

SOMED - Personnel

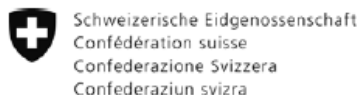
Statistique des institutions médico-sociales

Version du 01 novembre 2016

Inhaltsverzeichnis

1.	Information	4
2.	SOMED A Personnel	4
2.1	Généralité / Exportation	7
2.2	Diverses données personnelles.....	7
2.3	C04 Type de formation.....	8
2.4	C05 en formation.....	9
2.5	C06 Statuts professionnels.....	10
2.6	C07 Types de contrat	10
2.7	C09 Imputation comptable	10
2.8	5.8 C10 Nombre d'heures de travail payé dans l'année.....	11
2.9	5.9 C33 Origine du diplôme.....	11
2.10	C11 à C37 Attribution des CCH/Poste de prestation	12
2.11	Généralité / Exportation	14
3.	Contrôle initial des fichiers « Export SOMED »	15
3.1	Sélection du fichier :	15
3.2	Importation du fichier	16

1. Information



Département fédéral de l'intérieur DFI
Office fédéral de la statistique OFS
Division principale Société et territoire

Statistique des institutions médico-sociales : Guide destiné aux établissements pour remplir le questionnaire

Par le biais de la statistique des institutions médico-sociales, l'Office fédéral de la statistique (OFS) entend récolter des données qui permettent de dresser un portrait précis du paysage socio-sanitaire suisse et d'en observer l'évolution. De par la structure et la mission de votre établissement, vous êtes légalement soumis à l'obligation de participer à ladite statistique. Par votre précieuse collaboration, vous permettez non seulement à l'OFS mais aussi et surtout aux nombreux partenaires du domaine – services de santé publique cantonaux, services d'action sociale, assureurs, associations d'établissements, – de pouvoir accomplir leurs tâches de gestion, pilotage, planification, sur des bases solides et fiables. Afin de vous aider à remplir au mieux le questionnaire, le présent guide propose, par chapitre, quelques explications quant aux informations qui sont demandées.

2. SOMED A Personnel

A. Données gén.		B. Places disp.		C. Personnel		D. Clients		Contrôle		
E0. Coûts aux+SSJN		E1. Coûts EMS		E5. Coûts SAT		E2. Produits EMS		E6. Produits SAT		
E3. Résultat		E4. Investiss.								
Détail employé n° Retour à la liste Nouvel employé Dupliquer employé										
C00. N° ordre	1									9
C100. Nom	Abdul Sater									Répartition par centres de charges (en %) C11. Hôtellerie: 0 C12. Activités et soins non LAMal: 20 C13. Soins LAMal: 80 C34. Thérapie et service médical: 0 C35. Médicaments LS et matériel LIMA: 0 C16. Direction et administration: 0 C17. Service de maison: 0 C18. Services techniques et de transport: 0 C36. Restauration: 0 C37. Magasin central et pharmacie: 0 C39. Soins aigus et de transition: 0 C200. Total: 100
C101. Prénom	Ali									
C01. N° employé	2074									
C02. Année de naissance	1974									
C03. Sexe	1. Masculin									
C04. Type de formation	10. Auxiliaire de santé CRS	2								
C05. En formation	2. Non	3								
C06. Statut professionnel	2. Pas de pers. sous ses ordres	4								
C07. Type de contrat	1. Durée indéterminée	5								
C08. Sous contrat le 31.12	1. Oui	6								
C09. Compte salaire	31. Personnel soignant	7								
C10. Heures payées dans l'année	2002	8								
C33. Origine du diplôme	1. Diplôme suisse									
C40. Date d'engagement de l'employé	01.11.2012									
<input type="button" value="Contrôler employé"/> <input type="button" value="Employé précédent"/> <input type="button" value="Employé suivant"/>										

- 1 Données du salarié (diverses données de base)
- 2 Données du salarié – Plan de postes – Statistique – Code de profession
- 3 Données du salarié – Plan de postes – Catégorie des postes

