

# **FICHE TECHNIQUE 1**

## **Formulaire n°1 : Identification de la structure**

### **Nom du gestionnaire**

Dans le cas d'un gestionnaire gérant plusieurs structures, merci d'indiquer le nom de l'organisme-mère.

### **Nom de la structure**

Nom de la structure à laquelle se rapporte le recensement. Ce nom sera automatiquement mentionné sur tous les autres formulaires de recensement.

### **Adresse de la structure**

Adresse de la structure, et non du gestionnaire, à laquelle se rapporte le recensement.

### **Code prestataire attribué par la CNS**

Il s'agit du code prestataire attribué par la CNS et indiqué dans l'article 6 du contrat-type d'aides et de soins (code à 6 chiffres commençant par 30, un chiffre par case).

### **Convention collective n°1**

Veuillez choisir Oui dans la liste déroulante si la structure à laquelle se rapporte le recensement applique la convention collective SAS. Dans le cas contraire, veuillez choisir Non.

### **Convention collective n°2**

Veuillez choisir Oui dans la liste déroulante si la structure à laquelle se rapporte le recensement applique la convention collective FHL. Dans le cas contraire, veuillez choisir Non.

### **Convention collective n°3**

Veuillez choisir Oui dans la liste déroulante si la structure à laquelle se rapporte le recensement est une structure à statut public, statut communal, ... etc. Dans le cas contraire, veuillez choisir Non.

### **Nom(s) de la (des) personne(s) de contact n°1, n°2, n°3**

Il s'agit d'indiquer le nom, la fonction, le numéro de téléphone ainsi que l'adresse électronique des personnes chargées du recensement des données de la structure, personne(s) en mesure de répondre aux éventuelles questions de la CNS et de la COPAS au sujet du recensement. Il est possible de mentionner 3 personnes de contact.

# FICHE TECHNIQUE 2.1

## **Formulaire n°2.1 SAS, FHL, Etat-communal: Recensement du personnel salarié par activité**

### **Consignes**

Veuillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner efficacement.

Veuillez remplir toutes les cases blanches.

Les formulaires 2.1 concernent uniquement le personnel **ayant un contrat de travail** avec la structure.

Le personnel extérieur, les sous-traitants, les auxiliaires de vie en formation (2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année), les aides-soignants en apprentissage pour adultes, les jobs de vacances et les apprentis sont repris au formulaire 3 – PCU C6.

### **Nom de la structure**

Le nom de la structure, tel qu'indiqué au niveau du formulaire 1, est automatiquement repris dans ce formulaire.

### **Type de convention collective n°1, n°2 et n°3**

Un formulaire 2.1 est prévu pour chaque convention collective de travail/statut (SAS, FHL et Etat-communal). Veuillez uniquement remplir le(s) formulaire(s) 2.1 prévu(s) pour la(les) convention(s) collective(s) de travail appliquée(s) dans votre structure.

Le formulaire 2.1 TOTAL calcule automatiquement la somme des données recensées dans les 2.1 SAS, 2.1 FHL et 2.1 Etat-communal.

### **ATTENTION**

**Les auxiliaires de vie en formation (2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année), les aides-soignants en apprentissage pour adultes, les jobs de vacances et les apprentis (ETP et frais) ne sont pas à recenser dans ce formulaire. Les frais y relatifs sont à recenser dans le formulaire 3 – compte 622 « Autre personnel ».**

### **Nombre d'ETP total pour l'année de recensement (colonne A et H)**

La colonne A reprend tous les effectifs en nombre d'ETP, par carrière, pour l'année de recensement.

La colonne H est calculée automatiquement et reprend le détail du nombre d'ETP par activité et par carrière. Le montant en colonne A doit être identique au montant en colonne H.

Les effectifs sont exprimés en équivalent temps plein (ETP) sur toute l'année 2016 c'est-à-dire :

**Sont exclues** du calcul du nombre d'ETP des salariés :

- les périodes pendant lesquelles le salaire a été versé **directement** au salarié par la Caisse nationale de santé (CNS) (dépassement du 77<sup>e</sup> jour d'incapacité de travail, congés de maternité, etc) ;
- les périodes de congés sans solde et de congés parentaux.

*Exemple :*

*Mme Dupont, infirmière sous CCT SAS, travaillant habituellement 32h par semaine, a été en congé de maternité du 03/03/2016 au 20/07/2016 inclus. A son retour de congé de maternité, elle a opté pour un congé parental à temps partiel.*

*Calcul du nombre d'ETP relatif à Mme Dupont :*

- du 01/01/2016 au 02/03/2016, soit 61 jours : période de travail à 4/5<sup>ème</sup> (32h/40h, CCT SAS)
- du 03/03/2016 au 20/07/2016, soit 140 jours : congé de maternité.
- du 21/07/2016 au 31/12/2016, soit 164 jours : congé parental à temps partiel, à 30% ((32h-20h=12h)/40h, CCT SAS).

$$(61 \times 80\% + 140 \times 0\% + 164 \times 30\%) / 365 = 0,2685 \text{ ETP}$$

**arrondi à 0,27 ETP pour l'année 2016**

## **Colonnes B à G**

Les ETP recensés par carrière dans la colonne A doivent être repartis selon les activités suivantes :

