



DIRECTIVE

DIRECTIVE CONCERNANT L'ETABLISSEMENT DES MANDATS DE PRESTATIONS AVEC LES INSTITUTIONS SOCIALES SUBVENTIONNEES DU DOMAINE ADULTE

1. BASES LEGALES

Loi fédérale sur les institutions destinées à promouvoir l'intégration des personnes invalides (LIPPI) (RS 831.26) ;

Loi fédérale sur la partie générale du droit des assurances sociales du 6 octobre 2000 (LPGA) (RS 830.1) ;

Loi cantonale sur l'intégration des personnes handicapées du 31 janvier 1991 (LIPH) (RS/VS 850.6) et l'ordonnance concernant l'application de la loi sur l'intégration des personnes handicapées du 24 juin 1992 (RS/VS 850.60) ;

Loi cantonale sur l'intégration et l'aide sociale du 29 mars 1996 (LIAS) (RS/VS 850.1) et le règlement d'application de la loi sur l'intégration et l'aide sociale du 7 décembre 2011 (RS/VS 850.100) ;

Loi cantonale sur la gestion et le contrôle administratifs et financiers du canton du 24 juin 1980 et ordonnance concernant la gestion financière du 29 juin 2005 ;

Loi cantonale sur les subventions du 13 novembre 1995 et ordonnance sur les subventions du 14 février 1996 ;

Ordonnance cantonale sur les addictions du 30 mai 2012 (RS/VS 812.10) ;

Convention intercantonale relative aux institutions sociales (CIIS) du 13 décembre 2002 ;

Directive CIIS relative à la compensation des coûts et à la comptabilité analytique du 1er décembre 2005 ;

Directives-cadre CIIS relatives aux exigences de qualité du 1er décembre 2005 ;

Directives du Conseil d'Etat relatives à la conclusion des mandats de prestations entre le canton et les institutions du 16 mai 2012 ;

Directive du Département concernant l'implémentation des critères de qualité requis pour les institutions sociales du domaine adulte du 13 juillet 2016 ;

Directive du Département concernant l'aide financière pour le maintien à domicile et l'intégration sociale et culturelle des personnes en situation de handicap du 12 décembre 2018 ;

Directive du Département concernant l'attribution d'une autorisation d'exploiter aux institutions sociales du domaine adulte destinées à l'hébergement et l'occupation des personnes en situation de handicap ou de dépendance du 4 avril 2019 ;

2. PRINCIPES

Les relations entre le Département de la santé, des affaires sociales et de la culture (ci-après le Département) et chacune des institutions reconnues au sens de la LIPPI, de la LIPH et de la LIAS sont basées sur les éléments contractuels suivants :

- une reconnaissance d'utilité publique ;
- une autorisation d'exploiter ;
- une convention-cadre (chapitre 3) ;
- un mandat de prestations (chapitre 4).

3. LA CONVENTION-CADRE ENTRE LE DEPARTEMENT ET L'INSTITUTION

La convention-cadre a pour but de définir le cadre général des relations entre l'Etat et les institutions reconnues.

Le Département est compétent pour la signature de la convention-cadre.

La convention-cadre définit notamment :

- le mandat général de l'institution ;
- les engagements réciproques de l'institution et du Département ;
- le contrôle des prestations ;
- les principes en matière de subventionnement ;
- les règles relatives à la gestion du personnel (statut, organigramme, qualification, compétence d'engagement, rémunération) ;
- les sanctions en cas de non-respect de la convention.

Les documents annexes suivants font partie de la convention-cadre :

- le statut de l'organisation et l'acte de fondation ;
- le concept d'exploitation ;
- l'attestation de l'organe de certification ;
- le règlement du personnel ;
- l'organigramme ;
- l'échelle de traitements ;
- l'échelle de traitements pour les personnes en situation de handicap (ateliers) ;
- la liste de contrôle des critères CLASS.

L'institution s'engage d'ailleurs à tenir à jour et à informer le Département, par son Service de l'action sociale (ci-après le Service), de toutes modifications ultérieures de ces documents.

L'organigramme et l'échelle de traitements sont applicables dès lors qu'ils ont été approuvés par le Département.

La convention-cadre est valable quatre ans. Une année avant son échéance, les parties peuvent la dénoncer par écrit, à défaut de quoi, elle se renouvelle d'année en année par reconduction tacite aux mêmes conditions.

4. LE MANDAT DE PRESTATIONS ENTRE LE DEPARTEMENT ET L'INSTITUTION

Le mandat de prestations décrit sur une base annuelle, les objectifs/prestations reconnues, fixe des priorités et indicateurs et les modalités de subventionnement des prestations des institutions. Un rapport de controlling est établi chaque année détaillant le degré d'atteinte des objectifs, des priorités et des indicateurs.

Les règles d'établissement des mandats de prestations et des rapports de controlling sont identiques pour toutes les institutions reconnues et font l'objet de guides annexés à la présente directive (annexe 1 et annexe 2).

4.1 Exigences préalables à la conclusion d'un mandat de prestations

4.1.1 Exigences en terme de besoin et d'intégration dans la planification

L'offre de prestations reconnues doit correspondre à un besoin constaté à l'échelle du territoire cantonal ou plus largement au niveau intercantonal ou national et ce de manière durable. Le constat de nécessité s'appuie sur des études menées de manière indépendante qui permettent d'identifier la nature même du besoin et ses propriétés tant quantitatives que qualitatives.

Les institutions doivent être intégrées dans la planification cantonale du Service. Leurs concepts d'encadrement et d'exploitation et toutes les modifications à caractère conceptuel et quantitatif y relatives doivent être acceptées et intégrées dans la planification par le canton.

4.1.2 Exigences en terme de forme juridique et d'organisation

En sus des exigences prévues au point 4.2 de la directive du Département sur l'autorisation d'exploiter du 4 avril 2019, l'organe dirigeant du support juridique doit comporter entre 5 et 9 membres.

De plus, ils doivent respecter le profil d'exigences suivant :

- une intégrité reconnue :

Les membres de l'organe dirigeant agissent en conformité avec la loi et assurent la préservation de leur intégrité.

- Le sens des responsabilités :

Les membres de l'organe dirigeant agissent avec le sens des responsabilités et mettent le but du support juridique au cœur de leur activité. En particulier, ils tiennent compte des valeurs de base et préservent les intérêts des donatrices et donateurs, des mandants et du public.

- Liens d'intérêts :

Les membres de l'organe dirigeant divulguent leurs liens d'intérêts concernant l'activité de l'organisation dans le rapport annuel ou sur le site Web de l'organisation.

Les affaires de l'institution avec des membres de l'organe dirigeant ou des personnes proches de ces membres doivent être conclues tout au plus aux mêmes conditions qu'avec des tiers.

- Liens de parenté :

Les membres de l'organe dirigeant du support juridique ne peuvent avoir de liens de parenté étroits avec des cadres de l'institution.

- une disponibilité entre 6 et 8 séances par année ;

- une expérience dans des fonctions similaires ;

Concernant la composition de l'organe dirigeant du support juridique, la diversité des qualifications des membres doit être large, considérant leurs :

- Compétences professionnelles dans les domaines suivants : social, médical, juridique, finance, ressources humaines, communication et architectural ;
- Expériences préalables : conseil d'administration ou conseil de fondation, gestion d'entreprise et/ou conduite de projets sociaux.

L'organe dirigeant du support juridique désigne un organe de révision externe, agréée en qualité de réviseur ou d'expert-réviseur au sens de la loi fédérale sur l'agrément et la surveillance des réviseurs (LSR). Pour en déterminer les modalités, la directive du Conseil d'Etat en la matière fait foi. Les dispositions en matière de marchés publics doivent être appliquées.

