GUIDE d'utilisation du

du logiciel ISEnCE

ENC EHPAD relatives aux données 2019

Interface de Saisie de l'EnC EHPAD

Table des matières

Préambule 3

Onglet *Données Administratives* **4**

1. Données d'identification 4
2. Partie I : Données à caractère général 4
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 charges et par section 13

Onglet *ETP* **15**

Saisie des ETP 15

Onglet *Unités d'œuvre* **18**

Onglet *Contrôles établ* **19**

Récapitulatif des contrôles de remplissage des autres onglets 19

Onglets *Bouclage, Cellval, DA_Sortie* **19**

Import des données **20**

Onglet Données Administratives : 20
Onglet Plan comptable - Charges : 22
Onglet Plan comptable - Produits : 24

Annexes **27**

Annexe 1 : Les erreurs générales relatives à la fonctionnalité d'import des données 27
Annexe 2 : Les codes erreurs relatifs à la fonctionnalité d'import des données 28

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 2019.

Les données à renseigner sont celles issues du compte de résultat de l'établissement pour l'exercice clos en 2019.

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 2019.
- Le retraitement analytique de certains postes de charges.

Le remplissage des données sous ISEnCE :

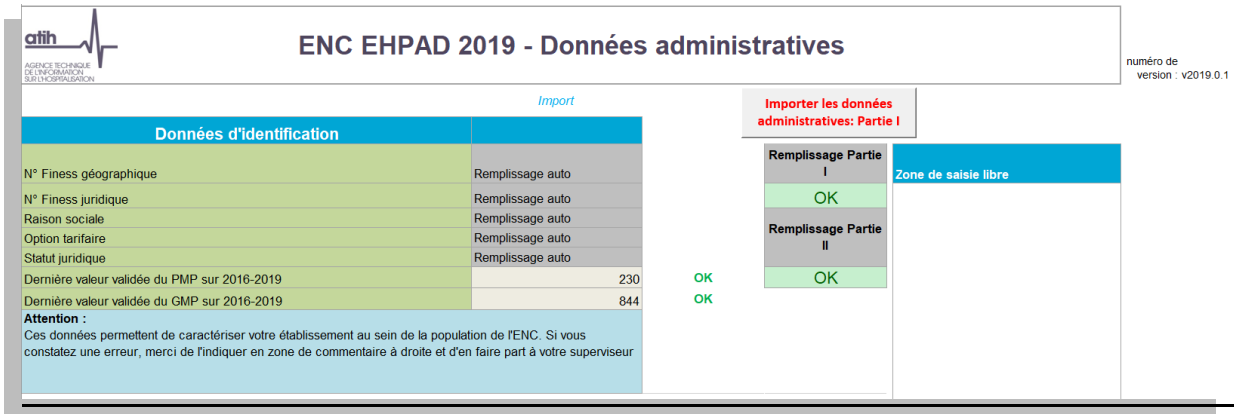
- Il est préconisé de remplir les onglets du logiciel ISEnCE dans l'ordre décrit dans le présent guide.
- L'onglet « Retraitements PCE » est à renseigner si vous effectuez des opérations de crédit-bail.
- L'onglet « Affectations hors HP_HT » est à renseigner si vous accueillez des résidents en accueil de jour ou de nuit.

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

Onglet *Données Administratives*

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

1. Données d'identification



Dans cette première zone, vous devez renseigner uniquement les dernières valeurs du PMP et du GMP validées par votre agence régionale de santé (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 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, "v2019.0" indique qu'il s'agit de la version de développement dans le cadre de l'ENC EHPAD 2019.

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(ssen)t 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		
hp_inst	Nombre de places installées en 2019	77	OK
hp_autor	Nombre de places autorisées en 2019	77	OK
hp_resid	File active des résidents en hébergement permanent en 2019	115	OK
hp_pres	Nombre de journées de présence des résidents en 2019	26578	OK
hp_abs	Nombre de journées d'absence des résidents en 2019	318	OK
hp_occup	Taux d'occupation en hébergement permanent en 2019 (en %)	95,00%	OK
	0,98		
	CAPACITE D'ACCUEIL - AUTRES MODES DE PRISE EN CHARGE		
aj_inst	Nombre de places en accueil de jour/nuit installées en 2019	0	OK
aj_autor	Nombre de places en accueil de jour/nuit autorisées en 2019	0	OK
aj_jour	Nombre de venues en accueil de jour/nuit en 2019	0	OK
ht_inst	Nombre de places installées en hébergement temporaire en 2019		à renseigner
ht_autor	Nombre de places autorisées en hébergement temporaire en 2019		à renseigner
ht_pres	Nombre de journées de présence en hébergement temporaire en 2019	1057	OK
ht_abs	Nombre de journées d'absence en hébergement temporaire en 2019	2	OK
ht_resid	File active des résidents en hébergement temporaire en 2019	7	OK
uhr_inst	Etablissement dôté d'une UHR installée en 2019	Oui	OK
upasa_inst	Etablissement dôté d'un PASA installée en 2019	Oui	OK
	Contexte tarifaire		
dotation_soins	Montant de la dotation soins reçue pour l'exercice 2019	1 750 000,00 €	OK
conv_ouinon	?	Non	OK
	Crédits non reconductibles		
CNR_ouinon	Présence de charges couvertes par des CNR sur l'exercice 2019	Oui	OK
	Détail de l'utilisation des CNR par nature de charges		
	Nature des charges couvertes par les CNR accordés (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** : c'est le 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	Non		
Financement des intérêts d'emprunt par la dotation de soins (article D.314-205 du CASF)	Non		
AIDES PUBLIQUES EN PROVENANCE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES			
Nature	EHPAD concerné	Année(s)	Montant
Subventions d'investissement	Non		
Aides à la construction	Non		
Mise à disposition de terrain	Non		
Mise à disposition du cadre bâti	Non		
AIDES PUBLIQUES EN PROVENANCE DE LA CNAM / CNAV			
Nature	EHPAD concerné	Année(s)	Montant
Prêts sans intérêts	Non		
AUTRES AIDES PUBLIQUES			
Nature	EHPAD concerné	Année(s)	Montant
Prêt locatif social	Non		
Contrat de plan Etat-région (CPER)	Non		
Autres	Non		

