

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/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.

Les comptes annuels ont-ils été révisés ?

Veuillez choisir Oui dans la liste déroulante si les comptes annuels pour l'exercice 2025 ont déjà été révisés. Dans le cas contraire, veuillez choisir Non.

FICHE TECHNIQUE 2

Formulaire n°2 : 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.

Les formulaires 2 concernent 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

Dans la ligne ASF, les AAQ diplômés pourront être rajoutés ici.

Dans la ligne ASF en formation, les qualifications suivantes sont à prendre en considération :

- ASF en formation ;
- AAQ en formation ;
- les aides-soignants en cours d'homologation ;
- les aides-soignants en cours d'emploi sans diplôme.

Dans la ligne « Salarié non diplômé », uniquement le personnel non qualifié doit être renseigné.

Les auxiliaires de vie en formation (2^e et 3^e année), les agents d'inclusion, les agents socio-pédagogique, les aides-soignants en apprentissage adulte et en formation initiale ne sont pas à recenser dans le F2, mais dans le F5 en apprentis. Par ailleurs, 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 AAE 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.

Les salariés en pré-retraite progressive doivent être déclarés dans le formulaire F2 proportionnellement à leur temps travaillé.

Le nombre d'ETP renseigné ne doit pas tenir compte des heures supplémentaires

Nombre d'ETP total (colonnes 1 et 1bis)

La colonne 1 reprend tous les effectifs en nombre d'ETP, par carrière, pour les périodes sur l'année 2025 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.

La colonne 1bis est calculée automatiquement et reprend le détail du nombre d'ETP par activité et par carrière. Les nombres d'ETP dans cette colonne doivent être identiques à ceux de la colonne 1.

Les effectifs sont exprimés en équivalent temps plein (ETP) sur toute l'année 2025, c'est-à-dire :

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

- les périodes pendant lesquelles le salaire a été versé par la Caisse nationale de santé (CNS) :
 - congé de maladie de longue durée (dépassement du 77^e 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 17/04/2025 au 03/09/2025 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 01/01/2025 au 16/04/2025, soit 106 jours : période de travail à 4/5^{ème} (32h/40h=80%)
- du 17/04/2025 au 03/09/2025, soit 140 jours : congé de maternité
- du 04/09/2025 au 31/12/2025, soit 119 jours : congé parental à temps partiel, (32h-20h=12h => 12h/40h=30%).

$$(106 \times 80\% + 140 \times 0\% + 119 \times 30\%)/365 = 0,3301 \text{ ETP}$$

arrondi à 0,33 ETP pour l'année 2025

Colonnes 1a à 1l

Les ETP recensés par carrière dans la colonne 1 doivent être repartis selon les activités suivantes :

Administration :	Personnel travaillant dans la réception/accueil, la direction (NON compris la coordination/direction/administration des soins et de la qualité des soins), le service financier, le service comptabilité, le service du personnel, le service informatique, etc.
Soins :	Personnel réalisant des actes prévus au relevé-type de l'assurance dépendance, personnel relevant de l'assurance maladie, de la coordination/direction/administration/organisation des soins, etc.
Cuisine/restaurant :	Personnel travaillant dans la cuisine et la restauration (NON compris le personnel à disposition pour l'activité « Autres »)
Nettoyage/buanderie :	Personnel réalisant des fonctions relevant du nettoyage général de l'immeuble et de la gestion du linge (propre et sale)
Technique/conciergerie /transport :	Personnel réalisant des fonctions dans le domaine de l'entretien du bâtiment intérieur/extérieur, du transport et de la coordination/organisation de la sécurité (exemple : travailleur désigné) (NON compris le personnel à disposition pour l'activité « Autres »).

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.
Fonction hygiène :	Personnel d'assistance, de soins, et socio-éducatif assurant l'établissement, ainsi que l'application de protocoles d'hygiène.
Autres :	Personnel réalisant des activités ne faisant pas partie du « Core-business », c'est-à-dire l'activité essentielle, voire principale d'un établissement à séjour continu (exemple : le personnel à disposition pour le service des repas sur roues, le personnel à disposition du kiosque, etc.).

