

**Guide explicatif**

**Construction BP 2019**

◼ Comme chaque année, chaque structure a l’obligation de déposer au Conseil Départemental de l’Yonne un Budget Prévisionnel pour l’exercice à venir.

Ce travail est indispensable et demandé à toute entité tarifé. Il devra être réalisé avec minutie et rigueur. Il s’agit par ce biais de démontrer la réalité des coûts d’intervention.

La masse salariale doit donc faire l’objet d’une attention toute particulière.

En 2019, nous allons devoir tenir compte:

* **du cout supplémentaire lié l’évaluation externe réalisée en 2019 au sein de chaque structure adhérente (évaluée à 5 000 €),**

Cette dépenses nouvelle, il sera essentiel de bien les faire apparaître dans le télé budget et de donner une explications précises dans le rapport du BP. Il serait bienvenu de traduire en coût horaire ce que ces charges supplémentaires induisent.

Le cheminement dans la construction du Budget reste le même que l’année dernière.

Les étapes se succèdent logiquement et de manière identique.

Comme les années précédentes, le remplissage du « Guide BP 2019 » permet de transférer automatiquement les données sur le TELEBUDGET.

Il est indispensable de ne pas changer le nom des deux documents avant d’avoir tout terminé.

**Seuls les cellules grises (ou bleues pour l’onglet « CR PREV ») doivent être renseignées.**

◼ ETAPE 1

▪ Evaluation de l’Activité Prévisionnelle 2019

▪ Prise en compte du potentiel des contrats en cours

Pour évaluer un budget prévisionnel, il est essentiel de tenir compte en premier lieu des salariés bénéficiant d’un contrat en cours et du nombre d’heures d’intervention que ces mêmes salariés sont susceptibles de réaliser dans l’année compte tenu de leurs absences prévisibles et des autres heures effectives.

Ce chiffre devra ensuite être comparé à l’activité prévue.

C’est l’objet de la première étape.

 **ONGLET « H. contrat 19 »** :

Vous devez :

- saisir le nom (ou les initiales) des salariés ayant un contrat en cours (1)

- indiquer le nombre d’heures « contractuelles » à payer annuellement en 2019 pour chaque salarié (2), le nombre de jours de congés d’ancienneté, de congés de fractionnement, pour intervention en urgence (3)

- indiquer le nombre d’heures payées de 01 à 06/18 et le nombre d’heures de congés familiaux et de déplacement pendant cette période (4).

En fonction du nombre d’heures de congés familiaux du 1er semestre 2018, une estimation en jours se calcule par salarié pour une année. Cela reste théorique (les salariés absents en 2018 ne le seront pas forcément en 2019), mais l’objectif est ici d’évaluer l’impact global.

Cas particulier ;

Les salariées en CDD dont le contrat se termine dans le courant de 2019 seront pris sur une année complète car considéré comme étant remplacés par du personnel au même taux horaire..

❹

❸

❶

❷



 **ONGLET « H. contrat 19 (2)» :**

|  |
| --- |
| Ainsi, pour 2019, on peut calculer pour chaque salarié le nombre de jours où il sera normalement en activité (le principe est le même que pour la modulation). Il se détermine au regard de ses jours prévus d'absences (jours fériés, congés payés, congés d'ancienneté) qui sont retranchés de ses jours de présence théorique  En fonction de son nombre d'heure d'activité par jour, on peut déterminer son **nombre d'heures d'activité potentielle.**  Le nombre d’heures d’activité potentielle ne doit pas se confondre avec le nombre d’heures d’intervention.  Les données saisies sur l’onglet « H . contrat 19 » vont nous permettre de définir pour chaque salarié le nombre d’heures d’activité pouvant être réalisées au domicile des Personnes Aidées.  Il s’agit ici des heures donnant lieu à facturation.  On évalue pour ce faire les heures effectives « hors intervention » (tps de déplacement, organisation, …). Par différence, on retrouvera le nombre d’heures d’intervention.  A noter que les temps de déplacement se sont calculés automatiquement par extrapolation de ce qui a été enregistré au 1er semestre 2018.  Vous devez :  - saisir les heures effectives hors intervention (les H. activité annuelles potentielles et les tps de déplacement se remplissent automatiquement (1)    *On retrouve ici les heures d’organisation, les heures de formation, les Heures DP et CHSCT, …*  ) |
|
|



❶

En résumé, Mme X qui bénéficie d’un contrat pour 1 510 heures payées par an, pourra réaliser 1 494 heures annuelles d’intervention « facturable » donc réalisées au domicile des personnes aidées » compte tenu :

- des heures effectives hors intervention prévues,

- des heures d’absences prévues (congés payés, ancienneté, congé urgence, …)

On peut ainsi déterminer pour l’ensemble des salariés le nombre d’heures d’intervention réalisables.

Ce potentiel d'heures réalisables, il convient ensuite de le comparer avec l'activité que l'on prévoit pour 2019.

