



Sadies Salaires

Transfert des données PFQ

04.11.2019

SADIES S.A.
Av. des Baumettes 13
1020 Renens
T +41 21 631 15 90
F +41 21 631 15 91
www.sadies.ch

Transfert des données Salariés via la plateforme e-démarches (Genève)

Comme pour la comptabilité financière, vous pouvez dorénavant transmettre vos données « Salaires » pour le PFQ via la plateforme E-démarche de l'Etat de Genève. Nous décrivons ici comment créer le fichier à importer sur la plateforme. Pour l'utilisation de la plateforme, vous pouvez vous référer à la documentation de celle-ci.

Voici les processus de reprise et transfert de ces données :

1. Grâce au contrôle budgétaire salaires (EPT/Contrôle budget), vous récupérerez les données des salaires calculés (francs et EPT)
2. Un formulaire identique au tableau excel que vous utilisiez jusqu'à maintenant sera pré-rempli avec les informations à disposition
3. Vous pouvez ensuite modifier les valeurs et créer le fichier d'interface
4. Vous importez le fichier sur la plateforme E-Démarche

1. MISE EN PLACE DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

Les établissements qui ont utilisé le « Contrôle budgétaire Salaires » régulièrement durant l'année 2018 peuvent ignorer cette première étape, les données étant déjà calculées.

Pour les autres établissements, vous pouvez suivre le processus ci-dessous :

1.1. CONTRÔLE BUDGETAIRE

Le contrôle budgétaire est un outil complet de contrôle de l'effectif et des salaires réalisés (par fonctions), avec comparaisons budgétaires (facultatif). Il permet également d'intégrer les modifications d'effectifs ou de salaires dues à des collaborateurs extérieurs à l'entreprise, donc non-saisis dans le programme salaires.

Outre les listes propres au contrôle budgétaire, il permet également d'obtenir une statistique de l'emploi (par sexe et tranche de taux d'occupation) ainsi qu'une statistique du personnel (complète, par fonction avec qualifications, étrangers, effectif moyen, salaires, etc.).

La partie la plus importante est le paramétrage des rubriques nécessaires au calcul du contrôle budgétaire (EPT / Contrôle budget – Calcul):

Période de calcul et paramètres généraux

Tableau de paramétrage

CB calcul de l'effectif et des salaires réalisés

Année: 2018 Période: 12



Rubrique salaire mois EPT: 50
Salaire mois

Rubrique taux activité: 40
Taux d'activité

Nombre heures/mois EPT: 150.67

Rubriques de paramétrage

Rubrique	Effectif			Sal
	mult.	qté	frs	frs
51.01 Nombre d'heures	1.00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
51.02 nbre d'heures avec vac.	1.00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
100.00 Salaire mensuel	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
100.01 Salaire rétroactif	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
100.05 Allocation unique de vie chère	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
100.11 Salaire horaire	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
100.13 Paiem vacances & heures con	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
100.20 Prime de fidélité	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
100.35 Complément de salaire	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
101.02 Indemnité de nuits et week-e	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
101.03 Indemnité vacances	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
102.01 Indemnité vacances	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
102.02 Indemnité vacances	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
102.03 Indemnité vacances	0.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Validation du calcul pour la période saisie (peut être lancé X fois)

- **Année / période**
 - Peut être calculé rétroactivement (p.ex. en mars, on peut effectuer le contrôle budgétaire de janvier)
 - Peut être calculé plusieurs fois pour la même période (le dernier calcul écrase toujours la précédente)

- **Rubrique salaire mois équivalent plein temps (EPT)**
 - N° 50.00 dans le fichier standard
 - Doit exister dans les données de tous les collaborateurs

- **Rubrique taux d'activité**
 - N° 40.00 dans le fichier standard
 - Doit exister dans les données de tous les collaborateurs mensualisés
 - Permet d'obtenir l'effectif des collaborateurs mensualisés

- **Nombre d'heures par mois équivalent plein temps (EPT)**
 - Mentionner le nombre d'heures nettes mensuelles pour un 100%
 - Permet d'obtenir l'effectif des collaborateurs non-mensualisés



- **Rubriques de paramétrage – Effectif multiplicateur**
 - Concerne toutes les rubriques quantitatives (nombre d'heures, jours, veilles, etc.)
 - Permet de ramener n'importe quelle notion quantitative à une notion horaire
 - P.ex. saisir: **1** pour un nombre d'heures, **8** pour un nombre de jours, **11** pour un nombre de veilles, etc.
 - Indissociable du paramètre : **Effectif quantité**

- **Rubriques de paramétrage – Effectif quantité**
 - Concerne toutes les rubriques quantitatives (nombre d'heures, jours, veilles, etc.)
 - Il suffit de cliquer dans la colonne pour la sélectionner
 - Indissociable du paramètre : **Effectif multiplicateur**