Direction :	Personnel travaillant dans la direction générale, la direction administrative, la direction des soins, la direction médicale, etc.
Coordination/Organisation :	Personnel travaillant dans la coordination/organisation des soins/qualité/informatique/sécurité/personnel/formation, etc.
Administration :	Personnel travaillant dans l'accueil, le standard téléphonique, le service financier, le service comptabilité, le service informatique, etc.
Logistique :	Personnel travaillant dans la cuisine, la buanderie, le transport, l'entretien bâtiment intérieur/extérieur, etc.
Soins – accompagnement : socio-pédagogique	Personnel réalisant des actes prévus au relevé-type de l'assurance dépendance, y compris les tâches domestiques prévues au relevé-type de l'assurance dépendance (c'est-à-dire les forfaits TD101 et TD102), le personnel réalisant des activités de l'accompagnement socio-pédagogique, etc.
Autres :	Personnel réalisant des fonctions ne rentrant dans aucune des catégories précédentes Dans ce cas, il est demandé de décrire les fonctions en cause.

**Salaires pour l'année de recensement (Charge brute totale + part patronale, y compris le 13<sup>e</sup> mois)**

La colonne 1 reprend les salaires bruts ainsi que les cotisations sociales à charge de l'employeur pour l'année 2016, y compris le 13<sup>e</sup> mois auquel le salarié a droit.

**Total des cotisations patronales**

Cette ligne concerne les cotisations patronales. Les deux cas suivants peuvent s'appliquer :

- Si les cotisations patronales ne sont pas incluses dans les salaires bruts (colonne I), veuillez indiquer le montant des cotisations patronales dans la case blanche et choisir Non dans la liste déroulante en réponse à la question « déjà incluses dans le total des frais de personnel ? ». Par conséquent, le montant des cotisations patronales sera proportionnellement ajouté aux salaires bruts de chaque carrière (voir colonne à droite « Adaptation salaires selon cotisations patronales et remboursement mutualité »).
- Si les cotisations patronales sont incluses dans les salaires bruts (colonne I), veuillez indiquer le montant des cotisations patronales dans la case blanche et choisir Oui dans la liste déroulante en réponse à la question « déjà incluses dans le total des frais de personnel ? ». Par conséquent, le montant des cotisations patronales ne sera pas ajouté aux salaires bruts.

**Total des remboursements de la mutualité**

Cette ligne concerne les remboursements de la mutualité. Les deux cas suivants peuvent s'appliquer :

- Si les montants du remboursement de la mutualité ne sont pas déduits des salaires bruts (colonne I), veuillez indiquer le montant total de ces remboursements dans la case blanche et choisir Non dans la liste déroulante en réponse à la question « déjà déduits du total des frais de personnel ? ». Par conséquent, le montant des remboursements de la mutualité sera proportionnellement déduit des salaires bruts de chaque carrière (voir colonne à droite « Adaptation salaires selon cotisations patronales et remboursement mutualité »).
- Si les montants du remboursement de la mutualité sont déjà déduits des salaires bruts (colonne I), veuillez indiquer le montant des remboursements de la mutualité dans la case blanche et choisir Oui dans la liste déroulante en réponse à la question « déjà déduits du total des frais de personnel ? ». Par conséquent, le montant des remboursements de la mutualité ne sera pas déduit des salaires bruts.

**Il est préférable d'inclure directement les cotisations patronales et de déduire les montants des remboursements de la mutualité.**

**Nombre d'ETP total en 2015 (colonne J)**

Ces données devront correspondre au recensement du personnel salarié pour l'exercice 2015 afin de faciliter la comparaison des salaires moyens annuels.

**ATTENTION**

**Veuillez utiliser uniquement la fonction copier/coller pour que les formules d'Excel fonctionnent.**

**Salaires annuels moyens 2015 (colonne K)**

Ces données devront correspondre au recensement du personnel salarié pour l'exercice 2015. Elles permettront de vérifier l'évolution des salaires moyens de 2015 à 2016.

**ATTENTION**

**Veillez utiliser uniquement la fonction copier/coller pour que les formules d'Excel fonctionnent.**

**Salaire annuel moyen pour l'année de recensement (colonne L)**

Ces données sont calculées automatiquement.

**Evolution 2015/2016 (colonne M)**

L'évolution, par carrière, entre le salaire annuel moyen – données 2015 et le salaire annuel moyen – données 2016 est calculée automatiquement.

**Vérification Salaire – ETP (colonne N)**

Un message d'alerte s'affiche automatiquement lorsqu'un nombre d'ETP a été recensé (colonne A) sans indication du salaire brut (colonne I) ou lorsque le salaire brut est recensé sans indication du nombre d'ETP.

**Adaptation salaires selon cotisations patronales et remboursement mutualité**

Cette colonne recalcule les salaires bruts selon vos réponses aux questions des cotisations patronales et des remboursements de la mutualité (voir ci-dessus).

