

GUIDE d'utilisation du du logiciel ISEnCE

ENC EHPAD relatives aux données 2016

Interface de Saisie de l'ENC EHPAD

Table des matières

<i>Préambule</i>	3
Onglet Données Administratives	4
1. Données d'identification.....	4
2. Partie I : Données à caractère général.....	5
3. Partie II : Recensement des aides diverses.....	6
Onglet Plan comptable - Charges	7
Saisie du plan comptable en termes de charges.....	7
Onglet Plan comptable - Produits	8
Saisie du plan comptable en termes de produits.....	8
Onglet Retraitement PCE	9
Saisie des retraitements de crédit-bail.....	9
Onglet Affectations hors HP et HT	10
Saisie des charges et produits d'accueil de jour/nuit.....	10
Onglet Affectations sur les sections	11
Ventilation des charges et produits par section.....	11
Onglet Traitement des recettes	13
Ventilation des produits déductibles par poste de charge et par section.....	13
Onglet ETP	15
Saisie des ETP.....	15
Onglet Unités d'œuvre	17
Onglet Contrôles étab	18
Récapitulatif des contrôles de remplissage des autres onglets.....	18
Onglets Bouclage, Cellval, DA_Sortie	18

Préambule

Le Guide d'utilisation du logiciel ISEnCE ci-présent est dédié aux établissements et à leur superviseur dans le cadre de l'ENC EHPAD 2016.

Les données à renseigner sont celles issues du compte de résultat de l'établissement pour l'exercice clos en 2016.

L'harmonisation des données comptables nécessite :

- le regroupement de certains comptes lors du passage du **plan comptable tel qu'il ressort des états financiers au plan comptable utilisé dans le cadre de l'ENC EHPAD 2016**
- le retraitement analytique pour les spécialités pharmaceutiques, les consommables médicaux et le matériel médical, les charges de personnel

Le remplissage des données sous ISENCE :

- Il est préconisé de remplir les onglets de la maquette ISEnCE dans **l'ordre décrit dans le présent guide.**

L'onglet « Retraitements PCE » n'est à renseigner que si vous effectuez des opérations de crédit-bail.

L'onglet « Affectations hors HP_HT » n'est à renseigner que si vous réalisez de l'accueil « hors hébergement ». L'accueil hors hébergement fait référence à l'accueil de jour et à l'accueil de nuit.

Dans le cadre de l'ENC EHPAD, votre superviseur reste tout au long de la campagne votre interlocuteur privilégié.

Par ailleurs, l'équipe ENC EHPAD de l'ATIH reste à votre disposition au besoin.

Onglet *Données Administratives*

L'onglet *Données Administratives* contient l'ensemble des informations d'ordre administratif propres à chaque établissement participant.

1. Données d'identification

Données d'identification			
N° Finess géographique	Remplissage auto	à renseigner à renseigner	Remplissage Partie I Incomplet
N° Finess juridique	Remplissage auto		
Raison sociale	Remplissage auto		Remplissage Partie II VIDE
Option tarifaire	Remplissage auto		
Statut juridique	Remplissage auto		
Dernière valeur validée du PMP sur 2013-2016			
Dernière valeur validée du GMP sur 2013-2016			
Attention : Ces données permettent de caractériser votre établissement au sein de la population de l'ENC. Si vous constatez une erreur, merci de l'indiquer en zone de commentaire à droite et d'en faire part à votre superviseur			

numéro de version : v2.0

Dans cette première zone, vous devez renseigner uniquement les dernières valeurs du PMP et du GMP validées par votre ARS.

Les données d'identification relatives à chaque établissement sont pré-remplies lors du paramétrage du logiciel. Toutefois, l'établissement est invité à vérifier ces informations et à informer son superviseur si l'une de ces données est erronée.

Le numéro de version du logiciel est visible en haut à droite de l'onglet. Ce numéro est incrémenté à chaque nouvelle version ou patch du logiciel et permet de s'assurer que chaque établissement dispose bien de la dernière version du logiciel en vigueur. Le format du numéro de version est "vX.Y" avec X le numéro lié à l'année de recueil des données (1 pour 2015, 2 pour 2016, 3 pour 2017) et Y le numéro de version au sein de l'année de recueil (avec 0 pour la version de développement, 1 pour la première version diffusée, etc.). Par exemple, "v2.0" indique qu'il s'agit de la version de développement dans le cadre de l'ENC EHPAD 2016.

