

Guide utilisateur RIA-2026

Rapport Infra-Annuel 2026

L'objectif de ce document est de guider les établissements publics et privés à but non lucratif dans la réalisation des rapports infra-annuels. Ce guide présente les différentes étapes de la collecte et les modalités de saisie de la campagne RIA pour réaliser le suivi et l'analyse de l'exécution de l'EPRD.

POINTS CLES

Les données de réalisation au 30/09 (**RIA 1**) ou au 31/12 (**RIA 2**) peuvent être, au choix :

- Saisies directement en ligne sur la plateforme ANCRE.
- Importées à l'aide du bouton « import de la balance N » dans un fichier au format .csv. Le format ainsi que la liste des comptes autorisés sont disponibles sur le [site de l'ATIH](#).
- Saisies dans le fichier Excel téléchargé à partir de la plateforme ANCRE. Une fois la saisie réalisée, vous pourrez générer le fichier d'import à l'aide du bouton bleu présent dans l'onglet « Paramétrages ». Ce fichier « output_RIA_finess.txt » devra ensuite être importé sur la plateforme ANCRE.

La saisie de la projection annualisée 2026 est à réaliser directement dans les tableaux réglementaires.

Les données historiques (CF n-1, EPRD exécutoire) sont alimentées par l'ATIH à l'ouverture de la campagne.

L'EPRD exécutoire correspond à l'EPRD initiale, complété des décisions modificatives réalisées (DM). Les données préalimentées doivent être vérifiées et corrigées le cas échéant par l'établissement.

Nous attirons votre attention sur le fait que seul le fichier RIAx_2026_finess.xlsm fera l'objet d'une analyse et d'une validation de la part de votre contrôleur ARS.

Le cadre réglementaire contient des contrôles bloquants la validation de la campagne en ligne. Ils sont documentés dans le premier onglet du fichier Excel RIA_n_AAAA_finess.xlsm

IMPORT BALANCE

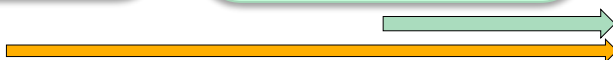
de la réalisation
au 30/09/N (RIA1)
ou
au 31/12/N (RIA2)

(Facultatif mais conseillé)

SAISIE de la projection annualisée

Budget Principal : aux chapitres
Budgets Annexes : aux titres

TABLEAUX REGLEMENTAIRES RIA 2026



1. Accéder à la plateforme et page d'accueil

La plateforme « Application Nationale Compte financier Rapport infra-annuel EPRD » (ANCRE) sert au recueil des données financières des établissements de santé publics et privés à but non lucratif.

Elle est accessible au lien suivant : <http://ancre.atih.sante.fr/>

La connexion se fait via votre identifiant et mot de passe PLAGE :



Connectez-vous à Ancre

Veuillez renseigner votre **identifiant** et votre **mot de passe**.

Identifiant * [Identifiant perdu ?](#)

137878

Mot de passe * [Mot de passe oublié ?](#)

.....

SE CONNECTER

Pas de compte Pasrel ? [Créez un compte](#)

Expiration de mot de passe ? [Changer mon mot de passe](#)

[Documentation de Plage](#)

Accéder aux [données de l'ATIH](#) en accès libre.

ANCRE Ancre

Application nationale compte financier Rapport infra-annuel Etat prévisionnel des recettes et dépenses

La plateforme Ancre recueille les données financières des établissements de santé publics ou à but non lucratif. Elle est utilisée pour la remontée et le suivi de multiples données telles que :

- le compte financier, l'Etat des Prévisions de Recettes et de Dépenses (EPRD) et les Rapports Infra-Annuels (RIA)
- les Décisions Modificative des EPRD
- l'évolution des dépenses en investissement et exploitation, et des recettes liées aux Systèmes d'Information Hospitalière
- les plans de trésorerie

