



RoKo

# RoKo: 9 chiffres pour participer

Chaque chiffre  
supplémentaire  
augmente la validité.



# Sommaire

<b>Introduction</b>	Page
La motivation	3
Version papier ou électronique	3
9 chiffres pour participer !	3

## Une étape après l'autre

Étape 1 : Si vous lisez ceci ...	4
Étape 2 : Une question de style	4
Étape 3 : Bases	4
Étape 4 : Orientation sur le site	4
Étape 5 : La décision	4
Étape 6 : Oui, mais ...	5

## La saisie électronique

Connexion	6
Plan	7
Commande d'affichage	7
Les rubriques RoKo : Page de garde	8
Les rubriques RoKo : Données financières	8
Les rubriques RoKo : Jours de référence	9
Les rubriques RoKo : Données de prestations	9
Structure	10
Saisie	11

## FAQ

Protection des données : tout est sous contrôle	12
Financement et droits	12
Système d'envoi anonyme des questionnaires	12
Ne remettez pas à plus tard !	12
Notes sur la RoKo	13
Notes sur le plan comptable	14

## Questions ?

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter au : **032 752 35 60**. Notre équipe se fera un plaisir de vous donner les informations souhaitées ou de transmettre vos questions au service compétent.

# Introduction

## La motivation

L'étude permanente des coûts (RoKo) n'est pas une lecture de vacances. Néanmoins, cela vaut la peine pour tous les médecins indépendants de remplir le questionnaire. Car la RoKo constitue une sorte d'assurance pouvant vous protéger contre les pertes financières.

Répondre à l'enquête demande quelques efforts. Mais prenez le temps de le faire, cela en vaut la peine ! Plus les statistiques comptent de chiffres, plus elles sont significatives et précieuses. Pour rendre le remplissage du formulaire plus attrayant, la RoKo est devenue plus pratique et peut être réalisée soit sur papier soit sous forme électronique.

La RoKo est désormais obligatoire dans de nombreux cantons. La raison principale de cette obligation est la situation financière difficile du secteur de la santé

## Version papier ou électronique

Les chiffres RoKo peuvent aussi être transmis sous forme électronique. Vous trouverez vos données d'accès personnelles sur la page de garde du questionnaire. L'avantage de la saisie électronique est que vous pouvez toujours comparer vos données avec celles des années précédentes. La version papier reste bien sûr disponible.

## 9 chiffres pour participer !

**Pour participer, il vous faut 9 chiffres suivants :**

- A1T: TOTAL DÉPENSES POUR LE MATÉRIEL
- A2T: TOTAL DÉPENSES DE PERSONNEL
- A3T: TOTAL DÉPENSES POUR LES LOCAUX
- A4T: TOTAL FRAIS DE CAPITALS
- A5T: TOTAL AMORTISSEMENTS
- A6T: TOTAL ASSURANCES/PRÉVOYANCE PROFESSIONNELLE
- A7T: TOTAL DES AUTRES DÉPENSES
- AA: TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION (Somme A1T–A7T)
- EE: TOTAL RECETTES (Somme E1T–E3T)

**Avec 10 chiffres, la valeur de la RoKo augmente encore considérablement !**

En plus de ces 9 chiffres, indiquez à la ligne L13 combien d'heures vous travaillez par semaine.

- **Aussi simple qu'avant, avec le remplissage annuel du questionnaire**
- **Saisie électronique via Internet possible À TOUT MOMENT et pour plusieurs périodes**
- **Il n'est pas obligatoire d'être client HIN et / ou membre d'un trustcenter**
- **Feedback en ligne**

# Une étape après l'autre

## Étape 1: Si vous lisez ceci ...

Si vous lisez cette brochure, cela veut dire que votre société de médecine ou votre trustcenter vous a fait parvenir le kit RoKo. Il s'agit d'une enveloppe contenant :

- un questionnaire avec une page de garde. Vous trouverez sur celle-ci vos codes confidentiels (identifiant et mot de passe).
- une enveloppe-réponse.

## Étape 2: Une question de style

### Faire suivre ou remplir soit même ?

- **Faire suivre** : il suffit de remettre le tout dans l'enveloppe et de l'envoyer à votre agent fiduciaire ou votre trustcenter en le priant de s'en charger (en cas d'envoi au trustcenter n'oubliez pas de joindre le compte de résultat).
- **Remplir soi-même** : vous souhaitez vous en occuper vous-même ? Formidable ! Vous verrez, ce n'est pas sorcier. Continuez avec l'étape 3.

