



Reporting 2017

19.03.2018

SADIES S.A.
Av. des Baumettes 13
1020 Renens
T +41 21 631 15 95
F +41 21 631 15 91
www.sadies.ch

A partir du Reporting SASH 2017 vous devez passer par le portail E-Reporting du SASH. Afin de faciliter les travaux, les outils d'extractions de données restent valables et vous permettent de transférer aisément vos données dans le portail E-Reporting.

3 modules Sadies sont concernés :

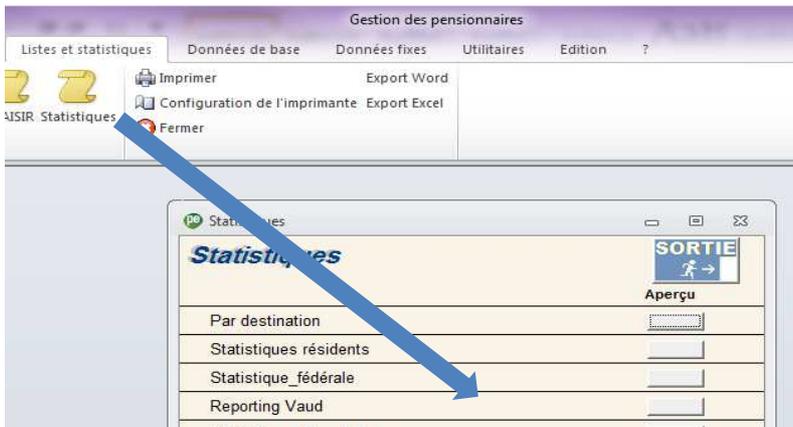
Sadies Résidents pour l'Annexe 4 – Statistique des activités

Sadies Salaires pour l' :

- Annexe 4 Statistiques activités
- Annexe 5 Statistique personnel et salaires
- Annexe 6 Répartition du personnel

Sadies ComptaPro : pour l'ensemble du Reporting SASH et ses annexes

Sadies - Résidents :



Vous pouvez récupérer les informations concernant l'activité depuis la gestion des pensionnaires. Listes et statistiques – Statistiques – Reporting Vaud.

En cas de multi-sites :

- Soit vous avez tous les sites dans la même base pensionnaires et vous devez effectuer le calcul en sélectionnant chaque site dans le menu déroulant (voir écran ci-dessous)
- Soit vous avez plusieurs bases pensionnaires et vous devez appliquer le calcul dans chacune d'elles.

Nous vous encourageons à compléter manuellement les champs à valeur nulle (vide) avec des zéros.

IV-A NOMBRE DE		Château	Stalle	Mont	Rive	Praz	Soleil	Mont
Reconnus d	100							
Dont court-	300							
	400							
	450							
	900							
	990							

IV-B RESIDENTS		Effectif au 1er janvier	2011	2012	2013	2014
Entrées de l'exercice						
du domicile en long séjour		8				
du domicile en court séjour		0				
de l'hôpital en long séjour		24				
de l'hôpital en court séjour		0				
par transfert		17				
Sorties de l'exercice						
vers le domicile de long séjour		1				
vers le domicile de court séjour		0				
vers un hôpital de long séjour		4				
vers un hôpital de court séjour		0				
transfert, décès		50				
Effectif au 31 décembre		195				
Nombre de résidents hébergés pendant l'année		250				

IV-C JOURNEES DE RESIDENTS		Secteur C	Secteur D
Financement autonomes, VD, Long séjour		29549	
Au bénéfice des régime sociaux, VD, long-séjour		41928	
Domiciliés VD, court-séjour < 30 jours		0	
Domiciliés VD, court-séjour + 30 jours à leur charge		0	
Domiciliés VD, court-séjour + 30 jours charge SASH		0	
Non VD long-séjour		0	
Non VD court-séjour		0	
Nbr de journées nettes de résidents en établissement		71477	
Journées de transfert non facturées		12	
Absences provisoires		1045	
Résidents hospitalisés		1055	
Nbr de journées brutes de résidents en établissement		73589	

IV-D INDICATEURS D'ACTIVITES (1ère partie)		"C"	"D"
Taux global brut d'occupation (journées/lits RIP)		98.83%	
dont taux brut d'occupation (journées de résidents / lits court-séjour (CS))			
Taux global de rotation des lits		1.23	
dont taux de rotation des lits court-séjour (CS)			

INDICATEURS D'ACTIVITES (2ème partie)		Femmes	Hommes
Age moyen des résidents au 31 décembre		79.75	70.79
Age moyen résidents décédés pendant l'exercice			83.76
Age moyen à l'entrée des résidents		77.2	67.46
Index de durée moyenne de séjour des résidents			779

Sadies - Salaires :

Fonctions

Sous « Bases » - « Fonctions » - « Fonctions »

Les fonctions qui concernent les activités « EMS » et « CAT » doivent être renseignées à 100% sur le « Site I ». Les autres fonctions des activités hors exploitations doivent être renseignées dans les champs ad hoc. (Osad, LP etc..)

