

# **EXPLICATIONS RELATIVES A LA MANIERE DE REMPLIR LE TABLEUR EXCEL**

## **« CALCUL DU COÛT DES PRESTATIONS D'ACCUEIL COLLECTIF PRESCOLAIRE ET PARASCOLAIRE ET REPAS »**

*ATTENTION ! Première opération à effectuer : enregistrer sur votre disque dur le fichier en le nommant comme suit : numéropostal07\_nomdelastucture.xls*

*Par exemple : 102807\_moussaillons.xls, pour la structure les Moussaillons qui est située sur le territoire de Préverenges dont le code postal est 1028.*

**Merci de ne remplir que les cases marquées en jaune clair**



**Ne pas remplir ou modifier les cases grises (tableur protégé).**



**Le tableur excel comprend six feuilles** (accès à chacune des feuilles par les onglets situés au bas du tableur excel).

### **FEUILLE 1 : Données structures**

Cette feuille permet de saisir des données générales sur la structure d'accueil (coordonnées, nombre de places autorisées par le Service de protection de la jeunesse (SPJ), avec possibilité d'indiquer si le SPJ autorise une augmentation du nombre d'enfants accueillis à certains moments de la journée, nombre de jours d'ouverture par an). Ces données sont automatiquement reportées dans les autres feuilles du classeur excel.

Cette feuille permet également de saisir des informations concernant les horaires d'ouverture de la structure, l'éventuel accueil d'enfants sur une base irrégulière (c'est-à-dire des enfants dont les parents ont conclu un contrat portant sur un nombre de jours ou de demi-journées d'accueil par mois, sans préciser si cet accueil aura lieu le lundi ou le jeudi ou un autre jour). Cette feuille permet enfin d'indiquer si des bénévoles sont actifs dans la vie de votre structure, et dans l'affirmative, dans quel domaine, le volume d'heures de travail que représente leur intervention.

### **FEUILLE 2 : Offre effective heure d'accueil préscolaire et parascolaire**

Cette feuille permet de faire une photographie à un moment donné (semaine type) du nombre d'heures d'accueil effectivement offertes par votre structure. Il s'agit de comptabiliser le nombre d'heures d'accueil préscolaire et d'accueil parascolaire effectivement offertes par la structure chaque semaine, en tenant compte du personnel d'encadrement des enfants présents à chaque moment de la journée et du nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis simultanément dans la structure conformément à l'autorisation délivrée par le SPJ.

Merci donc d'indiquer pour chacune des tranches horaires d'une semaine type (proposition : base septembre 2007), le nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément dans votre structure, compte tenu du personnel effectivement présent conformément au cadre de référence du SPJ et de l'autorisation délivrée par le SPJ.

Par exemple, le lundi matin, entre 10 heures et 10 heures 30, 3 éducatrices sont présentes : une pour les bébés (soit 5 enfants), une pour les trotteurs (soit 7 enfants) et une pour les moyens (soit 10 enfants) : il faudra donc indiquer 22 dans la case correspondante, à condition que l'autorisation du SPJ permette à la structure d'accueillir simultanément 22 enfants. Si l'autorisation indique « 20 », on fera alors figurer le nombre « 20 » dans la cellule concernée.

*Attention, pour les structures d'accueil parascolaire, merci de bien distinguer les périodes d'école (proposition : base septembre 2007) et les périodes de vacances (proposition base : prévision pour les vacances d'octobre 2007).*

Pour les structures accueillant tant des enfants en âge préscolaire qu'en âge scolaire, lorsque la même éducatrice accueille simultanément des enfants d'âge préscolaire et des enfants d'âge scolaire, merci de répartir le nombre d'enfants pouvant être accueillis entre préscolaire et parascolaire. Exemple : si entre 6 h 30 et 7 h une éducatrice fait l'ouverture, et qu'elle accueille le lundi 1 bébé, 2 trotteurs et 4 scolaires, merci donc de mettre pour cette tranche horaire un total de « 3 » sous préscolaire, et un total de « 4 » sous parascolaire.

