

# **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.

### **Type d'activité**

Veuillez indiquer PA si la structure est un réseau d'aide et de soins généraliste ou PH si la structure est un réseau d'aide et de soins pour personnes en situation d'handicap.

### **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/SAS avec avantages extra-légaux. 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 : Recensement du personnel salarié**

### **Consignes**

Veuillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement et utiliser exclusivement la fonction copier/coller afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner.

Veuillez remplir toutes les cases blanches.

Le formulaire 2.1 concerne uniquement le personnel **ayant un contrat de travail** avec la structure. Il convient de recenser tout le personnel, quelque soit son affectation.

Le personnel extérieur, les sous-traitants, les auxiliaires de vie en formation (2<sup>e</sup> année 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**

Un formulaire 2.1 est prévu pour chaque convention collective de travail/statut SAS, FHL/SAS avec avantages extra-légaux 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, FHL/SAS avec avantages extra-légaux et Etat-communal.

### **ATTENTION**

**Les auxiliaires de vie en formation (2<sup>e</sup> année 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 afférents sont à recenser dans le formulaire 3 PCU C6 – compte 622 « autre personnel ».**

**Exceptionnellement pour ce recensement, étant donné l'entrée en vigueur de la nouvelle CCT SAS au 1<sup>er</sup> octobre 2017, les formulaires de recensement pour les carrières SAS sont divisés en 4 parties dont les principes énoncés ci-dessous restent applicables.**

**F2.1 A : recensement pour la période de janvier à septembre 2017**

**F2.1 B : recensement pour la période d'octobre à décembre 2017**

**F2.1 C : recensement du 13<sup>e</sup> mois 2017**

**F2.1 D : photo de la situation au 31 décembre 2017**

**Les ETP seront toujours exprimés sur la période ainsi que leurs salaires y relatifs.**

**Pour les ETP :**

Mme Dupont, infirmière sous CCT SAS, travaillant habituellement 32h par semaine, a été en congé de maternité du 03/03/2017 au 20/07/2017 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 01/01/2017 au 02/03/2017, soit 61 jours : période de travail à 4/5<sup>ème</sup> (32h/40h, CCT SAS)
- du 03/03/2017 au 20/07/2017, soit 140 jours : congé de maternité
- du 21/07/2017 au 30/09/2017, soit 72 jours : congé parental à temps partiel, à 30% ((32h-20h=12h)/40h, CCT SAS).

$$(61 \times 80\% + 140 \times 0\% + 72 \times 30\%)/273 = 0,2579 \text{ ETP}$$

**arrondi à 0,26 ETP pour la période Janvier à Septembre 2017**

Calcul du nombre d'ETP relatif à Mme Dupont :

- du 01/10/2017 au 31/12/2017, soit 92 jours : congé parental à temps partiel, à 30% ((32h-20h=12h)/40h, CCT SAS).

$$(92 \times 30\%)/92 = 0,30 \text{ ETP}$$

**pour la période Octobre à Décembre 2017**

Calcul du nombre d'ETP relatif à Mme Dupont :

- du 01/01/2017 au 02/03/2017, soit 61 jours : période de travail à 4/5<sup>ème</sup> (32h/40h, CCT SAS)
- du 03/03/2017 au 20/07/2017, soit 140 jours : congé de maternité
- du 21/07/2017 au 31/12/2017, 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 le 13<sup>e</sup> mois 2017**

**Et pour la photo au 31 décembre 2017 : 0,30 ETP**

**Salaires pour la période de recensement**

La colonne 1 reprend les salaires bruts ainsi que les cotisations sociales à charge de l'employeur pour la période 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 1), 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 1), 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 1), 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 1), 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 pour la période du recensement (colonne 2)

Les effectifs sont exprimés en équivalent temps plein (ETP) sur la période de référence 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, congé de maternité) ;
- 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 03/03/2017 au 20/07/2017 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 01/01/2017 au 02/03/2017, soit 61 jours : période de travail à 4/5<sup>ème</sup> (32h/40h, CCT SAS)
- du 03/03/2017 au 20/07/2017, soit 140 jours : congé de maternité
- du 21/07/2017 au 31/12/2017, 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 2017**

### **Nombre d'ETP total en 2016 (colonne 3)**

Ces données devront correspondre au recensement du personnel salarié pour l'exercice 2016 afin de faciliter la comparaison des salaires moyens annuels. Ces données sont à prendre depuis votre recensement de l'année précédente

### **Salaire annuel moyen - données 2016 (colonne 4)**

Ces données devront correspondre au recensement du personnel salarié pour l'exercice 2016. Elles permettront de vérifier l'évolution des salaires moyens de 2016 à 2017. Ces données sont à prendre depuis votre recensement de l'année précédente

### **Salaire annuel moyen pour l'année de recensement (colonne 5)**

Ces données sont calculées automatiquement.