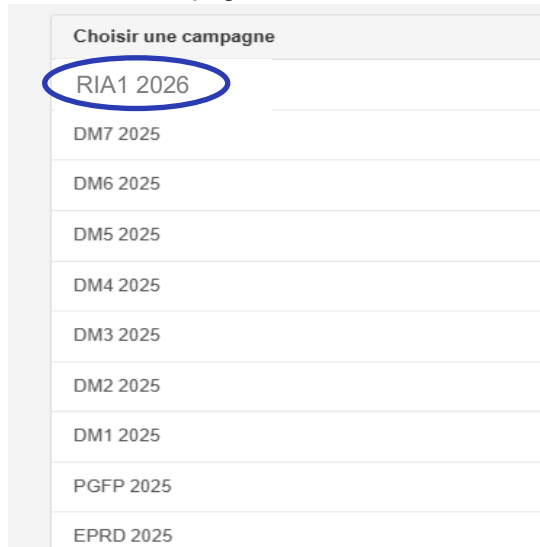
ANCRE est accessible uniquement aux utilisateurs :

- Etablissements de santé : [Télécharger la documentation de gestion des comptes en établissement](#)
- Agences régionales de santé (ARS) : [Télécharger la documentation de gestion des comptes en région](#)
- Direction Générale de l'Offre de Soins (Ministère de la Santé).

La documentation de gestion des comptes PLAGE est disponible au lien suivant : [Documentation PLAGE](#)

Une fois connecté, cliquez sur le bouton « **Premier / Second rapport infra annuel 2026** » pour accéder à l'application dédiée à la saisie du RIA1 / RIA2 :

Puis à la campagne « **RIA1 2026 / RIA2 2026** » sur la page d'accueil selon la période de l'année.



Choisir une campagne

RIA1 2026

DM7 2025

DM6 2025

DM5 2025

DM4 2025

DM3 2025

DM2 2025

DM1 2025

PGFP 2025

EPRD 2025

Visuel de la page d'accueil de la campagne **RIA 2026** :


ANCRE \ RIA1

Compte de TEST (77260) - Gestionnaire des fichiers (GF) Etablissement
Déconnexion

RIA1 2026 - CH DE TEST 1 (000000001)

Dernière connexion le 03/09/2026 à 13:36


Utilisateur :
Compte de TEST
Identifiant Plage : 77260
Finiss : 000000001


Etat établissement :
Données en cours de saisie par
l'établissement depuis le
03/09/2026 à 16:14:37.


Etat contrôleur :
Données non validées par l'ARS.




Information

Votre campagne RIA1 2026

Documentation

Paramétrage de la campagne

Import de la balance enrichie N

Saisie des données

Dévalider la saisie

Il n'y a pas de documentation disponible pour le moment.

2. Réaliser la campagne RIA

2.1. Paramétrage de la campagne

1 Paramétrage de la campagne

En cliquant sur le bouton « paramétrage de la campagne », vous avez la possibilité de :

- compléter les coordonnées des personnes en charge du dossier dans votre établissement (un contact minimum est à renseigner).

- sélectionner l'ensemble des budgets présents dans votre établissement afin d'afficher les onglets correspondants dans la maquette.

- saisir des informations complémentaires.

Ce paramétrage est pré-rempli à partir des données de la campagne précédente (EPRD N).

Enregistrez ces informations avant de revenir à la page d'accueil.

2.2. Import des données de la balance – réalisations à date (facultatif)

2 Import de la balance enrichie N

Ce bouton vous permet d'importer dans un unique fichier texte (.csv) l'ensemble de vos balances (budget principal et budgets annexes éventuels) de réalisation au 30/09/2026 (RIA 1) ou au 31/12/2026 (RIA 2).

A noter : les établissements publics de santé (EPS) ont aussi la possibilité de récupérer leur balance directement à partir de l'interface HELIOS. Pour ce faire, chaque EPS doit se rapprocher de sa Trésorerie afin d'obtenir les éléments permettant l'accès à HELIOS.