## Étape 3: Bases

Pour remplir la RoKo, vous avez besoin principalement de votre compte de résultat (compte d'exploitation, compte de profits et pertes, etc.) de l'année correspondante. Vous devriez pouvoir en déduire sans problème les chiffres financiers nécessaires. En cas de doute, adressez-vous à votre agent fiduciaire.

## Étape 4: Orientation sur le site

9 chiffres suffisent pour participer ! Mais nous vous sommes reconnaissants pour tout chiffre supplémentaire fourni.

Le questionnaire RoKo et le masque de saisie sont structurés de manière hiérarchique :

- **A1T: TOTAL DÉPENSES DE MATÉRIEL**
- **A2T: TOTAL DÉPENSES DE PERSONNEL**
- **A3T: TOTAL DÉPENSES POUR LES LOCAUX**
- **A4T: TOTAL FRAIS DE CAPITAUX**
- **A5T: TOTAL AMORTISSEMENTS**
- **A6T: TOTAL ASSURANCES / PRÉVOYANCE PROFESSIONNELLE**
- **A7T: TOTAL AUTRES DÉPENSES**

Faites la somme de ces chiffres pour obtenir le total des dépenses AA.

## Étape 5: La décision

C'est à vous de décider de remplir le questionnaire sur papier ou de saisir les données par voie électronique via Internet. Les avantages des deux versions sont brièvement décrits ci-dessous. Heureusement, il n'y a pas d'inconvénients.

**La version papier** ne nécessite aucune autre aide, mais une écriture lisible. La version papier ne nécessite pas d'autres aides, mais une écriture lisible.



## Jours de référence : propositions pour les utilisateurs papier

	2016 a	2016 b	2017 a	2017 b	2018 a	2018 b	2019 a	2019 b
<b>1<sup>er</sup> jour de référence</b>	12.03.16	07.01.16	01.02.17	27.02.17	04.01.18	03.01.18	06.02.19	21.01.19
<b>2<sup>e</sup> jour de référence</b>	24.03.16	15.02.16	03.02.17	05.04.17	03.03.18	05.01.18	01.03.19	25.02.19
<b>3<sup>e</sup> jour de référence</b>	28.03.16	16.03.16	04.03.17	28.04.17	13.08.18	01.03.18	28.03.19	06.04.19
<b>4<sup>e</sup> jour de référence</b>	06.04.16	08.04.16	01.06.17	02.05.17	07.09.18	03.04.18	24.05.19	03.06.19
<b>5<sup>e</sup> jour de référence</b>	12.04.16	12.04.16	05.06.17	02.09.17	01.10.18	28.08.18	26.08.19	02.07.19
<b>6<sup>e</sup> jour de référence</b>	14.04.16	11.05.16	02.11.17	28.09.17	10.10.18	03.09.18	04.11.19	20.08.19
<b>7<sup>e</sup> jour de référence</b>	16.09.16	25.06.16	03.11.17	29.09.17	22.11.18	01.10.18	03.12.19	13.09.19
<b>8<sup>e</sup> jour de référence</b>	08.10.16	29.06.16	07.12.17	09.11.17	27.12.18	01.12.18	20.12.19	06.11.19
<b>Jour de réserve</b>	24.10.16	26.08.16	15.12.17	23.11.17	29.12.18	08.12.18	04.12.19	29.11.19

Si la date «a» tombe sur un jour férié ou de formation, choisissez la date «b». Si cette date ne convient pas non plus, choisissez le jour de réserve.

**La saisie électronique** offre toute une palette de subtilités supplémentaires :

	2015	2016	2017
<b>Dépenses</b>			
A1T Total des dépenses pour le matériel	15426		60000
A2T Total des dépenses pour le personnel	102768		110000
A3T Total dépenses pour les locaux	30000		40000
A4T Total frais de capital	5000		20000

- **Toutes les données collectées auparavant sont affichées :** vous pouvez même les corriger après coup si besoin.
- **Les années manquantes peuvent être saisies rétroactivement :** certains cantons vous prions de le faire.
- **L'application est disponible à tout moment :** saisissez vos données simplement quand vous en avez l'envie et le temps.
- **Vous avez toujours accès aux jours de référence :** vous pouvez à tout moment consulter et compléter en ligne vos jours de référence personnels.
- **Présentation en ligne des évaluations :** vous pouvez voir en un coup d'œil la performance économique de votre cabinet et la comparer à la moyenne des autres cabinets similaires. Un instrument précieux pour la gestion de votre cabinet !

