

MISSION DE CONTROLE DU RECENSEMENT DES EQUIVALENTS TEMPS PLEIN

Sommaire

1. OBJECTIF DE LA MISSION	1
2. PERIMETRE DE LA MISSION.....	2
3. EXEMPLE DE LETTRE DE MISSION DANS LE CADRE DE LA MISSION DE CONTROLE DU RECENSEMENT DES ETP ..	2
4. EXEMPLE DE RAPPORT DU REVISEUR D'ENTREPRISES	6
ANNEXE 1 - CARRIERES	10
ANNEXE 2 – EXEMPLE DE LISTE	11
ANNEXE 3 – EXEMPLE DE TABLEAU REPORTING.....	12
GLOSSAIRE	14

1. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de la présente mission consiste à effectuer une mission de contrôle visant à vérifier que le nombre d'équivalent temps plein (« ETP ») pour les carrières reprises à l'annexe 1 et par convention collective de travail (« CCT ») dans le cadre du recensement annuel des données effectué par la Caisse nationale de santé (« CNS »), a été réalisé en adéquation avec les spécifications communiquées par lettre circulaire pour l'année sous revue.

Les spécifications émises par la CNS sont composées des fichiers de recensement par type d'activité (RAS, CSS, ESC, ESI) accompagnés de fiches techniques pour chacun des fichiers.

La mission de contrôle se limite néanmoins aux formulaires F2.1 SAS, F2.1 FHL et F2.1 Etat, contenus dans le fichier de recensement, qui recensent les ETP par carrières et par CCT.

Les dernières versions applicables sont publiées sur le site internet de la CNS¹.

La mission est effectuée en accord avec la norme internationale relative aux services connexes (*ISRS 4400*) intitulée « *Missions de procédures convenues relatives aux informations financières* » telle qu'adoptée pour le Luxembourg par l'Institut des réviseurs d'entreprises (« IRE »).

Cette mission consiste, pour le *réviseur d'entreprises* (« RE ») à mettre en œuvre des procédures faisant appel aux techniques d'audit, définies d'un commun accord entre le RE et la CNS, acceptées par son client (« le Demandeur ») par la signature de la lettre de mission, et de communiquer les constatations factuelles résultant de ses travaux.

Dès lors que le RE ne présente un rapport que sur les constatations issues des procédures convenues, aucune assurance n'est exprimée dans son rapport. C'est aux destinataires du rapport d'évaluer les constatations du RE et de tirer eux-mêmes leurs conclusions sur les travaux du RE.

La préparation des fichiers de recensements relève de la responsabilité du Demandeur.

¹ <https://cns.public.lu/fr/professionnels-sante/dependance/recensement.html>

Le rapport du RE s'adresse exclusivement aux parties qui ont convenu des procédures à mettre en œuvre et le Demandeur, car d'autres parties, ignorant les raisons qui ont motivé leur mise en œuvre, risqueraient de mal interpréter les résultats.

2. PERIMETRE DE LA MISSION

a) Fréquence

La présente mission n'est à effectuer que sur demande de la CNS via une circulaire envoyée à chacun des gestionnaires concernés. La CNS informe et demande l'avis préalable de la Fédération COPAS a.s.b.l. pour toute nouvelle mission.

b) Les entités concernées :

Le périmètre inclut toutes les entités du gestionnaire couvertes par un contrat d'aides et de soins avec la CNS, pour l'année sous revue, les engageant à respecter les dispositions de la convention cadre.

Toute entité disposant d'un numéro d'agrément valide dans l'année sous revue et étant reprise à l'annexe du contrat d'aides et de soins doit remplir les formulaires de recensement et est donc soumise au contrôle.

c) Les données concernées :

Les procédures de contrôle devront couvrir les ETP renseignés pour l'ensemble des carrières reprises à l'annexe 1 de ce document.

