

# **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 en 2020**

Veillez 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**

Veillez 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**

Veillez 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**

Veillez 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.

### **Les comptes annuels ont-ils été révisés ?**

Veillez choisir Oui dans la liste déroulante si les comptes annuels pour l'exercice 2020 ont déjà été révisés. Dans le cas contraire, veuillez choisir Non.

# FICHE TECHNIQUE 2

## Formulaire n°2 : Recensement du personnel salarié

### Consignes

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

Le formulaire 2 concerne uniquement le personnel **ayant un contrat de travail** avec la structure/le gestionnaire. Il convient de recenser tout le personnel, quelle que soit son affectation.

### 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 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 prévu(s) pour la(les) convention(s) collective(s) de travail appliquée(s) dans votre structure.

Le formulaire 2 TOTAL calcule automatiquement la somme des données recensées dans les formulaires 2 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, les apprentis et les personnes qui bénéficient d'une préretraite (ETP et frais) ne sont pas à recenser dans ce formulaire.**

**Les salariés non diplômés qui réalisent des prestations AMD-GD sont à recenser à la ligne Salarié non diplômé dans la partie Soins.**

**Les salariés non diplômés qui réalisent le nettoyage des locaux et qui n'interviennent pas auprès des clients sont à renseigner à la ligne Salarié non diplômé – Nettoyage dans la partie Personnel technique et logistique.**

### Nombre d'ETP total pour l'année de recensement (colonne 1)

La colonne reprend tous les effectifs en nombre d'ETP, par carrière, pour les périodes sur l'année 2020 pendant lesquelles le salaire a été versé par l'employeur. Veuillez renseigner le personnel dans la carrière indiquée dans son contrat de travail.

**Cas particulier** : Un salarié qui change de classification en ce qui concerne la carrière indiquée dans son contrat de travail peut se retrouver dans plusieurs lignes de carrière.

Les effectifs sont exprimés en équivalent temps plein (ETP) sur toute l'année 2020, c'est-à-dire :

**Sont exclus** 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) :
  - congé de maladie de longue durée (dépassement du 77<sup>e</sup> jour d'incapacité de travail) ;
  - congé de maladie, quelle que soit la durée, pour la période du 01/04 au 30/06 ;
  - congé pour raisons familiales ;
  - congé de maternité/d'accueil.
- 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 maladie du 17/04/2020 au 02/05/2020, celui-ci a été suivi par un congé de maternité du 03/05/2020 au 19/09/2020 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 01/01/2020 au 16/04/2020, soit 107 jours : période de travail à 4/5<sup>ème</sup> (32h/40h=80%)
- du 17/04/2020 au 02/05/2020, soit 16 jours : congé de maladie (payé directement par la CNS)
- du 03/05/2020 au 19/09/2020, soit 140 jours : congé de maternité
- du 20/09/2020 au 31/12/2020, soit 103 jours : congé parental à temps partiel, (32h-20h=12h => 12h/40h=30%).

$$(107 \times 80\% + 16 \times 0\% + 140 \times 0\% + 103 \times 30\%) / 366 = 0,3183 \text{ ETP}$$

**arrondi à 0,32 ETP pour l'année 2020**

### Colonnes 1a à 1d

Veuillez indiquer le nombre d'ETP, recensés par carrière dans la colonne 2, qui officient comme :

Qualiticien :	Personnel réalisant les activités de qualiticien.
Data Protection Officer :	Personnel chargé de la protection des données et assurant la conformité au Règlement européen sur la protection des données (RGPD).
Correspondant informatique :	Personnel assurant le lien entre les services IT et le métier pour une meilleure compréhension des besoins du terrain.
Gestionnaire de formation continue :	Personnel assurant l'organisation et la gestion de la formation continue.

### Nombre de personnes composant le nombre d'ETP total (colonne 2)

Veuillez indiquer le nombre de personnes composant le nombre d'ETP renseigné pour chaque carrière.

Exemple :

Mme Dupont, infirmière sous CCT SAS, travaillant 40h par semaine, a été en congé de maternité du 01/07/2020 au 31/12/2020 inclus.

