

Documentation technique

EPRD-PGFP 2021

Informations à l'ensemble des établissements

Ce document comporte :

- Les principales évolutions du cadre EPRD/PGFP 2021
- Les différentes fonctionnalités disponibles sous Ancre.

Pour toutes questions techniques ou métiers, vous pouvez nous contacter soit via :

- Techniques : ancre-informatique@atih.sante.fr ou plateforme Agora
- Métiers : atih-finance-etab@atih.sante.fr ou plateforme Agora

Documentation technique EPRD- PGFP 2021

I.	Évolutions réglementaires de la M21 au 1 ^{er} janvier 2021	3
II.	Évolutions du fichier liées au cadre réglementaire au 1er janvier 2021	7
III.	Évolutions du fichier non liées au cadre réglementaire au 1er janvier 2021	8
IV.	Réalisation de l'EPRD sur la plateforme Ancre	8
A.	Sélection de la campagne	9
B.	Paramétrage de la campagne	9
C.	Présentation de la page d'accueil.....	11
D.	Page de saisie des données de la campagne	12
E.	Import des données à partir d'un fichier plat	13
F.	Saisir ou modifier les données	15
G.	Format du fichier d'import des données	20
1.	Nom du fichier.....	20
2.	En-tête du fichier	21
3.	Lignes du fichier	22
V.	ANNEXE.....	23

I. Évolutions réglementaires de la M21 au 1^{er} janvier 2021

Numéro de compte au 1/1/2020	Numéro de compte au 1/1/2021	Libellé de compte au 1/1/2020	Libellé de compte au 1/1/2021	CRPP	Comptes de résultats annexes										Motivation du changement	
					A	B	E	J	L	M	N	P	C	G		
1. Créations de comptes																
	1026		Dotations aux établissements de santé prévues à l'article 50 de la LFSS pour 2021	x												Mesure PLFSS
	2763		Créances au titre des dotations aux établissements de santé prévues à l'article 50 de la LFSS pour 2021	x												Mesure PLFSS
	4676		Mandataire- Opérations déléguées - Recettes	x												
	4716		Versements des mandataires	x												
	55		Avance de trésorerie versée	x												
	551		Mutualisation de trésorerie entre membres d'un GHT - avances versées	x												
	64236		Praticiens associés	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		Création d'un nouveau statut. Entrée en vigueur prévue au 1er janvier 2021
	642361		Rémunération principale	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	642362		Indemnités hors gardes et astreintes	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	64245		Rémunérations statutaires et indemnités accessoires des docteurs juniors	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		Entrée en vigueur de statut de docteur junior au 1er novembre 2020
	64246		Gardes et astreintes des docteurs juniors	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	642461		Gardes des docteurs juniors	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	642462		Astreintes des docteurs juniors	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	731117		Dotation socle de financement des activités de médecine	x											x	Mise PLFSS pour 2021 - réforme financement de l'activité de médecine
	731146		Dotation qualité de l'activité de médecine d'urgence	x											x	Mise en œuvre de la réforme du financement des urgences en application de l'article 36 de la LFSS pour 2021
	731147		Forfait pathologie chronique	x											x	Mode de financement mis en œuvre depuis octobre 2019
	731161		Dotation de garantie de financement - Hprox	x											x	Mise en œuvre art 52 de la LFSS 2020 relative à la réforme du financement des Hprox
	731162		Dotation de responsabilité territoriale - Hprox	x											x	
	731221		Forfait accueil et traitement des urgences												x	Mise en œuvre de la réforme du financement des urgences en application de l'article 36 de la LFSS pour 2021
	731222		Forfait âge de l'activité de médecine d'urgence	x											x	

Numéro de compte au 1/1/2020	Numéro de compte au 1/1/2021	Libellé de compte au 1/1/2020	Libellé de compte au 1/1/2021	CRPP	Comptes de résultats annexes													Motivation du changement
					A	B	E	J	L	M	N	P	C	G				
1. Créations de comptes (suite)																		
	731223		Suppléments facturés au titre de l'activité de médecine d'urgence	x													x	
	732424		Forfait Participation aux Urgences (FPU)	x													x	