**GRAND TOTAL**

Le GRAND TOTAL calcule la somme entre le TOTAL GENERAL PERSONNEL pour l'année de recensement (colonne I) et les cotisations patronales au cas où celles-ci devraient ne pas être incluses dans les salaires bruts (colonne I) et déduit le montant des remboursements de la mutualité au cas où celui-ci devrait ne pas être déduit des salaires bruts (colonne I) (voir ci-dessus).

Le montant du GRAND TOTAL est comparé au montant du compte 62 Frais de personnel (voir formulaire 5.2.C).

**Conditions de rémunération particulières**

Veillez indiquer à la ligne « Salaires calculés hors CCT » le nombre d'ETP pour l'année de recensement dont la rémunération est déterminée en dehors de la convention collective de travail applicable (conditions de rémunération dépassant les dispositions prévues par la CCT).

Veillez indiquer à la ligne « Primes de responsabilité payées en 2016 (art. 27 CCT SAS ; art. 16 CCT FHL) » le nombre d'ETP qui ont bénéficié des primes de responsabilité en 2016 ainsi que le montant cumulé (EUR) de ces primes de responsabilité. Il s'agit des primes de responsabilité telles que définies à l'article 27 de la CCT SAS respectivement à l'article 16 de la CCT FHL.

## **FICHE TECHNIQUE 2.2**

### **Formulaire n°2.2 : Recensement des absences du personnel soignant**

#### **Consignes**

Veillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner efficacement.

Veillez remplir toutes les cases blanches.

Le formulaire 2.2 concerne uniquement le personnel soignant **ayant un contrat de travail** avec votre structure.

Le formulaire permet de recenser tous les types d'**absences** de longue et de courte durée (congés de maladie inférieurs au 77<sup>e</sup> jour d'incapacité de travail). **Pour les structures appliquant plusieurs conventions collectives de travail ou ayant plusieurs statuts, veuillez indiquer les différents types d'absences pour l'ensemble du personnel soignant (indépendamment des différentes conventions collectives c'est-à-dire le total des conventions collectives de travail ou statuts appliqués).**

Pour les congés de longue durée, il s'agit des absences donnant naissance à du congé théorique (congé reporté sur l'exercice suivant) .

#### **ATTENTION**

Les heures d'absences à renseigner dans ce recensement concernent uniquement les carrières soignantes, y compris les OU3 aide-ménagères.

**Les heures de congé de maladie de COURTE DUREE concernent les congés de maladie inférieurs au 77<sup>e</sup> jour et remboursés à l'employeur par le biais de la mutualité.**

#### **Nom de la structure**

Le nom de la structure, tel qu'indiqué au niveau du formulaire 1, est automatiquement repris dans ce formulaire.

### Heures de congé de maladie LONGUE DUREE pour l'année de recensement (dépassement du 77<sup>e</sup> jour)

Il s'agit de recenser les heures de congé de maladie dépassant le 77<sup>e</sup> jour d'incapacité de travail des salariés en 2016, payées directement par la mutualité aux salariés.

### Heures de congé de maternité et d'accueil pour l'année de recensement

Il s'agit dans le cas du congé de maternité de recenser les heures de congé prénatal (8 semaines) et postnatal (8 ou 12 semaines) des salariés en 2016.

### Heures de dispense de travail pour l'année de recensement

Il s'agit de recenser les heures de dispenses de travail en 2016 des salariés.

### Autres types d'absence pour l'année de recensement

Il s'agit de recenser les heures des autres types d'absence de longue durée accordées au personnel salarié donnant naissance à du congé théorique.

**Veillez préciser le type d'absence dans l'encart en bas du document prévu à cet effet.**

#### ATTENTION

**Les ETP recensés dans le formulaire 2.1 ne tiennent pas compte des absences (de longue durée) recensées dans ce formulaire.**

*Exemple (sur base de la CCT SAS) :*

*Mme Schmit travaille habituellement 20h par semaine a été en congé de maternité du 01/09/2016 au 31/12/2016 inclus.*

#### A recenser dans le formulaire 2.1

*Calcul du nombre d'ETP relatif à Mme Dupont*

- *Du 01/01/2016 au 31/08/2016 : période de travail à 20h/40h (CCT SAS)*
- *Du 01/09/2016 au 31/12/2016 : congé de maternité*

$$(20/40) \times (8/12) = 0,33 \text{ ETP}$$

#### A recenser dans le formulaire 2.2

*Durée du temps de travail hebdomadaire : 20h/40h*

*Durée mensuelle pour un temps plein (CCT SAS) : 173 h*

*Durée du congé de maternité : 4 mois*

$$4 \text{ mois} \times 173 \text{ h} \times 20/40 = 346 \text{ h d'absences pour des raisons de congé de maternité à indiquer dans la colonne 2}$$

### Heures de congé de maladie COURTE DUREE pour l'année de recensement (inférieur au 77<sup>e</sup> jour)

Il s'agit de recenser les heures de congé de maladie des salariés tombant sous le seuil des « 77<sup>e</sup> jour d'incapacité de travail » et étant remboursées à l'employeur par le biais de la mutualité.

## **FICHE TECHNIQUE 2.3**

### **Formulaire n°2.3 : Recensement du personnel salarié pour l'adaptation du glissement des carrières**

#### **Consignes**

Veuillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner efficacement.