Une zone de saisie libre est disponible dans l'ensemble des onglets du logiciel ISEnCE afin d'encourager l'établissement à justifier et/ou détailler sa saisie. Cette zone de saisie est le premier canal de communication avec les superviseurs.

Des contrôles de remplissage et/ou de cohérence sont effectués dans chaque onglet du logiciel. Deux indicateurs sont créés dans cet onglet : ils visent à vérifier que les parties I et II des données administratives ont été entièrement saisies.

Si les informations demandées ne sont pas **intégralement renseignées**, le(s) contrôle(s) apparai(ssent) en « Incomplet ».

Pour que l'onglet soit considéré comme correctement rempli, les deux contrôles de remplissage doivent être à « OK ».

Remarque : la colonne K contient des contrôles de remplissage qui vérifient, pour chaque ligne, que l'information demandée a bien été renseignée. C'est sur cette colonne K que se basent les contrôles globaux de l'onglet.

2. Partie I : Données à caractère général

PARTIE I : Données à caractère général		
Données sur l'activité : capacité et occupation		
CAPACITE ET OCCUPATION EN HEBERGEMENT PERMANENT		
Nombre de places installées		à renseigner
Nombre de places autorisées		à renseigner
File active des résidents en hébergement permanent		à renseigner
Nombre de journées de présence des résidents		à renseigner
Nombre de journées d'absence des résidents		à renseigner
Taux d'occupation en hébergement permanent		à renseigner
CAPACITE D'ACCUEIL - AUTRES MODES DE PRISE EN CHARGE		
Nombre de places en accueil de jour/nuit installées		à renseigner
Nombre de places en accueil de jour/nuit autorisées		à renseigner
Nombre de venues en accueil de jour/nuit		à renseigner
Places installées en hébergement temporaire		à renseigner
Places autorisées en hébergement temporaire		à renseigner
Nombre de journées de présence en hébergement temporaire		à renseigner
Nombre de journées d'absence en hébergement temporaire		à renseigner
File active des résidents en hébergement temporaire		à renseigner
UHR en fonctionnement		à renseigner
PASA en fonctionnement		à renseigner
Contexte tarifaire		
Montant de dotation soins inscrite au budget 2016		à renseigner
Votre établissement est-il concerné par une mesure de convergence tarifaire sur l'exercice 2016 ?		à renseigner
Crédits non reconductibles		
Votre compte d'exploitation 2016 comporte-t-il des charges couvertes par des CNR ?		à renseigner
Détail de l'utilisation des CNR par nature de charges		
Nature des charges couvertes par les CNR (saisie libre)	Montant	

Cette partie recense diverses informations d'ordre général sur l'établissement :

- La capacité et l'occupation en hébergement permanent et temporaire
- La capacité d'accueil pour les autres modes de prise en charge : accueil hors hébergement (accueil de jour et de nuit), UHR, PASA
- Le contexte tarifaire de l'établissement au cours de l'exercice étudié (montant de la dotation soins, mesure de convergence tarifaire)
- Les crédits non reconductibles (nature et montant des charges de CNR)

A l'exception du détail des CNR, l'ensemble des cellules doit être renseigné. Un contrôle est d'ailleurs mis en place sur chaque ligne où la saisie est obligatoire.

Il vérifie à la fois que l'information a bien été renseignée, ainsi que le bon format de celle-ci (une erreur '**format incorrect**' s'affiche le cas échéant). Le contrôle affiche '**OK**' lorsque ces deux conditions sont satisfaites.