Les EPS trouveront sur la page internet de l'agence, dédiée au RIA une documentation expliquant la démarche : <https://www.atih.sante.fr/ria>

Le fichier .csv transmis doit impérativement respecter le format attendu,

- utilisant le caractère point-virgule « ; » comme séparateur des colonnes
- utilisant le caractère virgule « , » comme séparateur des décimales

1ère ligne : finess ; année ; balance_enrichie	000000001 ; 2026 ; balance_enrichie
2ème ligne : les intitulés suivants :	BUDGET; COMPTE; LIBELLE ;CUMUL_DEBIT ; CUMUL_CREDIT; SOLDE_DEBIT; SOLDE_CREDIT
3ème ligne et suivantes :	Colonne 1 : la lettre du budget en question Par exemple : H pour le budget principal Colonne 2 : le numéro de compte Colonne 3 : l'intitulé du compte (facultatif) Colonne 4 : cumul débit de la période Colonne 5 : cumul crédit de la période Colonne 6 : solde débiteur Colonne 7 : solde créditeur

Exemple de fichier :

```
000000001;2026;balance_enrichie
BUDGET;COMPTE;LIBELLE;CUMUL_DEBIT;CUMUL_CREDIT;SOLDE_DEBIT;SOLDE_CREDIT
H;60211;Spécial pharmacie avec AMM;1200,05;100,05;1100,00;0,00
H;60216;Fluides et gaz médicaux;4500,50;9000,00;0,00;4499,50
B;60217;Produits de base;10000,00;45000,00;0,00;35000,00
B;60221;Dispositifs médicaux non stériles usage unique;1000,00;250,65;749,35;0,00
```



Le niveau de comptes maximal accepté est le niveau le plus fin de la M21. Le fichier .csv doit **regrouper le budget (H) et tous les budgets annexes, présentés les uns à la suite des autres**. La liste des comptes autorisés est disponible sur le site de l'ATIH.

Comment générer un fichier .csv à partir d'Excel ?

Ouvrir le document sous Excel
Renseigner votre classeur avec votre balance enrichie
Enregistrer le classeur au format .CSV :
[Fichier / Enregistrer sous / Type :CSV (**séparateur : point-virgule**)]

Le document peut être visualisé avec NotePad++ ou le Bloc-Notes.

Les lettres du budget acceptées dans la colonne 1 sont les suivantes :

Colonne budget	Budget correspondant
H	Principal
A	DNA
B	USLD
C	Écoles et instituts de formation des personnels paramédicaux et de sages- femmes
E	EHPAD
G	GHT
I	Centre de santé
J	Maison de retraite
L	Établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) – activités sociales
M	Établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) – activités de production et de commerce
N	SSIAD (services de soins infirmiers à domicile)
P1, P2, ... à P9	Autres activités relevant de l'article L. 312-1 du CASF

L'import de la balance se fait en déposant le fichier sur l'écran ci-dessous accessible après avoir cliqué sur le bouton « import de la balance enrichie » :

Retour au cadre réglementaire

Transmission de la balance enrichie au format M21

Balance enrichie (csv)

