Département de l'éducation, de la culture et du sport
Département de l'économie, de l'énergie et du territoire

Departement für Erziehung, Kultur und Sport
Departement für Volkswirtschaft und Raumentwicklung

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Apprendre à Entreprendre (AàE)

Directives - Modalités de fonctionnement

1. Cadre général page 2

2. Objectifs de la démarche AàE et publics-cibles page 2

3. Modalités de la gestion financière durant l'année scolaire page 2

- 3.1. Aspects budgétaires : fonctionnement, coûts et financement page 3
- 3.2. Responsabilités, coordination, suivi, communication page 4
- 3.3. Gestion des aspects financiers page 4
- 3.4. Fonctionnement durant l'année scolaire page 5

4. Suites à donner à l'entreprise une fois l'année scolaire terminée page 6

- 4.1. Principes page 6
- 4.2. Activités à la fin de l'année scolaire page 6

5. Autres aspects page 8

Annexes

1. Principes de fonctionnement pour le financement et le paiement des factures.
2. Procédure de fin d'année scolaire. Gestion des stocks, poursuite de l'entreprise, délais.
3. Reprise de l'entreprise par des étudiants. Formulaire de demande.

4 A Modalités de redistribution aux élèves du solde du compte en fin d'année scolaire. Exemples de calcul. Cas N° 1

4 B Modalités de redistribution aux élèves du solde du compte AàE en fin d'année scolaire. Exemples de calcul. Cas N° 2

5. Formulaire « Rapport de fin d'année scolaire »

S. Dayer / 7 décembre 2009

Cette nouvelle version des directives remplace le document du 7 mars 2008

1. Cadre général

Compte tenu des expériences menées à ce jour, des évaluations qui ont été effectuées, des remarques qui ont été émises et des mesures qui ont été prises, il est important, pour la suite de la démarche, de préciser et de compléter un certain nombre de directives. Ces éléments concernent

- **les objectifs de base** de la démarche,
- **les modalités de sa gestion financière durant l'année scolaire,**
- **les suites à donner à l'entreprise en fin d'année scolaire.**

Ce document fixe les directives concernant ces différents aspects. Elles sont valables dès l'année scolaire 2009-2010. Il présente également **les modalités de gestion des montants utilisés en cours d'année et le transfert des entreprises à des étudiants en fin d'année scolaire.**

Les présentes directives concernent toutes les écoles / classes dans lesquelles la démarche AàE est menée.

Ce document annule les directives émises en mars 2008.

2. Objectifs de la démarche AàE et publics-cibles

Sur la base d'une idée de produit ou de service, AàE vise **à créer et à faire fonctionner une vraie entreprise en milieu scolaire.** Ceci implique la mise en œuvre de toutes les conditions à même de s**e rapprocher au mieux d'une situation réelle.**

Outre les aspects liés directement à la sensibilisation à l'esprit d'entreprise, la démarche AàE vise également à donner aux jeunes la possibilité d'acquérir des compétences et des comportements à même de leur faciliter l'accès au monde professionnel.

En l'état actuel, la démarche AàE concerne certaines classes des écoles de commerce, des écoles professionnelles et des collèges. Un élargissement à d'autres voies de formation est envisageable moyennant les adaptations nécessaires.

Chaque entreprise est basée sur le choix d'un produit ou d'un service déterminé par un jury composé de personnes représentant les milieux économiques et scolaires. Une attention particulière est portée au fait que les travaux de chaque classe ne constituent pas une possibilité – pour toute entreprise hors du milieu scolaire – de développer de manière indirecte un produit ou un service en profitant de la démarche AàE.

Les produits ou services devant servir de base à la création de l'entreprise concernent non seulement des thèmes plus « classiques » mais également des sujets avec une préoccupation sociale (création d'une association, par exemple). Ceci est important dans la mesure où l'économie du social constitue un secteur économique de plus en plus important. Cet aspect n'est donc pas à négliger.

3. Modalités de la gestion financière durant l'année scolaire

Bases

- *Décision du CE concernant la démarche AàE (renouvelée chaque année scoalire dès le 28.03.2001)).*
- *Eléments pris en compte dans le cadre de l'expérience pilote menée à l'Ecole supérieure de commerce de Martigny résultant des directives en matière de gestion financière du 18 octobre 2002 (décision du CE).*
- *Directives concernant les contrôles à assumer par les services et institutions dans le cadre de la procédure de paiement.*
- *Directives concernant la gestion financière des écoles secondaires du 2e degré non professionnel. La démarche AàE se base également sur les dispositions et règlements auxquels se réfèrent ces directives (cf bases légales).*
- *Rapport de l'Inspection des finances du 21 novembre 2003 intitulé « Analyse des flux financiers du projet du Conseil d'Etat Apprendre à Entreprendre, Années scolaires 2001/2002 et 2002/2003 ».*
- *Prise de position et mesures proposées par le DECS à la suite du rapport de l'Inspection des finances concernant le projet AàE / 24.01.2004.*
- *Evaluation de la démarche AàE dans le cadre du projet-pilote « Avenir des écoles de commerce » (OFFT, mars 2005)*