Précision sur la sémantique utilisée :

- File active : c'est le nombre de résidents de l'établissement vus au moins une fois dans l'année
- Taux d'occupation : c'est le nombre de journées réalisées / nombre de journées théoriques
- Nombre de journées théoriques : nombre de places financées * 365 jours

3. Partie II : Recensement des aides diverses

PARTIE II : Recensement des aides diverses			
Recensement des aides publiques à l'investissement (aide à la construction ou à la dernière rénovation)			
AIDES PUBLIQUES EN PROVENANCE DE LA CNSA			
Nature	EHPAD concerné	Année(s)	Montant
Plan d'aide à l'investissement			
Financement des intérêts d'emprunt par la dotation de soins (article D.314-205 du CASF)			
AIDES PUBLIQUES EN PROVENANCE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES			
Nature	EHPAD concerné	Année(s)	Montant
Subventions d'investissement			
Aides à la construction			
Mise à disposition de terrain			
Mise à disposition du cadre bâti			
AIDES PUBLIQUES EN PROVENANCE DE LA CNAM / CNAV			
Nature	EHPAD concerné	Année(s)	Montant
Prêts sans intérêts			
AUTRES AIDES PUBLIQUES			
Nature	EHPAD concerné	Année(s)	Montant
Prêt locatif social			
Contrat de plan Etat-région (CPER)			
Autres			

Cette partie concerne les aides éventuellement reçues par l'établissement sur l'exercice étudié et sur les exercices précédents :

- Aides publiques de la CNSA
- Aides publiques des collectivités territoriales
- Aides publiques de la CNAM/CNAV
- Autres aides publiques

Là encore, l'ensemble des cellules doit être renseigné, même si l'établissement n'est pas concerné : dans ce cas, il faut saisir 'Non' ou '0', selon la nature de la question.

Précisions des valeurs attendues pour chaque colonne :

EHPAD concerné : compléter chaque ligne par OUI/NON. Il est nécessaire de remplir chaque champ.
Année(s) : indiquer l'année d'attribution des aides publiques. S'il y a plusieurs années d'attribution, vous devez les indiquer dans la zone de texte libre.

Montant : indiquer les montants des aides publiques ayant un impact sur les comptes financiers de l'exercice 2016.

Onglet *Plan comptable - Charges*

Saisie du plan comptable en termes de charges

atih AGENCE TECHNIQUE DE L'INFORMATION SUR L'HOSPITALISATION		SAISIE DU PLAN COMPTABLE DE L'ETUDE NATIONALE DE COUTS (ENC) Les charges du compte d'exploitation 2016	
		Saisie du plan comptable	VIDE
Numéro de compte	Intitulés	Montants	Zone de saisie libre
60 Achats			
601 +/- 6031 Consommations d'achats stockés de matières premières ou fournitures *			
6011	A caractère médical et pharmaceutique		
6012	A caractère hôtelier et général		
602 +/- 6032 Consommations d'achats stockés : autres approvisionnements			
6021 Produits pharmaceutiques et produits à usage médical, petit matériel médical			
60211SP	Spécialités pharmaceutiques		
60212DMHL	Dispositifs médicaux et petit matériel médical hors liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008		
60212DML	Dispositifs médicaux et petit matériel médical liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008		
6022 Fournitures consommables			
60221	Combustibles et carburants		
60222	Produits d'entretien		
60223	Fournitures d'atelier		
60224	Fournitures administratives		
60225	Fournitures scolaires, éducatives et de loisirs		
602261	Couches, alèses et produits absorbants		
602263	Linge et habillement		
602268	Autres fournitures hôtelières		
60228	Autres fournitures et consommables		
6023 Alimentation			
6023	Alimentation		

Le plan comptable de l'ENC EHPAD 2016 comprend toutes les charges du compte d'exploitation de l'établissement.


Dans cet onglet, l'établissement est invité à saisir l'ensemble des charges d'exploitation sur l'exercice demandé, en le détaillant par compte. Les montants doivent être renseignés au **centième près**.

Un total des charges est automatiquement calculé à l'issue de cette saisie.

Le contrôle de « Saisie du plan comptable des charges » est lié au contrôle de « Saisie du plan comptable des produits ». Ce contrôle est détaillé dans la rubrique suivante.