**Vous changez d'avis ?** Vous êtes libre de changer de mode de saisie chaque année. La Caisse des Médecins enregistre de toute façon les données papier dans la banque de données électronique. Vos données sont ainsi toujours entièrement disponibles et vous pouvez les consulter à tout moment.

## Étape 6 : Oui, mais ...

Agrafez le compte de résultat et le bilan au questionnaire et laissez la Caisse des Médecins faire le reste. Nous avons compilé des réponses aux questions les plus fréquemment posées ces dernières années. Vous les trouverez à partir de la page 12.

Avant d'ajouter quelques rides à votre front, appelez nous au : **032 752 35 60**

Ensemble, nous trouverons une solution pratique.

# La saisie électronique

## Connexion

Vous pouvez vous connecter sur <https://portal.smis.ch/eroko/> pour la saisie RoKo électronique. Votre identifiant et votre mot de passe sont imprimés sur la page de garde.

## Page de garde



  
RoKo

# 2017

**Docteur,**

Selon votre préférence, vous pouvez désormais remplir l'enquête permanente sur les coûts d'exploitation (RoKo) en ligne ou sur papier. Ce qui suit s'applique aux deux versions :

**9 chiffres pour participer!** AIT-**ACT** + AA + EE      **Avec 10 chiffres, la valeur de l'étude RoKo est considérablement augmentée!** AIT-**AA** + EE + L13

Connectez-vous pour remplir le questionnaire électronique:



La version papier du questionnaire commence ici:

**Je n'exerce pas à mon compte.** Je n'ai pas besoin de remplir ce questionnaire.  
Mes données figurent dans ce questionnaire avec le code confidentiel suivant:

**Faites-vous partie d'un cabinet de groupe?**  
 oui  
 non

Si oui, combien de personnes y exercent à leur compte, à part vous-même? (nombre de partenaires)

**Gérez-vous ou dirigez-vous un institut/SA (personne morale)?**  
 oui  
 non

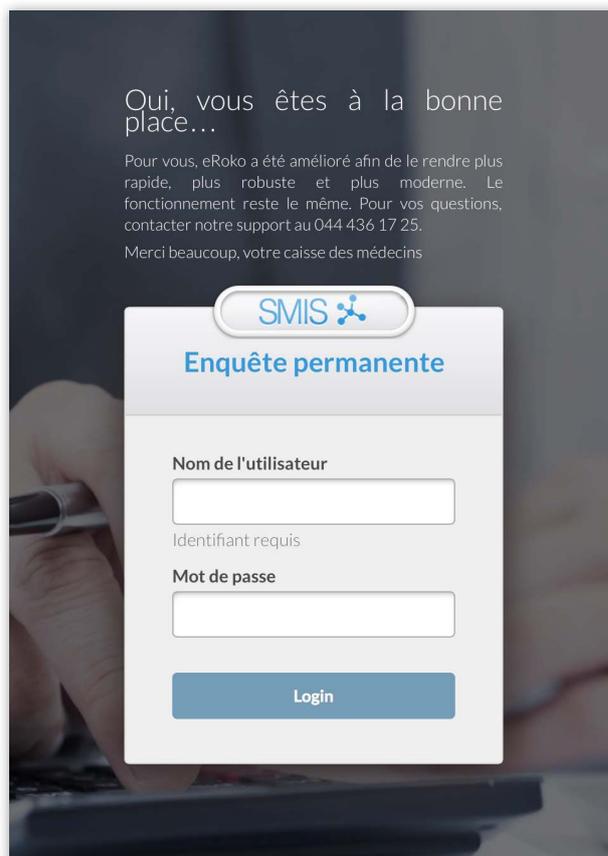
Si oui, quel est l'effectif du personnel médical, à part vous-même?

Veuillez respecter la date limite d'envoi qui vous a été communiquée par votre société cantonale de médecins.

**Des questions?** Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone au **022 752 35 60**.  
Notre équipe vous renseignera avec plaisir ou vous mettra en relation avec le service compétent.

© RoKo est une marque déposée de la Caisse des Médecins      Couverture | Page 1

## <https://portal.smis.ch/eroko/>



Qui, vous êtes à la bonne place...