- *Décision du CE concernant le renforcement et l'extension des activités Ecole-Economie (décision du 28 juin 2006).*
- *Evaluation de la démarche AàE (document publié en octobre 2006).*
- *Loi fédérale sur la nouvelle politique régionale du 6 octobre 2006*

3. 1. Aspects budgétaires : coûts et financement

Domaines	***Coûts***	***Financement***
Enseignement	Classes MPC des Ecoles supérieures de commerce, 1 heure de décharge par classe. Classes MPC, MPT et CFC des centres de formation professionnelle et des écoles dépendantes du Service la formation professionnelle : nombre d'heures de décharge déterminées d'une année scolaire à l'autre. Selon les développements de la démarche AàE des classes d'autres établissements peuvent être concernées	Prise en charge par le DECS. D'une année scolaire à l'autre, le nombre total d'heures de décharge peut varier en fonction du nombre de classes participant à la démarche.
Fonds de démarrage de l'entreprise	Un montant de frs. 3'000 est mis à la disposition de chaque classe afin de couvrir les frais de base et autres développements du produit ou du service. Ce montant constitue une aide au démarrage de l'entreprise, tel que cela se pratique dans d'autres démarches, hors école, visant à la création d'entreprises. Le montant de frs 3'000.- peut varier en fonction des moyens financiers affectés à la démarche AàE.	Financement pris en charge via la contribution du DEET (SDE, SICT) qui constitue un fonds de démarrage. Elle s'inscrit dans le cadre des activités du groupe Economie et Formation (ECOFOR),
Formation	En fonction des besoins, des journées de formation de base – ou de formation continue – à l'attention des enseignants responsables des classes AàE peuvent être organisées avant ou pendant l'année scolaire.	Financement pris en charge via ▪ Le DECS dans le cadre des cours de perfectionnement du personnel enseignant ▪ et/le sponsoring général du projet AàE, ▪ et/ou la participation d'autres partenaires.
Coaching	Il s'agit d'assurer le suivi de chaque classe, tant pour les étudiants que pour les enseignants. D'une classe à l'autre, d'une année scolaire à l'autre, la durée du coaching peut différer en fonction de l'expérience des enseignants et des besoins spécifiques en fonction du produit et du service. Une intervention régulière de 2 heures, chaque 2 semaines est prévue. Compte tenu du temps de classe effectif et du timing général du projet, on peut l'estimer à 36 heures par année et par classe. Compte tenu du temps de préparation et des interventions directes, la durée du coaching est de l'ordre de 50 heures par classe, en moyenne ; ceci au prix de 150 francs / heure ; **soit un coût de 7'500 francs par classe / année.**	Financement pris en charge via ▪ la contribution du DEET (SDE, SICT) dans le cadre des activités du groupe Economie et Formation (ECOFOR), ▪ le sponsoring général du projet AàE, ▪ la participation d'autres partenaires.

	En fonction du produit ou du service, particulièrement dans le cadre d'entreprises à but social (associations, …), il est possible de faire appel à différentes personnes expérimentées dans le domaine concerné. Dans ce cas, la gestion de ces interventions et la rétribution des personnes est du ressort direct de la direction d'école et du responsable de la classe AàE concernée. Vu le caractère particulier de cette forme de coaching, ceci se fait en accord avec le Délégué Ecole-Economie	
Information générale concernant AàE, communication, sensibilisation	Un montant est prévu au budget annuel pour les activités mentionnées.	Financement pris en charge via ▪ la contribution du DEET (SDE, SICT) dans le cadre des activités du groupe Economie et Formation (ECOFOR), ▪ le sponsoring général du projet AàE, ▪ la participation d'autres partenaires.

3. 2. Responsabilités, coordination, suivi, communication

Responsabilité des écoles	Les activités (gestion financière, organisation, décisions en fin d'année sur les suites de l'entreprise, …) de chaque classe concernées par AàE sont placées sous la responsabilité de la direction de l'école.
Responsabilité de l'ensemble de la démarche, coordination	Les activités liées à la démarche « AàE » sont intégrées dans le cahier des charges du Délégué Ecole-Economie.
Suivi	Un groupe de réflexion constitué de représentants des milieux de l'économie et de la formation (Services du DECS et du DEET, directions d'école, responsables d'entreprise et autres partenaires, ...) peut être mis sur pied et consulté, selon les besoins, par le Délégué Ecole-Economie.
Communication	Le Délégué Ecole-Economie assure l'information générale liée à « AàE ». Avec l'accord du Conseil d'Etat, un partenariat avec une entreprise ou un autre acteur des milieux économiques peut être envisagé. Au sein de chaque école, la direction / chef de projet est responsable de la communication (le message et la forme de la présentation) liée au produit / service de la classe « AàE ». Il s'agit d'assurer la bienséance des propos en lien avec le milieu scolaire. Les activités liées (conférence de presse, article, ...) à la communication – que ce soit de manière générale ou particulière pour chaque école (projet) - mentionne visuellement (logos) et/ou par écrit les partenaires de la démarche AàE, soit - l'Etat du Valais : département de l'éducation, de la culture et du sport - la Loterie Romande - autre….