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.

Mme Dupont, infirmière sous CCT SAS, travaillant 40h par semaine, a été en congé de maternité du 01/07/2025 au 31/12/2025 inclus.

M. Schmit a été engagé sous CCT SAS, travaillant 20h par semaine du 01/07/2025 au 31/12/2025 pour remplacer Mme Dupont pendant son congé de maternité.

Calcul du nombre d'ETP relatif à Mme Dupont :

- du 01/01/2025 au 30/06/2025, soit 181 jours : période de travail à 100%
- du 01/07/2025 au 31/12/2025, soit 184 jours : congé de maternité

$$(181 \times 100\% + 184 \times 0\%) / 365 = 0,4959 \text{ ETP}$$

arrondi à 0,50 ETP pour l'année 2025

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

- du 01/07/2025 au 31/12/2025, 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 2025

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

$$0,50 + 0,25 = 0,75 \text{ ETP pour l'année 2025}$$

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 ETP - Nombre de personnes

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 pour l'année de recensement (colonne 3)

La colonne 3 reprend les salaires bruts ainsi que les cotisations sociales à charge de l'employeur, par carrière, pour la période, auxquels le salarié a droit.

Pour la CCT SAS et la CCT FHL, les salaires ne doivent pas contenir les primes uniques versées en 2025. De plus, pour les personnes sous CCT SAS, les salaires ne doivent pas contenir le pécule de vacances.

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 3), 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 3), 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 3), 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 3), 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.

Vérification Salaire – ETP (colonne 4)

Un message d'alerte s'affiche automatiquement lorsqu'un nombre d'ETP a été recensé (colonne 1) sans indication du salaire brut (colonne 3) ou lorsque le salaire brut est recensé sans indication du nombre d'ETP.

Adaptation salaires selon cotisations patronales et remboursement mutualité (colonne 3bis)

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

Prime unique, y compris la part patronale sous F2 SAS (colonne 5)

Il s'agit d'indiquer le montant de la prime unique selon l'article 27 de la CCT SAS, dont ont bénéficié les personnes employées auprès de la structure / du gestionnaire en date du 1^{er} janvier 2025 et payé avec le traitement de juin 2025. Le montant de la prime doit contenir les cotisations patronales.

Primes uniques, y compris la part patronale et intérêts de retard sous F2 FHL (colonne 5)

Il s'agit d'indiquer le montant des primes uniques dont ont bénéficié les salariés en service auprès de leur employeur du secteur FHL entre le 1^{er} juillet 2023 et le 31 décembre 2024, correspondant à 1,38% du revenu de 2023 et à 2,37% du revenu de 2024, telles que définies à l'article 2 du protocole d'accord signé le 10 juillet 2025 entre la FHL et les organisations syndicales. Le montant des primes doit contenir les cotisations patronales, ainsi que les intérêts de retard.

Pécule de vacances, y compris la part patronale sous F2 SAS (colonne 6)

Il s'agit d'indiquer le montant du pécule de vacances selon l'article 27 de la CCT SAS, dont ont bénéficié les personnes employées auprès de la structure / du gestionnaire du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025 et payé avec le traitement de juin 2025. Le montant du pécule de vacances doit contenir les cotisations patronales.

GRAND TOTAL

Le GRAND TOTAL calcule la somme entre le TOTAL DES FRAIS DE PERSONNEL pour l'année de recensement (colonne 3) et les cotisations patronales au cas où celles-ci devraient ne pas être incluses dans les salaires bruts et déduit le montant des remboursements de la mutualité au cas où celui-ci devrait ne pas être déduit des salaires bruts (colonne 3) (voir ci-dessus).

FICHE TECHNIQUES 2.1 SAS

Formulaire n°2.1 SAS – Prime unique

Consignes

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

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.