Veuillez remplir toutes les cases jaunes.

#### **Nombre d'ETP total au 31/12/2013 – 2014 – 2015 et 2016**

Les ETP à renseigner correspondent aux ETP employés au 31 décembre par le prestataire, carrière par carrière.

Ne sont pas considérés les stagiaires et élèves, les salariés en congé de maternité ou en congé sans solde au 31/12 de l'année concernée, ni les personnes en sous-traitance.

#### **Attention**

Il s'agit ici d'équivalent temps plein (ETP).

#### **Pourcentage fin de carrière (structure d'âge) - FC**

Le pourcentage des personnes en fin de carrière est déterminé en divisant le nombre des salariés équivalents temps plein ayant atteint le dernier échelon de leur carrière au 31.12.N-1 par le nombre total de salariés équivalents temps plein employés au 31.12.N-1 par le prestataire.

Le personnel engagé hors convention collective est exclu pour le calcul du pourcentage de fin de carrière.

#### **Taux de sortie - TS**

Pour l'exercice N donné, le taux de sortie TS est déterminé en divisant le nombre des sorties en N par le nombre de présences au 31.12.N-1.

#### **Attention**

Il s'agit ici de personnes physiques et non d'ETP, tant au numérateur (nombre de sorties) qu'au dénominateur (total salariés au 31.12.N-1).

L'ensemble des salariés retenus pour déterminer le nombre de présences sont ceux qui sont engagés auprès du prestataire dans le cadre du contrat collectif au 31.12.N-1 et ce au moins depuis le 01.07.N-1 (CDI et CDD). Ne sont pas considérés les stagiaires et élèves, les salariés en congé de maternité ou en congé sans solde. A noter que chaque salarié, retenu suivant les critères ci-dessus, est pris en compte comme une présence indépendamment de son taux d'occupation contractuel ou de son temps de travail effectif.

L'ensemble des salariés considérés comme sortis en N doit être un sous-ensemble des salariés retenus comme présences en N-1 (CDI et CDD).

Sont considérés comme sortis les salariés qui ont démissionné au cours de l'année N, sont partis en retraite ou ne sont plus sous contrat de travail avec le prestataire pour une autre raison.



Ne sont pas considérés comme sorties : le congé de maternité, le congé parental, les congés sans solde ainsi que le congé de maladie longue durée. Lorsqu'une personne ayant pris un congé mentionné ci-dessus démissionne définitivement à la fin du congé, la personne est considérée comme sortie au moment de la résiliation définitive du contrat de travail. Ne sont pas considérés comme sorties non plus les salariés qui ne sont pas retenus après une période d'essai. Chaque salarié, retenu comme sortie suivant les critères définis ci-dessus, est pris en compte comme une sortie indépendamment de son taux d'occupation contractuel ou de son temps de travail effectif.

Au cas où il y a une réduction du nombre de postes entre les exercices N et N-1, le nombre de sorties déterminées suivant les alinéas qui précèdent, est réduit de la différence des postes entre N et N-1.

#### **Taux de remplacement des salaires - CR**

Le coefficient de réduction correspond au rapport du salaire horaire des personnes nouvellement engagées par rapport à celui des personnes en place.

Le salaire horaire des personnes nouvellement engagées pendant l'année N est la masse salariale de l'année n de ces salariés, divisée par le nombre d'heures rémunérées en N. Les salariés à prendre en compte sont ceux qui ont été engagés dans le cadre du contrat collectif. Sont exclus du calcul les stagiaires et élèves.

Le salaire horaire des salariés en place fin N-1 correspond à la masse salariale de l'année n des personnes présentes au 31.12.N-1 (sous contrat de travail au 31.12.N-1 peu importe depuis quand) divisé par le nombre d'heures rémunérées en N. Ne sont pas considérés les stagiaires et élèves.

#### **Taux d'entrée - TE**

Pour l'exercice N donné, le taux d'entrée TE est déterminé en divisant le nombre d'entrée de personnes ayant travaillé au préalable dans le secteur des aides et soins en N par le nombre de présences au 31.12.N-1.

#### **Attention**

Il s'agit ici de personnes physiques et non d'ETP, tant au numérateur (nombre d'entrées) qu'au dénominateur (total salariés au 31.12.N-1).

Sont considérés comme entrés les salariés qui ont travaillé préalablement dans le secteur des aides et soins.

# FICHE TECHNIQUE 3

## Formulaire n°3 : Situation des charges et des produits

### Consignes

Veillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner efficacement.

### Nom de la structure

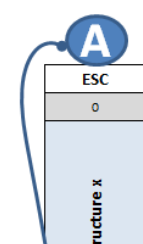
Le nom de la structure, tel qu'indiqué au niveau du formulaire 1, est automatiquement repris dans ce formulaire, plus précisément comme titre des colonnes M et Q.

### Saisie des données

Deux possibilités se présentent à vous pour saisir les données des différents comptes-titre :

#### Option A

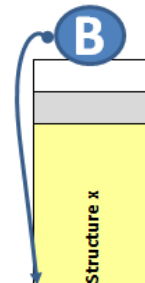
Veillez introduire dans les différents comptes-titre la somme de leur valeur propre et de la valeur de leurs sous-comptes. Dans la colonne o, les valeurs propres de chaque compte seront calculées automatiquement.