M. Schmit a été engagé sous CCT SAS, travaillant 20h par semaine du 01/07/2020 au 31/12/2020 pour remplacer Mme Dupont pendant son congé de maternité.

Calcul du nombre d'ETP relatif à Mme Dupont :

- du 01/01/2020 au 30/06/2020, soit 182 jours : période de travail à 100%
- du 01/07/2020 au 31/12/2020, soit 184 jours : congé de maternité

$$(182 \times 100\% + 184 \times 0\%) / 366 = 0,4973 \text{ ETP}$$

**arrondi à 0,50 ETP pour l'année 2020**

Calcul du nombre d'ETP relatif à M. Schmit :

- du 01/07/2020 au 31/12/2020, soit 184 jours : période de travail à temps partiel à 50%

$$(184 \times 50\%) / 366 = 0,2514 \text{ ETP}$$

**arrondi à 0,25 ETP pour l'année 2020**

Calcul du nombre d'ETP total pour la période de recensement :

$$0,50 + 0,25 = 0,75 \text{ ETP pour l'année 2020}$$

Les personnes composant le nombre d'ETP sont Mme Dupont et Monsieur Schmit. Donc, le nombre de personnes composant les 0,75 ETP s'élève à 2. Le nombre de 2 est donc à indiquer dans cette colonne.

**Vérification**

Un message d'alerte s'affiche automatiquement lorsqu'un nombre d'ETP a été recensé sans indication du nombre de personnes composant le nombre d'ETP.

**Salaires**

La colonne reprend les salaires bruts ainsi que les cotisations sociales à charge de l'employeur, par carrière.

**Total des cotisations patronales (sous le tableau des carrières)**

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, 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 ? ». 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, 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 ? ». Par conséquent, le montant des cotisations patronales ne sera pas ajouté aux salaires bruts.

**Total des remboursements de la mutualité (sous le tableau des carrières)**

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, 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 ? ». 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, 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 ? ». 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 au niveau des Salaires dans le tableau des carrières.**

**Vérification Salaire – ETP**

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 (sous les cases relatives aux cotisations et à la mutualité)**

Le GRAND TOTAL calcule la somme entre le TOTAL DES FRAIS DE PERSONNEL et les cotisations patronales (si non incluses dans les salaires bruts) et déduit des remboursements de la mutualité (si non déduits dans les salaires bruts) (voir ci-dessus).

# **FICHE TECHNIQUE 5**

## **Formulaire n°5 : 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.

### **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 2020.

### **Renseignements relatifs aux recettes provenant de l'assurance maladie**

Il s'agit d'indiquer les recettes en provenance de l'assurance maladie en 2020.

Les prestations effectuées les années antérieures à 2020, mais facturées en 2020 ne sont pas à considérer.

Par contre, les prestations effectuées en 2020 mais qui au 31 décembre 2020, 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 frais liés à du personnel extérieur**

Dans le cas où les fonctions de qualicien, de DPO, de correspondant informatique ou/et de gestionnaire de formation continue sont externalisées, veuillez indiquer les frais liés à leur recours et les heures ayant été prestées.

# FICHE TECHNIQUE 6

## Formulaire n°6 : Prestations assurance dépendance

### 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.

### Renseignements relatifs à l'assurance dépendance.

#### ATTENTION

Les renseignements demandés concernent les heures relatives aux prestations facturables entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 31 décembre 2020.

Une prestation facturable signifie que l'acte a été réalisé entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 31 décembre 2020 ou que le forfait est dû entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 31 décembre 2020.

Cette prestation facturable a été facturée en 2020 ou le sera ultérieurement.

Les heures relatives aux prestations effectuées en 2019 mais facturées en 2020 ne sont pas à considérer.

Veillez svp indiquer 0 si vous n'êtes pas concernés par l'un ou l'autre type de prestations, ceci permettant d'indiquer que le fichier a bien été traité.

Veillez également indiquer si les heures recensées ont déjà été facturées dans leur totalité.