Vous devez établir la correspondance entre vos propres fonctions et les fonctions définies par le SASH appelées ici « Code Veska ».

Vous avez deux possibilités pour saisir vos correspondances Veska, soit selon l'écran ci-dessous :

Il faut saisir l'équivalent VESKA aux fonctions.

- Soit individuellement
- Soit globalement

Fonction	Libellé	N1	N2	Etab.	CG / CA	CG1/CA	CG2/CA	CG3/CA	CG4/CA	CG5/CA	CG6/CA	CG7/CA	CG8/CA	CG9/CA	C
31020B0	Infirmier-chef moyen EMS	31	SEC1	A	31020	37000	37200	37210	37100	37010	39100	39901			4
		Hôtelier	Activité et soins non lamal	Lamal	Thérapie service médical	Médicaments LS matériel LIMA	Administration	Service maison	Technique transport	Restauration	Magasin central pharmacie	Soins aigus et de transition	soins de jours ou de nuits	Autres	
		0	2	98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Somed A 100														
Code Veska	31020 Infirmier-chef EMS de moyenne importance														
Répartition	SITE I	SITE II	SITE III	SITE IV	SITE V	SITE VI	SITE VII	SITE VIII	SITE IX	SITE X	OSAD	LP	Repas à domicile	Encadr. Socio Educ.	Autres
Taux	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31020S1	Infirmier-chef moyen EMS	31	SITTE	A	31020	37000	37200	37210	37100	37010	39100	39901			4
		Hôtelier	Activité et soins non lamal	Lamal	Thérapie service médical	Médicaments LS matériel LIMA	Administration	Service maison	Technique transport	Restauration	Magasin central pharmacie	Soins aigus et de transition	soins de jours ou de nuits	Autres	
		0	2	98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Somed A 100														
Code Veska	31020 Infirmier-chef EMS de moyenne importance														
Répartition	SITE I	SITE II	SITE III	SITE IV	SITE V	SITE VI	SITE VII	SITE VIII	SITE IX	SITE X	OSAD	LP	Repas à domicile	Encadr. Socio Educ.	Autres
Taux	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31020SfQ	Infirmier-chef moyen EMS	31	SEC2	A	31020	37000	37200	37210	37100	37010	39100	39901			4
Fonction	Niveau 1	Libellé:													
		Responsable:													
CG:	CG1:	CG2:	CG3:	CG4:	CG5:	CG6:	CG7:	CG8:	CG9:						
	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:						
CG12:	CG13:	CG14:	CG15:	CG16:	CG17:	CG18:	CG19:	CG20:	CG21:	CG22:					
CA:	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:	CA:					

Dès 2013, vous avez créé des fonctions spécifiques pour les collaborateurs des CAT que vous avez attribué à des fonctions « VESKA » 30 à 35.

77032	Personnel d'animation CAT	32711
77033	Personnel administratif CAT	33201
77034	Personnel service tech. CAT	35000
*		

Dès 2014, ces fonctions spécifiques pour les collaborateurs des CAT doivent être attribuées à des fonctions « VESKA » 77xxx

77032	Personnel d'animation CAT	77200
77033	Personnel administratif CAT	77300
77034	Personnel service tech. CAT	77500
*		

Pour les multi-sites, la répartition par structure n'est plus nécessaire. Celle-ci se fait par le biais du code établissement ou Niveau 3.

Fonction	Libellé	N1	N2	Etab.
32751.1	Assistant socio-éducatif (ASE)	132	1PG	100
		Hôtelier	Activité et soins non lamal	Lamal
	Somed A 100	0	100	0
Code Veska	32751	ASE Assistant socio-éducatif		
Répartition	EMS I	EMS II	EMS III	EMS IV

Niveau 1 (services, secteurs...)			
Code	Niveau 2	Niveau 3	Libellé
130	1PG	100	Médical Château
131	1PG	100	Soins Château jo
1311	1PG	100	Soins Château n
132	1PG	100	Paramédical Châ
133	1PG	100	Administration C
134	1PG	100	Hôtelier Château

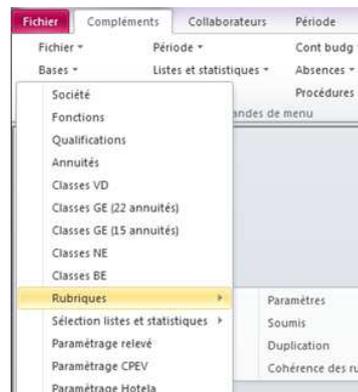
Niveau 3 (maisons, sociétés...)		
Code	Libellé	Responsable
100	Château	
200	Etoile	
300	Mont	
400	Rive	
450	Praz	
900	Soleil	
990	Mont	
A	Aucun	

Code Libellé:

Resp.:

SORTIE

Rubriques salaires



Sous « Bases » - « Rubriques » - « Paramètres »

Comme l’an passé vous trouverez dans le formulaire un champ « code Rubrique ».

Ce champs vous permet de catégoriser vos rubriques par genre. Ceci servira au reporting et différentes autres listes.