2. Suppressions de comptes																		
Numéro de compte au 1/1/2020	Numéro de compte au 1/1/2021	Libellé de compte au 1/1/2020	Libellé de compte au 1/1/2021	CRPP	Comptes de résultats annexes													Motivation du changement
					A	B	E	J	L	M	N	P	C	G				
4682		Charges à payer sur ressources affectées		x														
4684		Produits à recevoir sur ressources affectées		x														
731252		Forfait administration en environnement hospitalier de spécialités pharmaceutiques relevant de la réserve hospitalière (AP2)		x													x	Prestations supprimées au profit des GHS intermédiaires
73127		Forfaits prestations intermédiaires (FPI)		x													x	Prestations supprimées au profit des GHS intermédiaires
73245		SMUR		x													x	Prestations supprimées au profit des GHS intermédiaires

Numéro de compte au 1/1/2020	Numéro de compte au 1/1/2021	Libellé de compte au 1/1/2020	Libellé de compte au 1/1/2021	CRPP	Comptes de résultats annexes													Motivation du changement
3. Modifications de libellés de comptes					A	B	E	J	L	M	N	P	C	G				
10282	10282	FMESPP	FMESPP – FMIS	x														
13182	13182	FMESPP	FMESPP – FMIS	x														
13982	13982	FMESPP	FMESPP – FMIS	x														
1674	1674	Avances remboursables FMESPP	Avances remboursables FMESPP – FMIS	x														
4581	4581	Dépenses		x														
4582	4582	Recettes	Recettes (à subdiviser par mandat)	x														
5195	5195	Avances de trésorerie entre membres d'un GHT (mutualisation)	Mutualisation de trésorerie entre membres d'un GHT - avances reçues	x														
6424	6424	Internes et étudiants	Docteurs juniors, internes et étudiants	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x				
6331	6331	Versements de transport	Versements mobilité	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
731111	731111	Groupes homogènes de séjour (GHS)	Groupes homogènes de séjour (GHS et suppléments)	x														x
731141	731141	Urgences (FAU)	Dotation populationnelle de l'activité de médecine d'urgence	x														x
731145	731145	Forfait incitation financière à l'amélioration de la qualité (FIFAQ)	Forfait incitation financière à l'amélioration de la qualité (FIFAQ)-MCO	x														x
73122	73122	Forfait accueil et traitement des urgences	Forfaits et suppléments facturés au titre de l'activité de médecine d'urgence	x														x
7475	7475	Fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés (FMESPP)	Fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés (FMESPP) – Fonds pour la modernisation et l'investissement en santé (FMIS)	x														x

4. Créations de titres (EPRD)																			
5. Création de chapitres (EPRD)																			

Numéro de compte au 1/1/2020	Numéro de compte au 1/1/2021	Libellé de compte au 1/1/2020	Libellé de compte au 1/1/2021	CRPP	Comptes de résultats annexes														Motivation du changement
6. Modifications de libellé de chapitres (EPRD)					A	B	E	J	L	M	N	P	C	G					
6423	6423	Praticiens à recrutement contractuel sans renouvellement de droit	Praticiens à recrutement contractuel sans renouvellement de droit et praticiens associés	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x					Création d'un nouveau statut de praticien associé. Entrée en vigueur prévue au 1er janvier 2021
73114	73114	Forfaits annuels MCO	Forfaits et dotations annuels MCO	x															
73116	73116	Dotations hôpitaux de proximité	Produits du financement des hôpitaux de proximité	x															

II. Évolutions du fichier liées au cadre réglementaire au 1er janvier 2021

Numéro de compte au 1/1/2020	Numéro de compte au 1/1/2021	Libellé de compte au 1/1/2020	Libellé de compte au 1/1/2021	CRPP	Comptes de résultats annexes	A	B	E	J	L	M	N	P	C	G	Motivation du changement
6423	6423	Praticiens à recrutement contractuel sans renouvellement de droit	Praticiens à recrutement contractuel sans renouvellement de droit et praticiens associés	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	Création d'un nouveau statut de praticien associé. Entrée en vigueur prévue au 1er janvier 2021
73114	73114	Forfaits annuels MCO	Forfaits et dotations annuels MCO	x											x	
73116	73116	Dotations hôpitaux de proximité	Produits du financement des hôpitaux de proximité	x											x	

III. Évolutions du fichier non liées au cadre réglementaire au 1er janvier 2021

Néant

IV. Réalisation de l'EPRD sur la plateforme Ancre

Pour accéder à la campagne :