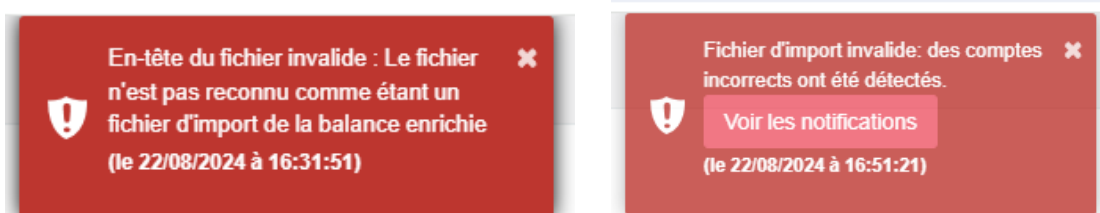
Aucun fichier choisi

Fichier transmis

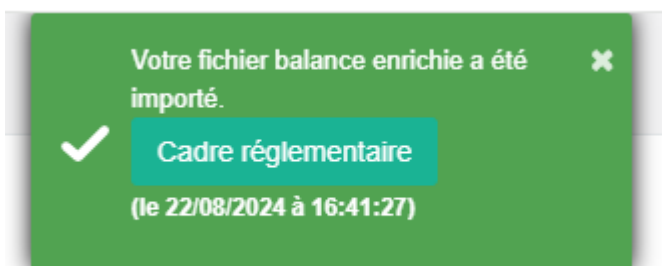
Vous avez transmis le fichier le 18/07/2025 à 08:16:04

Notifications à l'import :

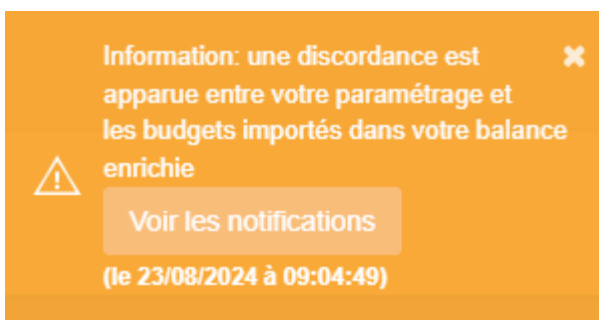
Si une notification **rouge** apparaît à l'import du fichier, des corrections seront à effectuer avant de réaliser un nouvel import. Si le fichier importé ne correspond pas à l'exercice ou comprend des comptes supérieurs en termes « de digit » à la granularité la plus fine inscrite dans la M21, un message vous invitera à importer un nouveau fichier.



Une fois l'import réalisé avec succès, vous pouvez compléter la saisie dans le cadre réglementaire.



En cas de discordance constatée entre le paramétrage et les budgets importés (par exemple un budget E paramétré, qui n'existe pas dans le fichier d'import), une notification orange vous en informera. Cette notification est **non bloquante**.



L'import de la balance n'est pas obligatoire pour renseigner le RIA, mais il est fortement conseillé.

La saisie de la projection est à réaliser au niveau chapitre pour le budget principal et au niveau titre pour les budgets annexes directement dans le cadre réglementaire. Vous trouverez renseignées vos données de réalisations extraites de la balance enrichie, mais également vos données historiques (réalisations N-1 et dernier EPRD exécutoire).

Si à cette étape, vous vous apercevez que les données de la balance enrichie importées sont erronées, vous pouvez soit :

- Importer une nouvelle balance corrigée des anomalies ;
- Corriger les données directement dans les tableaux réglementaires dans la colonne « réalisation du 01/01/N au 30/09/N (RIA 1) ou 31/12/N (RIA 2) »

Ce bouton vous permet d'enregistrer votre saisie à tout moment.

Enregistrer

2.3. Saisie dans les tableaux réglementaires

Les tableaux réglementaires du rapport infra-annuel sont accessibles en cliquant sur le bouton Saisie des données sur la page d'accueil de la campagne.



RIA1 2026 - CH DE TEST 1 (000000001)

Accueil / Premier rapport infra-annuel 2026 - Cadre réglementaire

Enregistrer

Annuler

Valider mon RIA1

Télécharger le cadre réglementaire

Import du fichier output

Générer un fichier PDF

Rechercher

Cellules :

Modifiées : 0

Valides : 0

Invalides : 0

FOND 1 : contrôle de cohérence de la masse

CTRL MS

CTRL IMMO

CTRL DETTE

CTRL AUTRES

CTRL DONT

suivi_CRP

projection_detaillée_CRPP

Suivi CRP H Synthèse

Suivi CRP I

Suivi CRP B

Suivi CRP E

Suivi CRP N

Suivi CRP P

Colonne projection annuelle actualisée

Colonne Réalisée

1

PNM

2

Rémunération 641 sauf 6411, 6413, 6415 et 6419

3

dont compte 6412 - congés payés des agents recrutés sous contrat de droit privé : A SAISIR