Le formulaire est construit sur base du même schéma que celui du tableau à l'annexe 8 de la convention-cadre. L'annexe est la suivante :

#### ANNEXE 8

Version du 07.10.2019

Prestataire exécutant / Prestataire principal (facturier)	Code exécutant à renseigner au niveau du champ « Identifiant exécutant » prévu dans le fichier de facturation en fonction du prestataire exécutant la prestation / VM applicable				
	Le prestataire principal sous-traite à un sous-traitant ayant un contrat d'aide et de soins avec la CNS				Le prestataire exécutant sous-traite à un sous-traitant sans contrat d'aide et de soins avec la CNS
	RAS	CSSTA	ESC	ESI	
RAS	Code du prestataire exécutant VM RAS	Code du prestataire exécutant (*) VM CSSTA ou VM RAS (*)	Code du prestataire principal (***) VM RAS	Code du prestataire principal (***) VM RAS	Code du prestataire exécutant (**) VM RAS
CSSTA	Code du prestataire exécutant (*) VM CSSTA ou VM RAS (*)	Code du prestataire exécutant VM CSSTA	Code du prestataire principal (***) VM CSSTA	Code du prestataire principal (***) VM CSSTA	Code du prestataire exécutant (**) VM CSSTA
ESC	Code du prestataire principal (***) VM ESC	Code du prestataire principal (***) VM ESC	Code du prestataire principal (***) VM ESC	Code du prestataire principal (***) VM ESC	Code du prestataire exécutant (**) VM ESC
ESI	Code du prestataire principal (***) VM ESI	Code du prestataire principal (***) VM ESI	Code du prestataire principal (***) VM ESI	Code du prestataire principal (***) VM ESI	Code du prestataire exécutant (**) VM ESI

(\*) Exception : Si la prestation facturée s'agit d'un forfait AEV, c'est l'article 40 de la convention-cadre qui est d'application.

(\*\*) Il s'agit du code du prestataire exécutant ayant sous-traité la prestation au sous-traitant sans contrat d'aide et soins avec la CNS.

(\*\*\*) Le personnel de l'ESC ou de l'ESI intervient au domicile de la personne dépendante pour le compte du RAS.

(\*\*\*\*) Le personnel du prestataire exécutant intervient sur le site du prestataire principal pour le compte du prestataire principal.

Merci d'indiquer les TRPS1 en heures, par type d'actes et selon la répartition explicitée ci-dessous.

Le tableau est subdivisé en deux blocs :

**Premier bloc :** "Heures effectuées par le personnel recensé dans le formulaire n°2 TOTAL" : concerne les prestations réalisées par le personnel de votre structure, indépendamment du code facturier ou du code exécutant utilisé.

Première colonne : les prestations réalisées par le personnel de votre structure pour les personnes prises en charge par celle-ci, c'est-à-dire où elle est le prestataire principal (le code facturier et le code exécutant sont ceux de la structure).

Autres colonnes : les prestations réalisées pour les personnes prises en charge par une autre structure, selon le type de structure, c'est-à-dire où cette autre structure est le prestataire principal (= code facturier) et où le code exécutant est également celui de l'autre structure. En d'autres termes, votre personnel est mis à disposition d'une autre structure. Exemple : L'ergothérapeute engagé auprès de votre RAS réalise une AAI individuelle pour le compte d'un ESC dans les locaux de l'ESC. L'ESC est à la fois le facturier, ainsi que l'exécutant de la prestation au niveau de la facturation.

**Deuxième bloc :** "Heures effectuées par le personnel non recensé dans le formulaire n°2 TOTAL" : concerne les prestations réalisées pour les personnes prises en charge par votre structure (structure = réseau principal) mais qui ne sont pas réalisées par votre personnel. Le code facturier et le code exécutant correspondent toujours à ceux de votre structure.

Première colonne : les prestations réalisées par des freelances (le code facturier et le code exécutant sont ceux de votre structure).

Autres colonnes : les prestations réalisées par une autre structure, selon le type de structure, pour les personnes prises en charge par votre structure (le code facturier et le code exécutant sont ceux de votre structure). En d'autres termes, le personnel d'une autre structure est mis à disposition de votre structure. Exemple : L'ergothérapeute engagé auprès d'un ESC réalise une AAI individuelle pour le compte de votre RAS. Votre RAS est à la fois le facturier, ainsi que l'exécutant de la prestation au niveau de la facturation.