- 4 Données du salarié - Plan de postes - Statistique - Fonction
- 5 Données du salarié - Emploi - Genre de contrat
- 6 Données du salarié - Organisation - Compte GL
- 7 Données du salarié - Emploi - Degré/Base
- 8 Données du salarié - Champ de code - dernier Code (Code 12)
- 9 Menu Attribution des CCH/Poste de prestation

Les données ci-dessous rempli directement à partir des masques et menus suivants :

Données du salarié / Plan de poste / Catégories des postes et statistiques

Plan de postes (statistique)

Collaborateur Numéro / Nom: 4516 [REDACTED]

Catégorie de poste No / Nom: 11 [REDACTED]

Statistique hôpital Statistique Somed

Catégorie de fonction: [REDACTED] Code de profession: A_CD4_4 - Infirmier/cre niveau 1

En formation: en formation:

Provenance: 1 - Suisse origine du: 1 - Diplome Suisse

Poste de prestation: - plan des prestations: C13 - A-Soins LAMal

Groupe de compte: - Groupe de compte: 31 - Personnel de soins (domaine de so)

No GLN . Pers.: [REDACTED] Fonction: ne dirige pas des collaborat. - ne dirige p

Prest. hres travail/A: [REDACTED]

Titre FMH: -

Description	Code	Valeur	Description	Code	Valeur

Enregistrer Fermer

Données du salarié / Onglet Emploi

Certificat de salaire | Statistique | Champs numériques | Champs dates | Champs texte | Champs de code | Données de salaire | Documents

Données personnelles | Informations suppl. | **Emploi** | Organisation | Soumission | Tarifs | Assurances | Plan de paiement | Proche | Permis de séjour | Plan de postes | Prétention de base

Entrée / Sortie

Date d'entrée: 01.09.2011 Fluctuation

Date de sortie: [REDACTED]

Activité: 30.11.2011

Activité: Infirmière

Motif pour entrée: Nouvelle entrée

Motif pour sortie: [REDACTED]

Genre de contrat: Contrat à durée indéterminée avec sal

Occupation

Degré / Base: 80.00 / 100.00

Dépend. déroul. de sal.

Unité: Pour-cent

Type de salaire: Salaire mensuel

Type de décompte: Mensuel

Code SUVA: A1 - AANP déd. pour salarié (as)

Valable du/au: 01.09.2011 / [REDACTED]

Date d'entrée	Date de sortie	Période d'essai	Activité	Rat	Type sal.	Type de décompte	Degré	Base	Unité
Vide									
01.09.2011			Infirmière	Nou	Salaire mensuel	Mensuel	80.00	100.00	Pour-cent

Donnée du salarié / Onglet Organisation

Statistique | Champs numériques | Champs dates | Champs texte | Champs de code | Données de salaire | Documents

Données personnelles | Informations suppl. | Emploi | Organisation | Soumission | Tarifs | Plan de paiement | Proche | Permis de séjour | Plan de postes | Prétention de base | Certificat de salaire

Organisation

Unité: SOINS INFIRMIER

Organisation principale

Du: 04.06.2007

au: . . .

Partie: 100.00

Info: []

Plan de comptabilisation

Genre répat.: Avec attr. de compte GL et CCH

Compte GL: 3112 - Infirmières-assistantes et assistantes en soins Ca

Type répat.: Centre de charges

CCH/SFR: 115 - Soins

Partie: 100.00 CCH principal

Du: Juin 2007

au: []

Unité	Partie	De	A	Info suppl.
Vide				
SOINS INFIRMIER	100.00	04.06.2...		

No	Compte	CCH/SFR	Projet	Partie	Du
Vide					
3112	Infirmières-assistante...	115		100.0000	Juin 2007

Salaire / Outils / Attribution des CCH/Poste de prestation

Gestion EMS | Débiteurs | Finance | Salaire | PIS | PEPS | Administration | Outils | Navigateur

Fichier salariés - 3004: BABEY Florence (31)

Nouveau | Mémoriser | Rejeter

Attribution

section des frais: 020 - Services techniques

Prestation: -

Répartition: 100.00

Traitement déroulement salaires

- Données du salarié
- Données de base
- Analyses mensuelles
- Analyses annuelles
- Analyses feuilles de contrôle
- Analyses données de base
- Outils