### **Evolution 2016/2017 (colonne 6)**

L'évolution, par carrière, entre le salaire annuel moyen – données 2016 et le salaire annuel moyen – données 2017 est calculée automatiquement.

### **Vérification Salaire – ETP (colonne 7)**

Un message d'alerte s'affiche automatiquement lorsqu'un nombre d'ETP a été recensé sans indication du salaire brut 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 1) et les cotisations patronales au cas où celles-ci devraient ne pas être incluses dans les salaires bruts (colonne 1) et déduit le montant des remboursements de la mutualité au cas où celui-ci devrait ne pas être déduit des salaires bruts (colonne 1) (voir ci-dessus).

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

**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 sur la période (art. 27 CCT SAS ; art. 16 CCT FHL) » le nombre d'ETP qui ont bénéficié des primes de responsabilité sur la période 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 salarié**

#### **Consignes**

Veuillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement et utiliser exclusivement la fonction copier/coller afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner.

Veuillez 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 C1/PAM3 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 2017, 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 2017.

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

Il s'agit de recenser les heures de dispenses de travail en 2017 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.

Veuillez préciser le type d'absences 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 01/09/2017 au 31/12/2017 inclus.*

A recenser dans le formulaire 2.1

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

- Du 01/01/2017 au 31/08/2017 : période de travail à 20h/40 (CCT SAS)
- Du 01/09/2017 au 31/12/2017 : 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 des reclassements et restrictions du personnel soignant salarié**

#### **Consignes**

Veuillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement et utiliser exclusivement la fonction copier/coller afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner.

Veuillez remplir toutes les cases blanches.

Le formulaire 2.2 concerne uniquement le personnel Infirmier, Aide-Soignant et Aide Socio Familiale **ayant un contrat de travail** avec votre structure.

Le formulaire permet de recenser les ETP reclassés et ayant des restrictions.

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

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

#### **ETP reclassés**

Pour les Infirmiers, Aide Soignant et Aide socio-familiale, indiquez le nombre d'ETP de ces 3 professions qui a été reclassé et dans quel type de carrière (ALP ou autre) et la carrière y relative.

#### **ETP ayant des restrictions**

Pour les Infirmiers, Aide Soignant et Aide socio-familiale, indiquez le nombre d'ETP de ces 3 professions qui a des restrictions de travail (par exemple : impossibilité de soulever des charges lourdes) en fonction si ces ETP travaillent ALP ou dans d'autres activités.

# FICHE TECHNIQUE 3

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

### Consignes

Veillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement et utiliser exclusivement la fonction copier/coller afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner.

### Nom de la structure

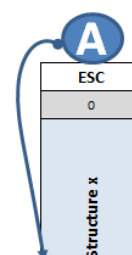
Le nom de la structure tel qu'indiqué au niveau du formulaire 1 est automatiquement repris dans ce formulaire, plus précisément comme titre des colonnes M et Q.

### 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.



### Comptes 6

6		COMPTES DE CHARGES			
60		Consommation de marchandises et de matières premières et consommables			
601		Matières premières			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 COMPTES DE CHARGES</b>			
<b>60 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 et utiliser exclusivement la fonction copier/coller afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner.

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 le RAS a fonctionné durant l'année 2017.

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

Il s'agit d'indiquer les recettes en provenance de l'assurance maladie pour les actes de kinésithérapie prestés en 2017.

Ainsi, les prestations d'actes de kinésithérapie effectuées les années antérieures à 2017, mais facturées en 2017 ne sont pas à considérer.

Par contre, les prestations d'actes de kinésithérapie effectuées en 2017 mais qui au 31 décembre 2017, n'ont pas encore été facturées, doivent être intégrées dans le total.

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

Il s'agit d'indiquer les recettes en provenance de l'assurance maladie pour les actes soins palliatifs prestés en 2017.

Ainsi, les prestations d'actes soins palliatifs effectuées les années antérieures à 2017, mais facturées en 2017 ne sont pas à considérer.

Par contre, les prestations d'actes soins palliatifs effectuées en 2017 mais qui au 31 décembre 2017, n'ont pas encore été facturées, doivent être intégrées dans le total.

### **Renseignements relatifs aux Apprentis ALP**

Il s'agit de savoir combien d'apprentis exprimés en ETP évoluent au lit du patient au sein de la structure ainsi que leurs charges y afférentes.

### **Renseignements relatifs aux qualitiens**

Il s'agit de savoir combien d'ETP officient comme qualitiens au sein de la structure ainsi que leurs charges salariales y relatives (y compris charges patronales et 13<sup>e</sup> mois) ou à défaut le type de carrière et leur échelon.