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

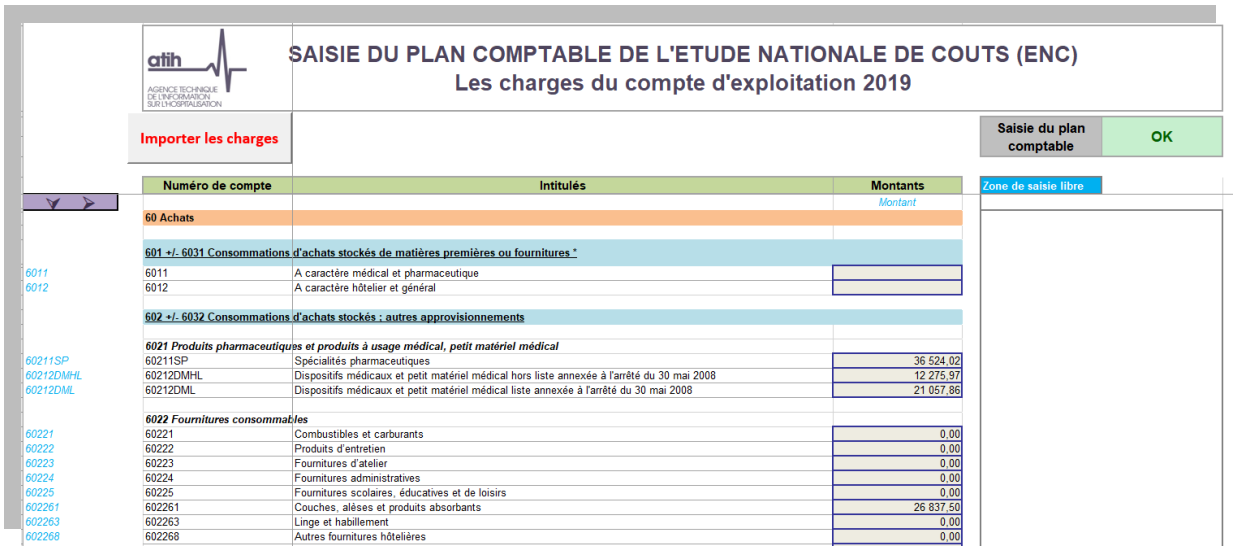
Là encore, l'ensemble des cellules doit être renseigné, même si l'établissement n'est pas concerné : dans ce cas, il faut saisir 'Non' ou '0', selon la nature de la question.

<u>Précisions des valeurs attendues pour chaque colonne :</u>

- **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 2019.

Onglet *Plan comptable - Charges*

Saisie du plan comptable en termes de charges



SAISIE DU PLAN COMPTABLE DE L'ETUDE NATIONALE DE COUTS (ENC)
Les charges du compte d'exploitation 2019

Importer les charges

Saisie du plan comptable: OK

	Numéro de compte	Intitulés	Montants (Montant)	Zone de saisie libre
	60 Achats			
	601 +/- 6031 Consommations d'achats stockés de matières premières ou fournitures *			
6011	6011	A caractère médical et pharmaceutique		
6012	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	60211SP	Spécialités pharmaceutiques	36 524,02	
60212DMHL	60212DMHL	Dispositifs médicaux et petit matériel médical hors liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	12 275,97	
60212DML	60212DML	Dispositifs médicaux et petit matériel médical liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	21 057,86	
	6022 Fournitures consommables			
60221	60221	Combustibles et carburants	0,00	
60222	60222	Produits d'entretien	0,00	
60223	60223	Fournitures d'atelier	0,00	
60224	60224	Fournitures administratives	0,00	
60225	60225	Fournitures scolaires, éducatives et de loisirs	0,00	
602261	602261	Couches, alèses et produits absorbants	26 837,50	
602263	602263	Linge et habillement	0,00	
602268	602268	Autres fournitures hôtelières	0,00	