Veillez indiquer ici les montants de la prime unique payés selon l'article 27 de la CCT SAS. Ces montants doivent inclure les cotisations patronales.

Veillez ici distinguer la prime unique pour le personnel ALP, le personnel administratif et le personnel Technique et logistique présent ou absent. On entend par personnel ALP, le personnel d'assistance, de soins, et socio-éducatif (ETP soins des lignes 17 à 43 du formulaire F2 SAS).

Par « présent », on entend le personnel qui était actif entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025, donc qui est quantifié en ETP sur l'année dans le formulaire F2.

Par « absent », on entend le personnel sous contrat de travail avec la structure / le gestionnaire, mais qui n'était pas actif entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025 (congé maternité, congé parental, dispense, maladie longue durée, ...) et qui représente donc 0 ETP sur l'année dans le formulaire F2.

Formulaire n°2.4 absences : Recensement des absences du personnel salarié

Consignes

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

Le formulaire 2.4 concerne uniquement le personnel **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^e 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 formulaire concernent toutes les carrières.

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

L'information au sujet des heures de congé pour raisons familiales est également demandée au niveau de ce formulaire.

Nom de la structure

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

Bloc : « Heures payées directement par la CNS »

Maladie longue durée (dépassement du 77^e jour)

Il s'agit de recenser les heures de congé de maladie dépassant le 77^e jour d'incapacité de travail des salariés en 2025.

Congé de maternité et d'accueil

Il s'agit, dans le cas du congé de maternité, de recenser les heures de congé prénatal (8 semaines) et postnatal (12 semaines) des salariés en 2025.

Dispenses de travail

Il s'agit de recenser les heures de dispenses de travail des salariés en 2025.

Congé pour raisons familiales

Il s'agit de recenser les heures de congé pour raisons familiales des salariés en 2025, payées par la CNS.

ATTENTION

Les ETP recensés dans le formulaire 2 ne tiennent pas compte des absences recensées dans ce formulaire sous « Heures payées directement par la CNS ».

Exemple (sur base de la CCT SAS) :

Mme Schmit travaille habituellement 20h par semaine et a été en congé de maladie du 17/04/2025 au 02/05/2025 et en congé de maternité du 01/09/2025 au 31/12/2025 inclus.

A recenser dans le formulaire F2

Calcul du nombre d'ETP relatif à Mme Schmit

- *Du 01/01/2025 au 31/08/2025, soit 243 jours : période de travail à 20h/40h (CCT SAS)*
- *Du 01/09/2025 au 31/12/2025, soit 122 jours : congé de maternité*

$$(243 \times 50\%) / 365 = 0,3329 \text{ ETP} = 0,33 \text{ ETP}$$

A recenser dans le formulaire F2.4

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

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

Durée du congé de maternité : 4 mois

$$4 \text{ mois} \times 173\text{h} \times 20/40 = 346\text{h d'absences pour des raisons de congé de maternité à recenser.}$$

Bloc : « Heures payées par la mutualité »

Maladie courte durée (inférieur au 77^e jour)

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

Consignes

Nom de la structure

Saisie des données

Option A

Deux possibilités se présentent à vous pour saisir les données des différents comptes-titre (Veuillez de ne pas remplir les deux colonnes !) :

A : introduire le montant dans les sous comptes ET les reprendre dans les agrégats

B: introduire le montant dans les sous comptes SANS les reprendre dans les agrégats

10

Option B

Veuillez introduire la valeur propre des comptes-titre.