Ce...	Prestat...	Répartition %	Prestation Somed	Désignation pres...	Répartition Somed
020	...	100.00	C18	A-Service techni...	100.00
021	...	100.00	C18	A-Service transport	100.00
030	...	100.00	C16	A-Administration	100.00
040	...	100.00	C17	A-Service Maiso...	100.00
041	...	100.00	C17	A-Lingerie	100.00
042	...	100.00	C17	A-Nettoyage	100.00
060	...	100.00	C38	B-Restoration	100.00
100	...	100.00	C11	A-Pension	100.00
110	...	100.00	C12	A-Activités et soi...	100.00
115	...	80.00	C13	A-Soins LAMal	80.00
115	...	20.00	C12	A-Activités et soi...	20.00
130	...	100.00	C34	A-Thérapie	100.00
140	...	100.00	C34	A-Thérapie	100.00
150	...	100.00	C35	A-Maternel LIMA	100.00
151	...	100.00	C35	A-Médicaments LS	100.00

prestations x

- A-Service technique

100.00

- Personnel - créer fichier DTA de test
- Personnel - créer fichier EZAG de test
- Somed
- Attribution des CCH/Poste de prestation
- Accès données module Personnel
- Importation données
- Export données salarié
- Paramètres
- Inactiver salariés
- Augment. autom. etape salaire

2.1 Généralité / Exportation

Le fichier d'exportation des données peut être généré à partir du point de menu Somed sous Salaire / Outils.

Dans ce menu contextuel, il faut saisir le nombre d'heures annuelles, l'année commerciale, le numéro REE, choisir le type de questionnaire A ou B et déterminer le nom du fichier et l'emplacement où il sera enregistré.

En cliquant sur le bouton créer, le fichier est généré.

Les champs marqués doivent impérativement contenir une donnée.

2.2 Diverses données personnelles

C00. N° ordre	1
C100. Nom	Abdul Sater
C101. Prénom	Ali
C01. N° employé	2074
C02. Année de naissance	1974
C03. Sexe	1. Masculin
C04. Type de formation	10. Auxiliaire de santé CRS
C05. En formation	2. Non
C06. Statut professionnel	2. Pas de pers. sous ses ordres
C07. Type de contrat	1. Durée indéterminée
C08. Sous contrat le 31.12	1. Oui
C09. Compte salaire	31. Personnel soignant
C10. Heures payées dans l'année	2002

Les données personnelles sont reprises depuis le point de menu des données du salarié.

C03 : Sous Codes – le sexe doit être paramétré dans le code de champ selon les informations ci-dessous.

Valeur	Texte bref	Texte long
1	M	Masculin
2	F	Féminin

C08 : Le champ est automatiquement rempli, et ce même si une sortie a été saisie dans l'année commerciale sélectionnée.

2.3 C04 Type de formation

Sous Codes – « Berufscode » il existe une table avec les différents types de formation.

Texte bref	Texte long
A_C04_1	Médecin
A_C04_2	Dipl. spécialiste de soins DN II avec formation permanente
A_C04_3	Dipl. spécialiste de soins DN II
A_C04_4	Spécialiste de soins DN II
A_C04_5	Infirmière CC-CRS
A_C04_6	N'existe pas
A_C04_7	Employé/e spécialisé dans la santé, HES (CFC)
A_C04_8	Assistant/e médical/e de cabinet (CFC)
A_C04_9	Assistant/e de soins avec CC
A_C04_10	Aide soins, cours de la Croix-Rouge
A_C04_11	Stagiaire de soins (à partir de 3 mois)
A_C04_12	Dipl. Thérapeute
A_C04_13	Ouvrier social dipl., pédagogue social dipl.
A_C04_14	Professions de soins (avec CFC)
A_C04_15	Enseignements restants thérapeutiques et de soins
A_C04_16	Cuisinier / Cuisinière
A_C04_17	Economie, service de maison
A_C04_18	Administration
A_C04_19	Autres formations
A_C04_20	Personne sans conclusion d'enseignement

Dans les données du salarié – Plan des postes – Statistique – code de profession, il est possible de saisir ces différents enregistrement, pour autant qu'ils n'aient pas été liés directement avec une catégorie des postes (se référer à la copie d'écran sous « C05 en formation»). La liaison directe ne doit exister que s'il est possible d'attribuer à une catégorie de poste un code de profession unique et distinct, sinon, il est nécessaire de le choisir manuellement dans les données du salarié.