- Se connecter sur la plateforme de saisie ANCRE via cette url : <https://ancre.atih.sante.fr>
- Entrer votre **identifiant** et mot de passe PLAGE :

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 :

Vous avez un compte Plage

Identifiant :

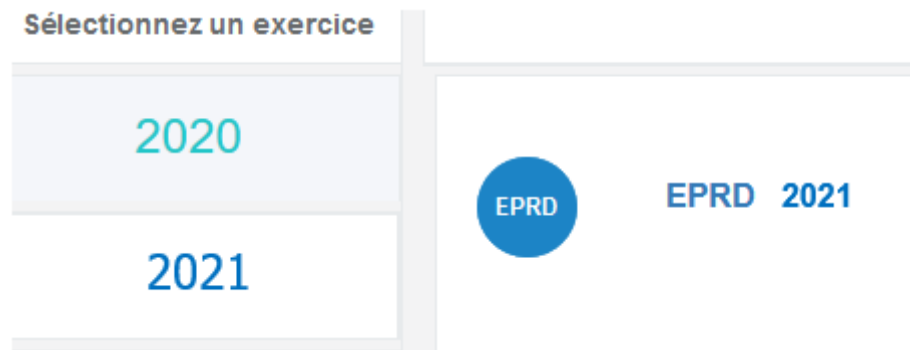
Mot de passe:

SE CONNECTER **EFFACER**

[Vous avez oublié votre mot de passe](#)

A. Sélection de la campagne

- Sélectionner l'exercice **2021**, puis la campagne « **EPRD 2021** »



B. Paramétrage de la campagne

Bouton « **PARAMETRAGE DE LA CAMPAGNE** » disponible sur la page d'accueil

Paramétrage de la campagne

A cette étape, vous devez sélectionner l'ensemble des budgets présents dans votre établissement. Lors de la première connexion à la campagne, vous devez renseigner le paramétrage propre à votre établissement : budgets, coordonnées, etc...

Par la suite, ce paramétrage sera pré-rempli. Il convient de le mettre à jour uniquement si des changements ont eu lieu dans votre structure.

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

Sur cette page, vous avez la possibilité de sélectionner les budgets que vous souhaitez voir apparaître au sein de la campagne. Par défaut, le paramétrage de la campagne N-1 est repris. Vous pouvez également indiquer si l'établissement a la personnalité juridique.

Sur l'onglet « Contacts et dates de délibération », vous pouvez indiquer les informations relatives aux référents de votre établissement pour la campagne. Dans l'onglet « Informations complémentaires », vous avez la possibilité de mentionner l'outil que vous utilisez pour la production de la campagne.

ANCRE \ EPRD Gestionnaire de fichier établissement [Déconnexion](#)

EPRD 2021 DE TEST (000000002) Précédente connexion le 21 novembre 2019 à 15:41:22

Accueil / Paramétrage

[Enregistrer](#)

Raison sociale: CH DE TEST Finess: 000000002

Etablissement ayant la personnalité juridique (pour les publics, coché obligatoirement): Pour les publics, coché obligatoirement Etablissement public:

[Paramétrage des comptes de résultats](#) | [Contacts et dates de délibération](#) | [Informations complémentaires](#)

Ouverture des Comptes de Résultats Principaux et Annexes

Comptes	Lettres mnémotechniques	Cocher la case pour afficher le CRP correspondant	Cocher la case pour remplir uniquement le compte annexe total (masque les onglets de détail hébergement - dépendance - soins)
CRP PRINCIPAL	H	<input type="checkbox"/>	
Unité de soins de longue durée (USLD)	B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maisons de retraite	J	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablissements ou services d'aide par le travail (ESAT) - activité sociale	L	<input type="checkbox"/>	
Etablissements ou services d'aide par le travail (ESAT) - activités de production et de commercialisation	M	<input type="checkbox"/>	
Services de soins infirmiers à domicile (SSIAD)	N	<input type="checkbox"/>	
Autres activités relevant de l'article L. 312-1 du CASF	P1	<input checked="" type="checkbox"/>	
	P2	<input type="checkbox"/>	
	P3	<input type="checkbox"/>	
	P4	<input type="checkbox"/>	
	P5	<input type="checkbox"/>	
	P6	<input type="checkbox"/>	
	P7	<input type="checkbox"/>	
	P8	<input type="checkbox"/>	
	P9	<input type="checkbox"/>	
Ecoles et instituts de formation des personnels paramédicaux et de sages-femmes	C	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dotation non affectée et services industriels et commerciaux (DNA et SIC)	A	<input checked="" type="checkbox"/>	
Groupement Hospitalier de Territoire	G	<input type="checkbox"/>	