Pour le Reporting vous devez définir les rubriques entrant dans « Salaires », « Indemnités », « Gratification », « 13^{ème} salaire », « Indexation », « Annuités », « Divers ».

Ainsi :

- les rubriques de salaire doivent contenir le code rubrique « salaire »,
- les rubriques d’indemnités de dimanche, nuits etc... doivent contenir le code Indemnités,
- les rubriques de gratifications doivent contenir le code « gratifications »
- les rubriques de salaire APG maladie doivent contenir le code rubrique « APG »
- etc...

Notez que pour les rubriques concernant l’APG la rubrique déduction (Constante -1) doit contenir le code rubrique « salaire » alors que la rubrique APG contient le code rubrique « APG » .

Par exemple :

Rubriques paramètres

Recherche:

10 N° rubrique: 100.00 N° d'ordre: 100.00 Libellé: Salaire mensuel Cat. EMS Code rubrique Salaire

Rubriques paramètres

Recherche:

79 N° rubrique: 101.02 N° d'ordre: 101.02 Libellé: Indemnités de nuits Cat. EMS Code rubrique Indemnité

Cumul: Ne pas imprimer s/relevé: Fiche collaborateur:

Genre: Constante Valeur: Statistique:

Type: Brut Retenue

Test âge:

De plus, il faut spécifier la rubrique de taux :

Rubriques paramètres

Recherche:

7 N° rubrique: 40.00 N° d'ordre: 40.00 Libellé: Taux d'activité Cat. EMS Code rubrique Taux Code certifi

Cumul: Ne pas imprimer s/relevé: Fiche collaborateur:

Genre: Constante Valeur: Statistique:

Type: Brut Retenue

Test âge:

Vous devez associer vos rubriques « Nombre d'heures » (pour les salaires horaires) au code rubrique « Heures ».

Par exemple :

Si vous avez des **salaires à la journée**, vous devez associer vos rubriques « Nombre de jours » au code rubrique « Jours ». Pour ces codes rubriques il faut spécifier le multiplicateur en indiquant le nombre d'heures par jour.

Si vous avez des **salaires à la veille**, vous devez associer vos rubriques « Nombre de veilles » au code rubrique « Veilles » et spécifier le multiplicateur en indiquant la durée d'une veille en heures.

Vous ne devez pas associer vos rubriques « indemnités de veilles » à ce code rubrique car elle n'influencent pas le taux d'activité.

Jours de formation

Pas de changement. Vous devez avoir une rubrique « Jours de formation » en indiquant le code rubrique « Jours de formation ».

Une fois ces opérations effectuées, il y a trois méthodes pour pouvoir renseigner le nombre de jours de formation :

1. Vous avez complété les cours dans « Collaborateurs » - « Cours » et le nombre de jours de formation pourra être automatiquement récupéré au moment du traitement du Reporting dans Sadies Comptabilité.
2. Vous avez le logiciel Sadies-SI RH Formation et vous cliquez sur le bouton d'importation des données depuis Sadies Comptabilité pour récupérer automatiquement les jours de formation.
3. Vous saisissez le nombre de jours de formation directement dans la gestion des données et ceux-ci sont récupérés au moment du traitement du Reporting dans >Sadies Comptabilité. Ceci est généralement fait via l'importation des données variables Salaires.

Si cette importation n'a pas été faite ou que les données des jours de formation n'ont pas été renseignées mensuellement, vous pouvez ajouter cette rubrique sur décembre et mettre à jour les données.

- Déverrouillez l'année sous « Bases » - « Année » et la période sous « Bases » - « Périodes ».
- Injectez cette rubrique chez tous les collaborateurs en passant par « Période » - « Ajout global de données ».
- Mettez à jour les données dans la rubrique correspondante aux jours de formation.
- Verrouillez à nouveau les périodes et l'année.

N° ordre	Libellé rubrique	RV	Z	Valeur
51.09	Jours de formation			0

Vérification de votre paramétrage Reporting Salaires

Vous pouvez vérifier les codes rubriques dans le menu « Listes et Statistiques » - « Liste rubriques » - « Liste rubriques ».

Contrôle des numéros AVS

Il est impératif que le numéro d'AVS des collaborateurs soit correct pour le Reporting. Vous trouverez sous « Utilitaires » - « Contrôle des numéros AVS » une procédure qui vous indique les nombre de numéros erronés. Si des cas sont relevés, vous pouvez lister ces numéros erronés en utilisant le bouton d'aperçu.