6		COMPTES DE CHARGES	
60		Consommation de marchandises et de matières premières et consommables	
601			0
6011	Produits alimentaires et boissons		0
6012	Matières brutes non comestibles (hors carburants)		0
6013	Articles manufacturés		0
6018	Autres matières premières		0
602	Matières consommables	11 000	1 000
6021	Produits chimiques et produits connexes	0	0
60211	Produits chimiques		0
60212	Produits pharmaceutiques		0
60213	Produits de laboratoire		0
60214	Produits de soins		0
60218	Autres produits chimiques et produits connexes		0
6022	Articles manufacturés	10 000	6 300
60221	Produits d'hygiène	2 500	130
602211	Langes et couches	2 000	2 000
602212	Vêtements d'hygiène pour usagers	120	120
602218	Autres produits d'hygiène	250	250
60222	Produits médico-thérapeutiques	800	800
60228	Autres articles manufacturés	400	400
6023	Produits et préparations alimentaires	0	0

**Option B**

Veuillez introduire la valeur propre des comptes-titre.

**Comptes 6**

<b>6</b>		<b>COMPTES DE CHARGES</b>	
<b>60</b>		<b>Consommation de marchandises et de matières premières et consommables</b>	
	<b>601</b>	<b>Matières premières</b>	
	6011	Produits alimentaires et boissons	
	6012	Matières brutes non comestibles (hors carburants)	
	6013	Articles manufacturés	
	6018	Autres matières premières	
	<b>602</b>	<b>Matières consommables</b>	<b>1 000</b>
	6021	Produits chimiques et produits connexes	<b>0</b>
	60211	Produits chimiques	<b>0</b>
	60212	Produits pharmaceutiques	<b>0</b>
	60213	Produits de laboratoire	<b>0</b>
	60214	Produits de soins	<b>0</b>
	60218	Autres produits chimiques et produits connexes	<b>0</b>
	6022	Articles manufacturés	<b>6 300</b>
	60221	Produits d'hygiène	<b>130</b>
	602211	Langes et couches	<b>2 000</b>
	602212	Vêtements d'hygiène pour usagers	<b>120</b>
	602218	Autres produits d'hygiène	<b>250</b>
	60222	Produits médico-thérapeutiques	<b>800</b>
	60228	Autres articles manufacturés	<b>400</b>
	6023	Produits et préparations alimentaires	<b>0</b>

**Consignes**

Veuillez choisir une des deux options et ne remplir que la colonne correspondante.

# **FICHE TECHNIQUE 4.1**

## **Formulaire n°4.1 : Renseignements complémentaires**

### **Consignes**

Veuillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner efficacement.

Veuillez remplir toutes les cases blanches.

### **Nom de la structure**

Le nom de la structure tel qu'indiqué au niveau du formulaire 1 est automatiquement repris dans ce formulaire.

### **Nombre de mois de fonctionnement pour l'année de recensement**

Il s'agit d'indiquer le nombre de mois pendant lesquels l'ESI a fonctionné durant l'année 2016.

### **Nombre moyen de lits disponibles pour l'année de recensement**

Il s'agit d'indiquer le nombre moyen de lits disponibles pour l'année 2016.

Il peut différer du nombre théorique de lits, en raison par exemple d'une fermeture déterminée d'un nombre de lits sur un certain nombre de mois à cause de travaux de rénovation, de transformations.

Dans ce cas, veuillez calculer une moyenne pondérée.

*Exemple,*

- 01/01/2016 – 31/03/2016: avant la transformation, le ESI a fonctionné avec 100 lits
- 01/04/2016 – 31/12/2016 : après la transformation, le nombre de lits a été augmenté à 120

*Calcul du nombre moyen de lits disponibles pour l'année de recensement :*

$$100 \text{ lits} * 3/12 + 120 \text{ lits} * 9/12 = 115 \text{ lits disponibles à indiquer au formulaire 4.1}$$

### **Nombre moyen de pensionnaires pour l'année de recensement**

Il s'agit de calculer la moyenne du nombre des pensionnaires en 2016. Pour obtenir ce résultat, il faut additionner le nombre de pensionnaires à la fin de chaque mois, puis diviser le résultat par 12.

### **Total facturé pour les actes infirmiers prestés pour l'année de recensement en assurance maladie**

Il s'agit d'indiquer les recettes relevant de l'assurance maladie pour les actes infirmiers prestés en 2016.

Ainsi, les prestations d'actes infirmiers effectuées les années antérieures à 2016, mais facturées en 2016 ne sont pas à considérer.

Par contre, les prestations d'actes infirmiers effectuées en 2016 mais qui au 31 décembre 2016, n'ont pas encore été facturées, doivent être intégrées dans le total.

### **Total facturé pour les actes de kinésithérapie prestés pour l'année de recensement en assurance maladie**

Il s'agit d'indiquer les recettes relevant de l'assurance maladie pour les actes de kinésithérapie prestés en 2016.

Ainsi, les prestations d'actes de kinésithérapie effectuées les années antérieures à 2016, mais facturées en 2016 ne sont pas à considérer.