Deux possibilités se présentent à vous pour saisir les données des différents comptes-titre (Veuillez de ne pas remplir les deux colonnes !):

A : Introduire le montant dans les sous comptes **ET** les reprendre dans les agrégats

B : introduire le montant dans les sous comptes **SANS** les reprendre dans les agrégats

3 positions	4 positions	5 positions	6 positions	MAPPING			
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
	6021			Produits chimiques et produits connexes			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
		60221		Produits d'hygiène			2.500
			602211	Langes et couches	2.000		2.000
			602212	Vêtements d'hygiène pour usagers	100		100
			602218	Autres produits d'hygiène	400		400
		60222		Produits médico-thérapeutiques	5.000		5.000
		60228		Autres articles manufacturés	2.500		2.500
	6023			Produits et préparations alimentaires			1.000
		60231		Produits pour la nutrition entérale	500		500
		60232		Compléments alimentaires	500		500
		60238		Autres produits et préparations alimentaires			0

Consignes

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

ATTENTION dans les formulaires des CHARGES et des PRODUITS

Il est demandé de décrire les montants comptabilisés pour les comptes de charges dont le contenu a été défini comme étant à analyser par la CNS et la COPAS.

FICHE TECHNIQUE 4

Formulaire n°4 : Recensement des heures de formation continue

Consignes

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

Le formulaire 4 concerne uniquement le personnel soignant ayant un contrat de travail avec la structure / gestionnaire.

Le formulaire permet de recenser les heures de formation considérées comme du temps de travail. Seules les carrières soignantes sont concernées.

Il faut entendre par formation continue la formation (le cours même), les conférences, les séminaires, les colloques, les voyages d'études, 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.

Gestionnaire de formation continue

Le nombre d'ETP est repris automatiquement du formulaire F2. Si cette fonction est externalisée, l'information y relative est à renseigner au formulaire F5.

FICHE TECHNIQUE 5

Formulaire n°5 : Renseignements complémentaires

Consignes

Veuillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement 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 l'ESC a fonctionné durant l'année 2025.

Nombre moyen de lits disponibles pour l'année de recensement

Il s'agit d'indiquer le nombre moyen de lits disponibles pour l'année 2025.

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,

- 01/01/2025 – 31/03/2025 : avant la transformation, l'ESC a fonctionné avec 100 lits
- 01/04/2025 – 31/12/2025 : après la transformation, le nombre de lits a été augmenté à 120

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

$$100 \text{ lits} * 3/12 + 120 \text{ lits} * 9/12 = 115 \text{ lits disponibles à indiquer au formulaire 5}$$

Nombre moyen de pensionnaires pour l'année de recensement

Il s'agit de calculer la moyenne du nombre des pensionnaires en 2025. Pour obtenir ce résultat, il faut additionner le nombre de pensionnaires à la fin de chaque mois, puis diviser le résultat par 12.

Renseignements relatifs aux recettes provenant de l'assurance maladie

Il s'agit d'indiquer les recettes en provenance de l'assurance maladie en 2025.

Les prestations effectuées les années antérieures à 2025, mais facturées en 2025 ne sont pas à considérer.

Par contre, les prestations effectuées en 2025 mais qui au 31 décembre 2025, 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.

Un détail des apprentis ALP est à fournir :

- Ceux qui sont en formation initiale : aide-soignant, agent d'inclusion, agent socio-pédagogique
- Ceux qui sont en apprentissage adulte : aide-soignant, agent d'inclusion, agent socio-pédagogique
- Autres : les autres apprentis qui sont au lit du patient.

Renseignements relatifs au F2

Pour trois qualifications, un détail de qualification est à fournir.

- Un détail des ASF / AAQ est demandé sous Renseignements relatifs au F2 – ASF/AAQ : il s'agit ici des ASF et AAQ qui sont diplômés
- Un détail des ASF / AAQ en formation est demandé sous Renseignements relatifs au F2 – ASF / AAQ en formation : il s'agit ici des ASF en formation, des AAQ en formation (formation initiale, apprentissage adulte, en cours d'emploi)¹, des aides-soignants en cours d'homologation (aides-soignants diplômés dans un autre pays en attente d'une reconnaissance de leur diplôme au Luxembourg) et des aides-soignants en cours d'emploi sans diplôme.
- Un détail des Salariés non diplômés Soins est demandé sous Renseignements relatifs au F2 – Salariés non diplômés : il s'agit ici uniquement du personnel non qualifié affecté aux soins.