C. Présentation de la page d'accueil

The screenshot shows the ANCRE \ EPRD dashboard. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Gestionnaire de fichier établissement' and 'Déconnexion'. Below this, the user's session information is displayed: 'EPRD 2021 CH DE TEST (000000002)' and 'Précédente connexion le 21 novembre 2019 à 15:41:22'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'Utilisateur' section with a profile icon and details: 'Compte Test ANCRE', 'Identifiant Plage : 77260', and 'Finiss : 000000002'. In the center, there are two orange status boxes: 'Etat établissement : En cours de saisie (dernière saisie le 21/11/2019 à 15:55)' and 'Etat contrôleur : Données non validées'. On the right, there is a 'Support' section with an '@' icon and contact information: 'Appui méthodologiques : Agora', 'Assistance technique : ancre-informatique@atih.sante.fr'. Below these sections, there are three main panels: 'Information', 'Documentation', and 'Votre campagne EPRD 2021'. The 'Votre campagne EPRD 2021' panel contains two numbered steps: '1 Paramétrage de la campagne' and '2 Saisie des données'. A green tip box at the bottom right says: 'Tip Ceci est une application web. Nous vous conseillons de sauvegarder vos données toutes les 10 minutes environ'. Annotations include a box pointing to the status boxes: 'Zones d'information sur l'état d'avancement de la campagne côté « Etablissement » ou « Contrôleur régional »' and another box pointing to the 'Saisie des données' button: 'Accès au processus de saisie en vigueur jusqu'alors'.

Utilisateur :
Compte Test ANCRE
Identifiant Plage : 77260
Finiss : 000000002

Etat établissement :
En cours de saisie
(dernière saisie le 21/11/2019 à 15:55)

Etat contrôleur :
Données non validées

Support:
Appui méthodologiques : Agora
Assistance technique :
ancre-informatique@atih.sante.fr

Information

Documentation

Votre campagne EPRD 2021

- 1 Paramétrage de la campagne
- 2 Saisie des données

Tip Ceci est une application web. Nous vous conseillons de sauvegarder vos données toutes les 10 minutes environ

Zones d'information sur l'état d'avancement de la campagne côté « Etablissement » ou « Contrôleur régional »

Accès au processus de saisie en vigueur jusqu'alors

D. Page de saisie des données de la campagne

EPRD 2021 Feuille de calcul

Enregistrer Valider EPRD seulement Tout valider Recalculer

Parcourir... Aucun fichier sélectionné. Importer

Excel **Pour exporter sous Excel, cliquez sur l'icône Excel**

Utilisez les ascenseurs pour naviguer dans la page et entre les onglets

- A** Générer le fichier Excel avec vos données saisies
- B** Valider EPRD seulement
- C** Valider toutes les données (EPRD et PGFP)
- D** Les cellules avec un cadenas ne sont ni saisissables ni modifiables. Elles comportent souvent des formules de calcul.
- E** Pour afficher un onglet, cliquez sur l'onglet correspondant

CRP H			
	A	B	C
1	Lignes	Réalisation 2019	Compte anticipé 2020
2	PRESENTATION DETAILLEE - CHARGES		
3	Titre 1 - Charges de personnel	1 032 466 416.65	1 056 619 704.00
4	621 - Personnel extérieur à l'établissement	5 815 226.73	9 040 355.00
5	631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)	61 345 565.33	63 518 541.00
6	633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)	32 815 878.71	33 335 565.00
7	641 - Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)	123 135.49	130 631.00
8	6411 - Personnel titulaire et stagiaire	421 076 207.24	427 296 485.00
9	6413 - Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)	21 780 656.13	23 818 303.00
10	6415 - Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)	58 119 486.45	60 082 995.00
11	642 - Rémunérations du personnel médical (sauf 6421, 6422, 6423, 6425 et 6429)	48 273 588.28	48 519 242.00
12	6421 - Praticiens temps plein et temps partiel	84 274 291.60	85 597 365.00
13	6422 - Praticiens attachés renouvelables de droit	8 247 398.99	7 512 352.00
14	6423 - Praticiens contractuels sans renouvellement de droit	23 577 595.10	25 046 922.00
15	6425 - Permanences des soins	14 134 876.91	14 639 812.00
16	6451 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel non médical (sauf 64519)	183 631 545.95	186 358 704.00
17	6452 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel médical (sauf 64529)	53 362 686.00	55 669 690.00
18	6471 - Autres charges sociales - personnel non médical (sauf 64719)	13 271 603.29	13 494 677.00
19	6472 - Autres charges sociales - personnel médical (sauf 64729)	1 635 185.86	1 457 740.00
20	648 - Autres charges de personnel (sauf 6489)	981 488.50	1 100 325.00
CRP H CRP B CRP B report CRP B_soins CRP B_soins report CRP B_dependance CRP B_dependance report CRP B_heberge			