Par contre, les prestations d'actes de kinésithérapie effectuées en 2016 mais qui au 31 décembre 2016, n'ont pas encore été facturées, doivent être intégrées dans le total.

### **Renseignements relatifs aux frais téléphoniques**

La question est de savoir comment sont gérés les frais téléphoniques des usagers dans votre structure.

Quatre cas de figure sont prévus :

- les frais téléphoniques sont directement facturés par l'opérateur à l'utilisateur ;
- aucun téléphone n'est mis à la disposition des usagers ;
- les frais téléphoniques des usagers sont facturés par l'opérateur à votre structure. Vous **ne** les refacturez **pas** aux usagers ;
- les frais téléphoniques des usagers sont facturés par l'opérateur à votre structure. Vous les refacturez aux usagers.

Merci d'indiquer une croix (x) vis-à-vis du cas de figure correspondant à votre structure.

Si le troisième cas de figure est appliqué dans votre structure, veuillez indiquer :

- le montant des frais téléphoniques des usagers.

Si le dernier cas de figure correspond à la situation dans votre structure, veuillez indiquer :

- le montant des frais téléphoniques des usagers ;
- le montant refacturé par votre structure aux usagers.

Ces deux montants peuvent être identiques, mais ils peuvent également différer.

### **Renseignements relatifs aux produits d'aides et de soins (alèses et protections couches)**

Il s'agit d'indiquer le montant des dépenses relatives aux langes et protections couches pour les **personnes dépendantes et non dépendantes**. Dans le cas où le montant des dépenses des couches et alèses pour les personnes dépendantes est disponible, merci d'indiquer le montant dans la ligne « dont les dépenses relatives aux couches et alèses pour les **personnes dépendantes** (information à titre facultatif) ».

### **Renseignements relatifs aux services/prestations réalisés en sous-traitance**

Il s'agit de savoir si la structure fournit des prestations en sous-traitance pour une autre structure (y compris s'il s'agit d'une autre structure du même gestionnaire) ou pour des clients externes n'étant pas pris en charge par votre structure, etc. Les frais générés par ces prestations, dans la mesure où ils sont recensés dans les formulaires 2.1 et 3, doivent être neutralisés des frais opposables à la détermination du coût horaire global.

**Pour chaque domaine, veuillez sélectionner Oui ou Non dans la liste déroulante.**

Les domaines de prestations suivants ont été identifiés :

#### Restauration

Il s'agit de savoir si la structure prépare des repas pour d'autres structures ou pour des clients n'étant pas pris en charge dans votre structure.

Dans ce cas, veuillez indiquer le nombre total d'unités alimentaires préparées dans votre structure ainsi que le nombre d'unités alimentaires préparées pour d'autres structures ou des clients n'étant pas pris en charge par votre structure (exemple repas sur roues) au cours de l'année de recensement.

Afin de vérifier la validité du nombre d'unités alimentaires, un message « erreur » s'affiche automatiquement lorsque le nombre d'unités alimentaires total préparées est inférieur au nombre d'unités alimentaires préparées dans l'intérêt de tiers.

#### **ATTENTION**

**Une journée alimentaire = 5 unités alimentaires avec le petit déjeuner (1 unité alimentaire), le déjeuner (2,5 unités alimentaires) et le dîner (1,5 unités alimentaires).**

#### Administration

Il s'agit de savoir si votre structure effectue des prestations administratives (facturation, gestion des ressources humaines, etc.) pour une autre structure (y compris s'il s'agit d'une autre structure du même gestionnaire).

Dans ce cas, veuillez indiquer le montant des frais imputables à ces prestations.

#### Nettoyage

Il s'agit de savoir si votre structure effectue des prestations de nettoyage pour une autre structure (y compris s'il s'agit d'une autre structure du même gestionnaire).

Dans ce cas, veuillez indiquer le montant des frais imputables à ces prestations.

#### Buanderie

Il s'agit de savoir si votre structure effectue des prestations de buanderie pour une autre structure (y compris s'il s'agit d'une autre structure du même gestionnaire).

Dans ce cas, veuillez indiquer le montant des frais imputables à ces prestations.

#### Autres

Dans le cas où votre structure preste d'autres prestations, veuillez les préciser dans le formulaire 5.2.B) au niveau de l'encart « Explications supplémentaires que vous jugez nécessaires ».

Dans ce cas, veuillez indiquer le montant des frais imputables à ces prestations.

## **FICHE TECHNIQUE 4.2**

### **Formulaire n°4.2 : Renseignements complémentaires**

#### **Consignes**

Veuillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner efficacement.

Veuillez remplir toutes les cases blanches.

#### **Nom de la structure**

Le nom de la structure, tel qu'indiqué au niveau du formulaire 1, est automatiquement repris dans ce formulaire.

#### **Renseignements relatifs aux actes prestés**

##### **ATTENTION :**

**Les renseignements demandés concernent les PRESTATIONS effectuées entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2016. Les prestations effectuées les années antérieures à 2016, mais facturées en 2016 ne sont pas à considérer. Par contre, les prestations effectuées en 2016 mais qui au 31 décembre 2016, n'ont pas encore été facturées, doivent être indiquées.**

Merci d'indiquer les TRPS1 et TRPS2 en heures, par type d'actes (actes essentiels de la vie, tâches domestiques, soutien et conseil) et la répartition explicitée ci-dessous.