Le plan comptable de l'ENC EHPAD 2019 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 l'onglet « **Plan comptable charges** » est lié au contrôle de l'onglet « **Plan comptable 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 2019

Importer les | Saisie du plan comptable | OK

	Numéro de compte	Intitulés	Montant total	dont produits issus des dotations et de la tarification	Produits hors dotations et tarification
7084	7084	Prestations effectuées par les usagers	0,00		0,00
70851	70851	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Chambres d'hôtes	0,00		0,00
70852	70852	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Repas	4 884,86		4 884,86
70853	70853	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Téléphone	0,00		0,00
70854	70854	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Télévision	0,00		0,00
70855	70855	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Blanchissage du linge des résidents	47 752,36		47 752,36
70858	70858	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Autres	0,00		0,00
7088	7088	Autres produits d'activités annexes	27 082,12		27 082,12
709	709	RRR accordés par l'établissement	0,00		0,00
	Production stockée				
71	71	Production stockée			0,00
	Production immobilisée				
72	72	Production immobilisée			0,00
	Dotations et produits de tarification				
73	73	Dotations et produits de tarification	4 133 795,91	4 133 795,91	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 2019.
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 montants des 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 de la rubrique 70 « **Ventes de produits** » correspondent au PCE.

Onglet *Retraitement PCE*

Saisie des retraitements de crédit-bail

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

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)	Intérêts (b) - (a)
Total		0,00		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 l'onglet « **plan comptable charges** ». Si ce n'est pas le cas, l'écart est alors calculé et affiché. Le contrôle global de l'onglet « **Retraitement PCE** » passe en incomplet.

Onglet *Affectations hors HP et HT*

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

L'onglet « Affectations hors HP_HT » est à renseigner si vous accueillez des résidents en accueil de jour ou de nuit

Affectations hors Hébergement permanent et temporaire

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	

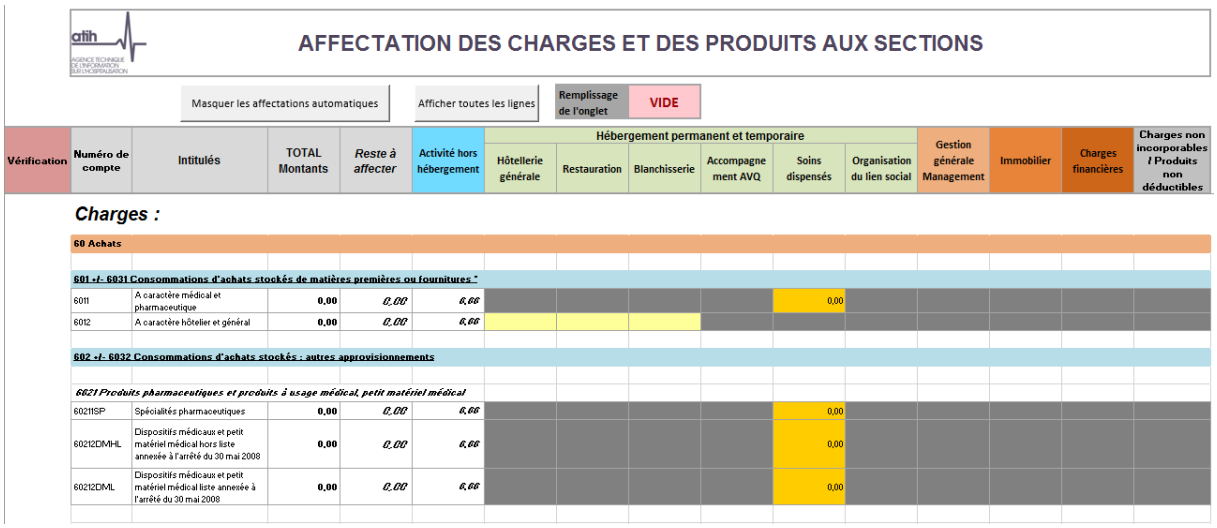
Cette phase du logiciel consiste à isoler et ventiler les charges et produits des onglets sur l'accueil hors hébergement (accueil de jour et accueil de nuit). Les montants des charges et produits saisis dans les précédentes phases de remplissage du plan comptable en charges et produits sont rappelés, 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 entre l'accueil de jour et l'accueil de nuit, vous pouvez affecter les montants directement 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	Organisation du lien social				
	Charges :														
	60 Achats														
	601 +/- 6031 Consommations d'achats stockés de matières premières ou fournitures *														
	6011	A caractère médical et pharmaceutique	0,00	0,00	0,00					0,00					
	6012	A caractère hôtelier et général	0,00	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	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	0,00					0,00					
	60212DML	Dispositifs médicaux et petit matériel médical liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	0,00	0,00	0,00					0,00					

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

1/ La ventilation des charges et des produits

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 les onglets « ***Plan comptable – Charges*** » et « ***Plan comptable – 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 (AVQ)
- 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

2/ Les règles d'affectation

Il existe 3 règles d'affectation possibles. Chaque règle est identifiée par un code couleur.