E. Import des données à partir d'un fichier plat

Cette méthode est utilisable dans le cas où vous souhaitez saisir vos données sous Excel, et également dans le cas où votre établissement utilise déjà un logiciel de gestion financière permettant de créer les données pour la campagne. Vous devez contacter la société éditrice pour qu'elle développe dans leur logiciel la création du fichier structuré importable. Il faut au préalable avoir paramétré votre campagne.

Pour importer des données sur la plateforme, cliquez sur « Parcourir/Choisir un fichier », **A**
Sélectionnez le fichier correspondant puis cliquez sur le bouton où est inscrite la mention « Importer ». **B**

A	B	C	D	E
1 Lignes	Réalisation 2019	Compte anticipé 2020	Prévisions 2021	Vérification
2 PRESENTATION DETAILLEE - CHARGES				
3 Titre 1 - Charges de personnel	3 074.17	0.00	0.00	
4 621 - Personnel extérieur à l'établissement	1.00			
5 631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)	855.07			

Les caractères suivants ne sont pas autorisés pour permettre l'import des données : retour à la ligne et point-virgule (;)
Si le fichier que vous voulez importer n'est pas conforme, un message d'erreur apparaît.

Si le fichier est conforme, les données présentes dans le fichier texte seront importées dans les cellules correspondantes du dossier de l'établissement et enregistrées. **Attention les données déjà saisies ou importées seront écrasées.**

A noter :

Selon le volume de données à importer, l'import peut prendre plusieurs minutes.

Les contrôles suivants sont réalisés lors de l'import du fichier de données :

- Vérification de l'en-tête :
 - Format correct
 - Finess et exercice correspondent au classeur courant
 - L'en-tête du fichier correspond à ce qui a été saisi dans le paramétrage de la campagne
- Vérification des lignes du fichier :
 - *TAB_DONNEES_EPRD (onglet) existe dans le classeur courant*
 - *CODE_LIGNE existe dans le classeur courant*
 - *CODE_COLONNE existe dans le classeur courant*

Après avoir cliqué sur OK, attendre que les données se chargent sur la page.

ANCRE \ EPRD

EPRD 2021 - CH DE TEST (000000002)

Accueil / Feuille de calcul

EPRD 2021 - Feuille de calcul

Enregistrer Annuler la saisie Valider EPRD seulement Tout valider Recalculer  Pour exporter sous Excel, cliquez sur l'icône Excel

Choisir un fichier:

	A	B	C	D	E
	Chapitres \ Charges	REALISATIONS 2018	COMPTE ANTICIPE 2019	PREVISIONS 2020	Vérification
1					
2	PRESENTATION DETAILLEE \ CHARGES				
3	Titre 1 \ Charges de personnel	1 032 466 416.65	1 056 619 704.00	1 082 063 051.00	
4	021 \ Personnel extérieur à l'établissement	5 815 226.73	9 040 355.00	10 000 000.00	
5	031 \ Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 0310)	61 345 565.33	63 519 541.00	60 975 000.00	
6	033 \ Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 0330)	32 816 876.71	33 335 585.00	32 525 000.00	
7	041 \ Rémunérations du personnel non médical (sauf 0411, 0413, 0415 et 0410)	123 135.40	130 031.00	135 000.00	
8	0411 \ Personnel titulaire et stagiaire	421 076 207.24	427 298 488.00	435 085 000.00	32 525 000.00
9	0413 \ Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)	21 780 656.13	23 818 303.00	26 700 000.00	
10	0415 \ Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)	58 119 486.45	60 082 965.00	66 300 000.00	
11	042 \ Rémunérations du personnel médical (sauf 0421, 0422, 0423, 0425 et 0429)	48 273 588.28	48 519 242.00	48 050 000.00	
12	043 \ Rémunérations du personnel paramédical				

Vous pouvez alors vérifier les données importées et modifier certaines données si besoin (voir ci-dessous).