2.4 C05 en formation

Sous-catégorie des postes est définie en formation dans le champ coché. Cette indication désigne contrôle le code oui ou non en formation.

The screenshot shows a form titled 'Catégorie des postes' with the following fields and values:

Field	Value
No. PCAT	25
Description	B1 Assistants en soins (ASSC)
Triage	05
Code de profession	A_C04_7 - Assistant/e en soins c
En formation	<input checked="" type="checkbox"/>
Catégorie de	-
Statut	Actif
Feuille de	

Dans l'onglet Plan des postes, bouton statistique, il est possible de spécifier si le salarié est en formation en activant le champ « en formation ».

The screenshot shows a form titled 'Statistique Somed' with the following fields and values:

Field	Value
Statistique Somed	<input checked="" type="checkbox"/>
Code de profession	A_C04_20 - Personne non diplômé
en formation	<input checked="" type="checkbox"/>
origine du	1 - Diplôme Suisse
plan des prestations	C13 - A-Soins LAMal
Groupe de compte	31 - Personnel de soins (domaine des s
Fonction	Employé - Ne dirige pas de collaborat.

Below the form is a table with columns 'Description', 'Code', and 'Valeur', which is currently empty.

2.5 C06 Statuts professionnels

Sous Codes – Fonction de la tabelle avec les statuts professionnels.

Valeur	Texte bref	Texte long
1	Dirige collaborateurs	Contrat normal
2	Ne dirige pas de collaborateurs	Ne dirige pas de collaborateurs
3	Est membre de la direction	Est membre de la direction
4	Inconnu	inconnu

Dans les données du salarié – Plan des postes – Statistique – fonction, ces codes sont à sélectionner.

2.6 C07 Types de contrat

Sous Codes – Vertragsart il existe une tabelle avec les différents types de contrat.

Valeur	Texte bref	Texte long
1	Contrat indéterminé	Contrat durée indéterminé avec salaire mensuel
2	Contrat indéterminé	Contrat durée indéterm. avec sal. Mens. temps de trav. annuel
3	Contrat indéterminé	Contrat durée indéterminé avec salaire horaire
4	Contrat déterminé	Contrat durée déterminé avec salaire mensuel
5	Contrat déterminé	Contrat durée déterminé avec salaire horaire
6	Contrat d'apprentissage	Contrat d'apprentissage
7	Contrat de stage	Contrat de stage

Dans les données du salarié – Emploi – Entrée/Sortie – Genre de contrat, ces codes sont à attribuer aux salariés.

2.7 C09 Imputation comptable

Dans les données du salarié – Organisation, dans la partie droite dans le plan de comptabilisation se trouve le compte GL où est imputé le salaire du collaborateur. Les deux premiers chiffres sont repris pour l'imputation comptable du fichier Somed (Reprise automatique).

Ces données peuvent être modifiées si nécessaire.

Sous Codes – BFS Kontogruppe se trouve la tabelle avec les différentes possibilités d'imputation comptable.

Valeur	Texte bref	Texte long
1	30	Médecins et Universitaires
2	31	Personnel de soins (domaine de soins)
3	32	Personnel autres spécialités méd.
4	33	Personnel administratif
5	34	Personnel économat
6	35	Personnel service technique
7	36	Indemnités des instances de contrôle

Dans les données du salarié – Plan des postes – Statistique – Poste de prestation, les imputations comptables peuvent être librement attribuées.

2.8 5.8 C10 Nombre d'heures de travail payé dans l'année

Dans les données du salarié – Emploi – Degré/Base le pourcentage de travail est saisi.

Lors d'une modification du taux de travail en cours d'année, il est indispensable « d'historiser » ces changements.