3. EXEMPLE DE LETTRE DE MISSION DANS LE CADRE DE LA MISSION DE CONTROLE DU RECENSEMENT DES ETP

A l'attention de *[la Direction]* de *[Nom et adresse du gestionnaire contrôlé]*

Luxembourg, le *[date]*

Concerne : Lettre de mission dans le cadre de la vérification du nombre d'ETP renseigné, pour les carrières reprises à l'annexe 1, et par convention collective dans le cadre du recensement annuel des données, effectué par la CNS.

Mesdames, Messieurs,

Par la présente, nous avons le plaisir de vous confirmer les termes et les objectifs de notre mission tels que nous le comprenons ainsi que la nature et les limites de celle-ci.

Notre mission sera effectuée en accord avec la norme internationale relative aux services connexes (ISRS 4400) intitulée « *Missions de procédures convenues relatives aux informations financières* » telle qu'adoptée pour le Luxembourg par l'Institut des réviseurs d'entreprises (« *IRE* »).

Nous mettrons en œuvre les procédures convenues, telles qu'indiquées ci-dessous, relatives à la mission de contrôle visant à vérifier, que le nombre d'équivalent temps plein (« ETP ») renseigné, pour les carrières reprises à l'annexe 1, et par convention collective de travail (« CCT ») dans le cadre du recensement annuel des données, effectué par la Caisse nationale de santé (« CNS »), a été réalisé en adéquation avec les spécifications communiquées par lettre circulaire pour l'année sous revue.

Les objectifs de la mission sont, pour le réviseur d'entreprises, de mettre en œuvre les procédures définies d'un commun accord entre la CNS et le réviseur d'entreprises, acceptées par [*nom du gestionnaire contrôlé*] (ci-après « le Demandeur ») par la signature de la présente lettre, et de communiquer les constatations résultant de ses travaux permettant aux lecteurs de notre rapport d'apprécier que les ETP recensés au niveau des formulaires 2.1, ont été calculés et renseignés conformément aux instructions définies dans la fiche technique 2.1.

La préparation des formulaires relève de la responsabilité de [*nom du gestionnaire contrôlé*].

Etendue des travaux relatifs aux contrôles des formulaires de recensement 2.1

Procédures à effectuer par le réviseur d'entreprises

Pour **chaque gestionnaire** :

1. Obtenir de chaque gestionnaire une liste exhaustive des entités contrôlées dans le cadre des présentes procédures convenues, en indiquant leurs codes fournisseurs ;
2. Obtenir de chaque gestionnaire une liste, telle que présentée en annexe 2, reprenant les salariés, leur taux d'occupation, leur carrière, leur CCT et leur affectation au sein de la ou les entités, ainsi que tous les documents ayant permis de la produire. Lorsque les salariés sont affectés à plusieurs entités du gestionnaire, effectuer les procédures détaillées au point 10.g., si applicable pour le salarié sélectionné ;

Pour **chaque entité soumise au contrôle** :

3. Obtenir le fichier de recensement préparé par le gestionnaire, y inclus ses formulaires F2.1 SAS, F2.1 FHL et F2.1 ETAT, transmis à la CNS ;
4. Vérifier que les formulaires obtenus en point 3 ont été dûment validés par la direction du gestionnaire contrôlé et les joindre en annexe du rapport des constatations factuelles [*les formulaires doivent être accompagnés de la lettre signée par la direction envoyée à la CNS, validant ainsi les formulaires envoyés par courriel à la CNS. Dans cette lettre, les prestataires ont précisé la date et l'heure d'envoi du courriel afin de pouvoir identifier la version des formulaires validée par la direction*] ;
5. Vérifier que le fichier de recensement obtenu en point 3 correspond au type d'activité de l'entité (RAS, CSS, ESC, ESI), en rapprochant l'agrément émis par le Ministère de la Famille, de l'Intégration et à la Grande Région à l'entité avec l'information renseignée dans l'encadré en haut à gauche de chaque formulaire ;
6. Obtenir la fiche technique 2.1. sur base de laquelle l'entité a complété son fichier de recensement, vérifier son applicabilité à l'activité de l'entité et qu'il s'agisse de la version publiée sur le site internet de la CNS ;