3. 3. Gestion des aspects financiers (Annexes 1, 4A, 4B)

Principes

- **La conduite opérationnelle de la démarche AàE** est placée sous l'égide du DECS via le Délégué Ecole-Economie qui gère l'ensemble du budget.

- **Le versement du montant mis à la disposition de chaque école** peut être effectué de deux manières possibles, au choix de chaque école
  1. Transfert du montant attribué sur le compte de liquidités de l'école autorisé par le Chef du département des finances.
  2. Transfert du montant attribué sur l'ordre spécifique de chaque établissement au sein de l'Etat du Valais
- **L'engagement des montants** nécessaires au fonctionnement de chaque entreprise / classe est de la responsabilité de la direction de l'école, respectivement de l'enseignant responsable de la classe AàE.
- **La gestion financière globale de la démarche AàE** s'effectue sur le centre de coût 6085, ordre N° 200'466. Elle est assurée par chacun des deux Services concernés (Services de l'enseignement et de la formation professionnelle) en fonction des écoles participant à la démarche AàE. Ceci a été arrêté en janvier 2004, suite au rapport de l'Inspection des finances.
- **<u>En fin d'année civile</u>, le montant non utilisé** figurant sur le compte principal AàE ou sur les comptes des écoles est reporté sur l'année suivante, selon les règles en vigueur à l'ACF (transitoires). Le montant figurant sur le compte de chaque école est également reportés.
- **<u>En fin d'année scolaire</u>, le montant non utilisé figurant <u>sur le compte de chaque école</u> reste sur ce compte.** Au début de l'année scolaire suivante, ce montant est complété à partir du compte principal AàE jusqu'à hauteur de 3'000 francs, soit la somme mise à la disposition de chaque classe en début d'année. (voir également pages 6 et 7).
- La direction de l'école est responsable de **la gestion financière des montants concernant AàE** au sein de son école ainsi que du respect des directives définies dans ce document. Pour ce faire, toutes les transactions sont effectuées à partir du compte de l'école, respectivement à partir du compte spécifique de l'école au sein de l'Etat du Valais.
- **Les modalités de la gestion du compte de l'école** sont propres à chaque établissement en accord avec la direction.
- **Sponsoring, mécénat.** Les propositions de sponsoring concernant les classes AàE sont soumises au Délégué Ecole-Economie pour validation. Tout ceci afin d'éviter de se retrouver avec des partenaires dont les activités sont peu en rapport avec les exigences des milieux scolaires.

3. 4. Fonctionnement durant l'année scolaire

<u>Financement</u>

Pour chaque classe, la démarche AàE peut être financée de 3 manières complémentaires, variables d'une classe à l'autre, d'une année à l'autre (cf. Annexe 1).

1. Fonds de démarrage mis disposition par l'Etat du Valais (3'000 francs). Ce montant peut varier en fonction des moyens affectés à AàE, d'une année scolaire à l'autre).
2. Vente de produits ou de services.
3. Participation financière d'un sponsor ou d'un mécène.

Tous les montants correspondant à ces différentes formes de financement sont gérés, soit à partir du compte de l'école sous la responsabilité de la direction, soit à partir de l'ordre spécifique de chaque établissement au sein de l'Etat du Valais

<u>Gestion financière</u>

Les aspects suivants sont pris en considération

1. Montant disponible

- **Le montant prévu pour les activités AàE est intégré dans les comptes de l'école.**
- **Il est inscrit dans une rubrique propre à AàE.**
- **Le contrôle de la comptabilité** concernant AàE au sein de chaque école est effectué selon les modalités en vigueur pour l'ensemble des comptes de l'école.
- **L'utilisation de ce montant** concerne des aspects tels que, entre autres, les frais de téléphone, photocopies, frais d'études et de développement d'un produit (prototype, …), matériel de production lié à l'entreprise **mais en aucun cas des achats tels que matériel (beamer, portable, …) ou mobilier qui concernent directement l'école.**

- **La direction de l'école / chef de projet valide** toute commande de matériel avant qu'elle ne soit effectuée par les étudiants. Lors de la commande, il s'agit d'éviter la création de stock de matériel invendu en fin d'année scolaire.
- **Aucune commande n'est effectuée si le montant correspondant n'est pas disponible sur le compte de l'école.**
- Selon la démarche choisie par les écoles concernant la gestion du compte AàE est prévue de deux manières :
  1. Si le montant est transféré sur le compte de liquidités de l'école, les factures sont traitées selon les modalités propres à chaque établissement
  2. Si le montant est transféré sur l'ordre spécifique de chaque établissement, le paiement s'effectue de la manière suivante : factures visées par la direction de l'école / responsable de la démarche, adressées au Délégué Ecole-Economie pour suites utiles et paiement fournisseur selon la procédure mis en place en janvier 2004.