Une fois la saisie des données intégralement réalisée :

- Générer le fichier EXCEL
- Vérifier les données

Une fois les données validées, votre ARS se basera sur ce fichier pour valider votre EPRD.

F. Saisir ou modifier les données

Vous pouvez saisir les données dans la feuille de calcul comme vous le faisiez précédemment dans le fichier excel. Vous pouvez également faire une copier-coller entre une autre application (fichier excel par exemple) et la feuille de calcul en utilisant les touches CTRL+C pour Copier et CTRL+V pour coller.

Une fois vos données saisies, n'oubliez pas d'enregistrer sinon tout ce que vous avez saisi sera perdu. Lorsque vous passez d'un onglet à l'autre, les données sont automatiquement enregistrées.

Les cellules grises et/ou avec cadenas ne sont ni saisissables, ni modifiables. Elles comportent souvent une formule de calcul.

Les cellules jaunes correspondent aux cellules à saisir.

Les cellules blanches peuvent être pré-alimentées par certaines données (historiques, import balance, ...) mais restent modifiables.

B Enregistrer Valider EPRD seulement D Tout valider Recalculer C Télécharger E Dernier fichier Excel généré le 27/11/2018 à 16:15:16

Choisir un fichier Aucun fichier choisi Importer

CRP H

A	B	C	D	E
Lignes	REALISATIONS 2017	COMPTE ANTICIPE 2018	PREVISIONS 2019	Vérification
2 PRESENTATION DETAILLEE - CHARGES				
3 Titre 1 - Charges de personnel	3 074.17	0.00	0.00	
4 621 - Personnel extérieur à l'établissement	1.00			
5 631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)	855.07			
6 633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)	1.00			
7 641 - Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)	2.00			
8 6411 - Personnel titulaire et stagiaire				
9 6413 - Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)	182.62			
10 6415 - Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)	632.33			

A La donnée saisie apparaît dans la cellule et à gauche

B **N'oubliez pas d'enregistrer** vos données sinon tout ce que vous avez saisi ou modifié sera perdu

C Vous pouvez générer le fichier excel avec les données que vous avez saisies. Cliquez sur l'icône représentant un classeur Excel.

D Une fois votre saisie finalisée, vous devez **valider** afin que l'ARS puisse à son tour valider vos données.

E Vous pouvez également récupérer le dernier fichier Excel que vous avez généré en cliquant sur Télécharger

Attention : Seules les données qui sont sur l'interface Web sont valables et seront validées par votre ARS. Toute modification réalisée dans le fichier EXCEL téléchargé doit être reportée dans l'interface Web pour être valide.

Lors de la validation, le fichier EXCEL est généré. Vérifier le, votre ARS se basera sur ce fichier pour valider ou non votre EPRD.

Attention : Si votre contrôleur a validé vos données, vous n'aurez plus la possibilité de les modifier. Si vous avez besoin de modifier vos données, vous devrez contacter votre contrôleur pour qu'il dévalide vos données et vous donne la main pour correction.

- téléchargez le fichier excel en cliquant sur l'icône correspondante. Saisissez vos données dans le fichier excel.
 - o Faites un copier (CTRL+C) et coller (CTRL+V) entre votre fichier excel et la page web : avec le bouton gauche de la souris, sélectionnez la plage de données que vous voulez copier à partir de votre fichier excel puis appuyez sur CTRL+C ; Allez ensuite dans l'interface web, positionnez votre souris dans la première cellule (attention cette cellule ne doit pas être une cellule avec un cadenas) et appuyez sur CTRL+V. Vérifiez que les données copiées sont correctes et insérées au bon endroit.

Ou

- o Sur le premier onglet du classeur Excel, cliquez sur le bouton intitulé « **GENERER LE FICHIER D'IMPORT POUR LA PLATEFORME DE SAISIE EN LIGNE** »

PARAMETRAGE DE L'EPRD 2021 initial

GENERER LE FICHIER D'IMPORT POUR LA PLATEFORME DE SAISIE EN LIGNE

IDENTITE ETABLISSEMENT

RAISON SOCIALE :

N° FINESS :

Etablissement ayant la personnalité juridique ?