Pour vous, eRoKo a été amélioré afin de le rendre plus rapide, plus robuste et plus moderne. Le fonctionnement reste le même. Pour vos questions, contacter notre support au 044 436 17 25.  
Merci beaucoup, votre caisse des médecins

 **Enquête permanente**

Nom de l'utilisateur

Identifiant requis

Mot de passe

**Login**

## Plan

Sur la barre de titre, vous trouverez le menu de sélection des différentes rubriques de la RoKo. Vos données de base – telles qu’elles ont été fournies par votre société de médecine – sont affichées juste en-dessous. Veuillez corriger les éventuelles inexactitudes. Dans la partie du milieu, vous pouvez sélectionner les données qui doivent être affichées. Dans la partie inférieure, les données RoKo déjà saisies sont affichées ou les nouvelles données peuvent être saisies.

The screenshot displays the SMIS application interface. At the top, there is a header with the SMIS logo, a confidential code (Code confidentiel: 1012345678), and navigation links for Instructions, Questionnaire, DE, FR, IT, and a PDF icon. Below the header is a navigation menu with tabs for Page de garde, Données financières, Jours de référence, Données sur prestations, Infrastructure, and Evaluations. The main content area shows a year selector for 'Années visibles:' with years from 2010 to 2018. A checkbox 'Le plus récent en premier' is present. The data entry form is organized into columns for the years 2015, 2016, and 2017. Each year column has a status indicator (red 'X' for 2015 and 2016, green checkmark for 2017) and a 'Saisie terminée' checkbox. The form includes sections for 'Données administratives' and 'Informations additionnelles' with various input fields and radio buttons.

	2015	2016	2017
Référence au questionnaire de mon employeur	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Faites-vous partie d'un cabinet de groupe?	<input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Non	<input checked="" type="radio"/> Oui
Si oui, combien de personnes y pratiques à leur propre compte - à part vous-même? (Nombre de...)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>
Dirigez-vous un institut/SA (personne morale)	<input type="radio"/> Non	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
Dans l'affirmative, combien de médecin y sont employés à part vous?	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
Dispensez-vous des médicaments?	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Limité <input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Limité <input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Limité <input checked="" type="radio"/> Non
Participez-vous à un service de garde?	<input type="radio"/> Non	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Oui
Combien de jours par an?	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="50"/>
Êtes-vous un médecin agréé dans un hôpital?	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non

## Commande d'affichage

Dans la barre de menu, vous pouvez passer d'une rubrique à une autre.

The screenshot shows the navigation menu of the SMIS application. It features a dark blue header with the SMIS logo and a confidential code (Code confidentiel: 1012345678). Below the header is a navigation menu with tabs for Page de garde, Données financières, Jours de référence, Données sur prestations, Infrastructure, and Evaluations. The 'Page de garde' tab is currently selected and highlighted in white.

# La saisie électronique

## Les rubriques RoKo : Page de garde

Les caractéristiques importantes pour la classification de votre cabinet sont rassemblées sur la page de garde.

SMIS Code confidentiel: 101224678 Instructions | Questionnaire | DE | FR | IT | PDF

Page de garde Données financières Jours de référence Données sur prestations Infrastructure Evaluations

Années visibles: 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

Le plus récent en premier

	2015	2016	2017
2015	×	×	✓
Saisie terminée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Référence au questionnaire de mon employeur	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Données administratives			
Faites-vous partie d'un cabinet de groupe?	<input type="button" value="Non"/>	<input type="button" value="Non"/>	<input type="button" value="Oui"/>
Si oui, combien de personnes y pratiquent à leur propre compte - à part vous-même? (Nombre de...)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>
Dirigez-vous un institut/SA (personne morale)	<input type="button" value="Non"/>	<input type="button" value="Oui"/>	<input type="button" value="Non"/>
Dans l'affirmative, combien de médecins y sont employés à part vous?	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
Informations additionnelles			

## Les rubriques RoKo : Données financières

La rubrique des données financières constitue le cœur de la RoKo. 9 chiffres (A1T à A7T, AA + EE) suffisent pour participer !

SMIS Code confidentiel: 101224678 Instructions | Questionnaire | DE | FR | IT | PDF

Page de garde Données financières Jours de référence Données sur prestations Infrastructure Evaluations

Années visibles: 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

Le plus récent en premier

	2015	2016	2017
2015	×	×	✓
Saisie terminée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dépenses			
A1T Total des dépenses pour le matériel	<input type="text" value="15'426"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="60'000"/>
A2T Total des dépenses pour le personnel	<input type="text" value="102'768"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="120'000"/>
A3T Total dépenses pour les locaux	<input type="text" value="50'000"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="48'000"/>
A4T Total frais de capitaux	<input type="text" value="5'000"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="20'000"/>
A5T Total amortissements	<input type="text" value="2'000"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="15'000"/>
A6T Total Assurances / Prévoyance professionnelle du médecin	<input type="text" value="21'000"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="50'000"/>
A7T Autres dépenses	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="10'000"/>
AA Total des charges d'exploitation	<input type="text" value="196'194"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="323'000"/>
Entrées			
Entrées totales			
Entrées LAMal			