On se base pour se faire, comme les années précédentes, sur les heures réelle effectuée de janvier à août (ici 2018) que l'on extrapole pour 2019 (avec un % d'évolution éventuel).

En cas d'écart positif (plus d'heures prévues que celles que pourront réaliser les salariés en place), une masse salariale complémentaire devra être calculée. A l'inverse (solde négatif), l'employeur aura comme solution éventuellement de reconsidérer les heures prévues à la hausse ou solliciter certains salariés pour la baisse de leurs contrat (modification à effectuer sur l'onglet antérieur).

 **ONGLET « Activité prev.» :**



Evaluer le % d’évolution

Préciser la répartition des heures effectuées entre les Catégorie A/B et C Catégorie A/B et C

Préciser le total des heures réellement effectuées entre les différents financeurs

Indiquer le nombre d’heures d’activité réellement effectuées de janvier à août 2019

 **ONGLET « Activité prev.»  (suite) :**



Résultats :

Au regard du potentiel des contrats, un différentiel peut apparaître positif (ici il est de 1 326 heures) ou être égal à « 0 » (si pas assez d’activité prévue au vue des contrats existant).

Le modèle calcule dans la 1ère hypothèse le surcoût complémentaire en répartissant proportionnellement les heures entre les différentes catégories de personnel.

Exemple :



 **ONGLET « Détail par fi . » :**



Ces deux chiffres doivent être identiques

Partager, selon votre choix, les heures prévues pour les AVS entre les différents financeurs

◼ ETAPE 2

▪ Evaluation de la Masse salariale Prévisionnelle 2019

L’activité a été évaluée.

La seconde étape doit nous permettre de calculer la Masse salariale.

Ce travail peut être un peu long mais est indispensable.

Vous devez :

- saisir pour chaque salarié le son taux horaire pour la période allant de janvier à décembre 2019 (**1)**

 **ONGLET « MS 19 . » :**



❶

Dans le cadre des hypothèses budgétaires 2018, UNA nous recommande de tenir compte :

- d’un SMIC à 9,998 € au 01/01/2019

- d’une valeur de point à 5,443 € au 01/07/2019

 **ONGLET « MS 19 compl » - PAS DE SAISIE :**

Au regard de l’activité prévisionnelle prévue, une activité complémentaire a pu être évaluée.

Le modèle tient compte de ce complément :

- en nombre d’heures

- en coût

Dans l’hypothèse où le solde entre les heures potentielles et les heures prévues est négatif, aucune données complémentaires ne sera prise en compte.



 **ONGLET « MS 19 déf. » :**

Le premier tableau reprend les valeurs liées au nombre d’heures réalisées et à la masse salariale brute prévisionnelle.

Comme pour les années précédentes il convient d’indiquer :

- le nombre d’heures que vous prévoyez de réaliser les dimanches et jours fériés (1)

Ce chiffre n’est pas anodin au vue du surcoût horaire (+ 45%) prévu par la Convention

- les autres indemnités salariales que vous prévoyez de supporter en 2019. **Il vous appartiendra dans le rapport budgétaire d’en donner les explications (montants et destination) (2)**



❶

❶

❶



➋

➋

➋

➋

🡆 A la suite de ces saisies se calcule automatiquement **la masse salariale définitive, évaluable au regard des contrats existants et de l’activité prévisionnelle prévue.**

 **ONGLET « taxe sal form 2019 » :**

Le calcul de la taxe sur les salaires se fait automatiquement ainsi que celui de la contributions formation.

 **ATTENTION !**

Contrairement à l’année précédente, les Associations ne pourront plus cette année intégrer dans leur budget prévisionnel un abattement supplémentaire de taxe sur les salaires liées au **Crédit d’Impôt Taxe sur les Salaires** (CITS) qui a été supprimé.

L’abattement pour les structures associatives reste en vigueur.

Il vient en déduction du montant total.

La répartition se fait automatiquement entre les différents salariés.

Dans l’exemple ci-dessus, la taxe sur les salaires après abattement n’est pas due puisque le montant de l’abattement est supérieur au calcul préparatoire.



 **ONGLET « bilan charges 2019 » :**

Le calcul des charges salariales de sécurité sociale s’effectue cette année globalement en tenant compte du % de charges calculée sur les 6 premiers mois de l’année 2018.

Il suffit pour ce faire d’indiquer le Brut des salaires des intervenantes et des administratifs pour cette périodes et le montant des charges correspondant (1) pour que ce pourcentage de charge puisse se calculer automatiquement.

On reste sur un taux de charges identique en 2019.

Merci d’indiquer en complément pour la prévoyance complémentaire santé obligatoire, le nombre de salariés concernés (2).

La part employeur de la cotisation Santé complémentaire devrait s’élever à **21,97 € en 2019** (Hypothèses UNA).