NON

Pour les publics, la réponse est oui

Etablissement public ?

OUI

Utilisez-vous un outil spécifique pour la production de votre EPRD ?

NON

Si oui, lequel ?

Nom de la société le produisant

e-mail de la société

COORDONNEES DES PERSONNES CHARGEES DU DOSSIER :

	PRENOM	NOM	Fonction	TELEPHONE	FAX	E-MAIL
1						@
2						@
3						@

PERIODES EPRD - DATES DE DELIBERATION

Exercice en cours	2021			Dates de délibération / réunion des différentes instances
EPRD	initial			CA
				CME
Pour l'exercice 2020		COMPTE ANTICIPE 2020		CTE
Pour l'exercice 2021		PREVISIONS 2021		

OUVERTURE DES COMPTES DE RESULTATS PRINCIPAL ET ANNEXES

Après avoir coché les comptes de résultat que vous souhaitez voir apparaître, veuillez cliquer sur le bouton =>

Attention, les éléments saisis dans un CRP sont pris en compte dans les calculs des différents tableaux de l'EPRD même si les onglets correspondants au CRP ne sont plus affichés.

AFFICHER LES ONGLETS CORRESPONDANTS AUX CRP SELECTIONNES

Cocher la case pour masquer les entetes

Votre bloc note s'ouvre avec les informations contenues dans votre fichier excel. [Sauvegarder ce fichier sur votre poste.](#)

```
Output_EPRD_000000002.txt - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage Aide
000000002;2020;1;OUI;REALISE;0;0;0;eEPRD;1.0;ATIH;eprd@atih.sante.fr
Bilan fonctionnel N-2 N-1;10;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;12;PREV_N_1;115068567
Bilan fonctionnel N-2 N-1;13;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;16;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;1811_E;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;20;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;21;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;23;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;26;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;27;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;27;N_2;694889
Bilan fonctionnel N-2 N-1;28;N_2;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;29;N_2;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;481;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;CREANC_DIV;N_2;91515066
Bilan fonctionnel N-2 N-1;CREANC_EXPLOIT;N_2;281599958
Bilan fonctionnel N-2 N-1;IMP_AUTR_TABFIN;MOUV_N_1;114512432
Bilan N-2;102;PAS_NET_N_2;226512578,85
Bilan N-2;102;PAS_NET_N_3;226327462,77
Bilan N-2;10682;PAS_NET_N_2;393617984,93
Bilan N-2;10682;PAS_NET_N_3;356076545,6
Bilan N-2;10685;PAS_NET_N_2;62254167,32
...
```

- Après l'import :
- Générer le fichier EXCEL
 - Vérifier les données

G. Format du fichier d'import des données

Le fichier d'import doit être un fichier au format .txt

Ce fichier texte contiendra les données issues de logiciels tiers.

Le formalisme à respecter concerne :

- Nom du fichier (conseillé)
- En-tête : première ligne du fichier
- Lignes de données

Les champs de l'en-tête et des lignes de données sont séparés par des **points-virgules**.

Les valeurs décimales peuvent être saisies avec **le point** en séparateur décimal, ou **la virgule**.

Dans les valeurs textes, ne sont pas autorisés : **les caractères points virgules « ; » ainsi que les retours à la ligne**.

Le formalisme décrit dans le présent document s'applique aux Etats Prévisionnels des Recettes et des Dépenses (EPRD) quelle que soit l'année de l'exercice comptable.

1. Nom du fichier

Les logiciels tiers utilisés pour produire les données de l'EPRD au sein des établissements de santé devront exporter ces données sous la forme d'un fichier texte dont le nom conseillé doit être le suivant :

numfiness_eprd_exercice_date.txt avec :

- *numfiness* : le numéro finess identifiant de manière univoque l'établissement de santé dont sont issues les données
- *exercice* : l'exercice comptable des données produites
- *date* : la date de création du fichier au format jjmmaaaa

Exemple:

970300026_eprd_2021_28022021.txt

2. En-tête du fichier

Cet en-tête 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 « Parametrages » de l'EPRD

Cet en-tête doit avoir le dessin d'enregistrement suivant :