## Les rubriques RoKo : jours de référence

Nous vous prions de saisir le temps de travail et le nombre de patients pour huit dates choisies au hasard dans l'année. Les données de tous les participants à la RoKo donnent une image statistique très exacte de l'activité. Les résultats de vos jours de référence sont d'ailleurs repris automatiquement dans la rubrique correspondante du questionnaire électronique. Si une date tombe sur un jour férié, de vacances ou de formation, veuillez sélectionner la première date précédente pour laquelle vous avez des informations.

Code confidentiel: 101216678

Instructions | Questionnaire | DE | FR | IT | PDF

Page de garde | Données financières | **Jours de référence** | Données sur prestations | Infrastructure | Evaluations

Années visibles: 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

Le plus récent en premier

2015	2016	2017	1.1.2015	6.2.2015	21.5.2015	3.7.2015	4.8.2015	13.8.2015	18.11.2015	14.12.2015
Si une date tombe sur un jour férié, prenez la première date possible avant la date proposée.										
<b>Temps de travail du propriétaire du cabinet en h</b>										
Activité au cabinet y compris l'administration (la dictée de rapports etc.)				4.55	0.00	7.00	12.00	12.00	12.00	12.00
Activité hospitalière				15.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Autre activité médicale (par ex. formation continue, sessions d'associations professionnelles, activités de formation, chef de cours, etc.)				0.00	0.00	550.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Nombre de patients examinés</b>										
D'après tarif LAMal				0	0	0	0	0	0	0

## Les rubriques RoKo : Données sur les prestations

Les données financières ne suffisent pas à elles seules à vous caractériser, vous et votre cabinet. C'est pourquoi vous avez la possibilité d'indiquer ici vos données de prestations, telles que temps de travail, données d'infrastructure etc. La question la plus importante est ici celle du temps de travail hebdomadaire L13 !

Code confidentiel: 101216678

Instructions | Questionnaire | DE | FR | IT | PDF

Page de garde | Données financières | Jours de référence | **Données sur prestations** | Infrastructure | Evaluations

Années visibles: 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

Le plus récent en premier

	2015	2016	2017
<input type="checkbox"/> Saisie terminée	✗	✗	✓
<b>Données sur prestations</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Temps de travail			
L11 Nombre de jours de formation continue par an			10
L12 Nombre de jours d'ouverture du cabinet par an			
L13 Heures de travail par semaine			50
<input checked="" type="checkbox"/> Valeur du bilan			

# La saisie électronique

## Structure

Cliquez sur les pointes de flèches pour ouvrir ou fermer les sous-chapitres.

The screenshot shows the SMIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SMIS logo and the text "Code confidentiel: 10124477". To the right, there are links for "Instructions", "Questionnaire", "DE", "FR", "IT", and a user icon. Below the navigation bar, there are tabs for "Page de garde", "Données financières", "Jours de référence", "Données sur prestations" (selected), "Infrastructure", and "Evaluations".

Below the tabs, there is a section for "Années visibles:" with a navigation arrow and a row of year buttons from 2010 to 2018. The years 2015, 2016, and 2017 are highlighted with blue checkmarks, while 2010-2014 and 2018 are greyed out. A "PDF" button is visible on the right.

Below the year selection, there is a checkbox for "Le plus récent en premier". The main content area is a table with three columns for the years 2015, 2016, and 2017. Each column has a status indicator: a red 'X' for 2015 and 2016, and a green checkmark for 2017. Below each year header, there is a checkbox for "Saisie terminée".

The table is titled "Données sur prestations" and has a sidebar on the left with expandable sections. The sections are: "Temps de travail" (expanded), "Valeur du bilan" (expanded), and "Total jours de référence" (expanded). The "Temps de travail" section includes L11, L12, and L13. The "Valeur du bilan" section includes LB1 and LB2. The "Total jours de référence" section includes L1 through L7. The data is as follows:

	2015	2016	2017
L11 Nombre de jours de formation continue par an			10
L12 Nombre de jours d'ouverture du cabinet par an			
L13 Heures de travail par semaine			50
LB1 Fonds propres selon bilan d'ouverture			
LB2 Actif selon bilan d'ouverture			
L1 Activité au cabinet tous les jours de référence en h	71.55		53.00
L2 Activités hospitalières tous les jours de référence en h	22.00		9.00
L3 Autre activité médicale tous les jours de référence en h	550.00		4.00
L4 Nombre de patients LAMal tous les jours de référence	0		
L5 Nombre de patients AA/Al/AM tous les jours de référence	120		
L6 Nombre de patients LCA tous les jours de référence	540		
L7 Autre patients examinés / contacts avec les patients tous les jours de référence	0		185

At the bottom of the page, there is a small text: "Nous répondons à vos question sur eROKO au numéro 032 752 35 60".