Le réviseur désigné doit respecter les règles d'agrément prévues par la section 2 de la LSR. Les dispositions du droit fédéral régissant l'indépendance de l'organe de révision des sociétés anonymes et celles relatives aux entreprises de révision soumises à la surveillance de l'Etat lui sont applicables. Il peut exercer ce mandat pendant 7 ans au plus. La société ne peut reprendre le même mandat qu'après une interruption de 3 ans.

L'organe dirigeant du support juridique désigne un organe de certification en application de la directive du Département sur les critères de qualité requis du 13 juillet 2016.

4.1.3. Exigences en terme de ressources et d'économicité

L'institution doit démontrer qu'elle ne dispose pas de ressources financières suffisantes pour offrir les prestations de manière durable, et ce sur une période de 2 années consécutives au moins.

Elle est responsable de la mise en place et de la bonne gestion des structures nécessaires à la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

Les moyens financiers mis à sa disposition sont utilisés de manière économe et efficace conformément aux dispositions de la législation sur les subventions.

Aucune personne ayant un lien avec l'institution ne doit en retirer des avantages, ce qui signifie notamment que :

- les salaires doivent être conformes au système salarial de l'institution approuvé par le Département ;
- les tiers qui ont des liens de parenté et/ou entretiennent d'étroites relations commerciales avec une personne attachée au service de l'institution ne doivent en aucun cas être favorisés ;
- En cas d'indemnité accordée aux membres de l'organe dirigeant du support juridique, elle ne peut dépasser celle des membres de commissions administratives à l'Etat du Valais ;
- les dons doivent être utilisés conformément au but fixé ;
- un éventuel bénéfice, figurant dans le compte annuel d'exploitation, ne peut être ni distribué ni affecté à un autre but, mais doit être utilisé selon les modalités définies dans le mandat de prestations ;
- lors de la dissolution du support juridique et une fois toutes les obligations remplies, la fortune restante doit être transférée à une autre institution présentant un but identique ou semblable.

4.1.4. Exigences en termes de tenue de la comptabilité

L'institution établit ses comptes annuels conformément aux dispositions légales et aux principes comptables applicables à sa forme juridique ainsi qu'à la directive édictée par le Conseil d'Etat.

Le bilan et le compte de résultats doivent être présentés sous la forme d'un rapport accessible au public. Le rapport doit être complété chaque année par un rapport d'activité.

L'organe dirigeant du support juridique est responsable de la tenue des comptes, de l'audit des comptes et de la planification financière de l'institution.

4.1.5. Exigences complémentaires en présence d'un ou plusieurs autre(s) support(s) juridique(s) fournissant un soutien par le biais de ses statuts

Si l'institution bénéficie du soutien statutaire de la part d'un ou plusieurs autre(s) support(s) juridique(s), les exigences suivantes s'ajoutent :

- La majorité des membres de l'organe dirigeant du support juridique de l'institution ne peut pas être membre de l'organe dirigeant d'une structure de soutien (autre support juridique) ;
- Les comptes annuels de la(es) structure(s) de soutien sont transmis au Département, notamment en ce qui a trait aux relations avec le support juridique de l'institution ;

4.2 Demande formelle

Une institution peut déposer une demande formelle pour l'octroi d'une subvention à l'exploitation auprès du Département, par le Service.

Cette demande doit être accompagnée de :

- la décision du Département concernant l'autorisation d'exploiter ;
- la convention-cadre entre le Département et l'institution (avec annexes) ;
- la démonstration de ressources insuffisantes sur la base des derniers comptes publiés et d'un budget d'exploitation ;
- la démonstration de la perception auprès des personnes en situation de handicap ou de leurs représentants d'une contribution adéquate dont le Conseil d'Etat fixe le montant ;
- le groupe-cible (si modifié depuis l'autorisation d'exploiter) ;
- le concept d'accompagnement selon point 3.5 de la directive du 4 avril 2019 (si modifié depuis l'autorisation d'exploiter) ;
- l'organigramme (si modifié depuis l'autorisation d'exploiter) ;
- le taux d'encadrement ;
- Dernière formation achevée pour chaque collaboratrice et collaborateur ;
- le tableau des effectifs actuels (usagers) ;
- la certification qualité si disponible.

4.3 Durée du mandat de prestations

Le mandat de prestations est établi pour une durée d'un an.

4.4 Prestations reconnues

4.4.1. Généralités

Les prestations reconnues découlent du concept d'accompagnement validé par le Département qui doit figurer en annexe à la convention-cadre.

En référence à la directive du Département sur l'autorisation d'exploiter du 4 avril 2019, chaque prestation offerte aux personnes en situation de handicap, de dépendance ou de précarité sociale doit avoir pour objectif la préservation et l'encouragement de leur indépendance et de leur autonomie. De plus, elle ne doit être activée que si elle participe à la concrétisation du projet de vie ou du plan d'insertion de la personne accompagnée.

Les institutions reconnues peuvent offrir aux personnes adultes en situation de handicap, de dépendance ou de précarité sociale les prestations ci-dessous. D'autres prestations peuvent être reconnues par le Département sur la base d'un concept d'accompagnement.

Une institution peut être reconnue par le Département comme centre de compétences, au sens du plan stratégique cantonal, dans un domaine donné.

4.4.2. Prestations d'hébergement

En complément des précisions apportées au point 4.6 de la directive du Département sur l'autorisation d'exploiter du 4 avril 2019, les prestations d'hébergement sont offertes à l'utilisateur, contre rémunération (contribution personnelle), durant toute l'année, à raison de 5 ou 7 jours sur 7. Le secteur de l'hébergement garantit également la prise en charge en journée durant les week-ends et les jours fériés (jours de fermeture des centres de jour).

Elle doit avoir pour but d'encourager l'indépendance de l'utilisateur et, si possible, de tendre un transfert vers une forme de logement moins intensive en encadrement.

4.4.21. *Unité d'accueil temporaire*

Dans ce domaine spécifique, l'institution peut prévoir des places d'accueil temporaire en coordination avec le Service. Ces dernières servent à soulager les proches en charge des soins ou permettre des vacances aux personnes en situation de handicap qui vivent à leur domicile privé.

Ces prestations sont offertes à l'utilisateur contre rémunération (contribution personnelle).

Afin de respecter les exigences en termes d'économicité, l'institution promeut cette prestation afin que le taux d'occupation de ces places s'accroisse. Si, malgré cette promotion, la hausse de l'utilisation n'est pas observable, la prestation doit être rediscutée avec le service.

4.4.3. Prestations de soutien socio-éducatif à domicile

En complément des précisions apportées au point 4.6 de la directive du Département sur l'autorisation d'exploiter du 4 avril 2019, les prestations de soutien socio-éducatif à domicile sont offertes à l'utilisateur, contre rémunération (contribution personnelle), avec une limite fixée à 3 heures par semaine, sauf cas exceptionnel selon Directive du Département sur le maintien à domicile du 12 décembre 2018.

Elle doivent avoir pour but d'apporter les qualifications nécessaires à un lieu de vie indépendant.

Le forfait horaire reconnu pour les prestations de soutien socio-éducatif à domicile réalisées par l'éducateur est fixé à l'annexe 3 de la présente directive.

Ce montant comprend le salaire et les charges sociales mais aussi les coûts indirects (administration, déplacements, etc.). Il peut être adapté par décision du Département.

Les modalités de financement de ces prestations sont les suivantes :

- L'institution reçoit un forfait de base couvrant le 20% du coût d'encadrement à domicile par du personnel éducatif spécialisé. Le mandat de prestations fixe le nombre maximum d'heures que peut réaliser l'institution durant l'année.

- Les éducateurs interviennent à domicile sur une base de deux à trois heures par semaine.
- Cette prise en charge est financée par le Service, en fonction du revenu et de la fortune du bénéficiaire. Le calcul est établi conformément aux dispositions régissant les aides cantonales à domicile¹ prenant comme base de calcul le forfait horaire total. L'aide cantonale maximale couvre le 80% du coût.
- Les heures d'éducateurs sont facturées au bénéficiaire.