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

Affectation multiple : D'autres affectations sont multiples ; leur ventilation sur les différentes activités doit être spécifiée par l'établissement. On retrouve, notamment les charges de personnel paramédicales, les charges relatives aux prestations médico-sociales, 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.

Affectation non autorisée : Les **cases** apparaissent en couleur **orange** sous ISEnCE

Pour autant, l'intégralité des montants de charges et des produits en hébergement permanent et temporaire doit être ventilé sur les activités, et ceci, pour chaque compte, de sorte que les montants totaux de la colonne « **reste à affecter** » soient nuls. C'est à cette seule condition que le contrôle de l'onglet est validé.

3/ Les contrôles

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 la colonne « **TOTAL Montants** » et le montant ventilé sur les autres colonnes, la cellule affiche le mot clé 'ECART' en rouge. Sinon, la cellule affiche 'OK' en vert.
De la même manière, pour chaque ligne de compte ayant un montant négatif renseigné, la cellule affiche le mot clé 'ERREUR'
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.

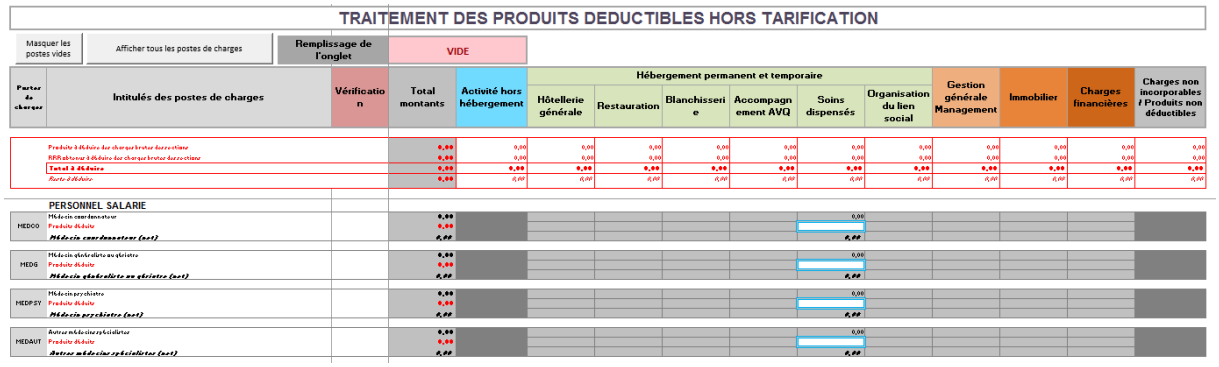
D'autre part, afin de faciliter un peu plus le remplissage de cette phase, deux boutons sont disponibles en haut de page :

- *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 charges et par section



TRAITEMENT DES PRODUITS DEDUCTIBLES HORS TARIFICATION

Masquer les postes vides | Afficher tous les postes de charges | Remplissage de l'onglet | VIDE

Partie de charges	Intitulés des postes de charges	Vérification	Total montants	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	Organisation du lien social				
	Produits à déduire des charges brutes des sections		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 obtenus à déduire des charges brutes des sections		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
	Reste 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
	PERSONNEL SALARIE													
MEDCO	Médecin coordonnateur		0,00						0,00					
	Produits déduits		0,00											
	Médecin coordonnateur (net)		0,00						0,00					
MEDG	Médecin généraliste ou gériatre		0,00						0,00					
	Produits déduits		0,00											
	Médecin généraliste ou gériatre (net)		0,00						0,00					
MEDPSY	Médecin psychiatre		0,00						0,00					
	Produits déduits		0,00											
	Médecin psychiatre (net)		0,00						0,00					
MEDAUT	Autre médecin spécialiste		0,00						0,00					
	Produits déduits		0,00											
	Autre médecin spécialiste (net)		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 charges.

Les postes de charges correspondent à des regroupements de comptes.

Pour chaque poste de charges, 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 saisies 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 charges (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 charges
- L'intitulé du poste de charges
- Le montant total ventilé
- Le montant déclaré en activité hors hébergement (accueil jour/nuit) dans l'onglet « **Affectations hors HP_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 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**

Pour autant, l'intégralité des produits déductibles doit être ventilée sur les activités, et ceci, pour chaque poste de charges, de sorte que le montant total du **reste à déduire** soit nul.
De plus, le total des **charges nettes** ainsi calculé 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 charges pour lesquelles la ventilation des produits est unique
- *Afficher tous les postes de charges* : cette option permet d'afficher l'intégralité des lignes de poste de charges

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 :

1/ 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.