N° AVS	Nom	Statut
756	Zoé	Numéro AVS Incomplet
756	Sébastien	Numéro AVS Incomplet
756	Valérie	Numéro AVS Incomplet
756	Régine	Numéro AVS Incomplet
756	Marie-Thérèse	Numéro AVS Incomplet
756	Michelle	Numéro AVS Incomplet
756	Frédéric	Numéro AVS Incomplet
756	Christophe	Numéro AVS Incomplet
756 4536 8423 70	Shimells	Numéro AVS erroné
756	Günaz	Numéro AVS Incomplet
756	Caroline	Numéro AVS Incomplet
756	Gréta	Numéro AVS Incomplet
756	Jean	Numéro AVS Incomplet
756	Christine	Numéro AVS Incomplet
756	Alexis	Numéro AVS Incomplet
756	David	Numéro AVS Incomplet
756	Monique	Numéro AVS Incomplet
756	Yanée	Numéro AVS Incomplet
	Nicole	N° AVS vide

Sadies - Comptabilité

Pour les multisites, saisissez les n°UA communiqués par le SASH pour chacun des sites dans « paramétrage de base » - « Etablissements ».

Code	Nom	N° REE	N° UA	N° OCPA	Désignation pour adresse	Nb. heures Nb. leçons
100	Château	0	111			
<input type="checkbox"/> A répartir						
200	Etoile	0	222			
<input type="checkbox"/> A répartir						
300	Mont	0	333			
<input type="checkbox"/> A répartir						
400	Rive	0	444			
<input type="checkbox"/> A répartir						
450	Praz	0	455			
<input type="checkbox"/> A répartir						

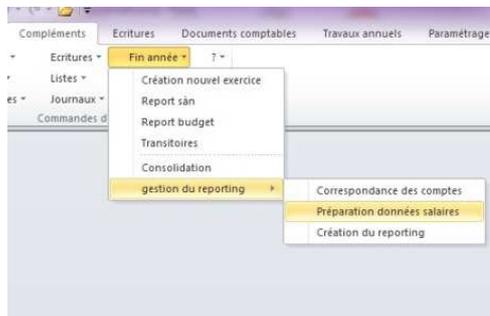
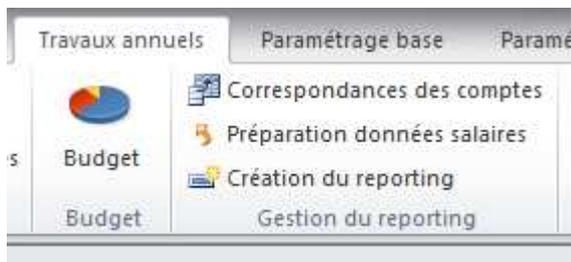
Correspondance des comptes

Vérifiez la correspondance entre vos comptes et le plan du Reporting.
Attention aux nouveaux comptes communiqués par le SASH (36800, 36810, 69500, 49510, CAT etc...)

Compte	Libellé	Compte	Libellé
68916	Stockage pampers + loc.local serv	68900	Autres recettes d'exploitation
6892	Ventes cass. video	68900	Autres recettes d'exploitation
6893	Recette animation	68900	Autres recettes d'exploitation
6894	Soutien FCM Info TVA exd ue	68900	Autres recettes d'exploitation
6895	Enc loyer Claire Fontaine	68900	Autres recettes d'exploitation
6920	Dissolution prov. pertes sur débits	69200	Dissolution de la provision pour pertes sur débiteurs
70000	Immeuble expl.annexe	70000	Immeubles pour le personnel et exploitation annexe
70100	Amort.imm.&exploit.annexe	70500	Dotations aux amortissements
70800	Loyer exploitation annexe	70800	Immeubles pour le personnel et exploitation annexe
77031	Personnel soignant CAT/UA T-P	77031	Personnel soignant CAT/UA
77032	Personnel d'animation CAT /UAT-P	77032	Personnel d'animation et d'encadrement socio-éduc
77037	Charges sociales CAT/UAT- P	77037	Charges sociales (part employeur) CAT / UATp
77041	Produits alimentaires CAT /UAT-P	77041	Produits alimentaires CAT / UATp
77100	Recettes caisses-maladie CAT/UA	77100	Recettes versées par les caisses-maladie (AOS) CA
77120	Financement résiduel CAT/ UAT-P	77120	Financement résiduel versé par l'Etat CAT / UATp
77200	Participation des usagers CAT/UA	77200	Participation des usagers aux modules CAT / UATp
77300	Subvention CAT/UAT-P	77300	Subvention modules CAT / UATp
78000	Charges des titres	78000	Charges des titres, placements et participations
78100	Moins-value titre&imm.fin	78100	Moins-value sur titres et immobilisations financières
78600	Prod.titres,plac.&part.	78600	Produits des titres, placements et participations

Préparation données salaires

Le travail de Reporting se fait dans le programme Sadies Comptabilité sous l'onglet Travaux annuels, Gestion du Reporting.



La première étape est la récupération des données salaires.

Dans l'écran préparation des données salaires :

1. Sélectionnez la base salaires pour le Reporting
2. Vous pouvez copier le chemin complet depuis le premier écran d'accès à Sadies Salaires.
3. Indiquez l'année souhaitée.
4. Indiquez le nombre d'heures travaillées à 100% dans l'année (dans notre exemple 1875.8).
5. Cliquez sur « Récup. Cours collaborateurs » uniquement s'ils sont renseignés en cours d'année dans Sadies Salaires sous « Collaborateurs » « Cours ».
6. Récupérez vos données depuis SI RH Formation (SIRHFO).
7. Si les données ont été importées ou saisies dans la rubrique « Jours formation » de la gestion des données, la valeur sera automatiquement chargée dans l'annexe V
8. Cliquez sur « Annexe V »

Heures travaillées dans l'année :

1875.8

**Récup. cours
collaborateurs**



**Récup. jours
formation SIRHFO**



Annexe V



Annexe VI



SORTIE EXIT

Pour les multi sites, vous trouverez la liste des sites dans cet écran de chargement ainsi que la date de la dernière extraction de chacun des établissements.