## **FICHE TECHNIQUE 4.2**

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

#### **Consignes**

Veillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement et utiliser exclusivement la fonction copier/coller afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner.

Veillez 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 2017 et le 31 décembre 2017. Les prestations effectuées les années antérieures à 2017, mais facturées en 2017 ne sont pas à considérer. Par contre, les prestations effectuées en 2017 mais qui au 31 décembre 2017, 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 ;
- 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 (AEV), 612164328 (TD) ou 61216438 (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 aux types d'activités de l'autre structure à savoir, pour le compte d'un autre RAS, pour le compte d'un CSS, pour le compte d'un 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 autre RAS, par un CSS, par un 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 le RAS X a presté du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017 :*

- 100.000 heures d'actes essentiels de la vie pour les clients du RAS X ;
- 10.000 heures de tâches domestiques pour les clients du RAS X ;
- 2.000 heures de garde à domicile pour les clients du RAS X ;
- 15.000 heures d'actes essentiels de la vie, en sous-traitance, pour le CSS Y.

*Par ailleurs, le RAS X a fait appel à un infirmier libéral pour réaliser les actes AE104 – nutrition entérale. Cela représente 5.000 heures de prestations.*

*Le RAS X 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		15.000			5.000				
Heures TRPS1 TD	10.000									
Heures TRPS1 SO	2.000									
Heures TRPS1 C										
TOTAL	112.000		15.000			5.000				

Le RAS X remplit le tableau relatif aux TRPS2 de la manière suivante :

<b>Heures prestées TRPS2 pour l'année de recensement</b>	<i>Heures prestées par le personnel sous contrat de travail avec la structure</i>					<i>Heures prestées par du personnel extérieur ou un sous-traitant (cf. formulaire 3 – comptes 61216431, 612164328 et 61216438)</i>				
	<i>pour le compte de la structure</i>	<i>pour le compte d'une autre structure</i>				<i>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</i>	<i>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</i>			
		<i>de type RAS</i>	<i>de type CSS</i>	<i>de type ESI</i>	<i>de type ESC</i>		<i>de type RAS</i>	<i>de type CSS</i>	<i>de type ESI</i>	<i>de type ESC</i>
<i>Heures TRPS2 AEV</i>	<i>100.000</i>		<i>15.000</i>			<i>6.500</i>				
<i>Heures TRPS2 TD</i>	<i>7.000</i>									
<i>Heures TRPS2 SO</i>	<i>2.000</i>									
<i>Heures TRPS2 C</i>										
<b>TOTAL</b>	<b>109.000</b>		<b>15.000</b>			<b>6.500</b>				



## **FICHE TECHNIQUE 5.2**

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

#### **Consignes**

Veuillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement et utiliser exclusivement la fonction copier/coller afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner.

Veuillez remplir toutes les cases blanches.

#### **ATTENTION**

**Il est important que toutes les explications à fournir soient les plus précises et les 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) : Veuillez 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 6**

## **Formulaire n°6 : Nombre d'actes infirmiers prestés durant l'année 2017**

### **Consignes**

Veillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement et utiliser exclusivement la fonction copier/coller afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner.

Veillez remplir toutes les cases blanches.

### **ATTENTION**

Les renseignements demandés concernent les ACTES INFIRMIERS effectués entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2017. Les actes infirmiers effectués les années antérieures à 2017 mais facturés en 2017 ne sont pas à considérer. Par contre, les actes infirmiers effectués en 2017 mais qui, au 31 décembre 2017 n'ont pas encore été facturés, doivent être indiqués.

### **Nom de la structure**

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

### **Actes infirmiers prestés**

Ce formulaire est destiné uniquement aux structures du secteur « Réseau d'aides et de soins ».

# FICHE TECHNIQUE 7

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

### Consignes

Veillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement et utiliser exclusivement la fonction copier/coller afin que toutes les formules et tous les liens puissent fonctionner.

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 C1/PAM3 aide-ménagères reprises au formulaire 2.1 SAS, FHL/SAS avec avantages extra-légaux 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 « Nombre d'ETP de l'année de recensement » 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 2017, une moyenne de 37 heures de formation par ETP était prévue dans le référentiel temps de travail ; 15 heures de formation par ETP pour le personnel en charge des tâches domestiques au sens de l'assurance dépendance et 40 heures pour le personnel restant intervenant directement auprès de l'utilisateur.

### Gestionnaire de formation continue

Afin de recenser les gestionnaires de formation continue, veuillez indiquer le nombre d'ETP qui effectue cette fonction.