Onglet *Plan comptable - Produits*

Saisie du plan comptable en termes de produits

 SAISIE DU PLAN COMPTABLE DE L'ETUDE NATIONALE DE COUTS (ENC) Les produits du compte d'exploitation 2016		Saisie du plan comptable VIDE			
Numéro de compte	Intitulés	Montant total	dont produits issus des dotations et de la tarification	Produits hors dotations et tarification	Zone de saisie libre
Ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises et produits des activités annexes					
701+702+703+704+705+706	Ventes de produits fabriqués et prestations de services			0,00	
7081	Produits des services exploités dans l'intérêt du personnel			0,00	
7084	Prestations effectuées par les usagers			0,00	
70851	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Chambres d'hôtes			0,00	
70852	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Repas			0,00	
70853	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Téléphone			0,00	
70854	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Télévision			0,00	
70855	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Blanchissage du linge des résidents			0,00	
70858	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Autres			0,00	
7088	Autres produits d'activités annexes			0,00	
709	RRR accordés par l'établissement			0,00	
Production stockée					
71	Production stockée			0,00	
Production immobilisée					
72	Production immobilisée			0,00	
Dotations et produits de tarification					
73	Dotations et produits de tarification		0,00	0,00	

Dans cet onglet, l'établissement est invité à saisir l'ensemble des produits de l'exercice demandé selon le plan comptable retenu pour l'ENC EHPAD 2016.

Les produits sont renseignés dans deux colonnes : la première colonne « Montant total » correspond au total des produits inscrits sur le compte, la seconde colonne « dont produits issus des dotations et de la tarification » permet d'isoler les produits de tarification et les dotations qui sont exclus du périmètre de l'étude.

La troisième colonne « Produits hors dotations et tarification » correspond à la différence entre les deux premières colonnes.

NB : les produits inscrits en compte 73 étant par définition des produits issus des dotations et de la tarification, une formule inscrit automatiquement le total de ces produits en deuxième colonne.

Un total des produits est automatiquement calculé à l'issue de cette saisie.

Le contrôle de « Saisie du plan comptable des produits » est lié au contrôle de « Saisie du plan comptable des charges ». Si les sommes des charges et des produits sont identiques, excédent et déficit d'exploitation inclus, on considère que la saisie est correcte. Dans le cas contraire, c'est que certaines charges ou produits sont manquants dans la saisie du plan comptable et que le recueil est donc incomplet.

Précision méthodologique pour les EHPAD à statut privé commercial :

- Intégrer les « prix de journée » dans le compte 73 « Dotation et produits de tarification »
- Intégrer les produits de refacturations dans les comptes 70 « Ventes de produits » correspondent au PCE

Onglet *Retraitement PCE*

Saisie des retraitements de crédit-bail

L'onglet est à renseigner uniquement si votre établissement a réalisé des opérations dans le cadre d'un crédit-bail immobilier et/ou mobilier.



RETRAITEMENT DU PLAN COMPTABLE DE L'ENC

Détail des retraitements de crédit bail :

Nature du bien	Désignation du bien	Valeur d'origine	Dotations théoriques aux amortissements			Valeur nette théorique	Redevances de	
			Taux d'amortissement de l'exercice	Dotations de l'exercice (a)	Dotations antérieures		Dotations cumulées	Totales (b)
Total		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Synthèse des retraitements de crédit bail :

		Montant saisi au PCE	dont intérêts	dont dotations théorique aux amortissement	Contrôle
6122 Crédit-bail mobilier					
61221	Matériel informatique	0,00	0,00	0,00	OK
61222	Logiciels et progiciels	0,00	0,00	0,00	OK
61223HL	Matériel médical hors liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	0,00	0,00	0,00	OK
61223L	Matériel médical liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	0,00	0,00	0,00	OK
61228	Autres	0,00	0,00	0,00	OK
6125 Crédit-bail immobilier					
6125	Crédit-bail immobilier	0	0	0	OK

Remplissage de l'onglet **OK**

Des contrôles sont effectués sur chaque compte de crédit-bail pour identifier les erreurs de saisie potentielles.

En effet, pour chaque compte, la somme des intérêts de redevance de l'exercice et des dotations théoriques sur amortissement doit être égale au montant saisi dans le plan comptable. Si ce n'est pas le cas, l'écart est alors calculé et affiché et le contrôle global de l'onglet passe en incomplet.

Onglet *Affectations hors HP et HT*

Saisie des charges et produits d'accueil de jour/nuit

L'onglet est à renseigner uniquement si votre établissement dispose d'une activité d'accueil de jour et / ou de nuit.