- soit vous avez tous les collaborateurs groupés dans une base salaire, dans ce cas vous devez exécuter ces 4 étapes (choix de la base, récupération des cours, extraction annexe V, extraction annexe VI) une seule fois.
- Soit vous avez plusieurs bases salaire, dans ce cas vous devez répéter ces 4 étapes pour chacune d'elles.

Annexe V

L'extraction des données initialisera (ou écrasera si vous renouvelez l'opération) le tableau de l'année sélectionnée avec les informations de la base salaire. Pour les établissements multi site avec plusieurs bases salaires, les données seront ajoutées et non pas écrasées.

N° AVS	Etab.	Année	N° fonction	Nom prénom	libellé Fonction	De A	Salaire	Taux activité	Nombre d'heures	Jours payés	Année entrée	Jours formation	Salaire Indemnités	Gratifications 13ème salaire	Indexation Annuités	Divers APG	Différence		
756	A	2012	31904	Pierre	Pré-apprenti ou apprenti	1 12 5 7	34'101.35	0.6	0	216	0	0	216	2009	29'438.55	0.00	0.00	0.00	815.35
756	A	2012	34082	Paul	Employé d'exploitation (intendance/maison, év. chauffeur)	1 12 4 6	6'900.60	0.1202	225.5	0	43.3	0	43.3	2008	6'445.85	0.00	0.00	0.00	0.00
7563	A	2012	31401	Jacques	Aide-infirmier CRS	1 12 5 7	35'184.55	0.7	0	252	0	0	252	2007	5'989.00	0.00	0.00	0.00	26'187.30
75673	A	2012	34082	Marie	Employé d'exploitation (intendance/maison, év. chauffeur)	1 12 5 7	1'430.75	0.0283	53	0	10.15	0	10.15	2009	1'336.45	0.00	0.00	0.00	0.00
756	A	2012	31021	Julia	Infirmier-chef adjoint moyen EMS	1 12 22 24	86'954.90	0.9	0	324	0	0	324	2011	75'773.95	0.00	0.00	0.00	374.20
756	A	2012	31401	Céline	Aide-infirmier CRS	1 12 6 7	46'601.05	0.8115	21.5	288	4.15	0	292.2	2001	42'056.50	0.00	0.00	0.00	0.00

Lors de la préparation de l'Annexe V, il y a possibilité d'ajouter des salariés ou/et de changer la fonction VESKA des salariés.

Un point d'exclamation vous signale si il y a une donnée manquante pour le salarié (classes, salaire, taux,).

7562109975199	A	2012	31402	Pierre	Aide-infirmier	1 5			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
756042816917	A	2012	31402	Paul	Aide-infirmier	1 2	338.60	0.0067	12.5	0	2.398976	0	0	0	0	0	0	0
7568605171967	A	2012	31402	Jacques	Aide-infirmier	1 12	677.55	0.0131	24.5	0	4.701994	0	0	0	0	0	0	0
7562094606542	A	2012	31402	Nicole	Aide-infirmier	1 8	709.65	0.0123	23	0	4.414117	0	0	0	0	0	0	0
7567138104084	A	2012	31402	Daniel	Aide-infirmier	1 6	1'108.20	0.0215	40.25	0	7.724704	0	0	0	0	0	0	0
7565316968756	A	2012	31903	Hervé	Jeune auxiliaire de remplacement vacances (pas de formation)	7 9	1'146.65	0.0833	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0
7560176126650	A	2012	31903	Christian		4 4	1'623.85	0.0181	34	0	6.525216	0	0	0	0	0	0	0

Attention si vous relancez l'extraction des données, vous perdrez vos modifications ainsi que celles effectuées sur la préparation de l'Annexe VI.

Annexe VI

Vous devez extraire les données de cette annexe en cliquant sur le bouton extraction des données ainsi les données seront remplies selon les répartitions par structures définies dans les fonctions.

Pour les établissements multi-sites seul la colonne « Site I » sera remplie pour chaque site. La répartition se fera lors de la création du reporting.

		ANNEXE VI																	
		DOTATION (EPT)		Site I	Site II	Site III	Site IV	Site V	Site VI	Site VI	Site VI	Site IX	Site X	OSAD	LP	Repas	E soc e	Autres	
DECOURT Claudia	A	0.038	0.04	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.038	0.000	0.000	0.000
74513	Encadrement soci logement prot																		
32760	Assistant social																		
DECOURT Claudia	A	0.699	0.70	0.699	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
77032	Personnel d'animation CAT																		
77201	Personnel accompagnement social CAT / UATp certifié																		
DECOURT Morgane	A	1.000	1.00	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
34162EC	Employé de cuisine																		
34162	Employé d'exploitation (cuisine)																		
DEGALLIER Estelle	A	0.417	0.42	0.417	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Totaux :		138,046	138,05	128,004	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1,373	0.000	0.000	8,668

Utilisez les filtres pour ne tenir compte que des fonctions souhaitées.