2. **Utilisation des montants acquis lors de la vente d'un produit ou d'un service durant l'année scolaire ainsi que la participation financière de sponsors** (cf. Annexes 1, 4A, 4B).

   Ces montants sont versés sur le compte de l'école. Ils sont utilisés pour le paiement des différentes activités liées à AàE.

4. Suites à donner à l'entreprise une fois l'année scolaire terminée

4. 1. Principes

- Pour chaque année scolaire, **la démarche AàE se termine à la fin mai.**
- Une fois l'année scolaire terminée, quelles que soient les suites, l'Etat du Valais, respectivement l'établissement scolaire, ne sont plus les partenaires du projet. Ils sont déliés de toute responsabilité financière, légale ou autre.

4. 2. Activités à la fin de l'année scolaire (voir la synthèse des activités en Annexe 2)

Deux cas sont à envisager…

Cas N° 1 : Le projet s'arrête en fin d'année scolaire

Chaque école remet au Délégué Ecole-Economie un rapport (Annexe 5) présentant l'état du projet et l'état des comptes (comptabilité, bilan). Délai : fin de l'année scolaire. Les factures en suspens seront réglées dès que possible selon les modalités prévues.

Montant disponible sur le compte de l'école

Deux manières de procéder sont proposées. Les directions des écoles choisissent l'une d'elles sur la base des exemples mentionnés aux annexes 4A et 4B. Un groupe d'écoles (écoles de commerce, par exemple, …) peut retenir une démarche commune.

Possibilité 1 (Annexe 4A)	Possibilité 2 (Annexe 4B)
Principe: Seul le bénéfice du projet est distribué aux élèves. En cas de déficit, celui-ci est couvert jusqu'à concurrence de frs. 3'000.-, fonds de démarrage et de garantie, fourni par l'Etat. Si distribution il y a, celle-ci est effectuée sous la responsabilité de la direction de l'établissement. Les risques financiers du projet doivent être supportables et dans tous les cas se limiter à la garantie de déficit (frs 3'000.-)	Principe : Le solde figurant sur le compte AàE de l'école est redistribué aux élèves de la classe sous la responsabilité de la direction de l'école. Après avoir remboursé le montant de frs 150.-, uniquement la part du montant résultant des ventes et du sponsoring et non dépensée est redistribuée aux élèves. Ceci est placé sous la responsabilité de la direction de l'établissement.

Gestion des stocks

Si des produits n'ont pas été vendus, ils sont partagés entre les étudiants de la classe AàE. Si personne ne souhaite récupérer les stocks et si aucun repreneur ne se manifeste, les produits sont remis à une association caritative sous la responsabilité de la direction de l'école/chef de projet AàE.

Cas N° 2 : Le projet suscite un intérêt de la part de certains étudiants qui souhaitent le poursuivre (Annexe 3)

Démarche similaire au cas N° 1 avec les compléments suivants….

Généralités

- Avant la fin de l'année scolaire, **une information générale** est donnée par EcEc à l'ensemble de la classe sur les possibilités de poursuivre l'entreprise hors de l'école.
- Le moment venu, **tous les étudiants sont informés de la reprise de l'entreprise par certains d'entre eux.** Si nécessaire, la classe prend une décision concernant les suites à donner aux stocks des produits disponibles en fin d'année (voir ci-dessus).
- La direction de l'école / chef de projet avertit le Délégué Ecole-Economie de la volonté de certains élèves de reprendre l'entreprise à la fin de l'année scolaire. Ce dernier assure le suivi de la phase de transition.
- **La reprise d'un projet** est conditionnée aux résultats de l'évaluation concernant les suites prévues pour la future entreprise. Cette décision est prise à la suite d'une consultation effectuée par le Délégué Ecole-Economie auprès du coach de la classe, de l'enseignant responsable et de la direction d'école.
- La reprise de l'entreprise aux conditions évoquées ci-dessus peut être considérée comme **un encouragement à la création d'entreprises en Valais.**

Déroulement

1. **En réponse aux étudiants intéressés,** le Délégué Ecole-Economie leur fait parvenir le document (Annexe 3) permettant de prendre connaissance des conditions générales de la reprise de l'entreprise et de formaliser la demande.
2. **Ce document rempli et signé est remis au Délégué Ecole-**Economie pour évaluation et suites utiles.
3. **Après consultation, si le projet est retenu,** le Délégué Ecole-Economie fait parvenir la réponse officielle aux étudiants avec la mention des remarques émises lors de l'évaluation du projet et des autres aspects formels et financiers. Copie est remise à la direction de l'école, à l'enseignant responsable de la classe et au coach.
4. **Un programme de suivi** de l'entreprise est déterminé, selon les besoins, avec les personnes assurant leur coaching (Centre de compétences financières ou autre).