Numéro de compte (à titre indicatif)		Intitulés	Total montants	Ventilation des charges par type d'accueil des résidents				Zone de saisie libre
				Accueil de jour	Accueil de nuit	Accueil jour/nuit indifférencié	Total hors hébergement	
Charges :								
60 Achats								
601 +/- 6031 Consommations d'achats stockés de matières premières ou fournitures *								
6011		A caractère médical et pharmaceutique	0,00				0,00	
6012		A caractère hôtelier et général	0,00				0,00	
602 +/- 6032 Consommations d'achats stockés : autres approvisionnements								
6021 Produits pharmaceutiques et produits à usage médical, petit matériel médical								
60211SP		Spécialités pharmaceutiques	0,00				0,00	
60212DMHL		Dispositifs médicaux et petit matériel médical hors liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	0,00				0,00	
60212DML		Dispositifs médicaux et petit matériel médical liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	0,00				0,00	

Cette phase du logiciel consiste à isoler et ventiler les charges et produits sur l'accueil hors hébergement (accueil de jour et accueil de nuit).

Les montants des charges et produits saisis dans les précédentes phases de remplissage du plan comptable en charges et produits sont rappelés, pour chaque compte, pour en faciliter la ventilation et vérifier la cohérence des données.

Aucun contrôle de remplissage de l'onglet ne peut être fait, car l'isolement des charges et produits hors hébergement n'est pas systématique.

Important : si vous n'êtes pas en mesure de distinguer vos charges et produits d'accueil de jour et de nuit, vous pouvez affecter les montants dans la colonne « Accueil jour/nuit indifférencié ».

Onglet Affectations sur les sections

Ventilation des charges et produits par section

AFFECTATION DES CHARGES ET DES PRODUITS AUX SECTIONS														
Masquer les affectations automatiques		Afficher toutes les lignes		Remplissage de l'onglet		VIDE								
Vérification	Numéro de compte	Intitulés	TOTAL Montants	Reste à affecter	Activité hors hébergement	Hébergement permanent et temporaire					Gestion générale Management	Immobilier	Charges financières	Charges non incorporables / Produits non déductibles
						Hôtellerie générale	Restauration	Blanchisserie	Accompagnement AVQ	Soins dispensés				
Charges :														
60 Achats														
601 -/ 6031 Consommations d'achats stockés de matières premières ou fournitures :														
	6011	A caractère médical et pharmaceutique	0,00	0,00	6,66					0,00				
	6012	A caractère hôtelier et général	0,00	0,00	6,66									
602 -/ 6032 Consommations d'achats stockés - autres approvisionnements														
6021 Produits pharmaceutiques et produits à usage médical, petit matériel médical														
	6021SP	Spécialités pharmaceutiques	0,00	0,00	6,66					0,00				
	60212DMH-L	Dispositifs médicaux et petit matériel médical hors liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	0,00	0,00	6,66					0,00				
	60212DML	Dispositifs médicaux et petit matériel médical liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	0,00	0,00	6,66					0,00				

Cette partie consiste à ventiler, par compte, les charges et produits de l'hébergement permanent et temporaire sur les sections principales et auxiliaires.

Le tableau comporte, pour chaque compte, les éléments suivants :

- Le numéro du compte à ventiler
- L'intitulé du compte à ventiler
- Le montant total saisi dans la phase *Plan comptable – Charges ou Produits*
- Le reste à affecter, déduction faite du montant isolé en activité hors hébergement dans l'onglet Affectations hors HP et HT
- Le montant déclaré en activité hors hébergement dans l'onglet *Affectations hors HP et HT*
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité d'Hôtellerie générale
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité de Restauration
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité de Blanchisserie
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité d'Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité d'Organisation du lien social
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité de Soins dispensés
- Le montant ventilé sur l'activité de Gestion générale - Management
- Le montant ventilé sur l'activité d'Immobilier
- Le montant ventilé sur l'activité de Charges financières
- Le montant ventilé sur les charges non incorporables ou produits non déductibles

Certaines affectations sont automatiques car la nature du compte implique une ventilation unique sur une activité donnée. Il s'agit, par exemple, des prestations à caractère médical qui sont, par définition, affectées à l'activité de 'Soins dispensés'. Pour les affectations directes, les cases apparaissent en couleur orange sous ISENCE

D'autres affectations sont multiples ; leur ventilation sur les différentes activités doit être spécifiée par l'établissement. On retrouve, notamment l'affectation du personnel, certaines prestations à caractère

médico-social, les primes d'assurance etc. Pour les affectations multiples, les cases apparaissent en couleur jaune sous ISENCE. Ces cases sont à remplir manuellement.