- **Rubriques de paramétrage – Effectif francs**
 - Concerne des rubriques en francs que l'on souhaiterait convertir en effectif
 - Il suffit de cliquer dans la colonne pour la sélectionner
 - La conversion s'effectue par une simple règle de 3 par rapport au paramètre : **Rubrique salaires mois EPT**
 - P.ex. utile pour un montant forfaitaire versé concernant un travail effectué à une occasion particulière (CHF 300.- versé forfaitairement par rapport à un salaire EPT de CHF 3000.- entraîne une augmentation de l'effectif de 0.1 poste -10 %-)

- **Rubriques de paramétrage – Salaire francs**
 - Concerne toutes les rubriques en francs que l'on désire considérer pour le contrôle budgétaire
 - Il suffit de cliquer dans la colonne pour la sélectionner
 - P.ex. toutes les rubriques de salaires, heures suppl., indemnités de toutes sortes, à l'exception des allocations familiales

Dans le PFQ vous devez indiquer les francs y.c. charges sociales. Ces dernières sont calculées automatiquement si vous avez calculé les parts patronales dans les salaires (Rubriques 400.xx). Il ne faut donc pas les indiquer dans les rubriques à prendre en compte dans le contrôle budgétaire.

Vous devez calculer les 12 périodes de l'année.

2. EXTRACTION DES DONNÉES DU QUESTIONNAIRE PFQ

Une fois le calcul des 12 périodes effectué, vous pouvez extraire les données du « Questionnaire Financier » (Menu déroulant « EPT – Contrôle budget » - « Questionnaire financier »).


- La liste brute vous donne le détail par collaborateur

Elements statistiques et financiers des EMS


Année: ▼

Cette procédure permet de créer le fichier PFQ à destination des autorités Genevoise.


Liste brute



Traitement fichier PFQ



SORTIE BIT



- Le traitement PFQ vous donne le tableau final à transmettre.

3. TRAITEMENT FICHER PFQ

Le logiciel vous permettra d'extraire les données des colonnes « Dotation moyenne ». Les données du « Budget année +1 » doivent être saisies manuellement.

La masse salariale est calculée sur la base des rubriques du contrôle budgétaire salaire en y ajoutant les charges patronales (rubriques 400.xx).

Vous devez indiquer l'entité que vous souhaitez traiter **et cliquer sur chargement des données.** Les établissements multi-sites, le code GE doit être indiqué dans « Paramétrage de base » – « Etablissements » de la comptabilité financière, pour chaque établissement.

A1. Personnel sous contrat soumis aux mécanismes salariaux		Budget année + 1		Dotation moyenne		Année: 2018
		EPT	Masse salariale	EPT	Masse salariale	
SOBIS	Employés	0.00	0	0.00	0	Entité: <input type="text"/> [OK]
	Auxiliaires**	0.00	0	0.00	0	
	Personnel d'appoint à l'heure hors personnel de remplacement	0.00	0	0.00	0	
	Médecin répondant, si salarié	0.00	0	0.00	0	
	Emploi de solidarité(EPT)(SAR)***	0.00	0	0.00	0	
	Sous-total	0.00	0	0.00	0	Chargement des données: <input type="button" value="OK"/>
Administratif et Socio-hôtelier	Employés	0.00	0	0.00	0	
	Auxiliaires**	0.00	0	0.00	0	
	Personnel d'appoint à l'heure hors personnel de remplacement	0.00	0	0.00	0	
	Emploi de solidarité(EPT)(SAR)***	0.00	0	0.00	0	
	Sous-total	0.00	0	0.00	0	
	Total	0.00	0	0.00	0	
Nombre total de collaborateurs/heures au 31 décembre				0.00		
Nombre total de postes EPT au 31 décembre				0.00		
A2. Personnel rémunéré non-soumis au mécanismes salariaux		Budget année + 1		Dotation moyenne		
		EPT	Masse salariale	EPT	Masse salariale	
SOBIS	Apprentis	0.00	0	0.00	0	
	Maturité professionnelle	0.00	0	0.00	0	
	Orfèvre	0.00	0	0.00	0	
	Stagiaires	0.00	0	0.00	0	
	Sous-total	0.00	0	0.00	0	
Administratif et Socio-hôtelier	Apprentis	0.00	0	0.00	0	
	Maturité professionnelle	0.00	0	0.00	0	
	Orfèvre	0.00	0	0.00	0	
	Stagiaires	0.00	0	0.00	0	
	Sous-total	0.00	0	0.00	0	
	Total	0.00	0	0.00	0	
A3. Personnel correspondant aux prestations externalisées (sous-traitance)		Budget année + 1		Dotation moyenne		
		EPT	Masse salariale	EPT	Masse salariale	
SOBIS	Intérimaires (personnel d'appoint) hors pers. de remplacement	0.00	0	0.00	0	
	Prestataires externalisés	0.00	0	0.00	0	
	Médecin répondant, si indépendant	0.00	0	0.00	0	
	Sous-total	0.00	0	0.00	0	
Administratif et Socio-hôtelier	Intérimaires (personnel d'appoint) hors pers. de remplacement	0.00	0	0.00	0	
	Prestataires externalisés	0.00	0	0.00	0	
	Sous-total	0.00	0	0.00	0	
	Total	0.00	0	0.00	0	
A4. Personnel lié aux activités hors exploitation (ex:caféteria) et de surtraiteance (ex: buanderie, cuisine)		Budget année + 1		Dotation moyenne		
		EPT	Masse salariale	EPT	Masse salariale	
	Personnel lié aux activités hors exploitation	0.00	0	0.00	0	
A5. Personnel de remplacement		Budget année + 1		Dotation moyenne		
		EPT	Masse salariale	EPT	Masse salariale	
	Personnel lié aux activités hors exploitation	0.00	0	0.00	0	
	Remboursement APG					
B. Personnel de soins (Selon la fonction)		Budget année + 1		Dotation moyenne		
		EPT	Masse salariale	EPT	Masse salariale	
	Personnel au bénéfice d'une formation tertiaire : infirmier-dres diplômés-es	0.00	0	0.00	0	Création fichier PFQ
	Personnel au bénéfice d'une formation tertiaire : éducateur-trices- diplômés-es	0.00	0	0.00	0	
	Personnel au bénéfice d'une formation secondaire : infirmiers-dres assistants-es	0.00	0	0.00	0	
	Personnel au bénéfice d'une formation secondaire : ASSC	0.00	0	0.00	0	
	Personnel au bénéfice d'une formation secondaire : aide-soignant-es qualifié-es	0.00	0	0.00	0	
	Personnel au bénéfice d'une formation secondaire : ASE	0.00	0	0.00	0	
	Personnel au bénéfice d'une formation secondaire : ASA	0.00	0	0.00	0	
	Personnel au bénéfice d'une formation secondaire : dentifères	0.00	0	0.00	0	
		0.00	0	0.00	0	
		0.00	0	0.00	0	