NUMFINESS;EXERCICE;PERS_JURIDIQUE;TYPE_ETAB;TYPE_EXERCICE;CRP_B_DETAIL;CRP_E_DETAIL;CRP_J_DETAIL ;LOGICIEL_TIERS;VERSION;EDITEUR;EMAIL_EDITEUR

avec :

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

EXERCICE : l'exercice comptable des données produites

PERS_JURIDIQUE : la personnalité juridique de l'établissement (1 si l'établissement possède une personnalité juridique, 0 si l'établissement est une entité morale)

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

TYPE_EXERCICE : spécifie si les données de l'exercice N-1 sont des données réalisées (REALISE) ou des données de compte anticipé (ANTICIPE)

CRP_B_DETAIL : indique si le détail (soins, dépendance, hébergement) des données pour les USLD est pris en compte ou non (0 : le détail est pris en compte (CRP_B_soins, CRP_B_dependance, CRP_B hebergement), 1 seul le compte annexe total est pris en compte (CRP_B))

CRP_E_DETAIL : indique si le détail (soins, dépendance, hébergement) des données pour les EHPAD est pris en compte ou non (0 : le détail est pris en compte (CRP_E_soins, CRP_E_dependance, CRP_E hebergement), 1 seul le compte annexe total est pris en compte (CRP_E))

CRP_J_DETAIL : indique si le détail (soins, dépendance, hébergement) des données pour les maisons de retraite est pris en compte ou non (0 : le détail est pris en compte (CRP_J_soins, CRP_J_dependance, CRP_J hebergement), 1 seul le compte annexe total est pris en compte (CRP_J))

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

Exemple :

970300026;2021;1;NON;ANTICIPE;0;0;0;eEPRD;1.0;ATIH;eprd@atih.sante.fr

3. Lignes du fichier

Ces lignes contiennent les données à insérer dans le client lourd eEPRD. Elles doivent respecter le formalisme suivant :

TAB_DONNEES_EPRD;CODE_LIGNE;CODE_COLONNE;VALEUR

Avec :

TAB_DONNEES_EPRD : noms des onglets tels qu'ils apparaissent dans l'EPRD (ex. : CRP H, ETP H, PGFP H, Fonds de roulement initial...). Les noms de ces onglets et leur signification sont fournis en annexe du présent document.

CODE_LIGNE : codes identifiant de manière univoque les lignes de saisie de valeurs des tableaux de l'EPRD. Ces codes de ligne sont fournis en annexe du présent document, avec leur intitulé, pour chaque onglet

CODE_COLONNE : codes identifiant de manière univoque les lignes de saisie de valeurs des tableaux de l'EPRD. Ces codes de colonne sont fournis en annexe du présent document, avec leur intitulé, pour chaque onglet

VALEUR : donnée financière ou sociale correspondante (le séparateur décimal peut être la virgule « , » ou le point « . »).

Les règles pour les différents formats de données sont les suivantes :

- Les données au format DATE doivent être exprimées au format « jj/mm/aaaa » ou au format « jj_mm_aaaa »
- Les données au format PERCENT doivent être divisées par 100 (ex. : 0.20 pour 20%)
- **Pour les données textuelles (STRING), ne pas insérer de point-virgule « ; », ni de retour à la ligne.**

Exemple :

Données numériques (DECIMAL) :

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;157862.1

Ou

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;157862,1

Données de date (DATE) :

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;07/03/2020

Ou

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;07_03_2020

Données de pourcentage (PERCENT) :

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;0.25

Ou

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;0,25

V. ANNEXE

Un fichier est fourni en annexe du présent document. Il présente les codes des cellules, les codes lignes et les codes colonnes à utiliser pour réaliser l'import des données sur la plateforme de saisie.

Ce fichier est le suivant :

1. Codes_cellules_EPRD_2021_SSII.xls

Le fichier « Codes_cellules_EPRD_2021.xls » 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 correspondant à la cellule où la donnée est insérée
- colonne_code : le code de la colonne 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)

```
970300026;2021;1;NON;ANTICIPE;0;0;0;eEPRD;1.2;ATIH;eprd@atih.sante.fr
CRP H;621;REAL_N_2;1240
CRP H;631;REAL_N_2;1280
CRP H;633;REAL_N_2;1320
CRP H;641;REAL_N_2;1360
CRP H;6411;REAL_N_2;1400
```