Le versement du forfait défini ci-devant est intégré au mandat de prestations.

4.4.4. Prestations en centre de jour (occupation)

En complément des précisions apportées au point 4.6 de la directive du Département sur l'autorisation d'exploiter du 4 avril 2019, les prestations de centre de jour sont offertes à l'utilisateur externe, contre rémunération (contribution personnelle), 5 jours sur 7 durant au minimum 200 jours par année.

4.4.5. Prestations en atelier ou en atelier intégré

En complément des précisions apportées au point 4.6 de la directive du Département sur l'autorisation d'exploiter du 4 avril 2019, les prestations en atelier ou en atelier intégré permettent à l'utilisateur d'être engagé et de percevoir une rémunération selon la prestation qu'il fournit, sur la base d'un contrat de travail écrit conclu avec l'institution.

Ce document doit être conforme au Code des Obligations suisse et doit notamment prévoir des horaires de travail définis et une méthode de rémunération sur le principe du salaire-horaire. Ce dernier, incluant un supplément pour vacances et, si nécessaire, un supplément pour les jours fériés et le 13^{ème} salaire, n'est ainsi versé que lorsque les heures sont effectivement réalisées.

En cas d'absence due à la maladie, un certificat médical doit être produit dès le 3^{ème} jour d'absence. Le salaire peut alors être versé en se fondant sur l'activité mensuelle moyenne effective sur les 12 derniers mois

4.4.6. Prestations d'intégration professionnelle en entreprise

4.4.6.1. Mesures d'insertion professionnelle

Pour développer l'insertion professionnelle de personnes en situation de handicap en entreprise, l'institution peut mettre en œuvre les mesures prévues dans la Directive du Département sur les emplois semi-protégés et les mesures d'insertion professionnelle pour personnes handicapées en tant qu'organisateur.

L'employeur est l'entreprise qui accueille la personne en situation de handicap.

4.4.6.2. Ateliers décentralisés (éclatés)

En complément des précisions apportées au point 4.6 de la directive du Département sur l'autorisation d'exploiter du 4 avril 2019, les prestations d'intégration professionnelle en entreprise permettent à l'utilisateur d'être engagé et de percevoir une rémunération selon la prestation qu'il fournit sur la base d'un contrat de travail écrit conclu avec l'institution.

Ce document doit être conforme au Code des Obligations suisse et doit notamment prévoir des horaires de travail définis et une méthode de rémunération sur le principe du salaire-horaire. Ce dernier, incluant un supplément pour vacances et, si nécessaire, un

¹ Selon Directive du Département sur le maintien à domicile du 12 décembre 2018

supplément pour les jours fériés et le 13^{ème} salaire, n'est ainsi versé que lorsque les heures sont effectivement réalisées.

En cas d'absence due à la maladie, un certificat médical doit être produit dès le 3^{ème} jour d'absence. Le salaire peut alors être versé en se fondant sur l'activité mensuelle moyenne effective sur les 12 derniers mois.

Les éléments suivants sont à prendre en considération :

- Principes

Cette mesure vise à permettre à l'institution d'engager du personnel en difficulté d'insertion et de le placer dans des entreprises du premier marché.

L'institution demeure responsable du contrat de travail et assure le soutien de la personne et de l'entreprise qui l'accueille. L'institution facture à l'entreprise le travail fourni à sa valeur réelle sur la base d'un contrat établi avec elle. L'employeur est l'institution.

Les frais d'encadrement sont couverts par des forfaits mensuels versés par le Service.

- Procédure d'autorisation d'ouverture d'un atelier décentralisé

L'institution présente un projet au Service en indiquant :

- Nom de l'entreprise partenaire
- Type d'activités réalisées
- Nombre de personnes y participant (en EPT)
- Moyens mis à disposition par l'institution pour l'encadrement

Le Service prend une décision concernant l'autorisation de l'ouverture de l'atelier décentralisé dans un délai de 15 jours.

- Financement

Le coût de l'encadrement et du suivi est financé par le Service sur la base d'un forfait mensuel variant en fonction du taux d'activité de la personne engagée. Les forfaits sont fixés à l'annexe 4 des présentes directives.

Le mandat de prestations fixe le montant annuel limite admis pour le financement des coûts d'encadrement et de suivi de mesures d'atelier décentralisé.

Le versement du forfait défini ci-devant est intégré au mandat de prestations.

- Rupture du contrat

En cas de rupture du contrat entre l'institution et l'entreprise, les personnes au bénéfice de la mesure sont réintégrées dans un atelier de l'institution.

- Décompte des heures de travail

Dans le décompte annuel des salaires et des heures travaillées que l'institution adresse au Service, les heures et les salaires des personnes ayant travaillé dans des ateliers éclatés doivent être clairement identifiables.

4.5 Conditions qualitatives et détermination des objectifs et des priorités

4.5.1 Conditions qualitatives

L'institution remplit les conditions qualitatives fixées par le Département, dans le cadre de la directive du Département sur les critères de qualité requis du 13 juillet 2016.

4.5.2. Détermination des objectifs quantitatifs

4.5.2.1. *Unités de prestations à décompter*

Les objectifs quantitatifs correspondent au degré d'utilisation des infrastructures de l'institution. Ils sont exprimés en unités de prestations à réaliser en fonction de la capacité globale de la structure et du type de prise en charge proposé :

- Prestations d'hébergement : **journées civiles** ;

Les journées civiles se décomptent entre la date d'entrée et la date de sortie, à l'exclusion du jour de sortie.

Pour les journées d'absence, les personnes accompagnées doivent bénéficier de réductions du prix de la pension. Les réductions sont décidées par le Conseil d'Etat. L'absence se calcule sur la base de l'heure de départ à l'heure de retour à l'institution. Chaque tranche de 24 heures compte pour un jour d'absence. Le jour du retour compte comme absence si l'absence dure au moins 20 heures.

- Prestations en unité d'accueil temporaire : **nuitée effective** ;

Une nuitée est décomptée si la personne accompagnée passe effectivement la nuit dans l'institution.

- Prestations de soutien socio-éducatif à domicile : **heures d'accompagnement** ;

Les heures effectives d'accompagnement ainsi que les heures consacrées aux prestations administratives et aux transports (trajets aller-retour du professionnel) y relatifs sont considérées comme heures d'accompagnement. Les heures à décompter pour les prestations administratives sont au maximum de 2 heures par mois et par personne accompagnée. En cas de report d'un rendez-vous, d'absence de la personne en situation de handicap ou de tout autre événement qui empêche l'exécution de la prestation à domicile, la prestation ne peut être décomptée.

- Prestations en centre de jour : **journées de présence** ;

Si la prestation de centre de jour est possible sur une demi-journée, elle peut être décomptée par demi-journée de présence. La présence durant au moins 2 heures consécutives vaut pour une demi-journée, au moins 5 heures consécutives une journée complète. La présence effective dans le centre de jour compte comme présence, cela veut dire sans les éventuels temps de transport. Pour chaque personne accompagnée il ne peut être décompté plus d'une journée de présence par jour ouvrable.

Si les personnes accompagnées bénéficient simultanément de prestations en centre de jour et en atelier, celles-ci ne peuvent être décomptées que dans la mesure où elles ne dépassent pas un volume de travail ou d'occupation complet.

- Prestations en atelier et atelier intégré : **heures payées** ;

Heures payées selon contrat de travail. Concernant les exigences en termes de contrat de travail, les dispositions prévues au point 4.4.5 sont à observer.

- Prestations en ateliers éclaté : **mois d'encadrement** selon taux d'occupation (voir annexe 4).