Il faut détailler le nombre d'ETP avec les montants en euros correspondants. Les ETP et montants en EUR doivent correspondre aux montants recensés dans le F2, une vérification est automatisée en colonne H et I.

Renseignements relatifs aux frais liés à des fonctions spécifiques occupées par du personnel avec contrat de travail avec la structure / gestionnaire

Dans le cas où les fonctions de qualicien, de DPO, de correspondant informatique, de gestionnaire de formation continue et de fonction d'hygiène sont réalisées par du personnel avec un contrat de travail avec la structure / le gestionnaire, le nombre d'ETP est repris automatiquement du formulaire F2. Veuillez indiquer les charges relatives correspondantes.

Renseignements relatifs aux frais liés à du personnel extérieur

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

¹ <https://men.public.lu/fr/metiers-education/metiers-encadrement/metiers-encadrement-accompagnateur-quotidien.html>

FICHE TECHNIQUE 6

Formulaire n°6 : Prestations assurance dépendance

Consignes

Veuillez ne pas modifier les formulaires du fichier de recensement 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.

Renseignements relatifs à l'assurance dépendance.

ATTENTION

Les renseignements demandés concernent les heures relatives aux prestations facturables et opposables à la CNS entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025.

Une prestation facturable signifie que l'acte a été réalisé entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025 ou que le forfait est dû entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025.

Cette prestation facturable a été facturée à la CNS en 2025 ou le sera ultérieurement.

Les heures relatives aux prestations effectuées en 2024 mais facturées en 2025 ne sont pas à considérer.

Veuillez 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.

Veuillez 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				
	RAS	CSSTA	ESC	ESI	Le prestataire exécutant sous-traite à un sous-traitant sans contrat d'aide et de soins avec la CNS
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 avec contrat de travail avec la structure" : 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 ESC réalise une AAI individuelle pour le compte d'un ESI dans les locaux de l'ESI. L'ESI 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 sans contrat de travail avec la structure" : 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 ESI réalise une AAI en groupe pour le compte de votre ESC dans vos locaux. Votre ESC 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
FAAE MAJ	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

Veuillez 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 2025 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.

FICHE TECHNIQUE 8

Formulaire n°8 Activités non opposable sur l'exercice 2025

Consignes

L'objectif de ce recensement est de permettre de définir le nombre d'équivalent temps plein (ETP) pour le personnel au lit du patient qui n'est pas financé ni par le biais d'une prise en charge par l'assurance dépendance, ni par une prise en charge par l'assurance maladie.

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

Ce fichier de recensement contient 4 onglets. Pour chaque onglet les champs à remplir par le prestataire sont indiqués en vert.

Attention :

La période de recensement pour les actes non opposables se porte sur la période du 1er janvier au 31 décembre 2025.

1^{er} onglet nommé « F8 Total »

Le tableau est rempli automatiquement en fonction des informations fournies dans les trois onglets suivants.

2ème onglet nommé « F8 A&S non-dépendant »

Il s'agit dans cette partie du recensement de recenser les actes essentiels de la vie réalisés sans qu'ils ne soient pris en charge par l'assurance dépendance. Il s'agit par conséquent du volume d'AEV prestés aux personnes n'ayant pas atteint le seuil d'aides et de soins requis pour bénéficier d'une prise en charge par la CNS indépendamment qu'ils aient été facturés à la personne ou non.

Le tableau 1.1 est renseigné automatiquement sur base des volumes indiqués dans le tableau 1.2 ou sur base des heures TRPS1 renseignés dans le tableau 1.3 et ne requière aucun traitement de votre part.

Les ETP par qualification sont calculés par le formulaire sur base du mix de qualification défini au Règlement grand-ducal du 18 septembre 2018 modifiant le règlement grand-ducal du 13 décembre 2017 déterminant : 1° les normes concernant la dotation et la qualification du personnel ; 2° les coefficients d'encadrement du groupe pour les actes essentiels de la vie.