Sur la base de ce taux de travail et des dates de validité de ce ou ces taux, ainsi que des heures travaillées saisies lors de la génération du fichier Somed, le nombre d'heures travaillées est calculé automatiquement.

2.9 5.9 C33 Origine du diplôme

Cette saisie se fera dans l'onglet plan de postes, en cliquant sur le bouton statistique sur le champ origine du diplôme.

Valeur		
1	CH-Diplom	Diplôme Suisse
2	Etrand. Diplom	Diplôme étranger
3	Inconnu	Inconnu

2.10 C11 à C37 Attribution des CCH/Poste de prestation

Salaires / Outils / Attribution des CCH/Poste de prestation vous pouvez définir les liens de prestations Somed avec les CCH.

Attribution

section des frais: 115 - Soins

Prestation: - prestations Somed: C13 - A-Soins LAMal

Répartition: 80.00 Répartition Somed: 80.00

Centre de ch...	Prestation	Répartition %	Prestation Somed	Désignation prestation Somed	Répartition Somed
020		100.00	C18	A-Service technique	100.00
021		100.00	C18	A-Service transport	100.00
030		100.00	C16	A-Administration	100.00
040		100.00	C17	A-Service Maison en général	100.00
041		100.00	C17	A-Lingerie	100.00
042		100.00	C17	A-Nettoyage	100.00
060		100.00	C38	B-Restauration	100.00
100		100.00	C11	A-Pension	100.00
110		100.00	C12	A-Activités et soins non LAMal	100.00
115		80.00	C13	A-Soins LAMal	80.00

Description (pour information)	Centre de charge	Prestation
Service technique	020	C18
Service de transport	021	C18
Direction/Administration	030	C16
Culture / Activité	031	C12
Service de maison	040	C17
Lingerie	041	C17
Nettoyage	042	C17
Restauration	060	C36
Cafétéria	061	C36
Pharmacie	095	C37
Pension	100	C11
Soins et accompagnement	110	C13
Physiothérapie	130	C34
Service médical	140	C34
Matériel LIMA	150	C35
Médicaments selon SL	151	C35

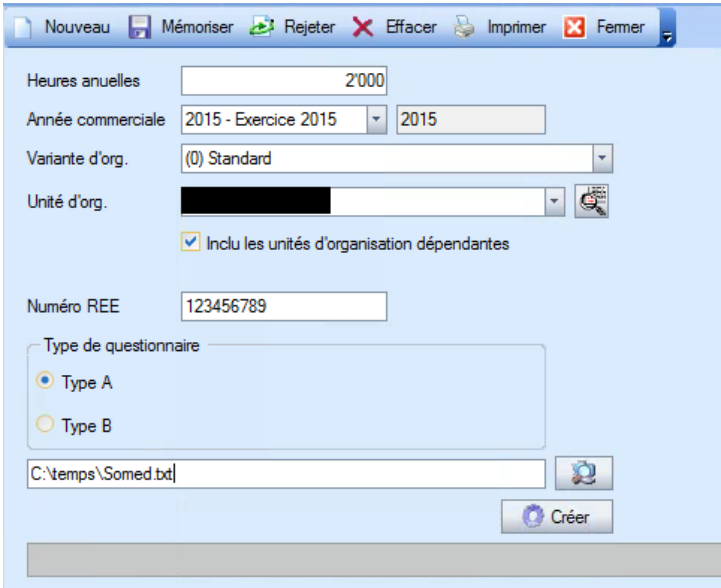
Les centres de charges ne seront actifs qu'après avoir été comptabilisé dans la finance.

Liste des services de prestations concernant les questionnaires A (valeur 1 à 17) et B (valeur 30 à 41).