4.5.2.2. *Unités de prestations ne pouvant pas être décomptées*

Les unités de prestations suivantes ne peuvent pas être décomptées :

- Réservation

Dans le cas de la prestation d'hébergement, les réservations sont considérées comme une absence durant plus de 30 jours consécutifs ou le maintien d'une place

libre après une sortie réussie parce qu'une entrée est prévue. Les réservations ne peuvent pas être décomptées.

En cas de circonstances exceptionnelles, les absences de plus de 30 jours justifiées peuvent être financées. Ces circonstances exceptionnelles sont discutées avec le Service.

- Stage

Dans le cadre de stage, les unités de prestations réalisées ne peuvent pas être décomptées.

4.5.3. Détermination des objectifs qualitatifs

Des objectifs qualitatifs sont négociés avec le Département, par le Service, dont notamment :

- Taux d'encadrement ;
- Niveau de qualification du personnel ;
- Développement de l'offre selon les principes fixés dans le plan stratégique cantonal et en fonction des besoins ;
- Autres, selon situation particulière de l'institution.

4.5.4. Priorités

Des priorités doivent être arrêtées dans le mandat de prestations. Elles sont proposées par l'institution et validées par le Service. Elles doivent impérativement remplir les critères SMART (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporellement défini).

4.6 Subvention à l'exploitation

4.6.1. Principe

Des subventions aux frais d'exploitation sont allouées aux institutions spécialisées au sens de l'article 3 de la loi fédérale sur les institutions destinées à promouvoir l'intégration des personnes invalides (LIPPI) qui ont été reconnues par le canton du Valais.

4.6.2. Conditions légales

Pour obtenir des subventions, les institutions doivent remplir les conditions fixées à l'article 25 de la loi sur l'intégration des personnes handicapées du 31 janvier 1991 ou à l'article 25 de la loi sur l'intégration et l'aide sociale du 29 mars 1996.

4.6.3. Modalités de subventionnement

4.6.3.1. *Dépôt du budget*

Le budget déposé doit être présenté au Département, par l'Office de coordination des institutions sociales (ci-après l'Office), au plus tard pour le 31 mars de l'année qui précède l'exercice en question, sauf indication contraire.

Il doit être transmis par l'un des logiciels de référence pour les institutions, selon le format demandé, en consolidant la comptabilité financière et la comptabilité analytique. Les autres utilisent le formulaire de consolidation prévu à cet effet et transmis par l'Office.

Les documents suivants doivent être remis en complément du budget déposé :

- Commentaires relatifs au budget, en particulier pour les groupes de comptes (2 chiffres) où les écarts budget précédent/budget déposé et/ou derniers comptes bouclés/budget déposé dépassent les 5% et/ou 50'000 francs (conditions non-cumulatives) ;

- Investissements et équipements prévus ;
- Détail du calcul des salaires par collaborateur, avec mention de la fonction, de la classe de traitement appliquée, du taux d'occupation et des parts d'expérience ;
- Prévisions des objectifs pour les différentes prestations reconnues au mandat de prestations (journées civiles, journées de présence, heures payées, etc.) en distinguant les personnes ayant leur domicile en Valais des autres ;
- Tableaux d'amortissements (Immobilisations corporelles immeubles et meubles, véhicules, informatique et autres).

Dans ce contexte, il est rappelé qu'en vertu de la loi sur la gestion et le contrôle administratifs et financiers du canton (LGCAF), la gestion financière exige un emploi économique et judicieux des fonds mis à disposition.

4.6.3.2. Négociation du mandat de prestations

Le dépôt du budget avec l'ensemble des annexes prévues permet l'ouverture des négociations liées au mandat de prestations. Elles doivent permettre d'arrêter un budget reconnu et les objectifs quantitatifs et qualitatifs ainsi que les priorités et les indicateurs de l'institution.

Sur la base du budget reconnu et des objectifs quantitatifs arrêtés, la subvention est définie sous forme de forfait pour chaque type de prestation :

Types de prestation	Types de forfait
Hébergement (4.4.2)	Forfait par journée civile
Unité d'accueil temporaire (4.4.21)	Forfait par nuitée effective
Soutien socio-éducatif à domicile (4.4.3)	Forfait par heure d'accompagnement
Centre de jour (4.4.4)	Forfait par journée de présence
Atelier / Atelier intégré (4.4.5)	Forfait par heure payée
Atelier décentralisé (4.4.6.2)	Forfait par mois d'encadrement
Autres prestations	Forfait annuel ou autres systèmes spécifiques

Les forfaits calculés sont fixés dans le mandat de prestations et ne sont pas adaptés en fonction du résultat de l'exercice.

4.7 Indexation de la subvention et charges salariales reconnues

La subvention à l'exploitation intègre les éléments suivants :

- le renchérissement décidé par le Conseil d'Etat pour l'année durant laquelle le budget est élaboré (année précédente, ex.: pour 2020, indice 2018) ;
- une progression maximale des coûts fixée par le Département.

4.8 Tarifs facturés aux personnes en situation de handicap domiciliées hors canton

Les tarifs facturés aux personnes en situation de handicap domiciliées hors canton sont calculés selon les modalités prévues par la convention intercantonale relative aux institutions sociales (CIIS). La méthode du forfait (méthode F) est appliquée.

Les institutions qui ont bénéficié de subventions d'investissement de la part du canton pour des constructions, facturent aux personnes domiciliées hors canton ou à celles placées par le domaine pénal valaisan un supplément d'investissement calculé sur la subvention cantonale.

Ce supplément d'investissement est fixé comme suit :

- Pour les homes :

Subvention d'investissement accordée
30 X journées civiles attendues

- Pour les centres de jour :

Subvention d'investissement accordée
30 X journées de présence attendues

- Pour les ateliers :

Subvention d'investissement accordée
30 X heures payées attendues

Ces montants sont comptabilisés sur le compte 6190 selon les modalités fixées dans la directive du Conseil d'Etat.

Ces recettes sont remboursées à l'Etat du Valais en débitant ce même compte.

4.9 Modalités de versement de la subvention

La subvention arrêtée dans le mandat de prestations est versée sous forme d'acomptes mensuels le 20 de chaque mois, correspondant au 1/12ème du montant annuel.

Le montant définitif est arrêté par décision du Département l'année suivante, sur la base du décompte final de subvention (cf. point 4.10) et du rapport de controlling du mandat de prestations.

La manière de comptabiliser les acomptes et la subvention définitive est précisée dans la directive du Conseil d'Etat.

4.10 Décompte final de subvention

4.10.1. Dépôt des comptes et demande de subvention

La demande de subvention, accompagnée des comptes (comptes d'exploitation, comptes analytiques, rapport de controlling du mandat de prestations et bilan) doit être remise au Département par l'Office, au plus tard quatre mois après la date de clôture de l'exercice.

Les comptes sont transmis par le logiciel de référence pour les institutions qui en sont pourvues, en consolidant la comptabilité financière et la comptabilité analytique. Les autres utilisent le formulaire de consolidation prévu à cet effet et transmis par l'Office.