7. Obtenir la procédure interne écrite détaillant la méthodologie appliquée par le gestionnaire au processus de recensement, si existante, et annexer le document obtenu au rapport des constatations factuelles ;
8. Vérifier, pour les carrières reprises à l'annexe 1, que la somme des ETP renseignés dans la documentation interne obtenue au point 2 correspond aux ETP déclarés dans le fichier de recensement transmis à la CNS au point 3 dans :
 - a) la colonne 2 « *Nombre d'ETP pour l'année de recensement* » des formulaires F2.1 SAS, F2.1 FHL et F2.1 ETAT pour les types de prestataires RAS et CSS ;
 - b) la colonne A « *Nombre d'ETP pour l'année de recensement* » des formulaires F2.1 SAS, F2.1 FHL et F2.1 ETAT pour les types de prestataires ESC et ESI.

Pour **chaque carrière** reprise à l'annexe 1, les procédures suivantes sont à réaliser :

9. Sur base de la liste obtenue en point 2, effectuer la procédure de sélection suivante :

Par type d'activité et pour chaque carrière reprise à l'annexe 1, sélectionner un échantillon de salariés, représentant 3% du total des salariés personnes physiques répertoriés sur la liste obtenue en point 2, arrondi à l'entier supérieur. L'échantillon total par activité, toutes carrières confondues, doit s'élever au minimum à 10 salariés personnes physiques. Le réviseur d'entreprises doit s'assurer, dans la détermination de son échantillon, que chaque salarié n'est considéré qu'une seule fois par échantillon et que chaque CCT est représentée dans le respect de son poids respectif au sein de chacune des activités du gestionnaire. L'échantillon testé est à documenter, tel que présenté en annexe 3 – documentation par CCT de l'échantillon retenu par activité.

10. Pour chaque salarié sélectionné :

- a) Obtenir le (les) contrat(s) de travail du salarié applicable(s), ainsi que tout avenant éventuel, pour l'année sous revue et s'assurer qu'il(s) est (sont) signé(s) avec le gestionnaire ;
- b) Vérifier la concordance entre la carrière sous laquelle le salarié est renseigné dans le fichier de recensement et la carrière renseignée dans son (ses) contrat(s) de travail, ainsi que dans tout avenant éventuel pour l'année sous revue ;
- c) Pour les aides socio-familiales en formation :
 - vérifier l'existence d'un certificat d'inscription ;
 - vérifier que la période couverte par le certificat d'inscription corresponde à la période pendant laquelle la personne est considérée dans le calcul des ETP ;
- d) Vérifier que le salarié est, selon son(ses) contrat(s) de travail, ou tout avenant éventuel, effectivement engagé sous la CCT sous laquelle il est renseigné dans le fichier de recensement ;
- e) Obtenir le relevé des périodes pendant lesquelles le salaire a été versé directement au salarié par la CNS (dépassement du 77^{ème} jour d'incapacité de travail, congé de maternité) et des périodes de congés sans solde et des congés parentaux ;
- f) Vérifier si l'expression de son taux d'occupation en ETP, a été calculé conformément aux instructions définies dans la fiche technique 2.1 ;

- g) Lorsque la procédure de contrôle du point 2 ci-dessus a révélé que des salariés sont affectés à plusieurs entités du gestionnaire, vérifier que la somme de ses affectations sur les différentes entités, exprimées en ETP, corresponde à l'équivalent temps plein obtenu en considérant son temps de travail renseigné dans le contrat de travail, ou tout avenant éventuel, ainsi que sa période d'activité sur l'année sous revue.

Nous vous ferons part dans notre rapport des constatations issues de nos travaux.

Notre rapport n'a pour seuls objectifs que ceux indiqués au quatrième paragraphe de la présente lettre et est réservé à l'usage de *[nom du gestionnaire contrôlé]* et de la CNS. Le rapport ne peut être utilisé à d'autres fins, ni diffusé à d'autres parties.