## Saisie

L'application à l'arrière-plan du questionnaire vous aidera à le remplir. Si un total peut être calculé à partir des sous-totaux, il le sera automatiquement dès que vous aurez saisi tous les chiffres. Comme indiqué plus haut, vous pouvez ouvrir ou fermer les sous-chapitres en cliquant sur les pointes des flèches.

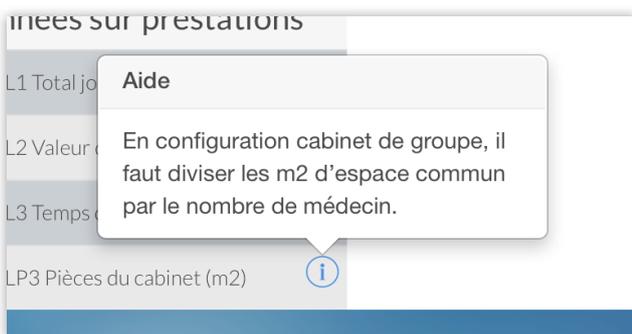


Dans l'entête de colonne de l'année, un cercle vert avec un crochet (= OK) ou un cercle rouge avec une croix blanche (pas encore OK) indique si les entrées de l'année remplissent ou non les exigences minimales. Cliquez sur le cercle rouge pour voir où vous devez encore compléter la saisie pour satisfaire au standard minimal.

Cochez la case «Saisie terminée» pour nous signaler que vous avez terminé la saisie de l'année.



Nous vous aidons pour les calculs ! Dès que vous avez effectué une saisie, le système vous montre les entrées éventuellement incomplètes, où vous n'avez pas entré tous les montants. (Concrètement, le calcul serait correct si vous saisissiez la différence dans le champ libre.)



Les «bulles d'info» vous apportent une aide supplémentaire.

## Protection des données : tout est sous contrôle

Depuis 1990 déjà, la RoKo assure une protection complète des données dans plusieurs dimensions.

**Protection du fournisseur de données:** la RoKo fonctionne selon le système d'expédition des dossiers secrets militaires.

- **Votre société de médecine connaît votre code confidentiel, votre nom et votre adresse, mais pas vos données.**
- **La Caisse des médecins connaît votre code confidentiel et vos données, mais pas votre nom, ni votre adresse.**

Tous les processus sont conçus de telle sorte que ce principe ne soit jamais être enfreint. En conséquence, personne à part vous ne connaît à la fois votre nom et vos données et vous restez complètement protégé en tant que fournisseur de données.

**Protection contre les abus:** le comité de direction de votre société cantonale a le droit de disposer des données agrégées et rendues anonymes. Si la quantité de données est insuffisante pour une évaluation statistique valide, elles ne seront pas exploitées. La Caisse des Médecins détient les données individuelles à titre fiduciaire. Elle ne peut pas exploiter ou utiliser ces données d'une autre manière. Elle protège en outre les données individuelles de l'accès par des tiers, y compris le comité de direction de la société cantonales de médecine.

## Financement et droits

«RoKo» est une marque déposée de la Caisse des Médecins. La Caisse des Médecins gère la RoKo depuis 1990 en collaboration avec les sociétés de médecine affiliées. Les frais de port et les frais de leur propre secrétariat sont à la charge des sociétés de médecine. Les coûts restant sont pris en charge par la Caisse des Médecins.

## Système d'envoi anonyme des questionnaires

### Envoi des questionnaires :

- 1.) La société de médecine attribue un code confidentiel RoKo à tous les membres ayant leur propre cabinet.
- 2.) La société de médecine envoie à la Caisse des Médecins un fichier comportant le code confidentiel, la spécialité, l'année de naissance et la date d'ouverture du cabinet.
- 3.) La Caisse des Médecins imprime un questionnaire pour chaque code confidentiel et le met dans une enveloppe à fenêtre avec les documents correspondants.
- 4.) Les enveloppes fermées et prêtes à l'envoi sont retournées à la société de médecine. Cette dernière colle l'adresse exacte sur le code visible et envoie l'enveloppe.