Les documents suivants doivent être remis en complément des comptes :

- Rapport de l'organe de révision ;
- Liste des non-conformités aux critères CLASS relevées par l'organe de certification lors de son dernier audit ;
- Rapport d'activité ;
- Tableau récapitulatif des salaires par collaborateur avec mention de la fonction, de la classe de traitement appliquée, du taux d'occupation et des parts d'expérience ;
- Liste des usagers avec nom, prénom, n° AVS, situation AI (type de rente, prestation complémentaire (oui/non), degré d'impotence reconnu, montant des prix de pension encaissés par l'institution, montant de la rente d'impotence encaissé par l'institution) répartis entre les différentes prestations dont ils ont bénéficié :
 - Journées civiles réparties entre journée de présence, journée d'absence, journée de réservation et journée d'hospitalisation ;

- Nuitée effective
- Heures d'accompagnement
- Journées de présence
- Heures payées
- Mois d'encadrement (selon taux d'occupation)
- Tableau récapitulatif des charges dépassant les normes admises par l'Etat (salaires, déplacements, amortissements, investissements non reconnus, etc.) ;
- Explications détaillées des écarts entre le budget et les comptes et/ou comptes précédents/comptes dès lors que l'écart au niveau du groupe de compte (2 chiffres) dépasse 5% et/ou 50'000 francs (conditions non-cumulatives) ;
- Tableaux d'amortissements (Immobilisations corporelles immeubles et meubles, véhicules et informatique) ;
- Liste récapitulative des inventaires des stocks signés ;
- Rapport de controlling complété de manière exhaustive ;
- Tableaux annexes au Bilan :
 - Tableau de financement ;
 - Tableau de variation de capital ;
 - Tableau d'échéances des dettes et avoirs ;
 - Tableau de variation des réserves latentes (le cas échéant) ;
 - Tableau de variation des provisions (le cas échéant) ;
 - Tableau de refacturation des subventions à l'investissement.

4.10.2. Contrôle des comptes et décompte de la subvention

Sur la base du dossier de demande de subvention, le Service procède aux contrôles nécessaires à la vérification de l'utilisation des subventions et de l'économicité de leur réalisation. Ils doivent permettre d'arrêter les charges et les recettes d'exploitation reconnues pour l'exercice considéré.

Avant la fin du 1^{er} semestre de l'année suivante, le décompte final de subvention est établi sur la base des charges et recettes reconnues de l'année considérée et des prestations effectivement réalisées (journées civiles, journées de présence, heure d'accompagnement, mois d'encadrement, autre).

La subvention d'exploitation est calculée en multipliant les forfaits par les prestations effectivement réalisées durant l'année. Ainsi, le montant de subvention accordé pour chaque prestation varie en fonction du degré de réalisation des objectifs quantitatifs fixés dans le mandat de prestations.

Le décompte final de subvention fait l'objet d'une décision du Département et comprend les éléments suivants :

- les subventions calculées pour les différents types de prestations selon les modalités définies au point 4.6.3.2 ;
- le montant de la correction des allocations d'impotence effectivement encaissées calculé sur la base de la différence entre le montant inscrit au budget et le montant ressortant des comptes ;
- les modalités de comptabilisation du résultat de l'exercice et d'utilisation éventuelle du fonds de réserve d'exploitation sur la base des règles définies au point 4.12 des présentes directives ;
- le solde de subvention à verser à l'institution ou l'excédent à rembourser au Département, compte tenu des acomptes déjà versés.

Pour les établissements autonomes de droit public (Centre médico-éducatif La Castalie), l'approbation des comptes annuels est du ressort du Conseil d'Etat.

4.11 Limite de la subvention effective

Le montant total de la subvention effective, calculée selon les modalités définies au point 4.10.2, y compris les éventuelles corrections basées sur les comptes, est limité au montant maximal fixé par le Département dans le mandat de prestations.

4.12 Fonds de réserve d'exploitation (Fonds de fluctuation)

4.12.1. Principe

L'institution dispose d'un fonds de réserve d'exploitation lui permettant de couvrir les risques d'exploitation liés au système de subvention forfaitaire.

Les disponibilités de ce fonds permettent uniquement de compenser des excédents de charges (perte) reconnus pour des prestations intégrées au mandat de prestations.

L'utilisation et l'alimentation de ce fonds sont subordonnées à une décision du Département.

- En cas de bénéfice, le fonds de réserve d'exploitation est crédité selon les modalités décrites sous point 4.12.4.
- En cas de perte, le fonds de réserve d'exploitation est débité selon les modalités décrites sous point 4.12.5.
- En cas d'arrêt d'exploitation, le solde du fonds de réserve d'exploitation est ristourné à l'Etat.
- Exceptionnellement, le fonds de réserve d'exploitation peut être utilisé pour financer des dépenses extraordinaires ou l'exploitation de places additionnelles.

4.12.2. Limite du fonds de réserve d'exploitation

La limite du fonds de réserve est calculée comme suit :

$$\begin{aligned} & 10\% \text{ des charges reconnues pour les prestations admises hormis les ateliers} \\ & + 30\% \text{ du chiffre d'affaires reconnus des ateliers protégés, intégrés et décentralisés} \\ & \text{(gr. 63)} \\ & \hline = & \textbf{Limite du fonds de réserve exploitation} \end{aligned}$$

Lorsque la limite du fonds de réserve est atteinte, suite à une série d'exercices bénéficiaires, le bénéfice est rétrocédé au Département.

La limite du fonds de réserve est en principe fixée dans le premier mandat de prestations et reste valable pour plusieurs années.

Le montant de la limite est réévalué lorsque les charges d'exploitation ou le chiffre d'affaires reconnus de l'institution évoluent de manière significative. L'écart est significatif si la variation est de plus de 5% pour le chiffre d'affaires et de plus de 15% pour les charges d'exploitation et s'il produit des effets 2 ans de suite au moins.

4.12.3. Marge d'alimentation/d'utilisation

Lors du décompte de la subvention, la marge d'alimentation, respectivement d'utilisation, du fonds de réserve d'exploitation est calculée selon les modalités suivantes :

$$\begin{aligned} & 5\% \text{ des charges reconnues pour les prestations admises hormis les ateliers} \\ & + 10\% \text{ du chiffre d'affaires reconnus des ateliers protégés, intégrés et décentralisés*} \\ & \text{(gr. 63)} \\ & \hline = & \textbf{Montant de la marge pour l'exercice considéré} \\ & \text{(*) Montant payé par l'entreprise à l'institution} \end{aligned}$$

4.12.4. Alimentation du fonds de réserve d'exploitation

En cas de bénéfice, celui-ci est pris en compte sur la base des charges et recettes reconnues du compte d'exploitation. Après réception de la décision définitive de subvention du Département, l'institution alimente le fonds de réserve d'exploitation.

Les charges salariales doivent respecter les normes suivantes pour être admises :

- Les conditions fixées dans le statut salarial et l'organigramme approuvés par Département (cf. chapitre 3).
- Les conditions d'indexation fixées au point 4.7.

Si le bénéfice dépasse la marge calculée sous point 4.12.3 ou si la limite du fonds de réserve d'exploitation est atteinte, le surplus est remboursé au Département.

4.12.5. Utilisation du fonds de réserve d'exploitation

En cas de perte, celle-ci est prise en compte sur la base des charges et recettes reconnues du compte d'exploitation.

Si la perte ne dépasse pas la marge selon point 4.12.3., l'institution débite le fonds de réserve d'exploitation, après réception de la décision définitive de subvention du Département. Si le solde du fonds n'est pas suffisant, elle assume la perte par ses fonds propres.

Si la perte dépasse la marge, l'institution adresse un rapport explicatif au Service. Dans un premier temps, le fonds est utilisé selon les modalités prévues ci-dessus jusqu'à épuisement. Si le fonds de réserve d'exploitation n'est pas suffisant, le Département se prononce sur l'octroi d'une subvention extraordinaire permettant de couvrir tout ou partie du dépassement. En principe, dans un tel cas de figure, l'institution avertit le Service en cours d'exercice dès qu'elle constate que les montants arrêtés dans le mandat ne lui permettront pas de rester dans la marge de fluctuation définie. Si la situation le justifie, le mandat peut alors être adapté en cours d'exercice.

4.13 Application

Le Service est chargé de l'application de la présente directive.

4.14 Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur au 1er janvier 2021.