Ce rapport ne concerne que les éléments susmentionnés et ne s'étend pas à l'un quelconque des comptes annuels de *[nom du gestionnaire contrôlé]* pris dans leur ensemble.

Les procédures que nous mettrons en œuvre ne constitueront ni un audit, ni un examen limité effectué selon les normes internationales d'audit (Normes ISA) ou les normes internationales d'examen limité (Normes ISRE) et, par conséquent, aucun degré d'assurance ne sera exprimé.

Nous comptons sur l'entière collaboration de votre personnel afin qu'il mette à notre disposition tous les documents, et autres informations nécessaires qui nous permettront de mener à bien notre mission.

[(« Texte libre ») Nos honoraires, facturés au fur et à mesure de l'avancement des travaux, sont calculés sur la base du temps passé par chaque collaborateur, plus frais et débours divers. Les taux horaires varient en fonction des responsabilités, de l'expérience et des compétences requises.]

Nous vous prions de bien vouloir nous renvoyer pour accord un exemplaire signé de la présente lettre de mission et un exemplaire signé des conditions générales d'exécution des missions des réviseurs d'entreprises qui font partie intégrante de la présente.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous avez témoignée et nous nous réjouissons de notre future collaboration.

Nous vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, nos sentiments distingués.

[Nom et signature du réviseur d'entreprises]

[Adresse du réviseur d'entreprises]

Pour le compte de *[nom du gestionnaire contrôlé]*

Nous avons pris connaissance des termes de cette lettre de mission et des conditions générales d'exécution des missions des réviseurs d'entreprises ci-jointes et nous en acceptons les termes et conditions.

Nom :

Date :

Titre :

Signature :

4. EXEMPLE DE RAPPORT DU REVISEUR D'ENTREPRISES

Le rapport du réviseur d'entreprises présenté ci-dessous est une illustration de la norme ISRS 4400 appliquée à la mission décrite au point 1 ci-avant et ne constitue pas un rapport standard. Ce rapport de réviseur d'entreprises est donc à adapter aux exigences et aux circonstances particulières de chaque mission.

A l'attention de la Direction de *[nom et adresse du gestionnaire contrôlé]*

Rapport du réviseur d'entreprises dans le cadre de la vérification du nombre d'équivalent temps plein renseigné, pour les carrières reprises à l'annexe 1, et par convention collective dans le cadre du recensement annuel des données, effectué par la Caisse nationale de santé.

Mesdames, Messieurs,

Conformément à la mission qui nous a été confiée par *[nom du gestionnaire contrôlé]* dans le cadre de la vérification du nombre d'équivalent temps plein (« ETP ») renseigné, pour les carrières reprises à l'annexe 1, et par convention collective de travail (« CCT ») dans le cadre du recensement annuel des données effectué par la Caisse nationale de santé (« CNS »), nous avons mis en œuvre les procédures convenues avec la CNS et indiquées ci-dessous relatives au recensement des données de l'année sous revue pour le *[nom du gestionnaire contrôlé]*.

Notre mission a été effectuée en accord avec la norme internationale relative aux services connexes (ISRS 4400) intitulée « *Missions de procédures convenues relatives aux informations financières* » telle qu'adoptée pour le Luxembourg par l'Institut des réviseurs d'entreprises (« IRE »).

Les objectifs de la mission sont, pour le réviseur d'entreprises, de mettre en œuvre les procédures définies d'un commun accord entre la CNS et le réviseur d'entreprises, acceptées par *[nom du gestionnaire contrôlé]* par la signature de la lettre de mission datée du *[date]*, et de communiquer les constatations résultant de ses travaux permettant aux lecteurs de notre rapport d'apprécier que les ETP recensés au niveau des formulaires 2.1, ont été calculés et renseignés conformément aux instructions définies dans la fiche technique 2.1.

La préparation des formulaires relève de la responsabilité de *[nom du gestionnaire contrôlé]*.