2/ 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.

atih
AGENCE TECHNIQUE DE L'INFORMATION SUR L'HOSPITALISATION

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	0,06			0,06
Médecin coordonnateur	0,40			0,40
Autres médecins spécialistes				0,00
Pharmacien				0,00
Auxiliaires médicaux				
Infirmier	2,15	0,09		2,24
Masseur-kinésithérapeute				0,00
Ergothérapeute	0,50			0,50
Psychomotricien	0,22			0,22
Autres auxiliaires médicaux				0,00
Personnel soignant				
Aide soignant - Aide médico-psychologique	25,47	0,30		25,77
Assistant de soins en gérontologie	2,00			2,00
Psychologue	0,45			0,45
Autre personnel				
Cadres infirmiers	1,28			1,28
Personnel administratif et de logistique	8,80	1,84		10,64
Personnel de restauration	2,00	0,50	1,27	3,77
Personnel de blanchissage	1,00	0,50	1,00	2,50
Agents de service		5,77		5,77
Mandataire judiciaire				0,00
Animateur	0,65			0,65
Diététicien				0,00
Préparateur en pharmacie	0,50			0,50
Autre personnel non médical				0,00
TOTAL	**45,48**	**9,00**	**2,27**	**56,75**

SAISIE FACULTATIVE
Tableau 2

Personnel (saisie libre)	Type de personnel (liste)	Type de rémunération	ETP
Administration	Personnel administratif et c	Personnel salarié	3,13
Agent d'entretien	Personnel administratif et c	Personnel salarié	1,06
Animatrices	Animateur	Personnel salarié	0,65

Récapitulatif des ETP saisis dans le tableau 2	
ETP salariés	4,84
ETP extérieurs	0,00
ETP MAD gratuite	0,00
ETP total	4,84

Importer les données
Tableau 2 --> Tableau 1

(écrase les données actuellement présentes dans le tableau 1)

Ce tableau comporte 160 lignes et 4 colonnes :

- **Personnel (saisie libre)** : l'établissement est libre de saisir l'information qu'il souhaite concernant ce personnel (nom, fonction …)
- **Type de personnel (liste)** : un menu déroulant est proposé pour caractériser le personnel en question (au choix entre les différents types de personnel : Médecin généraliste ou gériatre, médecin psychiatre, médecin coordonnateur, etc.)
- **Type de rémunération** : un menu déroulant est proposé pour caractériser le type de rémunération de l'ETP (au choix entre : Personnel salarié, Personnel extérieur, Personnel MAD gratuite)
- **ETP** : le nombre d'ETP associé à ce personnel

Un tableau récapitulatif est disponible à droite du tableau principal ; celui-ci fournit le nombre d'ETP saisi par mode de rémunération. Il permet un contrôle global du nombre d'ETP saisi par l'établissement.

Onglet *Unités d'œuvre*

Unités d'œuvre

Unités d'œuvre (restauration et blanchisserie)	
Nb de repas servis aux résidents en 2019	78500
Kg de linge traités en 2019	148000
- 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)
OK
Remplissage des unités d'œuvre (m2 / ETP)
OK

Unités d'œuvre (m2 / ETP)

	Hôtellerie générale	Restauration	Blanchisserie	Accompagnement AVQ	Soins dispensés	Organisation du lien social	Gestion générale Management	TOTAL
m² de surface consacrée à l'activité en 2019 (en surface de plancher ou en SHON/SHOB)	1 178 m²	78 m²	147 m²	213 m²		264 m²	820 m²	2 700 m²
ETP moyens rémunérés (du 1er janvier au 31 décembre 2019)	12,33	0,60	1,20	11,72	6,72	5,33	4,89	42,79

Cet onglet permet de recueillir les unités d'œuvre des activités de restauration, de blanchisserie ainsi que les unités d'œuvre des 6 sections d'activité principales et de la section d'activité 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 1er janvier au 31 décembre 2019.

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

- Hôtellerie 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.

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 destinés uniquement à l'ATIH.

Import des données

La fonction « **Import des données** » permet à l'établissement d'importer partiellement ou totalement ses données administratives et comptables dans le logiciel ISEnCE. La fonctionnalité est proposée pour les onglets suivants : **« Données administratives** », « **Plan comptable – Charges** », **« Plan comptable – Produits** ».

Nous avons imposé un format de fichier à importer sur chaque onglet proposant cette fonctionnalité. Egalement, nous avons mis en place des codes qui permettent d'identifier l'onglet, la ligne et la colonne où seront importées les données.
Il faudra respecter ce format afin d'importer correctement les données dans le logiciel ISEnCE.