### **FEUILLE 3 : Coût prestation préscolaire**

Cette feuille permet de comptabiliser l'ensemble des charges liées à la prestation « accueil collectif préscolaire ». Les rubriques correspondent à celles prévues par la Fondation pour l'accueil de jour des enfants (FAJE) pour le calcul du coût de la prestation « accueil préscolaire ». Elle vous permettra notamment de calculer la masse salariale du personnel éducatif de la structure, information demandée par la FAJE.

Merci de remplir les cases jaunes correspondantes en utilisant les données « budget 2007 ». Pour ce qui est des cases « coûts de fonctionnement du réseau », elles ne sont à remplir que si une coordination entre plusieurs structures d'accueil existe d'ores et déjà (par exemple service communal, ou structure multi-sites avec coordination administrative).

Si une structure accueille simultanément des enfants en âge préscolaire et en âge scolaire, et qu'il n'est pas possible de distinguer les dépenses réalisées pour chacun des types d'accueil, nous proposons de répartir les coûts entre préscolaire et parascolaire en fonction du nombre de places SPJ et en utilisant un coefficient de 1,2 pour le préscolaire et de 0.8 pour le parascolaire. *Merci de prévoir de distinguer les charges liées à l'offre d'accueil préscolaire et à l'offre d'accueil parascolaire dans vos budgets 2008.*

Pour le coût du repas (repas de midi), nous proposons de recourir à un « forfait par repas » : soit chaque structure indique le prix coûtant du repas dans la structure, soit le réseau propose un prix coûtant pour le repas. Vous pourrez faire des commentaires sur ce coût du repas dans le cadre des feuilles consommation effective préscolaire ou consommation effective parascolaire. Si vous achetez les repas servis à midi à une entité extérieure, merci d'indiquer le coût du repas qui vous est facturé, et de préciser le fait que vous achetez les repas en feuille 5 (consommation effective préscolaire).

#### **FEUILLE 4 : Coût prestation parascolaire**

Cette feuille permet de comptabiliser l'ensemble des charges liées à la prestation « accueil collectif parascolaire ». Les rubriques correspondent à celles prévues par la Fondation pour l'accueil de jour des enfants (FAJE) pour le calcul du coût de la prestation « accueil préscolaire ». Elle vous permettra notamment de calculer la masse salariale du personnel éducatif de la structure, information demandée par la FAJE.

Merci de remplir les cases jaunes correspondantes en utilisant les données « budget 2007 ». Pour ce qui est des cases coûts de fonctionnement du réseau, elles ne sont à remplir que si une coordination entre plusieurs structures d'accueil existe d'ores et déjà (par exemple service communal, ou structure multi-sites avec coordination administrative).

Pour le coût du repas (repas de midi), nous proposons de recourir à un « forfait par repas » : soit chaque structure indique le prix coûtant du repas dans la structure, soit le réseau propose un prix coûtant pour le repas. Vous pourrez faire des commentaires sur ce coût du repas dans le cadre des feuilles consommation effective préscolaire ou consommation effective parascolaire. Si vous achetez les repas servis à midi à une entité extérieure, merci d'indiquer le coût du repas qui vous est facturé, et de préciser le fait que vous achetez les repas en feuille 6 (consommation effective parascolaire).

#### **FEUILLE 5 : Consommation effective préscolaire**

Cette feuille permet de calculer quel est le nombre d'heures d'accueil préscolaire effectivement « consommées » par les enfants chaque semaine, en prenant la situation une semaine donnée (proposition : base septembre 2007). On considère que dès lors qu'un temps d'accueil est facturé aux parents, même si l'enfant n'est pas effectivement présent, ce temps d'accueil est « consommé » par l'enfant. Cette feuille permet de déterminer quelle est la consommation en heures d'accueil préscolaire des enfants de chaque commune.

Merci d'indiquer le nom et le prénom de l'enfant, sa commune de domicile, et pour chaque jour de la semaine (proposition base : septembre 2007) le nombre d'heures d'accueil qui lui est facturé par semaine (merci de ne pas mettre d'indication en % mais de traduire les contrats en nombre d'heures ! attention une facturation pour une durée de 3 h 30 doit être indiquée par « 3.5 »). Merci de préciser aussi le nombre de repas facturé à chaque enfant par semaine – par repas, on entend le repas de midi et non pas les collations (petit-déjeuner, 10 heures, goûter).