Enr : 14 | 1 sur 300 | Filtré | Rechercher

Si vous avez effectué des changements dans l'Annexe V, vous devez extraire à nouveau les données pour en tenir compte.

Création Reporting

A partir de 2017, les logiciels Sadies permettent d'établir les fichiers d'importation pour les annexes II, IV, V et VI. Les autres annexes seront à remplir directement sur la plate-forme e-Reporting.

Vérifier l'année et les informations des sites sur lesquelles vous travaillez.

Pour les multi sites :

Vous devez créer un reporting pour l'entité juridique et lui associer le n°UA communiqué par le SASH.

Vous devez créer un reporting pour chaque site, le numéro UA sera repris automatiquement de la définition des établissements (paramétrage base – établissements).

Le nombre de lits spécifié sur la page de garde de l'entité juridique et des sites se met automatiquement à jour lors de la récupération des informations pensionnaire (Annexe Activités)

Les informations type de structure et personnalité juridique sont automatiquement mises à jour selon la spécificité de votre établissement.

Reporting - Fiche d'identification de l'établissement

Exercice: 2014 Du: 01/01/2014 Au: 31/12/2014

N°UA: 555

Type de structure: Monosite Multisites

Personnalité juridique: Entité juridique Site

Raison sociale exacte: Groupe

Adresse: []

Adresse (suite): []

Code postal et domicile: []

Type d'établissement: []

Type de lits: C

Directeur: []

TEL: []

FAX: []

E-MAIL: []

Application: SADIES SA

Forme Juridique: []

Date de fondation: []

et d'éventuelle transformation: []

N°	N°UA	Nom du site	Nbre lits	
			C	D
1	111	Maison 1	27	4
2	333	EMS 3	33	0

Total Nbr lits: 60 4 64

Autres activités: CAT.....Nbr [] Organisation de soins à domicile

UATp.....Nbr [] Prestations socio-éducatives

Logements protégés [] Autres : []

Zone Sanitaire: []

Réseau d'affiliation: []

Membre auprès de: []

Engagement du personnel: []

Durée du travail (hebdomadaire): []

Prix journalier hors investissement à charge des résidents (SOHO): C [] D []

Responsable comptabilité: []

Fiduciaire éventuelle: []

Organe de contrôle: []

Annexes I-B à I-L (info comp.): []

SORTIE

Pour le reporting de site, vous devez d'abord exécuter le reporting de chacun des établissements pour que les informations globales soient correctement à jour.

Annexe IV-F : Indicateur de gestion du personnel

Vous devez mettre à jour ces indicateurs en cliquant sur le bouton noir, autant pour les sites que pour l'entité juridique.



IV-F - INDICATEUR DE GESTION DU PERSONNEL

Structure par âge du personnel au 31 décembre

- de 25 ans	13	4.59%
- de 25 à 40 ans	91	32.16%
de 41 à 50 ans	73	25.80%
de 51 à 60 ans	82	28.98%
de 61 ans et plus	24	8.48%
Total	283	

Répartition des personnels masculin/féminin

Personnel masculin	99	34.98%
Personnel féminin	184	65.02%
Total	283	

Taux de rotation du personnel (selon effectif)

Départs en nb. de personnes	47
Effectifs au 1er janvier (nb de sal.)	289
effectif au 31 décembre	283
Taux de rotation du personnel	0.16

Structure par nationalité du personnel au 31 décembre

nationalité suisse (y.c. permis C)	229	80.92%
nationalité étrangère	54	19.08%
Total	283	

Mode d'engagement du personnel

Contrats à durée indéterminée (CDI)	281	99.29%
Contrats à durée déterminée (CDD)	2	0.71%
Total	283	

Taux de rotation du personnel (selon EPT)

Départs en nb. d'EPT	18.95361
Effectifs en EPT au 1er janvier	183.425
effectif en EPT au 31 décembre	0
Taux de rotation en EPT	0.21

Annexes V : Statistique du personnel et des salaires

Liste des salariés du site avec leur fonction VESKA, période, salaire, jours de travail, etc...