➋

❶

❶

Le calcul se fait automatiquement selon que vous êtes ou non concerné par les cotisations suivantes (+ de 20 ou + de 50 ETP).



Indiquer

- pour chaque compte concerné vos prévisions (1) :



❶

❶

❶

❶

 **ONGLET « astreinte 2019 » :**

Indiquer le nombre d’astreinte par période et par catégorie de personnel (1) :



❶

❶

◼ ETAPE 3

▪ Evaluation de la clé de répartition / des charges de structures

L’activité a été évalué, la masse salariale calculée.

Il convient de s’intéresser à présent à la clé de répartition et aux autres charges.

 **ONGLET « astreinte 2019 » : Pas de changement par rapport à 2018**

L’onglet « Contrat aidés » n’apparaît plus.

Si vous pensez en bénéficier en 2019, indiquer le directement dans l’onglet « cout prev » au compte 74 (cellule bleue):



 **ONGLET « km 2019  » : Pas de changement par rapport à 2018**

 **ONGLET « serveur  » : Pas de changement par rapport à 2018**

 **ONGLET « télégestion » : Prise en compte sur une année complète**



Indiquer le nombre d’Aide à Domicile concernées

 **ONGLET « charges de structures  » : Pas de changement par rapport à 2018**

*Attention à ceux qui adhèrent nouvellement à un serveur informatique de ne pas oublier cette dépense renseignée en amont.*

 **ONGLET « mise à dispo » : Pas de changement par rapport à 2018**

 **ONGLET « cout prev. » :**

La très grande majorité des charges et produits se reportent automatiquement.

Peu de données restent à saisir (cellules bleues).

A noter en particulier :

Les frais de déplacements correspondant au remboursement des kilomètres des AD qui se retrouvent en 625.

Vous pouvez rajouter les déplacements des bénévoles (dans la colonne structure)

 **ATTENTION !**

La prise en compte du coût de l’évaluation externe sera à supporter pour chaque structure.

Elle peut être évaluée à environ 5 000 €.

Elle est indiquée **automatiquemen**t au compte 6288 « autres prestations diverses » (donc sans saisie).



🡆 Cette somme se transferera automatiquement dans le TELECA

**Le coût de l’évaluation externe se placera en « mesure nouvelle »**

**SUR LA BASE DE CES DONNES, LE TELEBUGET SE REMPLIT POUR PARTIE AUTOMATIQUEMENT**



◼ ONGLET « charges d’exploitation à exploitation structure”

A compléter les colonnes :

Réel n-2 = CA 2017 Budget exécutoire n-1 = BP 2018



**ATTENTION !**

Par défaut, les sommes sont affectées automatiquement en « reconduction » (à l’exception des charges liées à l’évaluation extere). Vous devez toutefois les scinder en deux dans l’hypothèse de l’existence pour 2019 d’une mesure nouvelle (charges n’existant pas en 2018).

Vous devez alors supprimer l’automatisme en saisissant directement dans la cellule concernée et dans la cellule reconduction, le total devant bien sûr correspondre à la dépense totale évaluée.

**Cet automatisme n’existe que pour les cptes 6288 « autres prestations diverses »**

Visuel :



◼ ONGLET « heures par financeurs”

**REMPLI AUTOMATIQUEMENT**

◼ ONGLET « heures d’intervention ”

**REMPLI AUTOMATIQUEMENT**

◼ ONGLET « ETP et salaires”

**REMPLI AUTOMATIQUEMENT**

◼ ONGLET « tarifs AD”

**REMPLI AUTOMATIQUEMENT**

Onglet « cout prev » :







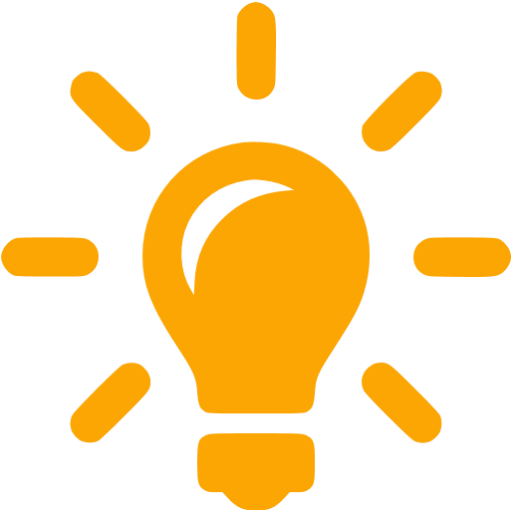
**🡆 Conlusion : Le rapport budgétaire 2019**

Le Conseil Départemental de l’Yonne demande obligatoirement qu’un Rapport Budgétaire lui soit transmis.

Il est cette année plus que jamais indispensable au regard des mesures qui vont affecter la tarification :

- en + : Réalisation de l’évaluation externe

Perte du CITS associatif



Vous pouvez vous aider de l’  **ONGLET « stats » pour la réalisation de ce travail**

**BON COURAGE A TOUS**