



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de la prévoyance sociale
Route des Cliniques 17, 1701 Fribourg

Aux établissements médico-sociaux du canton
de Fribourg

Service de la prévoyance sociale SPS
Sozialvorsorgeamt SVA

Route des Cliniques 17, 1701 Fribourg

T +41 26 305 29 68
www.fr.ch/sps

Réf: SB/CG/AC
T direct: +41 26 305 29 82
Courriel: addolorata.chiusolo@fr.ch

Fribourg, le 16 février 2023

Correctif des comptes 2022

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

Nous vous remettons, en attaché, les fichiers Excel relatifs au correctif des comptes 2022. Nous avons adapté le document afin que vous n'ayez plus qu'à remplir un seul fichier Excel et pour permettre en même temps diverses optimisations. Nous avons notamment :

- > Intégré l'ancien fichier des allocations d'employeur pour enfants (cf. onglet « Allocation_Enfants ») ;
- > Transféré l'information sur le nombre des journées dans un onglet séparé et complété avec d'autres données (cf. onglet « Données_structurelles&recettes ») ;
- > Intégré sous une forme simplifiée l'ancienne statistique sur les courts-séjours (cf. onglet « Données_structurelles&recettes »).

Ce fichier est à préparer sur la base des instructions suivantes pour les différents onglets :

Onglet « DétailSalaires2022 »

- > **Modifications** : Remplir l'enquête supplémentaire concernant les « absences validées » et le « nombre de veilleurs/ses par nuit » (zone des cellules R11 à U13) selon la feuille de contrôle de la dotation.
- > **Informations salariales par personne** : Calculez toujours pour chaque personne et pour chaque ligne utilisée le taux d'activité annuel moyen et indiquez-le. Le total du taux d'activité devra correspondre, au centième près, à la dotation réelle de votre établissement ressortant de la feuille de contrôle de la dotation.
 - > les stagiaires et apprenti-e-s ainsi que le personnel de l'animation sont à inscrire en fin de liste ;
 - > lors d'une formation terminée durant l'année 2022, vous utiliserez la ligne suivante mise à disposition ;
 - > si vous avez besoin de lignes supplémentaires, vous devez les insérer manuellement (copier une/des ligne/s et coller).

Onglet « Allocation_Enfants »

Pour chaque allocation d'employeur pour enfants, les détails sont désormais demandés dans cet onglet – au lieu d'un document Excel séparé comme c'était le cas jusqu'à présent. Cette intégration permet de reprendre automatiquement les informations sur les personnes (nom, prénom, allocation annuelle et taux d'occupation moyen). Pour cela, il suffit de cliquer sur « Ajouter le personnel auquel des allocations d'employeur étaient versées ».

Remarque : Veuillez noter qu'en cliquant à nouveau sur le bouton « Ajouter le personnel auquel des allocations d'employeur étaient versées », les informations dans les colonnes A à D seront effacées et mises à jour/écrasées. *Nous vous recommandons donc de ne remplir cet onglet qu'après avoir terminé l'onglet « DétailSalaires2022 ».*

- > A remplir :
 - > nombre d'enfants ;
 - > pour chaque personne, il faut choisir la section « **En cas de taux identique...** » OU la section « **En cas de changement de taux...** ». Ne pas remplir les deux ;
 - > s'il y a plusieurs situations (Exemple : 1 enfant les 6 premiers mois, 2 enfants les 6 derniers mois), il faut remplir autant de lignes que nécessaire ; il peut y avoir plusieurs lignes par personne. Utilisez pour cela une nouvelle ligne/une ligne vide à la fin du tableau et complétez les informations demandées, **à l'exception de la colonne C et D**. Le montant s'additionne automatiquement pour la personne. **Attention** : même prénom et même nom de famille obligatoire ;
 - > veuillez également consulter les « Informations générales » à la fin de cette lettre (annexe 1).
- > Calcul automatique : les colonnes grisées F et K à M se calculent automatiquement.

Onglet « Just. dépassements salaires »

Pour tout dépassement annuel de salaire supérieur à 200 francs (chiffre apparaissant en rouge sous la colonne différence), vous devez cliquer sur le bouton « Ajouter le personnel dont le dépassement de salaire est à justifier ». Sous la colonne explication, veuillez justifier très brièvement le dépassement de salaire (1 ligne par personne).

Remarque : Veuillez noter qu'en cliquant à nouveau sur le bouton « Ajouter le personnel dont le dépassement de salaire est à justifier », les informations dans les colonnes A à F seront également effacées et mises à jour/écrasées. *Nous vous recommandons donc de ne remplir cet onglet qu'après avoir terminé l'onglet « DétailSalaires2022 ».*

Onglet « Données_structurelles&recettes »

Les informations sur le nombre de journées seront désormais demandées dans un onglet individuel – au lieu de l'onglet « RécapCorrectif » comme c'était le cas jusqu'à présent.