Le tableau est subdivisé en deux blocs :

- les heures prestées par le personnel sous contrat de travail avec la structure, c'est-à-dire celui repris au niveau du formulaire 2.1 du recensement des données sans distinction de convention collective/statuts ;
- les heures prestées par du personnel extérieur ou un sous-traitant. Les charges y relatives sont normalement reprises au niveau du formulaire 3 dans les comptes 61216431 pour les AEV, 612164328 pour les TD et 61216438 pour les SO.

Pour les heures prestées par le personnel sous contrat de travail avec la structure :

- soit ces heures sont prestées pour le compte de la structure qui remplit le formulaire :  
elles sont alors indiquées dans la colonne « pour le compte de la structure »
- soit ces heures sont prestées pour le compte d'une autre structure. Dans ce cas, la structure est le co-intervenant ou le sous-intervenant d'une autre structure :  
ces heures sont alors indiquées dans la colonne correspondante au type d'activités de l'autre structure à savoir, pour le compte d'un RAS, pour le compte d'un CSS, pour le compte d'un autre ESI et/ou pour le compte d'un ESC.

Pour les heures prestées **par du personnel extérieur ou un sous-traitant** :

- soit ces heures sont prestées par un sous-traitant qui n'a pas signé de contrat d'aides et de soins avec la CNS. Il peut s'agir, par exemple, d'un infirmier libéral, d'un kinésithérapeute libéral... ou d'une société de nettoyage. Il s'agit alors de sous-traitants au sens de la convention-cadre :

elles sont alors indiquées dans la colonne « par un *freelance* (libéral) ou un sous-traitant sans contrat d'aides et de soins signé avec la CNS, c'est-à-dire un sous-traitant au sens de la convention-cadre » ;

- soit ces heures sont prestées par une autre structure ayant signé un contrat d'aides et de soins avec la CNS, c'est-à-dire un sous-intervenant ou un co-intervenant au sens de la convention-cadre :

elles sont alors indiquées dans la colonne correspondante au type d'activités du sous-intervenant ou du co-intervenant à savoir, par un RAS, par un CSS, par un autre ESI et/ou par un ESC.

#### **ATTENTION**

**Veillez indiquer TOUTES les heures prestées par du personnel extérieur.**



*Exemple*

*Le personnel sous contrat de travail avec l'ESI Z a presté du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2016 :*

- 100.000 heures d'actes essentiels de la vie pour les clients de l'ESI Z ;
- 20.000 heures de soutien individuel lié à la mobilité pour les clients de l'ESI A ;
- 10.000 heures de tâches domestiques pour les clients de l'ESI Z ;
- 30.000 heures TRPS1 de garde en groupe pour les clients de l'ESI Z.

*Par ailleurs, l'ESI Z a fait appel au CSS Y pour réaliser 15.000 heures TRPS1 de garde en groupe, en sous-traitance.*

*L'ESI Z remplit le tableau relatif aux TRPS1 de la manière suivante :*

Heures prestées TRPS1 pour l'année de recensement	Heures prestées par le personnel sous contrat de travail avec la structure					Heures prestées par du personnel extérieur ou un sous-traitant (cf. formulaire 3 – comptes 61216431, 612164328 et 61216438				
	pour le compte de la structure	pour le compte d'une autre structure				par un free lance (libéral) ou un sous- traitant sans contrat d'aides et de soins signé avec la CNS, c'est-à- dire un sous- traitant au sens de la convention- cadre	par une structure ayant signé un contrat d'aides et de soins avec la CNS, c'est-à-dire un sous-intervenant ou un co- intervenant au sens de la convention-cadre			
		de type RAS	de type CSS	de type ESI	de type ESC		de type RAS	de type CSS	de type ESI	de type ESC
Heures TRPS1 AEV	100.000									
Heures TRPS1 TD	10.000									
Heures TRPS1 SO	30.000			20.000				15.000		
Heures TRPS1 C										
TOTAL	140.000			20.000				15.000		

L'ESI Z remplit le tableau relatif aux TRPS2 de la manière suivante :

Heures prestées TRPS2 pour l'année de recensement	Heures prestées par le personnel sous contrat de travail avec la structure					Heures prestées par du personnel extérieur ou un sous-traitant (cf. formulaire 3 – comptes 61216431, 612164328 et 61216438			
	pour le compte de la structure	pour le compte d'une autre structure				par un free lance (libéral) ou un sous- traitant sans contrat d'aides et de soins signé avec la CNS, c'est-à- dire un sous- traitant au sens de la convention- cadre	par une structure ayant signé un contrat d'aides et de soins avec la CNS, c'est-à-dire un sous-intervenant ou un co- intervenant au sens de la convention-cadre		
		de type RAS	de type CSS	de type ESI	de type ESC		de type RAS	de type CSS	de type ESI
Heures TRPS2 AEV	100.000								
Heures TRPS2 TD	7.000								
Heures TRPS2 SO	30.000			30.000				15.000	
Heures TRPS2 C									
TOTAL	137.000			30.000				15.000	

## **FICHE TECHNIQUE 5.2**

### **Formulaire n°5.2: Explications**

#### **Consignes**

Veillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner efficacement.