A toutes fins utiles, voici un tableau avec les différents forfaits convertis en heures TRPS1.

		<i>Lieu</i>	<i>forfait en minutes par semaine</i>	<i>forfait en minutes par jour</i>	<i>forfait en heures par jour TRPS1</i>
AEVF00	Forfait PN AEV 0	RAS,CSS	125	17,85714	0,29762
AEVF01	Forfait PN AEV 1	RAS, ESI, CSS, ESC	280	40,00000	0,66667
AEVF02	Forfait PN AEV 2	RAS, ESI, CSS, ESC	420	60,00000	1,00000
AEVF03	Forfait PN AEV 3	RAS, ESI, CSS, ESC	560	80,00000	1,33333
AEVF04	Forfait PN AEV 4	RAS, ESI, CSS, ESC	700	100,00000	1,66667
AEVF05	Forfait PN AEV 5	RAS, ESI, CSS, ESC	840	120,00000	2,00000
AEVF06	Forfait PN AEV 6	RAS, ESI, CSS, ESC	980	140,00000	2,33333
AEVF07	Forfait PN AEV 7	RAS, ESI, CSS, ESC	1 120	160,00000	2,66667
AEVF08	Forfait PN AEV 8	RAS, ESI, CSS, ESC	1 260	180,00000	3,00000
AEVF09	Forfait PN AEV 9	RAS, ESI, CSS, ESC	1 400	200,00000	3,33333
AEVF10	Forfait PN AEV 10	RAS, ESI, CSS, ESC	1 540	220,00000	3,66667
AEVF11	Forfait PN AEV 11	RAS, ESI, CSS, ESC	1 680	240,00000	4,00000
AEVF12	Forfait PN AEV 12	RAS, ESI, CSS, ESC	1 820	260,00000	4,33333
AEVF13	Forfait PN AEV 13	RAS, ESI, CSS, ESC	1 960	280,00000	4,66667
AEVF14	Forfait PN AEV 14	RAS, ESI, CSS, ESC	2 100	300,00000	5,00000
AEVF15	Forfait PN AEV 15	RAS, ESI, CSS, ESC	2 230	318,57143	5,30952
AEVFMAJ	Fluctuation imprévisible	RAS, ESI, CSS, ESC	45	6,42857	0,10714
AEVFSP	Forfait Soins palliatifs	RAS, ESI, CSS, ESC	780	111,42857	1,85714
AEVFD	Forfait Décès avant évaluation	RAS, ESI, CSS, ESC	780	111,42857	1,85714
FAAE	Forfait AAE	ESI, ESC	240	34,28571	0,57143
FAAEMA	Forfait AAE majoré	ESI, ESC	600	85,71429	1,42857
FAMDM	Activités d'assistance à l'entretien du ménage	RAS	180	25,71429	0,42857

Les TRPS2 en heures, par type d'actes et selon la répartition explicitée ci-dessus sont calculées automatiquement par application des coefficients de qualification aux heures TRPS1 saisies.

# FICHE TECHNIQUE 7

## **Formulaire n°7 : Recensement de la sous-traitance SANS contrat d'aide et de soins avec la CNS**

### **Consignes**

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

Le formulaire 7 concerne uniquement les heures TRPS1 réalisées par des freelances **SANS** contrat d'aide et de soins avec la CNS.

**Le formulaire permet de détailler par carrière les heures TRPS1 prestées par les freelances.**

### **Nom de la structure**

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

### **Nombre d'heures TRPS1**

Le tableau permet de renseigner les heures prestées par des freelances.

Si par exemple, la structure a fait appel à un psychologue à raison de 50 heures TRPS1 pour l'année 2020 pour la prestation d'AAI, le formulaire F6 permettra de recenser ces 50 heures en AAI et le formulaire F7 permettra de préciser que la sous-traitance de ces 50 heures concernait la qualification du psychologue en particulier.

Si le détail des carrières des freelances n'est pas connu alors le total par acte renseigné dans le formulaire F6 est repris automatiquement.