- > Enquête différenciée/complémentaire à remplir ;
 - > enquête supplémentaire sur le nombre de lits : les informations sont récoltées de manière structurée sur le modèle de la statistique courts-séjours ;
 - > demande différenciée des journées courts-séjours : la statistique courts-séjours est caduque ;

- > indication du nombre de jours par RUG (au lieu de par niveau RAI) : vous pouvez ainsi reprendre les informations de votre feuille de contrôle de la dotation sans faire de total.
Remarque : si les informations ne sont pas disponibles en interne de manière aussi détaillée, vous pouvez continuer à indiquer les jours selon le niveau RAI. Utilisez à cet effet la première cellule du niveau RAI correspondant.
- > Calcul automatique : selon vos informations saisies, les recettes de soins (et d'accompagnement) seront automatiquement calculées dans la deuxième partie de l'onglet et reprises dans l'onglet « RécapCorrectif ».

Onglet « Charges COVID2022 »

Dans cet onglet, nous vous demandons d'inscrire les montants relatifs à :

1. **Matériel de protection** (gants, masques, désinfectant alcoolique, lunettes de protection et surblouses).
 - ☞ Fournir un décompte détaillé (compte d'exploitation 4040 Autre matériel de soins LPPA et non LiMA), avec copies de factures, pour l'année 2022.
 - Pour rappel : dès le 1^{er} octobre 2021, seuls les coûts du matériel de protection commandé auprès du stock cantonal sont pris en charge par le canton.
2. **Financement des lits vides** à hauteur d'un forfait journalier de 95 francs par jour pour les EMS confrontés à une interdiction d'accueil ordonnée par le Service du médecin cantonal (SMC).
 - ☞ Indiquer les dates de mise en quarantaine officielle.

Onglet « Justification excédent dotation »

Dans cet onglet, nous vous demandons de justifier les excédents de dotation de l'année 2022 qui auront été provoqués par :

1. **Dotation supplémentaire accordée pour des travaux de rénovation (selon la décision de la DSAS).**
2. **Remplacement dès le 1^{er} jour d'absence du 1^{er} janvier 2022 au 30 avril 2022 (selon décision de la Taskforce sanitaire).**
 - ☞ Fournir la liste des personnes absentes, avec l'indication du nombre de jours d'absence et la conversion en EPT annuel ainsi que la décision de la Taskforce.
 - ☞ Fournir la copie des décomptes APG de la Caisse AVS et/ou les décomptes de perte de gain maladie ou accident pour les personnes ayant été en quarantaine et/ou en isolement.
 - ☞ Retourner le formulaire APG-RHT dûment complété (formulaire APG-RHT_fr.docx).

Le SPS se réserve le droit de demander les certificats médicaux pour vérification.
3. **« Dotation complémentaire exceptionnelle 2022 » (selon la lettre du SPS du 21.06.2022).**
4. **Autre surdotation** (maintien du personnel, ...).
 - ☞ Convertir en EPT annuel.

Onglet « RécapCorrectif »

- > Il y a lieu de ne remplir que les cellules vides. Les cellules protégées reprennent automatiquement les différents totaux de certains onglets.
- > Veuillez noter que le financement des moyens et appareils a changé depuis le 1^{er} octobre 2021 et que le forfait de 0.80 CHF par journée facturée pour la catégorie A est intégré dans le prix des soins depuis le 1^{er} janvier 2022.
 - > Vous pouvez faire valoir d'éventuels frais non couverts pour le matériel de protection dans l'onglet « ChargesCOVID2022 » (cf. explications ci-dessus).
 - > Veuillez également consulter les informations de l'AFISA du 8 février 2022 (exemple de calcul, courriel ci-joint).

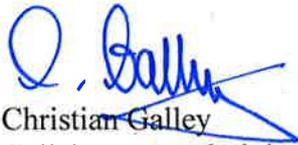
Onglet « Echelle 01.01.2022 »

Cet onglet contient la base de données de l'échelle des traitements au 1^{er} janvier 2022.

Nous vous demandons de nous retourner tous les documents énumérés à la fin de cette lettre (annexe 2) **jusqu'au 28 avril 2023** :

- > tous les fichiers par **courriel** à l'adresse suivante : christian.galley@fr.ch ;
- > tous les autres documents par **courrier postal**.

