

# 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 2019

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 2019 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 2019 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 2019, 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) :
  - congé de maladie de longue durée (dépassement du 77<sup>e</sup> jour d'incapacité de travail) ;
  - 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 maternité du 03/03/2019 au 20/07/2019 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 01/01/2019 au 02/03/2019, soit 61 jours : période de travail à 4/5<sup>ème</sup> (32h/40h=80%)
- du 03/03/2019 au 20/07/2019, soit 140 jours : congé de maternité
- du 21/07/2019 au 31/12/2019, soit 164 jours : congé parental à temps partiel, (32h-20h=12h => 12h/40h=30%).

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

**arrondi à 0,27 ETP pour l'année 2019**

### Colonnes 1a à 1d

Veillez 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)

Veillez 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 01/07/2019 au 31/12/2019 inclus.

M. Schmit a été engagé sous CCT SAS, travaillant 20h par semaine du 01/07/2019 au 31/12/2019 pour remplacer Mme Dupont pendant son congé de maternité.

Calcul du nombre d'ETP relatif à Mme Dupont :

- du 01/01/2019 au 30/06/2019, soit 181 jours : période de travail à 100%
- du 01/07/2019 au 31/12/2019, soit 184 jours : congé de maternité

$$(181 \times 100\% + 184 \times 0\%) / 365 = 0,4986 \text{ ETP}$$

**arrondi à 0,50 ETP pour l'année 2019**

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

- du 01/07/2019 au 31/12/2019, soit 184 jours : période de travail à temps partiel à 50%

$$(184 \times 50\%) / 365 = 0,2521 \text{ ETP}$$

**arrondi à 0,25 ETP pour l'année 2019**

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

**0,50 + 0,25 = 0,75 ETP pour l'année 2019**

*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.

# **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 2019 pour la prestation d'AAI, le formulaire F7 permettra de préciser que la sous-traitance de ces 50 heures concernait la qualification du psychologue en particulier.