La ventilation des montants de chaque compte n'est pas autorisée sur l'ensemble des sections. Ces règles sont définies dans le guide méthodologique de l'ENC EHPAD.

Pour autant, l'intégralité des montants de charges en HP et HT doit être ventilé sur les sections, et ceci, pour chaque compte, de sorte que les montants totaux du reste à affecter en charges et produits soient nuls. C'est à cette seule condition que le contrôle de l'onglet est validé.

Par ailleurs, des vérifications sont programmées en colonne F pour aider l'utilisateur au remplissage de l'onglet. En effet, pour chaque ligne de compte, si un écart existe entre le montant saisi dans le PCE et le montant ventilé, la cellule affiche le mot clé 'ECART' en rouge. Sinon, la cellule affiche 'OK' en vert.

Ce contrôle permet non seulement une vérification de la cohérence des données mais il permet surtout à l'utilisateur et au superviseur d'identifier clairement et rapidement quels comptes doivent être corrigés.

D'autre part, afin de faciliter un peu plus le remplissage de cette phase, deux boutons sont disponibles en haut de page :

- *Afficher uniquement les lignes en erreur* : cette option permet de cacher les lignes de compte pour lesquelles aucune erreur n'est constatée.
- *Afficher toutes les lignes* : cette option permet d'afficher l'intégralité des lignes de compte, si l'établissement souhaite contrôler l'ensemble des affectations.

Remarque : la colonne AC contient des contrôles de remplissage qui vérifient, pour chaque ligne, qu'aucun montant négatif n'a été renseigné. C'est sur cette colonne AC que se base le contrôle global de l'onglet.

Onglet *Traitement des recettes*

Ventilation des produits déductibles par poste de charge et par section

TRAITEMENT DES PRODUITS DEDUCTIBLES HORS TARIFICATION														
Masquer les postes vides	Afficher tous les postes de charges	Remplissage de l'onglet	VIDE											
Poste de charge	Intitulés des postes de charges	Vérification	Total montants	Activité hors hébergement	Hébergement permanent et temporaire					Organisation du lien social	Gestion générale Management	Immobilier	Charges financières	Charges non incorporables / Produits non déductibles
					Hôtellerie générale	Restauration	Blanchisserie	Accompagnement AVQ	Soins dispensés					
	Produits à déduire des charges hors tarifaires		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RRR à déduire des charges hors tarifaires		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 à déduire		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Notes de bilan</i>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PERSONNEL SALARIE														
	Médecin consultant		0,00							0,00				
	Produits à déduire		0,00							0,00				
	<i>Médecin consultant (cont.)</i>		0,00							0,00				
	Médecin spécialiste en chirurgie		0,00							0,00				
	Produits à déduire		0,00							0,00				
	<i>Médecin spécialiste en chirurgie (cont.)</i>		0,00							0,00				
	Médecin spécialiste		0,00							0,00				
	Produits à déduire		0,00							0,00				
	<i>Médecin spécialiste (cont.)</i>		0,00							0,00				
	Autres médecins spécialistes		0,00							0,00				
	Produits à déduire		0,00							0,00				
	<i>Autres médecins spécialistes (cont.)</i>		0,00							0,00				

Cette phase consiste à ventiler les produits déductibles (somme des produits et des charges de rabais, remises et ristournes identifiés dans le plan comptable) par poste de charge.

Les postes de charges correspondent à des regroupements de comptes.