4

dont comptes 6416 (contrat soumis à disposition part.) & 6417 (apprentis)

5

6411

6

6413

7

6415

8

Rémunération (641x) sauf compte 6412

Présentation des différents onglets :

Onglets sur la plateforme ANCRE	Sur le fichier EXCEL téléchargé	
	A lire	
CTRL MS CTRL IMMO CTRL Dette CTRL Autres CTRL DONT	Controles	6 contrôles fondamentaux bloquent la validation du RIA s'ils sont non vérifiés CTRL MS : Masse salariale CTRL IMMO : Détail des opérations courantes et majeures CTRL Dette : En-cours de la dette CTRL Autres : résultat du CF, Saisie du RIA. CTRL « DONT » : saisie impérative des « dont » en face des comptes du CRP H
	Paramétrages	Rappel du paramétrage de l'établissement, Bouton bleu permettant la génération du fichier d'import sur ANCRE
Suivi_CRP	Suivi_CRP	Données EPRD exécutoire et Réalisation au 30/09 (RIA 1) ou 31/12 (RIA 2) du CRP H au niveau chapitre.
Projection_detaillée_CRPP	Projection_detaillée_CRPP	Données CF N-1, EPRD exécutoire, projection annualisée du CRP H - niveau chapitre.
Suivi CRP H Synthèse Suivi CRP annexes : 1 onglet par budget annexe	Suivi_synthétique_CRP	Données EPRD exécutoire et Réalisation au 30/09 (RIA 1) ou 31/12 (RIA 2) au niveau titres pour les CRP annexes.
Projection CRP H Synthèse Projections CRP annexes 1 onglet par budget annexe Projection CRP Recap	Projection_synthétique_CRP	Données CF N-1 EPRD exécutoire Projection annualisée par titres
Projection TFP Projection CAF Projection TFP et CAF Récap	Projection_TFP_et_CAF	Tableau de financement : CF N-1, EPRD exécutoire, Réalisation au 31/12 et projection N. Projection CAF : (EPRD exécutoire et projection annuelle N)
Indicateurs projection TFP et CAF	Définition indicateurs	
Indic Prix	Indic_Prix	Montants des rémunérations du CF N-1, EPRD exécutoire et projection N, budget H.
Indic Volume	Indic_Volume	Nombre d'ETPR du CF N-1, EPRD exécutoire et projection N, budget H

La saisie des données peut se faire :

- dans les feuilles de calcul sur ANCRE
- dans le fichier EXCEL généré
- en important un fichier plat créé à partir d'un logiciel tiers de votre établissement.

Les cellules grises ou blanches et/ou avec cadenas ne sont ni saisissables, ni modifiables.

Les cellules blanches comportent souvent des formules de calcul.

Les cellules jaunes correspondent aux cellules à saisir. Elles peuvent être pré-alimentées par certaines données (import balance, données préalimentées EPRD exécutoire ou compte financier N-1) **mais elles restent modifiables.**

Pour mémoire, les données EPRD exécutoire (EPRD modifié par les décisions modificatives) sont pré-alimentées à l'ouverture de la campagne RIA. Ces données ne sont pas actualisées automatiquement en cours de campagne en cas de dépôt d'une nouvelle DM par exemple. Elles sont à vérifier et à mettre à jour par l'établissement le cas échéant.