Valeur	Texte bref	Texte long
1	C18	A-Service technique
2	C18	A-Service transport
3	C16	A-Administration
4	C12	A-Activités et soins non LAMal
5	C17	A-Service Maison en général
6	C17	A-Lingerie
7	C17	A-Nettoyage
8	C36	A-Approvisionnement
9	C36	A-Cafétéria
10	C37	A-Pharmacie
11	C11	A-Pension
12	C13	A-Soins LAMal
13	C34	A-Thérapie
14	C34	A-Médecin
15	C35	A-Matériel LiMA
16	C35	A-Médicaments LS
17	C39	A-Soins aigus et de transition
30	C21	B-Home avec occupation
31	C22	B-Home
32	C23	B-Centre de jour
33	C24	B-Atelier d'occupation permanente
34	C25	B-Mesures professionnelles
35	C26	B-Ecole spécialisée
36	C27	B-Home pour enfants sans école (internat)
37	C28	B-Direction et administration
38	C29	B-Service de maison
39	C30	B-Services techniques et transport
40	C38	B-Restoration
41	C31	B-Autres

2.11 Généralité / Exportation

Le fichier d'exportation des données se trouve sous le menu Import/Export - Somed.



The screenshot shows a software window with a menu bar at the top containing icons for 'Nouveau', 'Mémoriser', 'Rejeter', 'Effacer', 'Imprimer', and 'Fermer'. Below the menu bar, there are several input fields and options:

- Heures annuelles:** A text box containing '2'000'.
- Année commerciale:** A dropdown menu showing '2015 - Exercice 2015' and a text box containing '2015'.
- Variante d'org.:** A dropdown menu showing '(0) Standard'.
- Unité d'org.:** A dropdown menu with a blacked-out selection and a search icon.
- Inclu les unités d'organisation dépendantes**
- Numéro REE:** A text box containing '123456789'.
- Type de questionnaire:** A group box containing two radio buttons: 'Type A' (selected) and 'Type B'.
- File path:** A text box containing 'C:\temps\Somed.bt|' and a folder icon.
- Créer:** A button with a blue circular icon.

Le nombre d'heures annuelles comporte par année selon Somed 2080 Heures (52 semaines X 40 heures). Voir aussi les champs A29, A30 et A31.

Le numéro REE est un nombre à 8 positions et commence avec 71xxxxxx. C'est un numéro unique par canton.

Le nom du fichier ainsi que le répertoire où ce dernier est sauvegarder peuvent être librement défini.

Lorsqu'aucune donnée ne se trouve dans les données du salarié, le fichier généré sera vide. Le message d'erreur ne sera visible que lors de l'intégration de ce fichier dans l'application Somed. Il est alors possible de modifier les données manquantes directement dans l'application, ou de saisir les données dans les données du salarié et de régénérer le fichier d'exportation Somed.

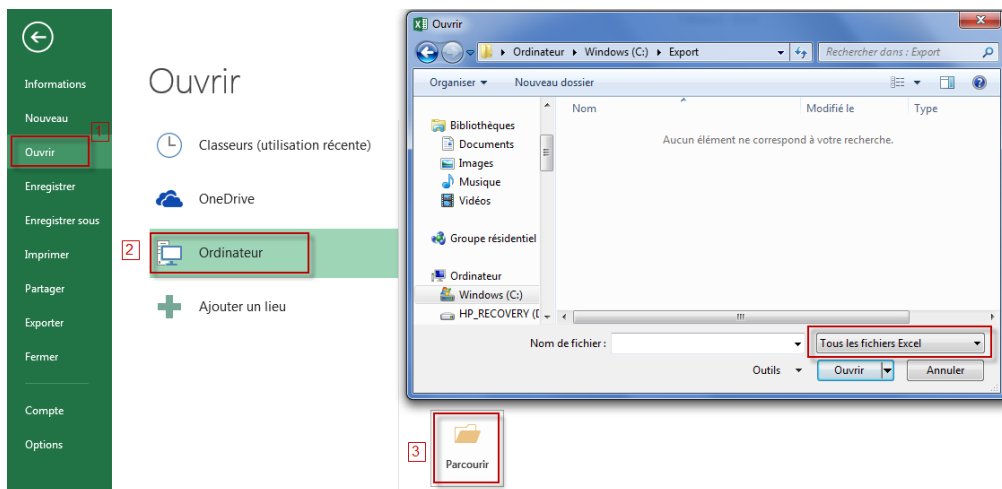
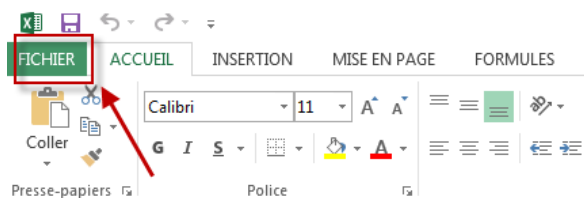
3. Contrôle initial des fichiers « Export SOMED »

Via Excel®

3.1 Sélection du fichier :

Lancer Excel® et ouvrir le fichier sauvegardé lors de la génération du fichier (sous disque local).