Pour chaque poste de charge, on possède 3 éléments :

- Le montant brut total des charges saisi dans le plan comptable
- Le montant des produits à déduire : seul ce montant est à ventiler sur les différentes sections de l'enquête
- Le montant net total correspondant au montant brut total déduction faite des produits déductibles

Un tableau préliminaire est disponible en début de feuille pour faciliter la ventilation des produits :

- Produits à déduire des charges brutes des sections : somme des produits saisis dans le plan comptable de l'étude, au total et ventilée par activité
- RRR obtenus à déduire des charges brutes des sections : somme des charges de remises, ristournes et rabais saisis dans le plan comptable de l'étude, au total et ventilée par activité
- Total à déduire : somme des produits à déduire et RRR obtenus, au total et ventilée par activité
- Reste à déduire : montant restant à déduire après ventilation des produits déductibles par poste de charge (le but étant que le reste à déduire soit nul)

L'objectif de ce tableau est de visualiser rapidement si l'ensemble des produits ont été déduits, et le cas échéant, de repérer quels produits restent à déduire et pour quelle activité.

Le tableau central comporte, pour chaque poste de charge, les éléments suivants :

- Le code du poste de charge
- L'intitulé du poste de charge
- Le montant total ventilé
- Le montant déclaré en activité hors hébergement (accueil jour/nuit) dans l'onglet *Affectations hors HP*
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité d'Hôtellerie générale
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité de Restauration
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité de Blanchisserie
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité d'Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité d'Organisation du lien social

- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité de Soins dispensés
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité de Gestion générale - Management
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité d'Immobilier
- Le montant ventilé en HP et HT sur l'activité de Charges financières
- Le montant ventilé en HP et HT sur les charges non incorporables ou produits non déductibles

La ventilation des montants de chaque compte n'est pas autorisée sur l'ensemble des sections, à la guise de l'établissement. Ces règles sont définies dans le guide méthodologique de l'ENC EHPAD 2016.

Pour autant, l'intégralité des produits déductibles doit être ventilé sur les activités, et ceci, pour chaque poste de charge, de sorte que le montant total du reste à déduire soit nul.

De plus, le total des charges nettes ainsi calculées doit être égal au total des charges que l'on retrouve dans l'onglet « *Affectations sur les sections* » déduction faite du total des produits du même onglet.

C'est à ces deux conditions que le contrôle de l'onglet est validé.

Par ailleurs, afin de faciliter le remplissage de cette phase, deux boutons sont disponibles en haut de page :

- *Masquer les postes vides* : cette option permet de cacher les lignes des postes de charge pour lesquelles la ventilation des produits est unique
- *Afficher tous les postes de charge* : cette option permet d'afficher l'intégralité des lignes de poste de charge

Onglet ETP

Saisie des ETP



Saisie des ETP

ATTENTION cet onglet contient 2 parties :

Une partie obligatoire (tableau 1), qui recense le nombre d'ETP salariés et mis à disposition travaillant effectivement dans l'établissement

Une partie facultative (tableau 2), il s'agit d'un tableau d'aide à la saisie des ETP de personnel et à leur affectation sur les sections de l'ENC

Le remplissage du tableau 2 permet de compléter automatiquement le tableau 1 (en appuyant sur le bouton situé sur sa droite).

Il est donc recommandé de remplir d'abord le tableau 2, puis d'utiliser la fonction d'import des données dans le tableau 1

Cet onglet recense l'ensemble des ETP salariés, extérieurs ou mis à disposition travaillant dans l'établissement durant l'exercice étudié.

Le remplissage de cet onglet peut se faire de 2 manières :

- Saisie directe du nombre d'ETP par type de personnel et par catégorie d'ETP dans le tableau

Les personnels sont différenciés en 4 catégories : personnel médical, auxiliaires médicaux, personnel soignant et autre personnel.

Les totaux sont calculés automatiquement à l'aide de formules.

- Aide à la saisie dans le tableau 2 (saisie guidée de l'ensemble des ETP travaillant dans l'établissement durant l'exercice étudié) puis copie immédiate dans le tableau 1 à l'aide d'un bouton lié à une macro à droite.