12 NOV. 2020


Esther Waeber-Kalbermatten
Conseillère d'Etat

Annexes :

- Annexe 1 : Guide de rédaction du mandat de prestations ;
- Annexe 2 : Guide de rédaction du rapport de controlling du mandat de prestations ;
- Annexe 3 : Forfait horaire pour le financement des prestations de soutien socio-éducatif à domicile de personnes adultes et de leurs familles (point 4.4.3) ;
- Annexe 4 : Forfaits mensuels pour le financement des frais d'encadrement pour les prestations d'atelier décentralisé (point 4.4.6.2) ;



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**

Guide de rédaction du mandat de prestations

MANDAT DE PRESTATIONS

Mandat de prestations

entre

**le Département de la santé, des affaires sociales et de la
culture**

et

XXX

pour l'année aaaa

**au sens de la loi sur la gestion et le contrôle administratifs et financiers et
de la loi sur les subventions**

Chapitre 1 : Généralités

PARTIES		
Représentant	Adresse	Fonction
Esther Waeber-Kalbermatten	Avenue de la Gare 39, 1950 Sion	Cheffe du Département de la santé, des affaires sociales et de la culture
Jérôme Favez	Avenue de la Gare 23, 1950 Sion	Chef de Service
		Président de la Fondation
		Directeur

OBJET ET DURÉE DU MANDAT DE PRESTATIONS

La Fondation xxx (ci-après la Fondation) s'engage à remplir les objectifs fixés dans le présent mandat pour une période d'une année, soit du xxx au xxx.

PRÉAMBULE

Le présent mandat de prestations est établi en référence à la Directive concernant l'établissement des mandats de prestations avec les institutions sociales subventionnées du domaine adulte (ci-après : la Directive du DSSC sur les mandats de prestations).

Chapitre 2 : Caractéristiques générales de la subvention

Bases légales	Loi sur la gestion et le contrôle administratifs et financiers du canton du 24 juin 1980 (611.1), Loi sur les subventions du 13 novembre 1995 (616.1), Loi sur l'intégration des personnes handicapées du 31 janvier 1991 (850.6), Directive du DSSC concernant l'attribution d'une autorisation d'exploiter aux institutions sociales du domaine adulte destinées à l'hébergement et l'occupation des personnes en situation de handicap ou de dépendance du 4 avril 2019, Directive concernant l'établissement des mandats de prestations avec les institutions sociales subventionnées du domaine adulte, Directive concernant les exigences comptables et les charges et recettes reconnues à la subvention pour les institutions sociales subventionnées du domaine adulte, Directive concernant l'implémentation des critères de qualité requis pour les institutions sociales du domaine adulte du 13 juillet 2016
Catégorie	Indemnité (RS/VS 616.1, art. 5, al. 1, let. a)
Forme	Contribution à fonds perdu
Sorte	Fonctionnement
Type	Forfait calculés sur la base du coûts standard par prestation (RS/VS 616.1, art. 20, RS/VS 616.100, art. 9 et 10) conformément à la directive du DSSC sur les mandats de prestations

Chapitre 3 : Description des prestations à réaliser

3.1. Prestations offertes

PRESTATIONS / OBJECTIFS (Au minimum 1 prestation / objectif)	
1	Hébergement
2	Centre de jour
3	Ateliers
...	...
Indiquer les prestations reconnues au sens du point 4.4 de la directive du DSSC sur les mandats de prestations (produits principaux selon comptabilité analytique)	

3.2. Autres prestations

A titre d'information, il convient d'énumérer ici les autres prestations offertes par la Fondation, telles que les mesures d'insertion professionnelle de l'AI, les prestations selon l'art. 74 de la loi fédérale sur l'assurance-invalidité (LAI), etc. (sous-produits selon la comptabilité analytique).

3.3. Demandes complémentaires du Service (non-exhaustif)

Il est nécessaire que l'institution tienne à jour toutes les informations contenues dans la base de données VALOGIS sur les usagers qu'elle accueille dans ses diverses prestations. Pour ce faire, il est demandé à l'institution de transmettre les mouvements de ses usagers (entrée, sortie, changement de prestations, autres) de manière mensuelle (au plus tard le 7 du mois) à l'adresse SAS-CIS@admin.vs.ch. L'institution est également priée d'intégrer le maximum d'informations sur ses usagers afin que cette base de données puisse être utilisée comme cela avait été initialement prévu.

Les incidents ayant un impact négatif sur l'exploitation doivent être signalés au Service dans le rapport de controlling au plus tard.

L'institution respecte les devoirs et responsabilités liées aux *Directives concernant la procédure de traitement des demandes de remboursement et la méthode de comptabilisation des frais de transport pour les institutions destinées à l'hébergement et l'occupation des personnes handicapées adultes, de personnes en situation de handicap ou de précarité sociale du 15 mai 2013.*

3.4. Liste des structures

Nom de la structure	Type de structure	Région	Places autorisées	Journées d'ouverture

3.5. Tarifs facturés aux usagers

3.5.1 Tarifs applicables

Structure	Usager domicilié en Valais ¹	Usager domicilié hors canton
Hébergement		
Centre de jour		
Ateliers		
...		

3.5.2 Précisions concernant la facturation

Les structures d'hébergement (homes, foyers et appartements protégés) sont ouverts 366 jours par année alors que le centre de jour n'accueille les usagers que les jours ouvrés.

Usager interne domicilié en Valais² : Pour les usagers bénéficiant de prestations d'hébergement et de centre de jour, la contribution personnelle journalière est toujours de 125 CHF (home et foyer) ou 110 CHF (appartements), que le centre de jour soit ouvert ou non, la prise en charge en journée durant les weekends et les jours fériés étant assurée pour les usagers internes. Le tarif du centre de jour lui est affecté par journée de présence comme revenu dans la centre de coûts principal « Centre de jour ».

Usager externe domicilié en Valais³ : la contribution personnelle de 45 CHF (repas compris) est à facturer à la journée de présence au répondant légal.

Usager domicilié hors canton : Pour les personnes non-domiciliées en Valais, les modalités d'autorisation et de facturation sont réglées par la convention intercantonale relative aux institutions sociales (CIIS). La Garantie de prise en charge des frais (GPCF) doit intégrer les tarifs ci-dessus suivant les prestations dont elles bénéficient. En cas de séjour en home, l'éventuelle participation aux frais d'investissement s'ajoute au tarif de la journée civile réalisée. Le prix des prestations (hébergement, centres de jour, ateliers) et la participation aux frais d'investissement sont distingués les factures adressées au pensionnaire et au canton répondant.

Prestations individuelles en faveur de l'utilisateur : Les dépenses personnelles, comme par exemple les avances, les frais de déplacements et les repas du soir pour les externes, sont facturés en sus.

¹ Sous réserve de l'application des modalités relatives à la gestion financière des cas d'absence (hospitalisation, autres absences) incluses dans la décision du Conseil d'Etat du 11 mars 2009.

² Idem Note de bas de page 1

³ Idem Note de bas de page 1

3.6 Priorités et objectifs

PRIORITÉS (Par prestations/objectif au minimum 1 priorité)			
N°	Tâches	Date début	Date fin
ad1			
ad2			
ad3			

Une priorité est une action ponctuelle qui a un début et une fin. Il s'agit d'un temps fort prévu durant l'année à venir. Il ne s'agit pas d'une prestation permanente qui fait partie des prises en charges usuelles demandées à l'institution.
Il peut s'agir d'un projet pilote, d'une réorganisation, d'une extension etc. qui, s'il est concluant et validé, peut ensuite entrer dans les prestations de l'institution.

INDICATEURS (Par prestation/objectif au minimum 1 indicateur de quantité et un indicateur d'efficacité (rapport entre la quantité et le nombre d'EPT selon comptabilité analytique))		
N°	Indicateurs	Valeurs
ad 1.1	Journées civiles attendues	
ad 1.2	Journées civiles valaisannes attendues	
ad 1.3	Indicateur d'efficacité (Journées civiles / EPTs)	
ad 2.1	Journées de présence attendues	
ad 2.2	Journées de présence valaisannes attendues	
ad 2.3	Indicateur d'efficacité (Journées de présence / EPTs)	
ad 3.1	Heures payées attendues	
ad 3.2	Heures payées VS attendues	
ad 3.3	Indicateur d'efficacité (heures payées / EPTs)	
...	...	