Procédures effectuées par le réviseur d'entreprises

Pour **chaque gestionnaire** :

1. L'entité ou les entité(s) contrôlée(s) dans le cadre de ce rapport sont : *[liste exhaustive des entités contrôlées en indiquant leurs codes fournisseurs]*
2. Nous avons obtenu une liste reprenant les salariés, leur taux d'occupation, leur carrière, leur CCT et leur affectation au sein de la ou les entités, ainsi que tous les documents ayant permis de la produire. Pour les salariés affectés à plusieurs entités du gestionnaire, nous avons effectué les procédures détaillées au point 10.g.

Pour **chaque entité soumise au contrôle** :

3. Nous avons obtenu le fichier de recensement préparé par le gestionnaire, y inclus ses formulaires F2.1. SAS, F2.1. FHL et F2.1 ETAT, transmis à la CNS ;
4. Nous avons vérifié que les formulaires obtenus en point 3 ont été dûment validés par la direction du gestionnaire contrôlé et les avons joints en annexe du présent rapport [*les formulaires ont été accompagnés de la lettre signée par la direction envoyée à la CNS, validant les formulaires envoyés par courriel à la CNS. Dans cette lettre, les prestataires ont précisé la date et l'heure d'envoi du courriel afin de pouvoir identifier la version des formulaires validée par la direction*] ;
5. Nous avons vérifié que le fichier de recensement obtenu en point 3 correspond au type d'activité de l'entité (RAS, CSS, ESC, ESI), en rapprochant l'agrément émis par le Ministère de la Famille, de l'Intégration et à la Grande Région à l'entité avec l'information renseignée dans l'encadré en haut à gauche de chaque formulaire ;
6. Nous avons obtenu la fiche technique 2.1. sur base de laquelle l'entité a complété son fichier de recensement et avons vérifié son applicabilité à l'activité de l'entité et qu'il s'agisse de la version publiée sur le site internet de la CNS ;
7. Nous avons obtenu la procédure interne écrite détaillant la méthodologie appliquée par le gestionnaire au processus de recensement et l'avons annexé au présent rapport ;
8. Nous avons vérifié, pour les carrières reprises à l'annexe 1, que la somme des ETP renseignés dans la documentation interne obtenue au point 2 correspond aux ETP déclarés dans le fichier de recensement transmis à la CNS en point 3 dans :
 - a) la colonne 2 « Nombre d'ETP pour l'année de recensement » des formulaires F2.1 SAS, F2.1 FHL et F2.1 ETAT pour les types de prestataires RAS et CSS ;
 - b) la colonne A « Nombre d'ETP pour l'année de recensement » des formulaires F2.1 SAS, F2.1 FHL et F2.1 ETAT pour les types de prestataires ESC et ESI ;

Pour **chaque carrière** reprise à l'annexe 1, les procédures suivantes ont été réalisées :

9. Nous avons réalisé la sélection des salariés à vérifier selon la méthodologie décrite à la lettre de mission datée du [date]. L'échantillon a été testé par activité, pour les carrières reprises à l'annexe 1 et par CCT, et nous avons joint en annexe la documentation de l'échantillon retenu ;
10. Pour chaque salarié sélectionné :
 - a) Nous avons obtenu le (ou les) contrat(s) de travail du salarié applicable(s), ainsi que tout avenant éventuel, pour l'année sous revue et nous nous sommes assurés qu'il(s) est (sont) signé(s) avec le gestionnaire ;
 - b) Nous avons vérifié la concordance entre la carrière sous laquelle le salarié est renseigné dans le fichier de recensement et la carrière renseignée dans son (ou ses) contrat(s) de travail, ainsi que dans tout avenant éventuel pour l'année sous revue ;

c) Pour les aides socio-familiales en formation :