Aspects financiers

- **Un montant de frs 2'000.- est la mis à la disposition de la nouvelle entreprise**. Il constitue le fonds de démarrage. Il est versé à la nouvelle entreprise après la confirmation officielle.
- Le montant de frs 2'000.- n'est pas remboursable.
- Le versement de ce montant est effectué à partir du compte principal AàE, sous la responsabilité du Délégué Ecole-Economie.

Brevets concernant le produit / service développé au cours de l'année scolaire

- Dans la mesure où l**e produit, le service ou le procédé de fabrication développé par la classe ne fait pas l'objet d'un brevet,** l'Etat du Valais ne dispose d'aucun droit. Par conséquent, il ne peut transférer ou céder de droit à un tiers, ni même interdire à un tiers de fabriquer ou vendre le produit en question. Il n'est donc pas nécessaire de prendre en compte les aspects liés à la propriété intellectuelle. Dans le cas où l'Etat ou un autre partenaire aurait déposé un brevet, celui-ci pourrait être cédé aux repreneurs à des conditions à déterminer.

Responsabilités

- Le projet est repris par les étudiants dans **un contexte privé et hors école.**
- **Toutes les activités se développent sous leur propre responsabilité**, sous réserve de leur majorité civile ou, le cas échéant, avec l'accord de leurs parents.

Gestion des stocks

En cas de reprise de l'entreprise par des élèves, les stocks – selon la décision de la classe - leur sont remis gratuitement.

Remarque : Compte tenu des aspects juridiques et financiers liés au transfert de l'entreprise et aux autres aspects mentionnés dans ce document, les entreprises déjà reprises à ce jour par des étudiants sont à considérer comme une situation acquise. Ces directives et particulièrement les aspects liés à la reprise du projet par des jeunes sont valables dès le 30 mars 2009. Ils concernent donc, pour la première fois, les étudiants qui suivent la démarche AàE durant l'année scolaire 08-09.

5. Autres aspects

Evaluation des étudiants

D'un type de formation à l'autre, d'une école à l'autre, la démarche AàE s'intègre de manière différente dans les branches scolaires. Cependant, **il est important que les étudiants fassent l'objet d'une évaluation.**

Celle-ci peut prendre deux formes :

- Apprécier de manière globale le travail, tel que cela est prévu pour les travaux interdisciplinaires

  et/ou

- Interroger les étudiants sur des aspects spécifiques du travail et intégrer les résultats de ces examens (français, comptabilité, …) aux autres notes de branche.

Attestation

Une attestation mentionnant la participation de l'étudiant à la démarche AàE est remise à chaque étudiant, en fin d'année scolaire, par la direction de l'école. Ce document peut prendre la forme d'un certificat. Il est basé sur une évaluation individuelle reposant sur des exigences que l'on retrouve dans une entreprise lors de la mise au concours d'un poste correspondant à celui d'employé de commerce ou autre. La direction de l'école est responsable de la remise de cette attestation

Remarque finale

Tous les aspects concernant AàE et non mentionnés dans ce document sont du ressort du Délégué Ecole-Economie, en accord avec les Services concernés.

Jean-François Lovey	Claude Pottier	Stéphane Dayer
Chef du Service de l'enseignement	Chef du Service de la formation professionnelle	Délégué Ecole-Economie

Annexes

1. Principes de fonctionnement pour le financement et le paiement des factures.
2. Procédure de fin d'année scolaire. Gestion des stocks, poursuite de l'entreprise, délais.
3. Reprise de l'entreprise par des étudiants. Formulaire de demande.