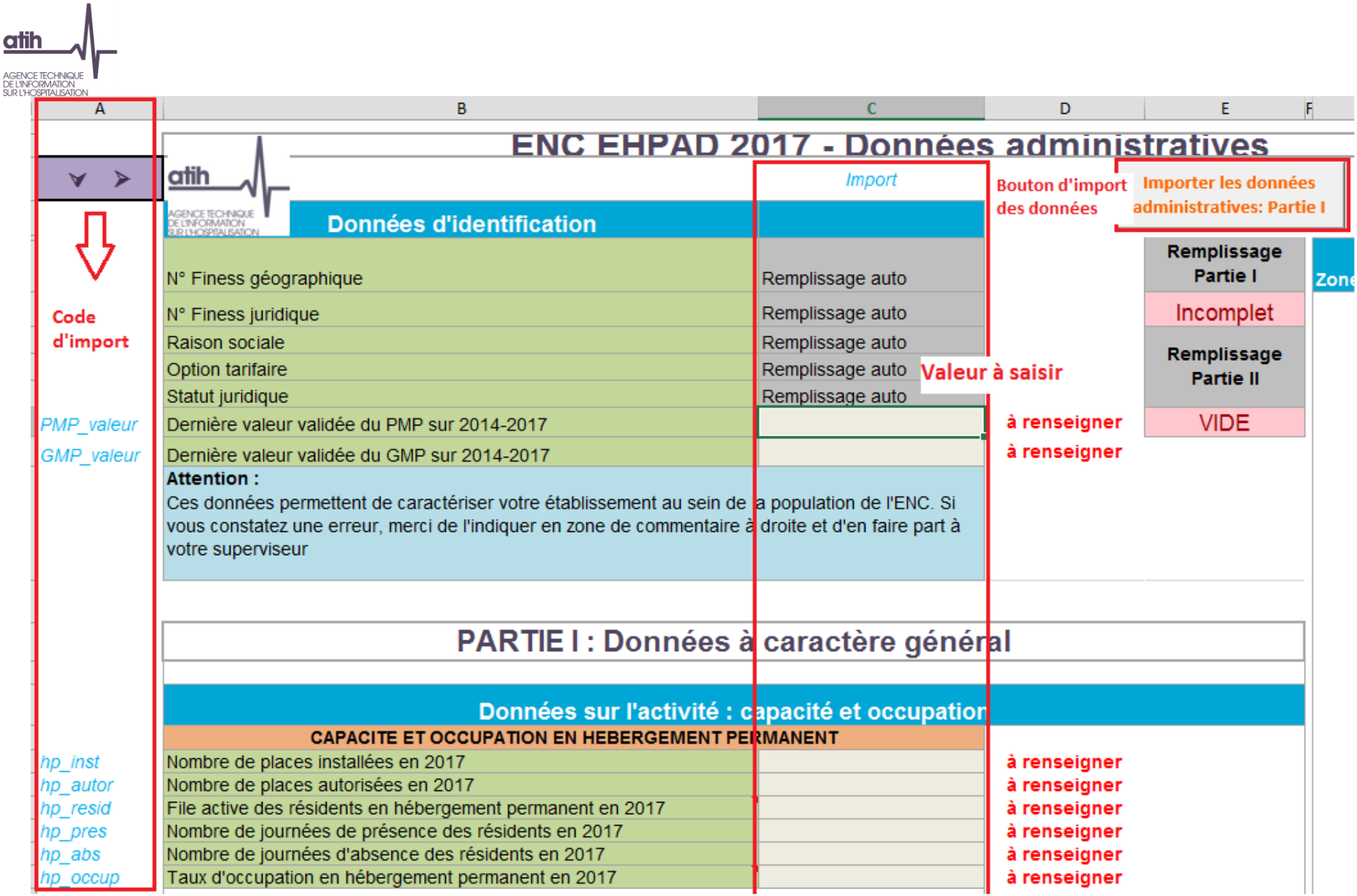
Les onglets concernés par les imports sont identifiés par l'icône : Ils vous indiquent les codes à utiliser dans le fichier pour indiquer la cellule où la donnée qui sera importée.

Format de fichier

- Le format du fichier d'import est le suivant : nom_onglet ; code_import ; valeur 1 ; valeur 2
- Le séparateur de champs est le « ; »
- Le fichier doit avoir une extension « .txt » ou « .csv »
- Les montants en euros peuvent contenir des décimales. Le «. » ou la «, » peuvent être utilisés pour les décimales

Onglet Données Administratives :

L'onglet « **Données Administratives** » est identifié par le nom onglet « **ONGLET_DA** ».
Le code import permet de définir la ligne impactée par l'import, ce code se trouve dans la première colonne de l'onglet.
Les valeurs correspondent aux colonnes des différents tableaux, il y a autant de valeurs à importer que de colonnes des différents tableaux.