- nous avons vérifié l'existence d'un certificat d'inscription ;
- nous avons vérifié que la période couverte par le certificat d'inscription correspond à la période pendant laquelle la personne est considérée dans le calcul des ETP ;

d) Nous avons vérifié que le salarié est, selon son(ses) contrat(s) de travail, ou tout avenant éventuel, effectivement engagé sous la CCT sous laquelle il est renseigné dans le fichier de recensement ;

e) Nous avons obtenu le relevé des périodes pendant lesquelles le salaire a été versé directement au salarié par la CNS (dépassement du 77^{ème} jour d'incapacité de travail, congé de maternité) et des périodes de congés sans solde et des congés parentaux ;

f) Nous avons vérifié que l'expression de son taux d'occupation en ETP, a été calculé conformément aux instructions définies dans la fiche technique 2.1 ;

g) Lorsque la procédure de contrôle du point 2 ci-dessus a révélé que des salariés sont affectés à plusieurs entités du gestionnaire, nous avons vérifié que la somme de ses affectations sur les différentes entités, exprimées en ETP, correspond à l'équivalent temps plein obtenu en considérant son temps de travail renseigné dans le contrat de travail, ou tout avenant éventuel, ainsi que sa période d'activité sur l'année sous revue.

Les travaux effectués nous conduisent aux constatations suivantes :

<u>Procédure convenue</u>	<u>Constatations</u>
5.	Nous avons constaté que le fichier de recensement ne correspond pas au type d'activité de l'entité XXX contrôlée. Le fichier de recensement utilisé est XXX alors que son activité est XXX.
10.b.	Pour l'entité XXX, nous avons constaté qu'un salarié recensé sous la carrière d'infirmier sur <i>[nombre]</i> contrôlés est engagé dans la carrière d'ASF dans son contrat de travail.
...	Répéter pour chaque procédure convenue (possibilité de grouper).

Notre rapport n'a pour seuls objectifs que ceux indiqués au quatrième paragraphe de ce rapport et est réservé à l'usage de *[nom du gestionnaire contrôlé]* et de la CNS. Il ne peut être utilisé à d'autres fins, ni diffusé à d'autres parties.

Ce rapport ne concerne que les éléments susmentionnés et ne s'étend pas à l'un quelconque des comptes annuels de *[nom du gestionnaire contrôlé]* pris dans leur ensemble.

Compte tenu du fait que les procédures mentionnées ci-dessus ne constituent ni un audit ni un examen limité selon les normes internationales d'audit (Normes ISA) ou les normes internationales d'examen limité (Normes ISRE), nous n'exprimons aucun degré d'assurance.

Si nous avons mis en œuvre des procédures complémentaires ou si nous avons réalisé un audit ou un examen limité selon les normes internationales d'audit ou les normes internationales d'examen limité, d'autres éléments auraient pu être portés à notre connaissance et vous auraient été communiqués.

[Nom et signature du réviseur d'entreprises]

[Date du rapport]

[Adresse du réviseur d'entreprises]

ANNEXE 1 - CARRIERES

Carrières			
<i>Médical et paramédical</i>	SAS	FHL	ETAT
Infirmier hospitalier gradué	C6/PS1	CS9	
Assistant social	C6/PS1	CS9	
Ergothérapeute	C6/PS1	CS9	
Kinésithérapeute	C6/PS1	CS9	
Psychomotricien	C6/PS1	CS9	
Pédagogue curatif	C6/PS1	CS9	
Infirmier anesthésiste / masseur	C5*	CS8	
Infirmier psychiatrique	C5*	CS8	
Infirmier	C5	CS7	
Aide-soignant	C3/PS5	CS4	
<i>Socio-éducatif</i>			
Universitaire Psychologue	C7/PE1	CS10	
Educateur gradué	C6	CS9	
Educateur instructeur (bac)	C4/PE4	CS6	
Educateur diplômé	C4	CS6	
Educateur instructeur	C3/PE6	CS4	
<i>Soins</i>			
Auxiliaire de vie/Auxiliaire économe	C3	CS4	D
Aide socio-familiale	C2	CS2	C
Aide socio-familiale en formation	C1/PAM3	CA1	B