Les indicateurs d'efficacité doivent être définis sur la base des objectifs budgétisés (nombre de jours civils, nombre de jours de présence, etc.) et des postes à temps plein budgétisés. Le budget du centre de coûts (principaux produits) est décisif pour la définition des postes à temps plein par prestation.

Au moins un indicateur doit être défini par priorité. Cet indicateur doit répondre aux critères SMART (Spécifique, Mesurable, Activateur, Réaliste, Programmé).

Principales modifications
Indiquer dans cette sections les principales modifications qui ont été apportées dans le présent mandat de prestations par rapport au mandat de l'année précédente.

CRITERES-QUALITE CLASS (voir Checklist du 30 juin 2016)		
Date du dernier audit		
Nom de l'entreprise et de l'auditeur		
Indicateurs « non-remplis »	Mesures de correction prévues	Délai de mise en œuvre

Indiquer les éléments problématiques relevés dans le dernier rapport d'audit réalisé par l'organe de certification et planifier les mesures correctrices.

Chapitre 4 : Montants et modalités des subventions

Modalités des subventions	La subvention est versée sur la base de forfaits pour chaque prestation selon les modalités fixées au point 4.6 de la Directive du DSSC sur les mandats de prestations		
Forfaits	Prestation	Montant	Unité
	1. Hébergement	CHF	Journée civile
	2. Centre de jour	CHF	Journée de présence
	3. Ateliers	CHF	Heure payée
...	CHF	...	
Montant de la subvention⁴	Si les conditions fixées dans le présent mandat sont exactement atteintes, les montants totaux des subventions versées seront les suivants : Hébergement Centres de jour Ateliers ...		
	Total Le montant maximum admis pour les centres d'hébergement est limité à la subvention correspondant à un taux d'occupation de 100%.		
Versements	Prestation	Montant	Date/échéance
	...	CHF	...
Versement complémentaire éventuel l'année suivante (correctif) sur la base de la décision du DSSC			
Limite de la subvention	Limite 20xx Augmentation de la limite		
	Limite 20xx		
Situation et potentiel économique du requérant (recettes, résultats, fonds propres etc.)	Charges d'exploitation n-2 : Total du bilan n-2 : Etat du Fonds de réserve exploitation Limite du fonds de réserve exploitation		
Autres subvention			
Méthode de calcul de la subvention	selon Directive du DSSC sur les mandats de prestations		
Mécanisme d'adaptation de la subvention	selon Directive du DSSC sur les mandats de prestations		
Modalités de traitement des reliquats ou des déficits annuels	selon Directive du DSSC sur les mandats de prestations		
Modalités de fonctionnement des éventuels fonds	selon Directive du DSSC sur les mandats de prestations		

Chapitre 5 : Politique du personnel et rémunération

Nombre actuel d'équivalents plein temps			
Evolution prévisible des EPT à 4 ans⁵ :			
Nombre d'EPT de la direction			
Total des rémunérations versées à la direction (salaire brut, primes, indemnités, prestations en nature)			
Système salarial mis en place	Echelle de traitement de l'Etat du Valais		

⁴ Les montants sont sous réserve du budget voté par le Grand Conseil.

⁵ L'octroi de postes supplémentaires doit faire l'objet d'une demande au DSSC accompagnée d'une justification détaillée des besoins dans le cadre de la présentation du budget. Les modifications de l'organigramme font l'objet d'une décision du DSSC et sont accordés sous réserve du budget voté par le Grand Conseil.

Chapitre 6 : Controlling, subvention définitive et évaluation

Responsable du controlling (bénéficiaire)	xx, Directeur
Responsable du suivi auprès du service contributeur	Chef-fe de l'Office de coordination des institutions sociales
Période du controlling	<i>Une évaluation de l'accomplissement des objectifs et priorités énoncés dans le présent mandat de prestations sera transmise au Service de l'action sociale pour le 30 avril de l'année suivante celle considérée dans le présent mandat.</i>
Modalités du controlling	<i>Le bénéficiaire rédige un rapport de controlling (selon modèle standard) faisant le point sur la réalisation des objectifs, priorités et indicateurs fixés, ainsi que sur l'utilisation des subventions versées et la gestion du personnel.</i>
Détermination de la subvention définitive	<i>Sur la base du rapport de controlling et éventuellement sur la base d'informations complémentaires, l'autorité compétente décide la subvention définitive ainsi que le traitement des reliquats et dépassements éventuels.</i>
Evaluation périodique	<i>Une évaluation de la nécessité, de l'utilité, de l'efficacité et de l'efficience des subventions versées est réalisée périodiquement.</i>

Chapitre 7 : Surveillance financière

Champ de la surveillance financière	<i>Le service contributeur assure une surveillance financière, à savoir notamment la vérification du budget et du compte. La tenue de la comptabilité est contrôlée par un expert réviseur agréé au sens de la loi sur la surveillance et la révision. Son mandat est décrit dans la Directive concernant les exigences comptables et les charges et recettes reconnues à la subvention pour les institutions sociales subventionnées du domaine adulte. L'institution adresse au systématiquement au DSSC le rapport de révision avec les comptes.</i>
Rôle de l'inspection financière	<i>L'inspection des finances contrôle la gestion financière et la réalisation des mandats de prestations sur sa propre initiative ou sur mandat confié par le Conseil d'Etat.</i>
Obligation du requérant	<i>Le requérant tient à disposition ses comptes, son budget, son organigramme, son système salarial et ses conditions de travail. Il doit permettre à l'autorité compétente de consulter ses dossiers et d'accéder aux établissements et locaux servant à l'accomplissement de ses tâches, même après l'octroi de la subvention.</i>

Chapitre 8 : Modalités d'adaptation du mandat de prestations

Conditions générales d'adaptation	<i>Si, pendant la durée du mandat de prestations, les conditions générales changent dans une mesure facilitant ou compliquant excessivement son exécution, les parties redéfiniront conjointement son contenu.</i>
Modalités d'adaptation	<i>Les parties s'engagent à s'informer mutuellement des éventuelles modifications des conditions générales dès ces dernières connues. Toute modification du mandat de prestations doit être formulée sous la forme d'un avenant et signée par les personnes compétentes des deux parties.</i>
Personnes compétentes	<i>L'avenant fait l'objet du même processus de validation que le mandat de prestations initial (cf. Chapitre 11 Signatures).</i>

Chapitre 9 : Conséquences de la non-exécution du mandat

Enoncé des conséquences	<i>Lorsque le bénéficiaire n'accomplit pas ou accomplit incorrectement sa tâche, l'autorité compétente réduit le montant de la subvention ou demande sa restitution avec intérêts à partir du versement de celle-ci.</i>
--------------------------------	--

Chapitre 10 : Règlement des différends

Médiation	<i>Les Parties s'engagent à résoudre les divergences d'opinion et les litiges liés à ce mandat de prestations si possible dans un esprit de coopération. A cet effet, avant de recourir aux voies de droit, il convient de prendre en compte entre autres les possibilités de consultation, de gestion des conflits, de médiation et de règlement des différends.</i>
Eléments non considérés comme des différends	<i>Ne sont pas considérés comme des différends, les erreurs de décompte, la décision sur la subvention définitive.</i>
For juridique	<i>Le for juridique est à Sion.</i>

Chapitre 11 : Signatures

Date :	<p style="text-align: center;">Département de la santé, des affaires sociales et de la culture</p> <p>La Cheffe du Département Chef du Service</p> <p>Esther Waeber-Kalbermatten Jérôme Favez Conseillère d'Etat</p>
Date :	<p style="text-align: center;">Fondation xxx</p> <p>Le Président Le Directeur</p> <p>xxx xxx</p>

Annexes : Calcul du mandat de prestations
 Dernier rapport de controlling validé

Guide de rédaction du rapport de controlling du mandat de prestations

RAPPORT DE CONTROLLING

Mandat de prestations

entre

le Département de la santé, des affaires sociales et de la culture

et

l'institution XX




ÉTAT DE LA SITUATION AU 31.12.20XX




APPRECIATION GÉNÉRALE

Évaluation et commentaires

Indiquer dans cette section :

- la situation générale qui a prévalu dans l'institution durant l'année écoulée ;
- les problématiques systémiques sur lesquelles il est nécessaire de se pencher afin de trouver des solutions pour l'avenir ;
- le sentiment de satisfaction et/ou d'insatisfaction des résidents et des familles.