ENC EHPAD 2017 - Données administratives
Import
Bouton d'import des données
Importer les données administratives: Partie I
Code d'import
Données d'identification
Remplissage Partie I
Incomplet
Remplissage Partie II
VIDE
Valeur à saisir
N° Finess géographique
Remplissage auto
N° Finess juridique
Remplissage auto
Raison sociale
Remplissage auto
Option tarifaire
Remplissage auto
Statut juridique
Remplissage auto
PMP_valeur
Dernière valeur validée du PMP sur 2014-2017
à renseigner
GMP_valeur
Dernière valeur validée du GMP sur 2014-2017
à renseigner
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
PARTIE I : Données à caractère général
Données sur l'activité : capacité et occupation
CAPACITE ET OCCUPATION EN HEBERGEMENT PERMANENT
hp_inst
Nombre de places installées en 2017
à renseigner
hp_autor
Nombre de places autorisées en 2017
à renseigner
hp_resid
File active des résidents en hébergement permanent en 2017
à renseigner
hp_pres
Nombre de journées de présence des résidents en 2017
à renseigner
hp_abs
Nombre de journées d'absence des résidents en 2017
à renseigner
hp_occup
Taux d'occupation en hébergement permanent en 2017
à renseigner

Format du fichier d'import de l'onglet « **Données Administratives** » **: ONGLET_DA ; code import ; valeur1**

<u>Exemple de fichier d'import :</u>

```
ONGLET_DA;PMP_valeur;180
ONGLET_DA;GMP_valeur;800
ONGLET_DA;hp_inst;85
ONGLET_DA;hp_autor;85
ONGLET_DA;hp_resid;110
ONGLET_DA;hp_pres;32000
```

Pour importer la valeur du PMP, il faut renseigner les informations suivantes :

- ⇨ ONGLET_DA ; PMP_valeur ; 180

Onglet Plan comptable - Charges :

L'onglet « **Plan comptable - Charges** » est identifié par le nom onglet « **ONGLET_PCC** ».

Le code import permet de définir la ligne impactée par l'import, ce code se trouve dans la première colonne de l'onglet.
Les valeurs correspondent aux colonnes des différents tableaux, il y a autant de valeurs à importer que de colonnes des différents tableaux.

atih
AGENCE TECHNIQUE DE L'INFORMATION SUR L'HOSPITALISATION

SAISIE DU PLAN COMPTABLE DE L'ETUDE NATIONALE DE CO
Les charges du compte d'exploitation 2017

Code d'import

Importer les charges → Bouton d'import des données

Valeur à saisir

B (Code d'import)	D Numéro de compte	F Intitulés	G Montants
			Montant
	60 Achats		
	601 +/- 6031 Consommations d'achats stockés de matières premières ou fournitures *		
6011	6011	A caractère médical et pharmaceutique	
6012	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	60211SP	Spécialités pharmaceutiques	
60212DMHL	60212DMHL	Dispositifs médicaux et petit matériel médical hors liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	
60212DML	60212DML	Dispositifs médicaux et petit matériel médical liste annexée à l'arrêté du 30 mai 2008	
	6022 Fournitures consommables		
60221	60221	Combustibles et carburants	
60222	60222	Produits d'entretien	
60223	60223	Fournitures d'atelier	
60224	60224	Fournitures administratives	
60225	60225	Fournitures scolaires, éducatives et de loisirs	
602261	602261	Couches, alèses et produits absorbants	
602263	602263	Linge et habillement	
602268	602268	Autres fournitures hôtelières	
60228	60228	Autres fournitures et consommables	

Format du fichier d'import de l'onglet « **Plan comptable – Charges** » : **ONGLET_PCC ; code d'import ; valeur 1**

Exemple de fichier d'import :

```
ONGLET_PCC;637;26
ONGLET_PCC;63medg;0
ONGLET_PCC;63medpsy;0
ONGLET_PCC;63medco;53300,53
ONGLET_PCC;63medaut;0
ONGLET_PCC;63pharma;0
ONGLET_PCC;63adminlog;306390,83
ONGLET_PCC;63ci;73767,89
ONGLET_PCC;63manda;0
ONGLET_PCC;63asamp;708733,1
ONGLET_PCC;63asg;70184,74
```

Pour importer la valeur du salaire chargé de la catégorie de personnel salarié d'AS-AMP, il faut renseigner les informations suivantes :

- ⇨ ONGLET_PCC ; 63asamp ; 708733,1

Onglet Plan comptable - Produits :

L'onglet « **Plan comptable - Produits** » est identifié par le nom onglet « **ONGLET_PCP** ».
Le code import permet de définir la ligne impactée par l'import, ce code se trouve dans la première colonne de l'onglet.
Les valeurs correspondent aux colonnes des différents tableaux, il y a autant de valeurs à importer que de colonnes des différents tableaux.