ANNEXE 2 – EXEMPLE DE LISTE

Salarié	Carrières	CCT	ETP ⁽¹⁾	Taux d'occupation	Nombre d'ETP par entité		
					RAS	CSS	CSS
					Entité 1	Entité 2	Entité 3
M. Dupont	Infirmier	SAS	0,50	50 %	0,50		
Mme Schmit	Infirmier	SAS	0,50	100 %		0,25	0,25
Mme Schmit	Infirmier	SAS	0,25	50 %		0,125	0,125
Mme Weber	Aide socio-familiale en formation	FHL	0,50	100 %	0,25		0,25
Mme Weber	Aide socio-familiale	FHL	0,50	100 %	0,25		0,25
		TOTAL	2,25		1,00	0,375	0,875

⁽¹⁾ Les ETP renseignés dans la liste doivent être calculés selon la même méthodologie que celle utilisée pour les ETP renseignés dans les formulaires de recensement.

ANNEXE 3 – EXEMPLE DE TABLEAU DE REPORTING

Documentation par CCT de l'échantillon retenu par activité considérée (RAS, CSS, ESC, ESI)

CCT SAS	Nombre de salariés vérifiés Personnes physiques	Equivalent ETP	CCT ETAT	Nombre de salariés vérifiés Personnes physiques	Equivalent ETP	CCT FHL	Nombre de salariés vérifiés Personnes physiques	Equivalent ETP
Personnel d'assistance, de soins, et socio-éducatif			Personnel d'assistance, de soins, et socio-éducatif			Personnel d'assistance, de soins, et socio-éducatif		
<i>Médical et paramédical</i>			<i>Médical et paramédical</i>			<i>Médical et paramédical</i>		
Infirmier hospitalier gradué			Infirmier hospitalier gradué			Infirmier hospitalier gradué		
Assistant social			Assistant social			Assistant social		
Ergothérapeute	1,00	1,00	Ergothérapeute			Ergothérapeute		
Kinésithérapeute			Kinésithérapeute			Kinésithérapeute		
Psychomotricien			Psychomotricien			Psychomotricien		
Pédagogue curatif			Pédagogue curatif			Pédagogue curatif		
Infirmier anesthésiste / masseur			Infirmier anesthésiste / masseur			Infirmier anesthésiste / masseur		
Infirmier psychiatrique			Infirmier psychiatrique			Infirmier psychiatrique		
Infirmier	3,00	2,25	Infirmier	1,00	1,00	Infirmier	1,00	0,50
Aide-soignant	5,00	3,75	Aide-soignant			Aide-soignant	1,00	0,75
<i>Socio-éducatif</i>			<i>Socio-éducatif</i>			<i>Socio-éducatif</i>		
Universitaire Psychologue			Universitaire Psychologue			Universitaire Psychologue		
Educateur gradué			Educateur gradué			Educateur gradué		
Educateur instructeur (bac)			Educateur instructeur (bac)			Educateur instructeur (bac)		
Educateur diplômé			Educateur diplômé			Educateur diplômé		
Educateur instructeur			Educateur instructeur			Educateur instructeur		
<i>Soins</i>			<i>Soins</i>			<i>Soins</i>		
Auxiliaire de vie/Auxiliaire économe			Auxiliaire de vie/Auxiliaire économe			Auxiliaire de vie/Auxiliaire économe		
Aide socio-familiale	2,00	1,50	Aide socio-familiale			Aide socio-familiale		
Aide socio-familiale en formation	1,00	1,00	Aide socio-familiale en formation			Aide socio-familiale en formation		