Veillez remplir toutes les cases blanches.

#### **ATTENTION**

**Il est important que toutes les explications à fournir soient les plus précises et plus explicites possibles. Elles permettront d'adapter éventuellement les salaires pour l'année de recensement (charge brute totale + part patronale, y compris 13<sup>e</sup> mois) et, le cas échéant, le nombre d'ETP total pour l'année de recensement déclarés dans les formulaires F.2.1. Les différences non expliquées seront exclues du calcul de la valeur monétaire.**

Le formulaire 5.2 est destiné à donner les détails concernant les évolutions des salaires moyens (cf. formulaire 2.1) et à renseigner les explications concernant le montant mentionné au niveau du formulaire 2.1 intitulé « montant à expliquer (=différence entre (1) et (2)) ».

#### **Nom de la structure**

Le nom de la structure tel qu'indiqué au niveau du formulaire 1 est automatiquement repris dans ce formulaire.

#### **Explications concernant l'évolution des salaires moyens**

Le calcul du taux d'évolution permet de vérifier la plausibilité des données recensées, tant au niveau des ETP que des salaires et traitements. En effet, souvent, des évolutions anormales du salaire moyen renvoient à des chiffres d'ETP erronés (oubli des heures supplémentaires,...) ou des salaires moyens erronés.

Des évolutions négatives importantes peuvent également être la conséquence de chiffres erronés (salaire ou ETP). Aucune explication n'est demandée, il est toutefois intéressant de vérifier les données recensées.

Certaines évolutions peuvent faire l'objet d'explication sur demande expresse de la CNS.

#### **Explications supplémentaires**

Un espace est prévu pour toutes les explications autres que **vous jugez nécessaires** à la bonne compréhension de vos données.

Si vous avez indiqué au niveau du formulaire 4.2 que votre structure preste d'autres prestations à l'exception de celles mentionnées au-dessous du titre « Autres prestations » (formulaire 4.2) :

Veillez préciser dans cet encart ces autres prestations réalisées à d'autres structures (également s'il s'agit d'autres structures du même gestionnaire).

**Explications concernant la différence entre le GRAND TOTAL du formulaire 2.1 et le montant indiqué dans le formulaire 3 « PCU C6 », compte 62 Frais de personnel.**

Le montant total de la différence expliquée doit correspondre au montant à expliquer. Dans le cas contraire, un message s'affiche vous demandant de compléter les explications.

**Il est primordial que les explications soient aussi claires et précises que possible. En effet, ces explications permettront d'adapter les salaires pour l'année de recensement. Une fausse adaptation pourrait avoir un impact considérable sur la valeur monétaire.**

**Total du compte 62 Frais de personnel du formulaire 3 « PCU C6 » sans considérer le sous-compte 622 « autre personnel »**

Le total du compte 62 Frais de personnel du formulaire 3, sans considérer le sous-compte 622 « autre personnel », s'affiche automatiquement.

**Montant à expliquer (=différence entre (1) et (2))**

La différence entre le GRAND TOTAL (1) et le total du compte 62 Frais de personnel sans considérer le sous-compte 622 « autre personnel » (2) se calcule automatiquement.

**Si la différence diffère de zéro, un message apparaît vous invitant à expliquer cette différence.**

# **FICHE TECHNIQUE 7**

## **Formulaire n°7 : Recensement des heures de formation continue**

### **Consignes**

Veillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner efficacement.

Veillez remplir toutes les cases blanches.

Le formulaire 7 concerne uniquement le personnel soignant **ayant un contrat de travail** avec votre structure.

**Le formulaire permet de recenser les heures de formation considérées comme du temps de travail. Seules les carrières soignantes, y compris les OU3 aide-ménagères reprises au formulaire 2.1 SAS, FHL et Etat-communal sont concernées.**

**Il faut entendre par formation continue la formation (le cours même), les conférences, les séminaires, les colloques, les voyages d'étude, les stages, les formations de mise à niveau, les formations internes (formations relatives à la mise en place de nouvelles procédures, d'un système de qualité, etc.), etc.**

### **Nom de la structure**

Le nom de la structure tel qu'indiqué au niveau du formulaire 1 est automatiquement repris dans ce formulaire.

### **Nombre total d'heures de formation suivies**

Cette colonne reprend le nombre total des heures de formation suivies par carrière.

### **Nombre d'ETP**

Il existe un lien avec la colonne A «Nombre d'ETP total» du formulaire 2.1.TOTAL. Cette colonne n'est donc pas à remplir.

### **Nombre d'heures de formation par ETP**

Le nombre d'heures de formation par ETP est directement calculé. Pour rappel, pour l'année 2016, une moyenne de 40 heures de formation par ETP était prévue dans le référentiel temps de travail pour le personnel intervenant directement auprès de l'utilisateur, y compris le personnel en charge des tâches domestiques au sens de l'assurance dépendance.