4 A Modalités de redistribution aux élèves du solde du compte en fin d'année scolaire. Exemples de calcul. Cas N° 1

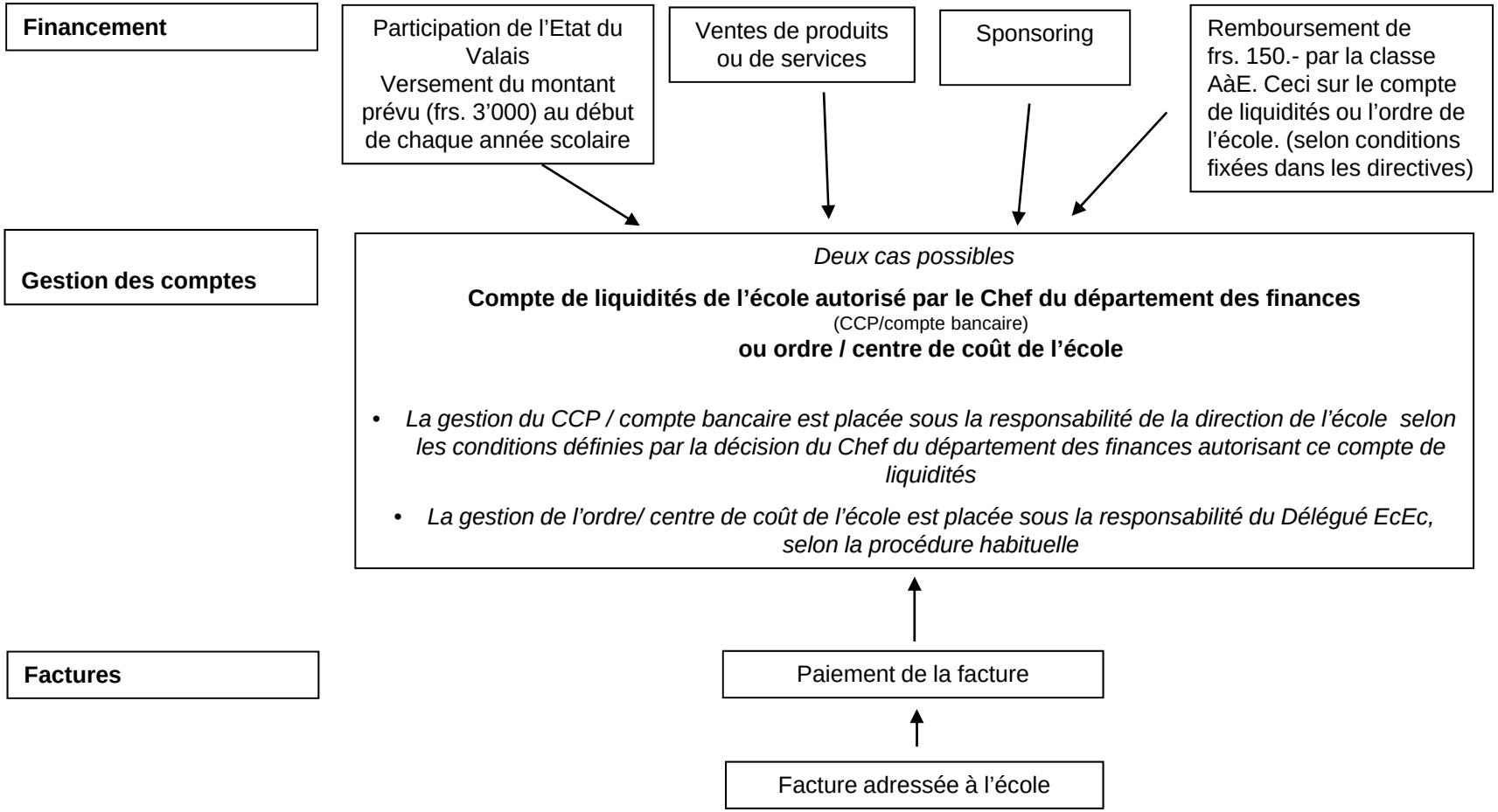
4 B Modalités de redistribution aux élèves du solde du compte AàE en fin d'année scolaire. Exemples de calcul. Cas N° 2

5. Formulaire « Rapport de fin d'année scolaire »

Copie à :

- M. Jean-François Lovey, chef du Service de l'enseignement
- M. Claude Pottier, chef du Service de la formation professionnelle
- M. Stefan Bumann, chef du Service de la formation tertiaire
- M. François Seppey, chef du Service du développement économique
- M. Peter Kalbermatten, chef du Service de l'industrie, du commerce et du travail

Annexe 1: Apprendre à Entreprendre: Principes de fonctionnement pour le financement et le paiement des factures



Annexe 2: AàE: Procédure de fin d'année scolaire. Gestion des comptes, stocks, poursuite de l'entreprise, délais

Délais	Fin de la première semaine de juin	Fin de l'année scolaire
Activités	1. Décision concernant la répartition entre les élèves du montant disponible sur le compte de l'école; ceci selon les règles établies dans les directives, signature d'un reçu par chaque élève 2. Décision sur les suites à donner en ce qui concerne les produits fabriqués durant l'année scolaire. Si répartition entre les élèves, signature d'un reçu par chaque élève concerné 3. Décision concernant l'avenir de l'entreprise. Si reprise, accord des élèves de la classe, signature d'un document pour la cession des droits (cf. Annexe 3)	1. Bouclement de la comptabilité de chaque entreprise. Prendre en compte les modalités indiquées à la page 6 des directives (voir également Annexes 4B et 4A) 2. Remise du rapport final (Annexe 5) au Délégué Ecole-Economie (état de la situation du projet, bilan, comptabilité, état des stocks, suites prévues pour l'avenir des produits fabriqués durant l'année, suites envisagées pour l'entreprise, remarques, …). 3. Si reprise de l'entreprise par des élèves (responsabilité et suivi: Direction d'école / professeur responsable de la classe + Délégué Ecole-Economie) (cf Annexe 3)
Responsabilité	Direction de l'école Professeur responsable de la classe	Direction de l'école, professeur responsable Délégué Ecole-Economie