Pour les enfants qui sont accueillis sur une base irrégulière, merci de comptabiliser le nombre d'heures d'accueil prévues dans leur contrat chaque mois, et de diviser ce nombre d'heures mensuelles (proposition base septembre 2007) par 20, puis de reporter le montant ainsi obtenu dans chacun des jours de la semaine. Merci de signaler le caractère irrégulier de la fréquentation en mettant un « 1 » dans la colonne prévue à cet effet.

Si vous souhaitez commenter le coût forfaitaire du repas que vous avez fait figurer dans la feuille des coûts (feuille 3), par exemple en précisant comment vous êtes parvenu à ce montant, merci de faire vos commentaires dans la case jaune située à droite du tableau.

Merci aussi d'indiquer combien de repas produits par votre structure sont facturés chaque semaine à d'autres que les enfants (par ex. repas facturés au personnel, vendus à d'autres structures ou à d'autres institutions...) (proposition : base septembre 2007).

## FEUILLE 6 : Consommation effective parascolaire

Cette feuille permet de calculer quel est le nombre d'heures d'accueil parascolaire effectivement « consommées » par les enfants chaque semaine, en prenant la situation une semaine donnée (proposition : base septembre 2007). On considère que dès lors qu'un temps d'accueil est facturé aux parents, même si l'enfant n'est pas effectivement présent, ce temps d'accueil est « consommé » par l'enfant. Cette feuille permet de déterminer quelle est la consommation en heures d'accueil préscolaire des enfants de chaque commune.

Merci d'indiquer le nom et le prénom de l'enfant, sa commune de domicile, et pour chaque jour de la semaine (proposition base : septembre 2007) le nombre d'heures d'accueil qui lui est facturé par semaine (merci de ne pas mettre d'indication en % mais de traduire les contrats en nombre d'heures ! attention une facturation pour une durée de 3 h 30 doit être indiquée par « 3.5 »). Merci de préciser aussi le nombre de repas facturé à chaque enfant par semaine – par repas, on entend le repas de midi et non pas les collations (petit-déjeuner, goûter).

Merci de distinguer la consommation lors des périodes d'école (proposition : base septembre 2007) et de vacances scolaires (proposition : base vacances octobre 2007).

Pour les enfants qui sont accueillis sur une base irrégulière, merci de comptabiliser le nombre d'heures d'accueil prévues dans leur contrat chaque mois, et de diviser ce nombre d'heures mensuelles (base septembre 2007) par 20, puis de reporter le montant ainsi obtenu dans chacun des jours de la semaine. Merci de signaler le caractère irrégulier de la fréquentation en mettant un « 1 » dans la colonne prévue à cet effet.

Merci aussi d'indiquer combien de repas produits par votre structure sont facturés chaque semaine à d'autres que les enfants (par ex. repas facturés au personnel, vendus à l'extérieur...).

Si vous souhaitez commenter le coût forfaitaire du repas que vous avez fait figurer dans la feuille des coûts (feuille 4), par exemple en précisant comment vous êtes parvenu à ce montant, merci de faire vos commentaires dans la case jaune située à droite du tableau.

### **Information sur le revenu déterminant des parents placeurs :**

Pour chacun des enfants placés, si les responsables de la mise en place d'un futur réseau souhaitent disposer des informations sur les revenus des parents pour procéder à des simulations financières dans le cadre de la définition de la politique tarifaire du futur (en tenant compte des modalités de calcul du revenu déterminant retenu pour la politique tarifaire du réseau), vous avez la possibilité d'indiquer, pour chacun des parents placés, le revenu déterminant de la famille dans les feuilles 5 et 6. Il est aussi possible d'indiquer, dans la colonne prévue à cet effet, par un « 1 » si l'enfant est le premier enfant d'une fratrie placée dans la structure, par un « 2 » si l'enfant est le deuxième enfant d'une fratrie placée dans la structure, par un « 3 » si l'enfant est le 3<sup>e</sup> enfant d'une fratrie placée dans la structure.

Pour toute question, vous pouvez contacter Mme Catherine Castellani au 079 684 13 29  
En cas de non réponse, merci de laisser un message sur le répondeur avec vos coordonnées précises.  
Mme Castellani prendra contact avec vous dès que possible.

\* \* \* \* \*