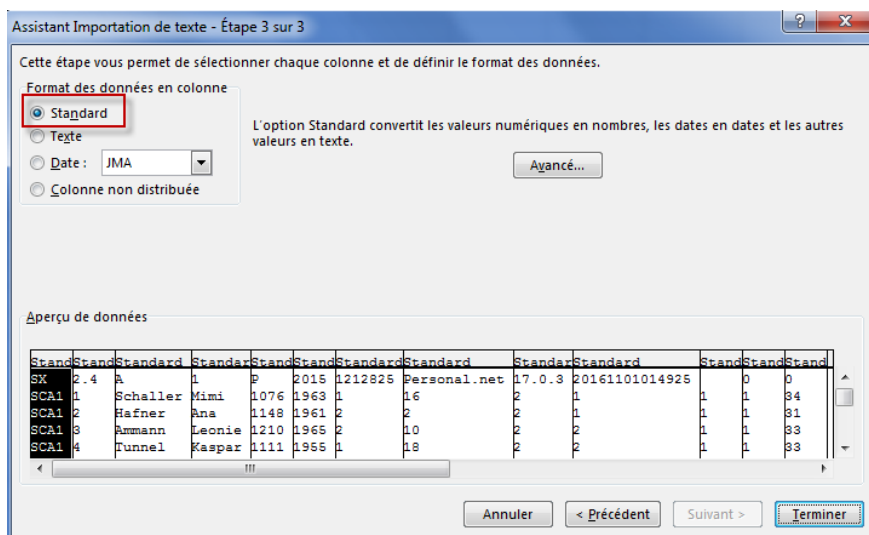
Cliquer par étapes sur fichier/Ouvrir/Ordinateur/Parcourir.



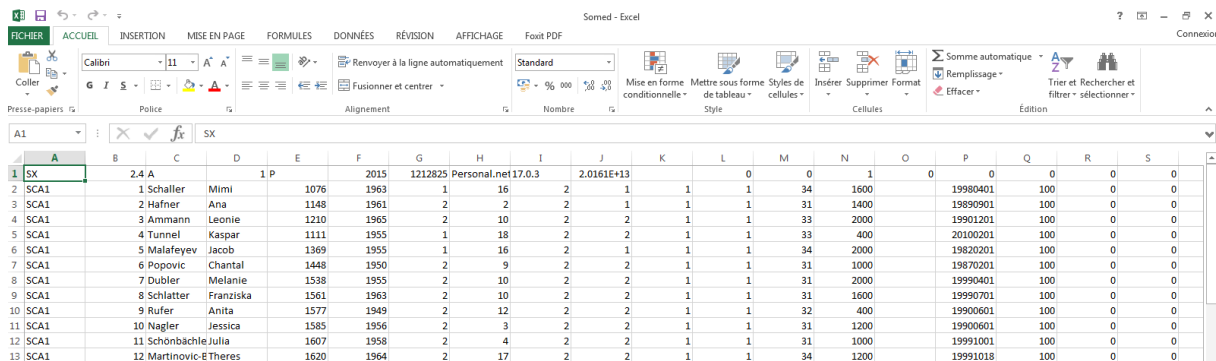
Exemple :



Sous type « Format des données en colonne » option « standard ».



Cliquer sur « Terminer ».



Le fichier est généré et peut être visualisé maintenant pour contrôle.

Version	Date	Utilisateur	Changement
2.0	01.11.2016	Ricardo Gillioz	personal.NET et nouvelle version
2.1	01.11.2016	Gilles Crettenand	heim.NET
2.2	15.08.2018	Trudy Theiler	Anpassung Fusszeile, NEXUS Schweiz AG