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département de l'éducation, de la culture et du sport
Département de l'économie, de l'énergie et du territoire
Délégué Ecole-Economie

Departement für Erziehung, Kultur und Sport
Departement für Volkswirtschaft, Energie und Raumentwicklung
Beauftragter Schule-Wirtschaft

Annexe 3

Apprendre à Entreprendre (AàE)

Reprise de l'entreprise mise en place durant l'année scolaire par les étudiants en vue de la création d'une société à titre privé

Base : AàE - Directives concernant les modalités de fonctionnement du 7 décembre 2009

Ecole : _____

Classe : _____

Responsable(s) de la classe _____

Année scolaire : _____

Nom du produit / service : _____

Bref descriptif du produit / service :

_____

_____

_____

_____

Coordonnées du compte bancaire de la société (pour le versement du fonds de démarrage, une fois la demande acceptée)_____

Reprise gratuite par les autres élèves des stocks issus de l'entreprise créée en classe :

oui/non :_____

IMPORTANT

1. Dès l'acceptation du projet d'entreprise par le groupe d'évaluation

   - L'Etat du Valais, respectivement la direction de l'école, ne sont plus les partenaires du projet. Ils sont déliés de toute responsabilité financière, légale ou autre.
   - Les étudiants reçoivent le montant de démarrage et doivent démarrer leur entreprise dans les 2 mois, au plus tard, à partir de la date du versement du fonds de démarrage. Si cela n'est pas le cas, le montant de démarrage devra être restitué.

2. Lors du traitement du dossier par le groupe d'évaluation, les repreneurs peuvent être appelés à défendre leur plan de travail devant ce groupe.

3. A partir de la date de démarrage, l'entreprise devra fonctionner au minimum une année. A la fin de cette période, les responsables devront être à même de fournir un état de la situation, les objectifs pour l'année suivante et l'état des comptes.

Stéphane Dayer Délégué Ecole-Economie
Route de Lentine 30 - 1950 Sion
Tél. 079 / 220 33 67 – Fax 027 / 395 10 56 – courriel:stephane.dayer@hevs.ch

Les élèves suivants souhaitent reprendre à titre privé l'entreprise créée au cours de l'année scolaire. Ils acceptent les conditions fixées dans le présent document.

	Nom(s)	Prénom(s)	Signatures (élèves ou représentant légal)
1			
2			
3			
4			
5			
…			

Pour validation (signatures)

La direction de l'école Le(la), les responsable(s) de la classe AàE

Date :_____

Merci de faire parvenir ce document dûment complété, daté et signé à l'adresse suivante

Stéphane Dayer Délégué Ecole-
Economie Route de Lentine 30
1950 Sion

Annexe

Document à remplir avec les signatures de tous les élèves de la classe pour la cession des droits et des stocks des produits restants aux personnes intéressées à reprendre l'entreprise.

Cession des droits et des stocks de produits aux personnes intéressées à reprendre l'entreprise.

Les élèves de la classe _____ acceptent la cession des droits sur l'entreprise AàE créée durant l'année scolaire _____ ainsi que la mise à disposition gratuite des stocks des produits restants à la fin de l'année scolaire aux étudiants désireux de reprendre l'entreprise à titre privé.

	Nom(s)	Prénom(s)	Signatures
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

Annexe 4 A : AàE - Modalités de redistribution aux élèves du montant restant en fin d'année scolaire
Exemples de calcul (Possibilité 1)

Principe:
Seul le bénéfice du projet est distribué aux élèves. En cas de déficit, celui-ci est couvert jusqu'à concurrence de frs. 3'000.-, fond de démarrage et de garantie, fourni par l'Etat. Si distribution il y a, celle-ci est effectuée sous la responsabitlité de la direction de l'établissement.

NB: Les risques financiers du projet doivent être supportables et dans tous les cas, se limiter à la garantie de déficit (frs. 3'000.-)