Engagement du personnel
 Durée du travail (hebdomadaire) 41.5
 Prix journalier hors investissement à charge des résidents (SOHO)
 C 139.15 D 36.7
 Responsable comptabilité
 Fiduciaire éventuelle
 Organe de contrôle

Annexe V (Statistique du personnel et des salaires) SORTIE

Rechercher

N°	Classe	A	Salaire	Taux	Nombre	Jours payés			Année	Jours	Salaire	Gratifications	Indexation	Divers	Différence
						au mois	à l'heures	Ajustement							
mid	1	12	0.00	0	0	0	0	0	0	2009	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	7									0.00	0.00	0.00		0.00
mid	1	12	34'101.35	0.6	0	216	0	0	216	2009	29'438.55	0.00	0.00	0.00	
nti	5	7									1'552.35	2'295.10	0.00		815.35
	1	12	6'900.60	0.1202	225.5	0	43.3	0	43.3	2008	6'445.85	0.00	0.00	0.00	
v. chauffeur)	4	6									0.00	454.75	0.00		0.00
ica	1	12	35'184.55	0.7	0	252	0	0	252	2007	5'989.00	0.00	0.00	0.00	
	5	7									326.95	2'681.30	0.00		26'187.30
	1	12	1'430.75	0.0283	53	0	10.15	0	10.15	2009	1'336.45	0.00	0.00	0.00	
v. chauffeur)	5	7									0.00	94.30	0.00		0.00
rie	1	12	86'954.90	0.9	0	324	0	0	324	2011	75'773.95	0.00	0.00	0.00	
	70	74									4'460.70	6'337.05	0.00		374.70

Annexe V-C : Récapitulation statistique

Reporting - Annexe V-C

N° UA 555 ETABLISSEMENT EXERCICE 2014 Groupe

Annexe V-C - RECAPITULATION STATISTIQUE

Fonctions selon la catégorie de comptes	Nombre de jours de service payés	Effectif moyen global du personnel	Masse salariale brute globale par fonction	Salaire global moyen par catégorie	Nb. jours service payés (fonctions 319xx, 329xx, 339xx excluse)	Effectif moyen corrigé du personnel (personnel 3x9xx exclu)	Masse salariale brute globale corrigée par fonctions (3x9xx exclu)	Salaire global moyen corrigé par catégorie	Indemnités pour incapacité de gain
30	360	1.000	2'409.00	2'409.00	360	1.000	2'409.00	2'409.00	0.00
31	7'772	21.590	744'459.66	34'481.84	7'682	21.340	741'729.86	34'757.88	1'756.00
32	1'077	2.992	52'657.74	17'596.86	1'077	2.992	52'657.74	17'596.86	0.00
33	103	0.286	2'353.70	8'234.52	103	0.286	2'353.70	8'234.52	0.00
34	838	2.327	136'612.80	58'717.74	838	2.327	136'612.80	58'717.74	0.00
35	0	0.000	0.00	0.00	0	0.000	0.00	0.00	0.00
770	0	0.000	0.00	0.00	0	0.000	0.00	0.00	0.00
771	0	0.000	0.00	0.00	0	0.000	0.00	0.00	0.00
772	720	2.000	1'773.85	886.93	720	2.000	1'773.85	886.93	0.00
773	318	0.883	3'827.35	4'332.85	318	0.883	3'827.35	4'332.85	0.00
774	981	2.725	14'576.40	5'349.14	981	2.725	14'576.40	5'349.14	0.00
775	84	0.233	0.00	0.00	84	0.233	0.00	0.00	0.00
	12'253	34.036	958'670.50	28'166.00	12'163	33.786	955'940.70	28'293.60	1'756.00

Annexe VI : Répartition du personnel

L'effectif moyen corrigé est repris et réparti entre les différents sites.

Pour les multi sites, chacun des sites se retrouve automatiquement dans le résumé de l'entité juridique.

Reporting - Annexe VI

N° UA | ETABLISSEMENT | Groupe
555 | EXERCICE | 2014

VI - REPARTITION DU PERSONNEL PAR STRUCTURE ET ACTIVITE EN 2014

Désignation de fonction	ENTITE	SITE I	SITE II	SITE III	SITE IV	SITE V	SITE VI	SITE VII	SITE VIII	SITE IX	OSAD	LP	Repas à domicile	Encadrement soc.edu	Autres	Ecart
		INTERNE EXPLOITATION										HORS EXPLOITATION				
30 Total personnel médical	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31 Total personnel de soins	21.34	12.61	8.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32 Total personnel paramédical et d'animation	2.99	2.22	0.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33 Total personnel administratif	0.29	0.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34 Total personnel hôtelier	2.33	0.00	2.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35 Total personnel technique	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
770 Total personnel médical CAT/UATp	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
771 Total personnel de soins CAT/UATp	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
772 Total personnel accomp. social CAT/UATp	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
773 Total personnel administratif CAT/UATp	0.88	0.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
774 Total personnel hôtelier CAT/UATp	2.73	2.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
775 Total personnel technique CAT/UATp	0.23	0.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL EXERCICE	33.79	20.95	12.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								

Reporting - Annexe VI

N° UA | ETABLISSEMENT | Maison 1
111 | EXERCICE | 2014

VI - REPARTITION DU PERSONNEL PAR STRUCTURE ET ACTIVITE EN 2014

Désignation de fonction	EMS
30 Total personnel médical	0.00
31 Total personnel de soins	12.61
32 Total personnel paramédical et d'animation	2.22
33 Total personnel administratif	0.29
34 Total personnel hôtelier	0.00
35 Total personnel technique	0.00
770 Total personnel médical CAT/UATp	0.00
771 Total personnel de soins CAT/UATp	0.00
772 Total personnel accomp. social CAT/UATp	2.00
773 Total personnel administratif CAT/UATp	0.88
774 Total personnel hôtelier CAT/UATp	2.73
775 Total personnel technique CAT/UATp	0.23
TOTAL EXERCICE	20.95