Le tableau 1.2 reprend l'ensemble des actes essentiels de la vie tel que repris dans le référentiel défini dans le Règlement grand-ducal du 13 décembre 2017 modifiant le règlement grand-ducal modifié du 18 décembre 1998 fixant les modalités de la détermination de la dépendance.

Veuillez indiquer pour chaque acte essentiel de la vie le nombre d'actes presté aux personnes ne bénéficiant pas d'une prise en charge pour la période allant du 1er janvier au 31 décembre par l'assurance dépendance. Sur base de cette information le temps requis aux soins est calculé automatiquement.

ou

Si votre établissement est en mesure d'indiquer le total des heures TRPS1 pour l'exercice 2025 sans avoir recours au tableau 1.2, il est également possible de simplement renseigner ce total TRPS1 pour les actes essentiels de la vie prestés aux patients n'ayant pas atteint le seuil leur permettant de bénéficier d'une prise en charge par l'assurance dépendance dans le tableau 1.3.

3ème onglet nommé « F8 A&S p. en ch. Autres caisses »

Il s'agit dans cette partie du recensement de recenser les activités d'aides et de soins réalisés sans qu'ils ne soient pris en charge par l'assurance dépendance. Il s'agit plus particulièrement des aides et soins prestés aux personnes qui ne sont pas des assurés de la CNS.

Pour les **actes essentiels de la vie**, veuillez indiquer dans la case verte correspondante les heures TRPS1 prestées aux personnes n'étant pas affilié au régime de sécurité sociale luxembourgeois, qu'elles aient été facturées ou pas.

Les heures TRPS1 correspondent au temps requis par semaine pondéré par un coefficient d'encadrement du groupe. La durée TRPS1 correspond à la durée de travail nécessaire à la réalisation des prestations.

Sur base des TRPS1 indiqués le formulaire calculera automatiquement les ETP requis par carrière suivant les normes de qualification définies par le Règlement grand-ducal du 18 septembre 2018 modifiant le règlement grand-ducal du 13 décembre 2017 déterminant : 1° les normes concernant la dotation et la qualification du personnel ; 2° les coefficients d'encadrement du groupe pour les actes essentiels de la vie.

Pour les **activités d'accompagnement** ainsi que les **activités d'appui à l'indépendance**, il s'agit également de renseigner le nombre d'heures TRPS1 prestées aux personnes n'étant pas affilié au régime de sécurité sociale luxembourgeois. Le champs « Total ETP à ventiler » renseignera automatiquement combien d'ETP sont nécessaires.

Comme plusieurs qualifications sont éligibles pour la prestation des activités, la ventilation par qualification ne se fait pas automatiquement et nous vous demandons d'indiquer par qualification les ETP qui sont intervenus auprès des patients concernés.

Le champ « contrôle » indiquera si le nombre d'ETP à ventiler sur les différentes qualifications correspond bien au nombre d'ETP renseigné par qualification.

4ème onglet nommé « F8 Gestion des médicaments »

Il s'agit ici d'identifier le nombre d'équivalent temps plein de qualification de l'infirmier qui est requis pour la gestion des médicaments. Suite à une analyse réalisée par la COPAS auprès de certains établissements à séjour continu un temps moyen journalier par patient pour la gestion des médicaments a été défini. Ce temps journalier moyen a ainsi été fixé à 10,6 minutes par jour et par patient.

Vous devez ainsi fournir le nombre total de journées pour lesquels les patients (dépendant ou non dépendant) ont bénéficié de la prestation.

Exemple :

- Patient 1 : 67 jours
- Patient 2 : 365 jours
- Patient 3 : 123 jours

Nombre total de journées : 555 jours

Le formulaire calculera automatiquement les ETP nécessaires pour la prestation. Vous avez la possibilité d'indiquer comment ces ETP nécessaires sont répartis entre la qualification de l'aide-soignant et celle de l'infirmier. Lorsqu'aucune répartition n'est renseignée, les ETP nécessaires seront attribués par défaut à la qualification de l'infirmier.