Documentation des exceptions

		Exceptions						
CCT	Carrière	Personne physique reprise dans la liste en point 2	ETP repris dans le tableau en point 2	Contrat de travail signé décrit dans le point 10.a. ?	Salarié engagé dans la carrière décrite dans le point 10.b. ?	Salarié engagé dans la CCT décrite dans le point 10.d. ?	Calcul ETP tel que décrit dans le point 10.f. ?	Somme des affectations du salarié sur les différentes entités telle que décrite dans le point 10.g. ?
SAS	Infirmier	1	0,70	Oui	Oui	Oui	Non – constat : 0,50 ETP	Oui
SAS	Ergothérapeute	1	1	Non – signé avec société ABCD	Oui	Oui	Oui	Non – constat : somme supérieure à 1 ETP
FHL	Infirmier	1	0,50	Oui	Non – aide-soignant	Non - SAS	Oui	Oui

GLOSSAIRE

Activité :

Chaque entité n'a qu'un seul type d'activité qui peut être de quatre natures différentes :

- a) **RAS** : Est considéré comme **réseau d'aides et de soins** un ensemble valablement constitué d'une ou de plusieurs personnes physiques ou morales assurant aux personnes dépendantes maintenues à domicile les aides et soins requis en fonction de leur état de dépendance. (Article 389 (1) du Code de la sécurité sociale).
- b) **ESC** : Sont considérées comme **établissements d'aides et de soins à séjour continu**, les institutions hébergeant de jour et de nuit des personnes dépendantes en leur assurant, dans le cadre de l'établissement, l'intégralité des aides et soins requis en fonction de leur état de dépendance. (Article 390 du Code de la sécurité sociale).
- c) **ESI** : Sont considérées comme **établissements d'aides et de soins à séjour intermittent**, les institutions hébergeant de jour et de nuit de façon prépondérante des personnes dépendantes relevant de la loi du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées ou bénéficiant de l'allocation spéciale supplémentaire prévue à l'article 272, alinéas 4 et 5. (Article 391 du Code de la sécurité sociale).
- d) **CSS** : Sont considérées comme **centres semi-stationnaires**, les institutions accueillant soit de jour, soit de nuit en cas de maintien à domicile des personnes dépendantes, en leur assurant les aides et soins requis en fonction de leur état de dépendance pendant leur séjour dans ce centre ayant conclu avec l'organisme gestionnaire de l'assurance dépendance un contrat d'aides et de soins à cet effet. (Article 389 (2) du Code de la sécurité sociale).

Gestionnaire :

Il s'agit de l'entité juridique pouvant avoir plusieurs entités de même type d'activité ou de type d'activité différents (RAS, CSS, ESC, ESI). Un contrat d'aides et de soins par type d'activité est signé avec la CNS.

Entité :

Une entité doit disposer d'un numéro d'agrément valide et être reprise à l'annexe du contrat d'aides et des soins. Une entité n'a qu'un seul type d'activité et qu'un seul code fournisseur.

Code fournisseur :

Il s'agit d'un code de 6 positions plus 2 digits qui est attribué par entité par la CNS. Ce code est utilisé au niveau de la facturation afin d'identifier l'entité comme facturier et/ou exécutant de la prestation. (Art 41 de la convention-cadre).

Contrat d'aides et soins :

Il s'agit du contrat d'aides et de soins tel que défini à l'article 4 de la convention cadre. Un contrat d'aides et de soins est conclu pour chaque activité distincte et reprend dans son annexe la liste des entités, pour le gestionnaire en question, avec leur code fournisseur respectif couvertes par le contrat.

Convention cadre :

La dernière convention cadre telle que prévue à l'article 388bis du Code de la sécurité sociale, règle les rapports entre l'assurance dépendance et les différentes catégories de prestataires d'aides et de soins. La version applicable date du 15 décembre 2017.

Fichier de recensement :

Il s'agit du fichier transmis à la CNS conformément à l'art 47 de la Convention cadre et mis à disposition sur le site de la CNS.

Formulaire de recensement :

Le fichier de recensement contient plusieurs formulaires à compléter. La revue dans ce contexte se limite aux formulaires 2.1.

Fiche technique : La fiche technique est un document accompagnant le fichier de recensement et qui fournit les explications sur comment compléter les différents formulaires qui le composent.

Fin