SAISIE OBLIGATOIRE Tableau 1				
Type de personnel	ETP salariés (Comptes 64)	ETP extérieurs (comptes 62)	ETP mis à disposition à titre gratuit	ETP total
Personnel médical				
Médecin généraliste ou gériatre				0,00
Médecin psychiatre				0,00
Médecin coordonnateur				0,00
Autres médecins spécialistes				0,00
Pharmacien				0,00
Auxiliaires médicaux				
Infirmier				0,00
Masseur-kinésithérapeute				0,00
Ergothérapeute				0,00
Psychomotricien				0,00
Autres auxiliaires médicaux				0,00
Personnel soignant				
Aide soignant - Aide médico-psychologique				0,00
Assistant de soins en gérontologie				0,00
Psychologue				0,00
Autre personnel				
Cadres infirmiers				0,00
Personnel administratif et de logistique				0,00
Agents de service				0,00
Mandataire judiciaire				0,00
Animateur				0,00
Diététicien				0,00
Préparateur en pharmacie				0,00
Autre personnel non médical				0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

Onglet *Unités d'œuvre*



Unités d'œuvre

Unités d'œuvre (restauration et blanchisserie)	
Nb de repas servis aux résidents en 2016	
Kg de linge traités en 2016	
- dont linge plat (facultatif)	
- dont linge des résidents (facultatif)	
- dont linge du personnel (facultatif)	

Zone de saisie libre

Remplissage des unités d'œuvre (restauration et blanchisserie)
VIDE
Remplissage des unités d'œuvre (m2 / ETP)
VIDE

Unités d'œuvre (m2 / ETP)								
	Hôtellerie générale	Restauration	Blanchisserie	Accompagnement AVQ	Soins dispensés	Organisation du lien social	Gestion générale Management	TOTAL
m ² de surface consacrée à l'activité en 2016 (en surface de plancher ou en SHON/SHOB)								0 m ²
ETP moyens rémunérés (du 1er janvier au 31 décembre 2016)								0

Cet onglet permet de recueillir les unités d'œuvre des activités de restauration et de blanchisserie, ainsi que les unités d'œuvre des 6 sections principales et de la section auxiliaire « Gestion générale – Management »

Le premier tableau recense le nombre de repas servis aux résidents, ainsi que le nombre de kilos de linge traités durant l'exercice étudié.

Le second tableau contient la répartition des m² et ETP moyens rémunérés sur chaque activité principale pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016.

Pour chaque section, l'établissement doit renseigner la surface en mètre carré des activités suivantes selon le mode de calcul disponible (surface de plancher, SHON, ou SHOB) :

- Hôtelierie générale: les chambres et leurs salles de bains privatives, les couloirs de circulation, la salle de restauration (50% de la surface si multi-usage de la salle)
- Restauration : la cuisine et son lieu de stockage, la salle de restauration (50% de la surface si multi-usage de la salle)
- Blanchisserie : la blanchisserie et son lieu de stockage
- Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et soins dispensés : les salles de rééducation (exemple salle de kinésithérapie), les salles bains communes, les salles de soins, les unités fermées hors chambres et hors circulations.
- Organisation du lien social : les salons, les salles de spectacle, les salles de cultes, les salles des familles, la bibliothèque, le bureau de l'animateur et le lieu de stockage des animations, 50% de la salle de restauration (si multi-usage).

Pour la section 'Gestion générale - Management', la clé de ventilation est l'équivalent temps plein moyen rémunéré annuel. Si l'établissement ne dispose pas de la ventilation des ETP par activité, l'ATIH procédera à la répartition des charges nettes de la section administration sur les 6 activités principales au prorata des charges de personnel.

Onglet *Contrôles étab*

Récapitulatif des contrôles de remplissage des autres onglets

Récapitulatif des contrôles de remplissage

Données administratives	
Partie I : Données à caractère général	Incomplet
Partie II : Recensement des aides diverses	VIDE
ETP	VIDE
Phases comptables	
Plan comptable - Charges	VIDE
Plan comptable - Produits	VIDE
Retraitements PCE	OK
Affectations sur les sections	VIDE
Traitement des recettes	VIDE
Unités d'œuvre	
Mètres carrés	Incomplet
ETP moyens rémunérés	Incomplet

Cet onglet recense l'ensemble des contrôles effectués dans chacun des onglets du logiciel ISEnCE. Il permet d'identifier rapidement quels onglets posent problème et doivent, par conséquent, être complétés ou corrigés avant envoi sur la plateforme eSENCE.

Onglets *Bouclage, Cellval, DA_Sortie*

Ces onglets sont exclusivement destinés à l'usage de l'ATIH. Les établissements participants ne doivent rien saisir dans ces onglets.