Nous vous remercions de votre collaboration et, dans l'attente de vos envois, nous vous prions d'agréer, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, nos salutations les meilleures.



Christian Galley
Collaborateur administratif



Addolorata Chiusolo
Collaboratrice administrative

Annexes

- Fichier Excel « correctif des comptes 2022 »
- Formulaire APG-RHT_fr.docx
- Courriel de l'AFISA du 8 février 2022 au sujet du financement du matériel de protection

Annexe

1. Informations générales :

***L'allocation n'est due que pour autant qu'un traitement mensualisé soit dû (art. 111 du RPers).
Le personnel payé à l'heure n'y a donc pas droit !***

1 enfant : Fr. 150.-/mois

2 enfants : Fr. 300.-/mois

3 enfants : Fr. 375.-/mois

4 enfants : Fr. 450.-/mois

A partir de 3 enfants, + Fr. 75.- par enfant.

On calcule un taux d'activité pour toute la période pour laquelle des allocations d'employeur ont été versées et pour laquelle le nombre d'enfants est resté le même.

Exemple :
$$\frac{(15 \text{ j.} + 24 \text{ j.} + 15 \text{ j.} + 21 \text{ j.}) \times 100}{(4 \times 30 \text{ j.})} = 62.50 \% \quad \text{pour une période de 4 mois avec (par exemple) 2 enfants}$$

Lors de la modification du nombre d'enfants, on recalcule le taux de la nouvelle période (période avec le nouveau nombre d'enfants).

2. Documents usuels à nous transmettre :

- > fichier du calcul du « correctif des comptes 2022.xls » ;
- > détail des rubriques comptables concernant les moyens et appareils de la catégorie A, à savoir les comptes détaillés d'exploitation 2022 y compris les différences de stocks de la rubrique 4040 Autre matériel de soins LPPA et non LiMA ;
- > copie des factures du matériel de protection ;
- > soins podologiques médicaux soins de pieds par des podologues et/ou des infirmier-ère-s spécialisé-e-s externes : les factures peuvent être prises en compte dans le cadre du correctif des comptes 2022 sous la rubrique « Autres charges salariales : Autres » du fichier récapitulatif du calcul du correctif des comptes. Pour ce faire, veuillez nous transmettre une copie des factures y relatives et transformer le montant total en EPT à charge de la dotation en personnel de soins et d'accompagnement sur la base d'une situation salariale classe 17, palier 10 dans l'onglet « DétailSalaires2022 ». ***Nous vous rappelons que depuis le 1^{er} janvier 2022, les soins podologiques médicaux dispensés sur prescription médicale par des podologues à des personnes diabétiques sont pris en charge par l'assurance obligatoire des soins (AOS) ;***
- > compte détaillé d'exploitation 2022 ;
- > extrait de tous les comptes d'exploitation concernant les récupérations d'indemnités d'assurances ;
- > extrait des comptes d'exploitation de tous les comptes de salaires de chaque secteur ;
- > extrait des comptes d'exploitation pour les charges sociales ;
- > extrait des comptes d'exploitation des comptes de recettes de soins, d'accompagnement, d'UAT ou de courts-séjours ;

- > bilan détaillé au 31 décembre 2022 ;
- > rapport de révision des comptes 2022 ;
- > rapport d'activité 2022 ;
- > fichier du contrôle de la dotation 2022 utilisé par votre établissement ;
- > indication, pour l'infirmier-ère chef-fe, du taux d'activité total et du taux d'activité mis à charge des soins ;
- > liste des personnes ayant terminé, durant l'année 2022, une formation dans le cadre des soins et de l'accompagnement (formation suivie, situation salariale avant et après la formation et depuis quelle date le changement est valable) ;
- > copie des factures établies par l'Ecole professionnelle Santé – Social ESSG, à Grangeneuve, pour les stages ;
- > copie des contrats de stages pour les stagiaires, le nom du/de la responsable du suivi du stage (formateur/trice en entreprise), le planning du stage ;
- > copie des factures pour les civilistes ;
- > copie de la facture annuelle du montant forfaitaire concernant la psychiatrie de liaison ;
- > copie des factures des médecins concernant les frais des examens médicaux des personnes travaillant 25 nuits et plus durant l'année ;
- > copie des factures concernant les frais de formation (0.50 % de la masse salariale) et des factures pour le suivi de la démarche qualité (0.20 % de la masse salariale) ;
- > logiciel RAI : copie des factures de la licence d'utilisation et de l'abonnement de service ;
- > copie du décompte de votre assureur-maladie/accidents concernant une participation aux excédents ;
- > formulaire APG-RHT (formulaire APG-RHT_fr.pdf).