Les valeurs sont calculées sur la base de la comptabilisation du salaire brut de ou des fonctions (1^{ère} colonne de compte dans le menu : « Base » – « Fonctions » - « Fonctions »).

1. A1 – Personne sous contrat soumis aux mécanismes salariaux
 - a. Soins
 - i. Employés : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 31 à l'exclusion des comptes débutant par 313, 31203, 31402, 31502, 31602.
 - ii. Auxiliaires : à calculer manuellement
 - iii. Personnel d'appoint : à calculer manuellement
 - iv. Médecins : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 30
 - v. Emploi de solidarité : à calculer manuellement

- b. Administratif et socio-hôtelier
 - i. Employés : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 32, 33, 34, 35 à l'exclusion des comptes débutant par 32006, 32103, 32106, 33005, 34007, 35003
 - ii. Auxiliaires : à calculer manuellement
 - iii. Personnel d'appoint : à calculer manuellement
 - iv. Emploi de solidarité : à calculer manuellement
2. A2 – Personnel rémunérés non-soumis aux mécanismes salariaux
- a. Soins
 - i. Apprenti-es : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 313, 31203, 31402, 31502, 31602.
 - ii. Maturité professionnelle : à calculer manuellement
 - iii. Civiliste : à calculer manuellement
 - iv. Stagiaires : à calculer manuellement
 - b. Administratif et socio-hôtelier
 - i. Apprenti-es : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 32006, 32103, 32106, 33005, 34007, 35003.
 - ii. Maturité professionnelle : à calculer manuellement
 - iii. Civiliste : à calculer manuellement
 - iv. Stagiaires : à calculer manuellement
3. A3 : Personnel correspondant aux prestations externalisées : à calculer manuellement
4. A4 : Personnel liés aux activités hors exploitation : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 7.
5. A5 : Personnel de remplacement : à calculer manuellement
6. B. : Personnel de soins :
- a. Infirmiers – ères diplômés – es : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 311.
 - b. Educateurs diplômés : pas de compte. A calculer manuellement
 - c. Infirmiers- ères assistants –es : pas de compte. A calculer manuellement
 - d. ASSC : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 314 à l'exclusion des comptes débutant par 31402.
 - e. Aides-soignants-es qualifiés-es : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 31200.
 - f. ASE : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 315 à l'exclusion des comptes débutant par 31502.
 - g. ASA : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 316 à l'exclusion des comptes débutant par 31602.
 - h. Diététiciens-nes : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 32000.
 - i. Aides soignants –es non qualifiés-es : tous les collaborateurs dont le salaire brut de la fonction se comptabilise dans les comptes débutant par 31201 ou 31202.

Une fois les données extraites, complétées, corrigées vous pouvez créer votre fichier à transmettre.

Sadies SA

Renens, le 4 novembre 2019