### Et voilà!

La Caisse des Médecins connaît les données, mais pas l'adresse. La société de médecine connaît l'adresse, mais pas les données.

## Ne remettez pas à plus tard !

- C'est très facile si vous transmettez les documents RoKo à votre fiduciaire - avec le mandat clair de remplir la RoKo pour vous. Le mieux est de le faire immédiatement !

ou

- Certains trustcenters proposent un service de saisie. Si votre trustcenter offre cette option, veuillez remettre le tout dans l'enveloppe, en y joignant une copie de votre compte de résultat, et l'envoyer par la poste à votre trustcenter.

ou

- Agrafez le compte de résultat et le bilan au questionnaire et laissez la Caisse des Médecins faire le travail.

## Notes sur la RoKo

### Important !

Pour que votre questionnaire puisse être exploité, les paramètres suivants doivent absolument être indiqués dans le questionnaire RoKo :

#### Page 1 :

- Total des dépenses pour le matériel A1T
- Total des dépenses pour le personnel A2T, A215 inclus

#### Page 2 :

- Total des dépenses pour les locaux A3T
- Total des frais de capitaux A4T
- Total des amortissements A5T
- Total assurances / Prévoyance professionnelle A6T

#### Page 3 :

- Total des autres dépenses A7T
- Total des autres dépenses AA

#### Page 4 :

- Total des recettes EE

#### Page 6 :

- Heures de travail par semaine L13

Mais toutes les autres valeurs non mentionnées explicitement ici sont aussi très importantes pour les statistiques.

## Qui doit participer à la RoKo ?

En principe tous les médecins indépendants\*, y compris ceux qui

- exercent dans un cabinet de groupe (autres institutions)
- exercent à temps partiel (minimum 30 %)
- en tant que médecin chef ou chef de service dans un hôpital tirent au moins 20 % de leur revenu de l'activité privée (tarif des prestations individuelles)
- ont atteint l'âge AVS et continuent à exercer

\* à l'exception des médecins touchant un salaire fixe, sans cabinet propre

## Si votre période de facturation ne coïncide pas avec l'année civile :

Dans ce cas votre exercice vaut comme année de relevé. Exemple : votre année d'activité a commencé le 1.5.2016 et s'est terminée le 30.4.2017. Votre période de facturation est alors la suivante :



Si votre période de facturation ne couvre pas 12 mois, veuillez extrapoler les chiffres à une année.

## Si vous ne pouvez pas ventiler vos chiffres selon notre questionnaire :

Il est possible que la structure des comptes du questionnaire ne corresponde pas à celle de votre comptabilité. Donc si vous avez des difficultés à ventiler vos chiffres selon notre questionnaire, donnez-nous au moins des chiffres agrégés (par exemple les recettes totales, sans répartition selon les agents payeurs).

## Dans votre propre intérêt, ne renoncez surtout pas à participer à l'enquête.

## Saisie de vos recettes après la facturation

Supposons que votre période de facturation a s'étend du 1.1.2017 au 31.12.2017. Vous avez deux possibilités de saisie vos recettes :

- 1.) Vous indiquez le chiffre d'affaires total de toutes les factures émises pendant la période de facturation. Pour cette version, vous devez comptabiliser aussi toutes les factures qui ont été établies en 2017, mais ne seront probablement payées qu'en 2018.
- 2.) Vous indiquez le chiffre d'affaires total des paiements reçus pendant la période de facturation. Dans cette variante, vous devez aussi prendre en compte les factures qui ont été émises fin 2016 et ont été payées au cours de l'année d'activité RoKo, soit en 2017.

Par souci de simplicité, les personnes utilisant un système informatique choisiront plutôt la première variante. Mais quelle que soit la solution choisie : Ce qui est important, c'est que vous utilisiez le même mode de calcul pour la saisie des recettes l'année suivante.

## Cabinets de groupe

Les chiffres sont saisis séparément pour chaque médecin. Les dépenses et recettes communes doivent être réparties corrélativement. Il en va de même pour le personnel employé et les espaces utilisés conjointement.

## Calcul de la taille du cabinet

Si vous avez fourni les renseignements l'an dernier et qu'il n'y a eu aucun changement depuis, vous vous n'avez pas à remplir cette rubrique. Si vous ne l'avez pas encore fait, veuillez tenir compte de ce qui suit pour remplir le formulaire : n'indiquez pas uniquement la superficie totale de votre cabinet (sans les pièces annexes telles que grenier, cave, etc.), mais aussi le nombre de m<sup>2</sup> de chaque pièce mentionnée sous LP31 à LP42.