SAISIE DU PLAN COMPTABLE DE L'ETUDE NATIONALE DE COUTS (ENC)
Les produits du compte d'exploitation 2017

Code d'import

Importer les produits → Bouton d'import des données

Saisie du plan comptable	VIDE

Valeur 1 à saisir — Valeur 2 à saisir

	Numéro de compte	Intitulés	Montant total	dont produits issus des dotations et de la tarification
			Montant	Dotation_tarif
	Ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises et produits des activités annexes			
701+702+703+704+705	701+702+703+704+705+706+707	Ventes de produits fabriqués et prestations de services		
7081	7081	Produits des services exploités dans l'intérêt du personnel		
7084	7084	Prestations effectuées par les usagers		
70851	70851	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Chambres d'hôtes		
70852	70852	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Repas		
70853	70853	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Téléphone		
70854	70854	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Télévision		
70855	70855	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Blanchissage du linge des résidents		
70858	70858	Prestations délivrées aux usagers, accompagnants et autres tiers - Autres		
7088	7088	Autres produits d'activités annexes		
709	709	RRR accordés par l'établissement		
	Production stockée			
71	71	Production stockée		
	Production immobilisée			
72	72	Production immobilisée		
	Dotations et produits de tarification			
73	73	Dotations et produits de tarification		0,00
	Subventions d'exploitation et participations			
747	747	Fonds à engager		

Données administratives | ETP | Plan comptable - Charges | Plan comptable - Produits | Retraitements PCE | Affectations hors HP_HT | Affecta

Format du fichier d'import de l'onglet « **Plan comptable – Produits** » : **ONGLET_PCP ; code d'import ; valeur 1 ; valeur 2**

- Valeur 1 correspond au « Montant total »
- Valeur 2 correspond au « Produits issus des dotations et de la tarification »

<u>Exemple de fichier d'import :</u>

```
ONGLET_PCP;70854;0;0
ONGLET_PCP;70855;0;0
ONGLET_PCP;70858;348,68;0
ONGLET_PCP;7088;4203,24;0
ONGLET_PCP;709;0;0
```

Par exemple, pour importer la valeur du montant des produits du compte 70858, il faut renseigner les informations suivantes :

⇨ ONGLET_PCC ; 70858 ; 348,68 ; 0

Annexes

Annexe 1 : Les erreurs générales relatives à la fonctionnalité d'import des données

Type	Libellé
Alerte	Un ou plusieurs classeurs Excel ouverts ont été détectés. Il peut s'agir de rapport(s) d'erreurs d'un précédent traitement. Pour éviter le ralentissement du traitement, nous vous conseillons de les fermer. - Cliquez sur 'Oui' pour stopper le traitement puis fermer manuellement les classeurs ouverts. - Cliquez sur 'Non' pour continuer le traitement
Alerte	ATTENTION! En important ce fichier, vous acceptez que les données déjà saisies soient effacées et remplacées le cas échéant. Pour information, cela concerne uniquement les données dont le code d'import est présent dans le fichier importé.
Alerte	Certaines données n'ont pas été importées. Voir le rapport d'erreurs.
Alerte	Données importées avec succès.
Erreur	Une erreur est survenue dans l'exécution.
Erreur	Erreur : & Err.Number & Err.Description
Erreur	Vous n'avez pas sélectionné de fichier - Importation annulée.
Erreur	Le fichier est vide - Importation annulée.
Erreur	L'extension du fichier est incorrecte - Valeur attendue .csv ou .txt - Importation annulée.
Erreur	Les caractères autorisés sont les caractères alphanumériques non accentués et spéciaux suivants *le tiret(-) , *le point (.), *la virgule(,) *et le point-virgule (;). Veuillez vérifier votre fichier - Importation annulée.

Annexe 2 : Les codes erreurs relatifs à la fonctionnalité d'import des données

Code	Bloquant	Contrôle effectué
CE001	oui	Fichier vide
CE002	oui	Extension du fichier incorrecte - extension attendue .csv ou .txt
CE003	oui	Nom onglet incorrect - onglet autorisant l'importation : Données administratives, Plan comptable - Charges, Plan comptable - Produits
CE004	oui	Erreur sur le nombre de champs - revoir le format du fichier
CE005	oui	Séparateur de champ invalide - séparateur attendu ";" ou erreur sur le nombre de champs (nom de l'onglet, code import et au moins une valeur obligatoires)
CE006	oui	Code Import ou N° compte manquant dans le fichier
CE007	oui	Code Import ou N° compte inexistant dans le fichier
CE008	oui	Valeur manquante dans le fichier
CE009	oui	Valeur numérique positive attendue
CE010	oui	Valeur non autorisée dans cette cellule - Type numérique attendu
CE011	oui	Valeur numérique attendue avec un point comme séparateur de décimale
CE012	oui	Ligne vide
CE013	oui	Code Import ou N° de compte en doublon dans le fichier
CE014	oui	Valeur non autorisée dans cette cellule - Type liste attendu
CE015	oui	Valeur non autorisée dans cette cellule
CE016	oui	Nombre de jours d'ouverture doit être inférieur ou égal à 365 jours
CE017	oui	Nombre d'heures d'ouverture doit être inférieur ou égal à 168 heures
CE018	oui	Nombre de we par an doit être inférieur ou égal à 52
CE019	oui	Nombre de valeurs à importer incorrect
CE020	oui	Caractère suivant interdit - ":"
CA001	non	Valeur importée mais mal typée - type numérique recommandé