2.3.1. Renseigner le RIA sur la plateforme ANCRE :

Valider mon RIA : les données sont verrouillées et mises à disposition de votre

Importer le fichier .csv généré
 « output_ria_finess.csv »
 contenant les données qui ont été saisies sous EXCEL

☰ ANCRE \ RIA1

RIA1 2026 - CH DE TEST 1 (000000001)

Accueil / Premier rapport infra-annuel 2026 - Cadre réglementaire

Enregistrer
Annuler
Valider mon RIA1
Télécharger le cadre réglementaire
Import du fichier output
Générer un fichier PDF

Rechercher

Cellules : Modifiées : 0 Valides : 0 Invalides : 0

COMPTE DE RESULTAT

CTRL MS CTRL IMMO CTRL DETTE CTRL AUTRES CTRL DONT

suivi_CF projection_detaillée_CRPP Suivi CRP H Synthèse Suivi CRP I Suivi CRP B Suivi CRP E Suivi CRP N Suivi CRP F

	A	B	C	D	E
			PERIODE DU 01/01 AU 30/09/2026		
			Demier EPRD exécutoire	Réalisation du 01/01/2026 au 30/09/2026	Taux de réalisation
1	Chapitres	CHARGES			
2	Titre 1	Charges de personnel			%
3	621	Personnel extérieur à l'établissement			%
4	631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations			%

Télécharger le cadre réglementaire : permet d'exporter le cadre RIA sous format EXCEL

Contrôles réalisés à l'import du fichier de données éditeur :

(AAAA = Année de campagne)

Lors de l'import du fichier de données, les points suivants sont vérifiés :

- **Vérification de l'entête :**

- Format correct
- Finess et exercice correspondent au classeur courant
- L'entête du fichier correspond à ce qui a été saisi dans le paramétrage de la campagne

Cet entête représente la première ligne du fichier. Elle doit obligatoirement être présente et contenir des informations générales concernant les données produites.

Elle correspond aux informations présentes dans l'onglet « Paramétrages » du RIA. Cet entête doit avoir le dessin d'enregistrement suivant :

NUMFINESS;TYPE_ETAB;USLD;EXERCICE;TYPE_DOSSIER;LOGICIEL_TIERS;
VERSION;EDITEUR;EMAIL_EDITEUR

avec les précisions suivantes :

NUMFINESS : le numéro finess identifiant de manière univoque l'établissement

TYPE_ETAB : type d'établissement (OUI si l'établissement est public, NON sinon)

USLD : pour un établissement privé, indique si les données correspondent aux onglets spécifiques aux USLD autonomes (1 si l'établissement souhaite récupérer les données d'une USLD autonome, 0 sinon)

EXERCICE : l'exercice comptable des données produites

TYPE_DOSSIER : le type du dossier RIA (RIA1 pour 1er Rapport Infra Annuel, RIA2 pour 2ème Rapport Infra Annuel)

LOGICIEL_TIERS : nom du logiciel ayant servi à produire les données incluses dans le fichier texte

VERSION : version du logiciel ayant servi à produire les données incluses dans le fichier texte

EDITEUR : nom de l'éditeur du logiciel ayant servi à produire les données incluses dans le fichier texte

EMAIL_EDITEUR : adresse mail de l'éditeur du logiciel pouvant être contacté en cas de problème

Exemples : 000000002;OUI;0;2026;RIA2;eRIA;1.0;ATIH;ria@atih.sante.fr

- **Vérification des lignes du fichier :**

- *TAB_DONNEES_RIA (onglet) existe dans le classeur courant*
- *CODE_LIGNE existe dans le classeur courant*
- *CODE_COLONNE existe dans le classeur courant*

Ces lignes contiennent les données à insérer dans l'application Ancre pour les différentes campagnes RIA de l'année (RIA1, RIA2).

Elles doivent respecter le formalisme suivant :

TAB_DONNEES_RIA;CODE_LIGNE;CODE_COLONNE;VALEUR

Avec :

TAB_DONNEES_RIA : noms des onglets tels qu'ils apparaissent dans le classeur RIA (ex. : suivi_synthétique_CRP, projection_détaillée_CRPP).