		Recettes Compte de l'école, montant disponible y compris le fonds de démarrage (garantie de déficit)	**Provenance**	**Dépenses en cours d'année**	**Résultat financier du projet (sans le fonds de démarrage / garantie)**	**Part revenant aux étudiants**	**Part restant sur le centre de coût de l'école (fin d'année)**
Cas 1		SFr. 3'000	Etat du Valais (fonds de démarrage)				
		SFr. -	Vente de produits ou de services				
		SFr. -	Sponsoring				
	TOTAL	SFr. 3'000		SFr. 500	SFr. -500	**SFr. -**	**SFr. 2'500**
Cas 2		SFr. 3'000	Etat du Valais (fonds de démarrage)				
		SFr. 700	Vente de produits ou de services				
		SFr. -	Sponsoring				
	TOTAL	SFr. 3'700		SFr. 500	SFr. 200	**SFr. 200.00**	**SFr. 3'000**
Cas 3		SFr. 3'000	Etat du Valais (fonds de démarrage)				
		SFr. 700	Vente de produits ou de services				
		SFr. 1'000	Sponsoring				
	TOTAL	SFr. 4'700		SFr. 500	SFr. 1'200	**SFr. 1'200.00**	**SFr. 3'000**
Cas 4		SFr. 3'000	Etat du Valais (fonds de démarrage)				
		SFr. 700	Vente de produits ou de services				
		SFr. 1'000	Sponsoring				
	TOTAL	SFr. 4'700		SFr. 3'500	SFr. -1'800	**SFr. -**	**SFr. 1'200**

Annexe 4 B: AàE - Modalités de redistribution aux élèves du montant restant en fin d'année scolaire - Exemples de calcul (Possibilité 2)

Principe:le solde figurant sur le compte de l'école est redistribué aux élèves de la classe sous la responsabilité de la direction de l'école. Après avoir remboursé le montant de frs 150.-, uniquement la part du montant résultant des ventes et du sponsoring et non dépensée est redistribuée aux élèves. Si distribution il y a, celle-ci est effectuée sous la responsabitlité de la direction de l'établissement.

		Recettes	Provenance	Dépenses en cours d'année	Remboursement en cas de vente de produit / service	Centre de coût de l'école, montant disponible en fin d'année avant versement de la part aux étudiants	Part revenant aux étudiants	Part restant sur le centre de coût de l'école (fin d'année) après remboursement aux étudiants
Cas 1		SFr. 3'000	Etat du Valais (fonds de démarrage)					
		SFr. -	Vente de produits ou de services					
		SFr. -	Sponsoring					
	TOTAL	SFr. 3'000		SFr. 500	SFr. -	SFr. 2'500.00	**SFr. -**	**SFr. 2'500**
Cas 2		SFr. 3'000	Etat du Valais (fonds de démarrage)					
		SFr. 700	Vente de produits ou de services					
		SFr. -	Sponsoring					
	TOTAL	SFr. 3'700		SFr. 500	SFr. 150	SFr. 3'350.00	**SFr. 550.00**	**SFr. 2'800**
Cas 3		SFr. 3'000	Etat du Valais (fonds de démarrage)					
		SFr. 700	Vente de produits ou de services					
		SFr. 1'000	Sponsoring					
	TOTAL	SFr. 4'700		SFr. 500	SFr. 150	SFr. 4'350.00	**SFr. 1'550.00**	**SFr. 2'800**
Cas 4		SFr. 3'000	Etat du Valais (fonds de démarrage)					
		SFr. 700	Vente de produits ou de services					
		SFr. 1'000	Sponsoring					
	TOTAL	SFr. 4'700		SFr. 3'500	SFr. 150	SFr. 1'350.00	**SFr. 1'050.00**	**SFr. 300**

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département de l'éducation, de la culture et du sport
Département de l'économie, de l'énergie et du territoire
Délégué Ecole-Economie

Departement für Erziehung, Kultur und Sport
Departement für Volkswirtschaft, Energie und Raumentwicklung
Beauftragter Schule-Wirtschaft

Annexe 5

Apprendre à Entreprendre (AàE)

Rapport annuel à remplir pour chaque projet

Ce document permet d'évaluer la démarche AàE dans chaque classe et de prendre en compte les remarques et propositions qui y figurent. Il présente également la situation financière de chaque projet en fin d'année scolaire. Cela permettra de compléter les moyens financiers mis à la disposition de chaque classe pour la nouvelle année scolaire. Compte tenu des incidences – financières particulièrement - sur le fonctionnement de la démarche AàE dans chaque classe, il est important de remettre ce rapport avant le début de la nouvelle année scolaire.

Base : AàE - Directives concernant les modalités de fonctionnement du 27 mars 2008

- Ecole : _____
- Classe : _____
- Responsable(s) de la classe _____
- Année scolaire : _____
- Nom du produit / service : _____

Partie 1 : Evaluation (intérêt des étudiants, apports dans le processus de formation, fonctionnement, coaching, …)

Aspects positifs	Aspects négatifs	Remarques, propositions

Partie 2 : Aspects financiers (état des comptes à la fin de l'année scolaire, remarques, commentaires, …) - Possibilité de présenter l'état des comptes sur un document en annexe)

Pour validation (signatures)

La direction de l'école

_____

Le(la), les responsable(s) de la classe AàE

_____

Date :_____

Merci de faire parvenir ce document dûment complété, daté et signé à l'adresse suivante

Stéphane Dayer
Délégué Ecole-Economie
Route de Lentine 30
1950 Sion