## Informations pour les membres de la Caisse des Médecins

La Caisse des Médecins a développé des statistiques RoKo spéciales (numéro 7). En tant que membre de la Caisse des Médecins, vous ne recevez donc plus divers matériels statistiques, mais les statistiques RoKo, séparément et sur commande.

## Notes sur le plan comptable

### Dépenses

Dépenses pour le matériel

La distinction entre dépenses pour les médicaments et pour les autres achats de matériel est importante du fait de la limitation croissante de la pharmacie. Si nécessaire, demandez à vos fournisseurs de séparer les factures pour les médicaments de celles pour les autres matériels, ou de leur attribuer un sous-total. Si vous n'avez pas réussi à les séparer, indiquez uniquement le total des médicaments et des autres matériels.

Dépenses pour le personnel

Vous devez indiquer ici les salaires des personnes employées pour lesquelles des cotisations AVS doivent être versées. Il en est de même pour le/la conjoint/e salarié/e.

Les conjoint/es qui exercent pour leur propre compte (p. ex. en tant que médecins indépendants) ne sont pas pris en compte dans l'étude permanente des coûts. Pour les cabinets de groupe, les salaires du personnel employé en commun doivent être répartis au pro rata. Consultez aussi les informations fournies sous « Cabinets de groupe » sur cette page.

## Dépenses pour le personnel – exemple

Vous employez l'assistante médicale A à 80 % et l'assistante médicale B à 60 %. Les charges annuelles pour A s'élèvent à Fr. 45'000.– et pour B à Fr. 36'400.–. De plus, une physiothérapeute travaille dans votre cabinet pour des charges annuelles de 80'600.– Votre relevé aura donc la forme suivante :

Assistant(e) médical(e), laborantin(e)	<input type="text" value="2"/>	R211	<input type="text" value="140"/>	C211	<input type="text" value="81'900"/>	A211
Secrétaire	<input type="text"/>	R212	<input type="text"/>	C212	<input type="text"/>	A212
Personnel auxiliaire/agent de propreté	<input type="text"/>	R213	<input type="text"/>	C213	<input type="text"/>	A213
Apprenti(e)	<input type="text"/>	R214	<input type="text"/>	C214	<input type="text"/>	A214
Médecin salarié(e), remplaçant(e), assistant(e)	<input type="text"/>	R215	<input type="text"/>	C215	<input type="text"/>	A215
Thérapeute <i>Physio, psycho. dél., ergo, etc.</i>	<input type="text" value="1"/>	R216	<input type="text" value="100"/>	C216	<input type="text" value="80'600"/>	A216
Autre personnel du cabinet	<input type="text"/>	R218	<input type="text"/>	C218	<input type="text"/>	A218
Responsable d'institut, directeur(-trice) médical(e)	<input type="text"/>	R219	<input type="text"/>	C219	<input type="text"/>	A219
Charges sociales, si non incluses ci-dessus					<input type="text"/>	A22
<b>TOTAL CHARGES DE PERSONNEL</b>					<input type="text" value="162'500"/>	A2T

**Définitions :** Les charges annuelles pour chaque catégorie d'employés comprennent les salaires, les cotisations AVS/AC/AI/APG/CAF, les assurances du personnel, y compris prévoyance professionnelle, impôt à la source et alimentation. La base de calcul (100 %) est la semaine de 42 heures.

### Dépenses pour les locaux

Si vous avez un bureau à domicile où vous effectuez régulièrement des tâches administratives, vous pouvez affecter une part appropriée de vos frais de logement privés à votre cabinet.

Vous pouvez indiquer ce montant sous « Frais de locaux/frais de location ».

### Assurances/prévoyance professionnelle du médecin

Les assurances du personnel, telles que LAA, complémentaire LAA et indemnités journalières, ne doivent pas être indiquées dans cette rubrique, mais sous « Salaires et cotisations sociales ».

Prévoyance professionnelle : Pour le 3<sup>e</sup> pilier, indiquez uniquement la prévoyance professionnelle liée (avec des montants limités par la loi). Les assurances vie librement souscrites (assurance capital avec élément de risque) ne doivent pas être indiquées.

## Questions?

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter au : **032 752 35 60**. Notre équipe se fera un plaisir de vous donner les informations souhaitées ou de transmettre vos questions au service compétent.



**Saisie directe via Internet**  
Vous trouverez vos données d'accès personnelles sur la page de garde de votre questionnaire.

**<https://portal.smis.ch/eroko/>**

RoKo