).
3. L'institution apporte un commentaire détaillé, par rubrique budgétaire consolidée (Compte de pertes et profits CA04 feuille « ER-PP »), en justifiant notamment toute variation supérieure à 10% par rapport au budget 2010. Il n'est pas nécessaire de commenter les différences inférieures à Fr. 2'000.-.
4. Pour l'établissement du budget 2011, l'échelle des traitements du 1<sup>er</sup> janvier 2010, indexée provisoirement de 1%, sert de référence.
5. **Toute augmentation de la dotation en personnel et tout nouveau projet annoncés doivent être intégrés au budget 2011.**

Nous vous demandons de nous retourner les divers documents sous forme électronique (ou CD). Un document papier du Compte de pertes et profits (CA04 feuille « ER-PP ») devra nous être adressé par courrier ordinaire et signé par la Directrice / le Directeur de l'institution.

**Demande d'autorisation d'exploiter les données**

Le formulaire d'Accord pour utilisation et transmission des données, doit être signé et retourné d'ici au **1ER AVRIL 2010**. Vous le trouvez sur le site internet, sous *Document > Institutions spécialisées > Accès protégé > Utilisation et transmission des données*.