PRESTATIONS / OBJECTIFS (selon point 3.1 du mandat de prestations)		État de mise en œuvre
...		<p>Indiquer obligatoirement dans cette section un commentaire pour chaque prestation/objectif quel que soit l'état de sa mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cas de  : quelles sont les principaux points positifs rencontrés ? - En cas de  : Quels sont les problèmes rencontrés, des adaptations sont-elles nécessaires ? Si oui, dans quel délai ? - En cas de  : Pourquoi cette prestation/objectif n'a pas été atteint/e ? Quelles sont les mesures correctrices à prendre et dans quels délais ?
Remarques		
Indiquer d'éventuelles remarques générales sur l'accomplissement durant l'année écoulée des prestations/objectifs.		

PRIORITÉS (selon point 3.6 du mandat de prestations)				État de mise en œuvre
N°	Tâche	Fin planifiée	Fin réalisée	
...			Indiquer la date seulement si la priorité est terminée	<p>Indiquer obligatoirement dans cette section un commentaire pour chaque priorité quel que soit l'état de sa mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cas de  : quelle plus-value a apporté la réalisation cette priorité ? - En cas de  : quels sont les problèmes rencontrés, des adaptations sont-elles nécessaires et dans quels délais ? Quand la priorité sera-t-elle réalisée ? - En cas de  : Pourquoi la priorité n'a pas été atteinte ? Quelles sont les mesures correctrices à prendre et dans quels délais ? La priorité est-elle abandonnée ? Si la priorité est abandonnée, il est nécessaire d'indiquer pour quelles raisons.
Remarques				
Indiquer d'éventuelles remarques générales sur l'accomplissement durant l'année écoulée des priorités.				

INDICATEURS (selon point 3.6 du mandat de prestations)		Planif.	Réalisé	État de mise en œuvre	
...			Tous les indicateurs doivent avoir une valeur		<p>Indiquer obligatoirement dans cette section un commentaire pour chaque indicateur quel que soit l'état de sa mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cas de ■ : apporter un commentaire si la valeur cible a été sous-évaluée et/ou si elle doit être revue à la hausse lors du prochain budget ? - En cas de ▲ : Quels sont les problèmes rencontrés, des adaptations sont-elles nécessaires et dans quels délais ? - En cas de ● : Pourquoi la valeur cible de l'indicateur n'a pas été atteinte ? Quelles sont les mesures correctrices à prendre et dans quels délais ? Indiquer si la valeur cible a été surévaluée et/ou si elle doit être revue à la hausse lors du prochain budget ?
Remarques					
Indiquer d'éventuelles remarques générales sur les valeurs observées des indicateurs à la fin de l'année écoulée.					

CRITERES-QUALITE CLASS (voir Checklist du 30 juin 2016)					
Mesures de correction prévues		Planif.	Réalisé	État de mise en œuvre	
...			Indiquer la date seulement si la mesure est terminée		<p>Indiquer obligatoirement dans cette section un commentaire pour chaque mesure de correction quel que soit l'état de sa mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cas de ■ : quelle plus-value cette mesure a apporté ? - En cas de ▲ : quels sont les problèmes rencontrés dans la mise en œuvre de cette mesure, des adaptations sont-elles nécessaires et dans quels délais ? Quand la mesure sera-t-elle réalisée ? - En cas de ● : Pourquoi la mesure n'a pas été réalisée ? Quelles sont les adaptations à mettre en place et dans quels délais ? Si la mesure correctrice est abandonnée, il est nécessaire d'indiquer pour quelles raisons et quelles sont les conséquences.
Remarques					
Indiquer dans cette section d'éventuelles remarques générales sur la mise en place de mesures de corrections.					

UTILISATION DE LA SUBVENTION		
Estimation de la subvention cantonale¹	Déficit avant-subvention selon comptes révisés	Ecart
Traitement du reliquat ou du déficit après-subvention	Selon la Directive concernant l'établissement des mandats de prestations avec les institutions sociales subventionnées du domaine adulte	
Utilisation des fonds	Selon la Directive concernant l'établissement des mandats de prestations avec les institutions sociales subventionnées du domaine adulte	
Remarques		
Expliquer obligatoirement dans cette section, l'écart financier en lien avec l'état de la mise en œuvre des objectifs/priorités/indicateurs. Un commentaire sur l'état du fonds de réserve est également effectué.		

POLITIQUE DU PERSONNEL ET RÉMUNÉRATIONS			
	Planifié	Réalisé	Ecart
Nombre d'équivalents plein temps (EPT)			
Nombre d'EPT de la direction			
Total des rémunérations versées à la direction (salaire brut, primes, indemnités, prestations en nature)			
Remarques			
Expliquer obligatoirement dans cette section, les écarts constatés dans la gestion des ressources humaines en lien avec l'état de la mise en œuvre des objectifs/priorités/indicateurs. Indiquer également si besoin est : <ul style="list-style-type: none"> - si le taux de rotation est stable, s'il est bas, moyen ou élevé - si le personnel effectue un nombre important d'heures supplémentaires et si oui dans quel(s) domaine(s) ? - si des difficultés de recrutement sont rencontrées et pour quelles raisons ? 			




REMARQUES GÉNÉRALES
Indiquer dans cette section tout commentaire qui n'a pas pu trouver place dans toutes les autres sections du présent rapport de controlling.

SIGNATURE	
Date :	XX Responsable du controlling de l'institution bénéficiaire
Date :	XX Signature du responsable de l'institution bénéficiaire

Prise de connaissance par le service contributeur :

Date :	XX Responsable du controlling du service contributeur
Date :	XX Chef du service contributeur

Légende :

	Atteint, dépassé / aucun problème
	Partiellement atteint / problème mineur
	Non atteint / problème

¹ Voir la Directive concernant les exigences comptables et les charges et recettes reconnues à la subvention pour les institutions sociales subventionnées du domaine adulte

FORFAIT HORAIRE POUR LES PRESTATIONS DE SOUTIEN A DOMICILE
(selon point 4.4.3 de la directive concernant l'établissement des mandats de prestations avec les institutions sociales subventionnées du domaine adulte)

Le forfait horaire reconnu pour les prestations de soutien socio-éducatif au domicile réalisées par un-e éducateur-trice d'une institution est de **CHF 113.00**.

Ce tarif est valable dès le 01.01.2021. Il peut être adapté par décision du Département sur proposition du Service de l'action sociale.

**FORFAITS MENSUELS POUR LE FINANCEMENT DES FRAIS
D'ENCADREMENT DES PRESTATIONS D'ATELIER DECENTRALISE (selon
point 4.4.6.2. de la directive concernant l'établissement des mandats de
prestations avec les institutions sociales subventionnées du domaine adulte)**

Les coûts d'encadrement et de suivi des personnes travaillant dans des ateliers décentralisés sont financés selon les modalités suivantes :

- Personne travaillant à un taux de 10%-40% : **CHF 550.-/mois**
- Personne travaillant à un taux de 40.01%-100% : **CHF 1'100.-/mois**

Ces tarifs sont valables dès le 01.01.2021. Ils peuvent être adaptés par décision du Département sur proposition du Service de l'action sociale.