Reporting - Annexe VI

N° UA | ETABLISSEMENT | EMS 3
333 | EXERCICE | 2014

VI - REPARTITION DU PERSONNEL PAR STRUCTURE ET ACTIVITE EN 2014

Désignation de fonction	EMS	SITE I	SITE II	SITE III	SITE IV	SITE V	SITE VI	SITE VII	SITE VIII	SITE IX	OSAD	LP	Repas à domicile	
		INTERNE EXPLOITATION										HORS EXPLOITATION		
30 Total personnel médical	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
31 Total personnel de soins	8.73	8.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
32 Total personnel paramédical et d'animation	0.77	0.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
33 Total personnel administratif	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
34 Total personnel hôtelier	2.33	2.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
35 Total personnel technique	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
770 Total personnel médical CAT/UATp	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
771 Total personnel de soins CAT/UATp	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
772 Total personnel accomp. social CAT/UATp	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
773 Total personnel administratif CAT/UATp	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
774 Total personnel hôtelier CAT/UATp	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
775 Total personnel technique CAT/UATp	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL EXERCICE	12.83	12.83	0.00	0.00										

Contrôle statistique du personnel

Vous pouvez lancer le contrôle de correspondance comptabilité – salaires. Toutefois, les écarts éventuels devront être justifiés directement sur la plateforme E-Reporting.

Ce contrôle n'a de sens que pour l'entité juridique.

Journalier hors investissement à charge des résidents (50H0)
 C 151.44 D

Responsable comptabilité: _____
 Date éventuelle: _____
 Date de contrôle: _____

Comptes et création du reporting: [Menu] [SORTIE]

Pour le reporting de site, vous devez d'abord exécuter le reporting de chacun des établissements pour que les informations globales soient correctement à jour.

Code	Commentaire	Montant 1	Montant 2	Montant 3	Montant 4	Montant 5
30100+30200		37'230.00		57'250.00		
31100+31200		75'478.33	15	76'15'570.90		-f
32100+32200	Commentaire Salaires	813'416.10		997'225.85		-18
33100+33200		1'306'544.55		1'303'419.75		
34100+34200		2'632'256.85		2'634'204.35		
35100+35200		517'617.90		516'367.85		
770		0.00		0.00		
771		3'1801.30		685.40		
772		15'4974.05		2'964.80		11
773		0.00		0.00		
774		0.00		0.00		
775		0.00		0.00		
Total:		12'524'056.00		12'591'301.05		-f
Indemnités pour incapacités		30300		0.00		
Reporting 30-35 selon stat. globale		31300		432'098.50		
Salaires bruts selon reporting compta		32300	Commentaire IPG	25'121.20		-;
		33300		1'578.85		-;
		34300		50'402.35		-;
		35300		1'863.40		-;
				931.70		-;

Impression et création des fichiers

Dès 2017, plus aucun document n'est à imprimer depuis Sadies Comptabilité. Tout se fait depuis le portail E-Reporting.

Dès que vos données sont chargées et contrôlées.

The screenshot shows the 'Reporting' application window. At the top, it displays 'N° UA 9218' and 'ETABLISSEMENT T - SADIES MONOSITE' for the year '2017'. There are navigation arrows and a 'Mise à jour des montants' button. Below this is a tabbed interface with 'Actif' selected. The main area is a table with columns: 'Compte', 'Libellé', 'Année -1', and 'Montant'. The table lists various asset accounts such as 'Subvention sur construction et transformation' (1'978'582.17), 'Immeubles pour le personnel' (0.00), and 'Fond d'amortissement s/immeubles pour le personnel' (0.00). At the bottom, the 'Total Actif' is 12'035'628.36. On the left, there is a 'Contrôle stat. personnel' button. On the right, there is a 'Création des fichiers' button with a PDF icon and a 'Répertoire de destination:' field containing 'C:\Results\'. Below the table, there are links for '- Détail des comptes', '* I-C Actifs transitoires', 'Passifs transitoires', 'Intérêts', and '* INVEST Comptes d'investissement'.

- 1) Vous devez indiquer le chemin du répertoire dans lequel vous voulez que les fichiers se créent.
- 2) Cliquer sur « Création des fichiers », 3 fichiers se créent.
- 3) Cliquer également sur « PDF », 2 fichiers se créent contenant les annexes :
 - comptes transitoires
 - comptes intérêts
 - tous les comptes invest.
- 4) Connectez-vous à la passerelle et transmettez vos fichiers selon les instructions du SASH. www.vd.ch/bdfa.

Notre support « applications » reste à disposition pour toute aide éventuelle.

Sadies S.A.
applications@sadies.ch
 Tél. 021.631.15.95