CODE_LIGNE : codes identifiant de manière univoque les lignes de saisie de valeurs des tableaux des Rapports Infra Annuels. Ces codes de ligne sont disponibles dans la documentation, avec leur intitulé, pour chaque onglet

CODE_COLONNE : codes identifiant de manière univoque les lignes de saisie de valeurs des tableaux du RIA. Ces codes de colonne sont disponibles dans la documentation, avec leur intitulé, pour chaque onglet

VALEUR : donnée financière ou sociale correspondante

Exemple : Suivi_CRP;6411;MES_NOUV;3500

Deux fichiers sont fournis dans l'espace documentation de la campagne sur Ancre. Ils présentent les codes des cellules, les codes lignes et les codes colonnes à utiliser pour réaliser l'import des données sur la plateforme de saisie.

Le fichier est le suivant : Codes_cellules_RIA_AAAA_SSII.xls et contient les informations suivantes :

- **nom_onglet** : le nom de l'onglet sur lequel la donnée est insérée
- **code** : le code permettant d'identifier la cellule où la donnée est insérée
- **ligne_libelle** : le libellé de la ligne correspondant à la cellule où la donnée est insérée
- **ligne_code** : le code de la ligne correspondant à la cellule où la donnée est insérée
- **colonne_libelle** : le libellé de la colonne ligne correspondant à la cellule où la donnée est insérée
- **colonne_code** : le code de la colonne ligne correspondant à la cellule où la donnée est insérée
- **format_code** : le format de la cellule où la donnée est transmise

Exemple de fichier texte (extrait)

```
690000003;OUI;0;2026;RIA2;eRIA;1.0;ATI H;ria@atih.sante.fr
suivi_CRP;621;PREV_N;480
suivi_CRP;631;PREV_N;510
suivi_CRP;633;PREV_N;540
suivi_CRP;641;PREV_N;570
suivi_CRP;6411;PREV_N;600
suivi_CRP;6413;PREV_N;630
suivi_CRP;6415;PREV_N;660
```

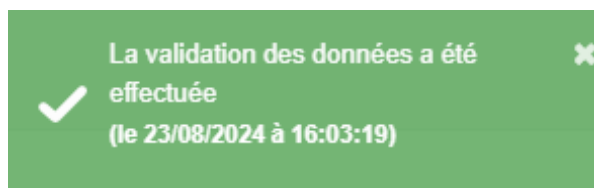
Après avoir cliqué sur OK, attendez que les données se chargent sur la page. Vous pourrez ensuite vérifier les données importées et les modifier si besoin.

ATTENTION : Les caractères retour à la ligne et les guillemets (") ne sont pas autorisés pour permettre à l'import de fonctionner.

2.4. Etape 5 : validation de la campagne

Une fois vos données complétées, n'oubliez pas d'enregistrer votre saisie sinon tout ce que vous avez saisi sera perdu.

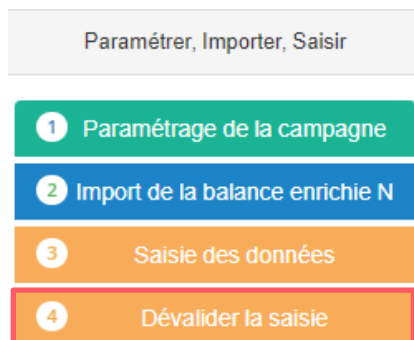
Nous vous rappelons que la validation de la campagne se fait dans l'écran de saisie des données en cliquant sur le bouton « Valider mon RIA ».



2.5. Dévalidation de l'enquête

Une fois vos données validées, si vous avez besoin d'apporter des corrections, vous avez la possibilité de dévalider votre rapport infra annuel en cliquant sur le bouton « Dévalider votre saisie » qui est disponible sur la page d'accueil de votre campagne.

Ce bouton n'est visible qu'après validation des données sur Ancre.



2.6. Documentation et support

Des fiches techniques sont disponibles sur la page documentation du site internet de l'ATIH, ainsi qu'un tutoriel de présentation de la campagne <https://www.atih.sante.fr/ria>

Pour toutes questions techniques ou métiers, vous pouvez nous contacter au lien suivant : [ATIH - Assistance - RIA](#)