

Guide utilisateur EPRD-PGFP 2024

Informations à l'ensemble des établissements

Ce document comporte :

- Les principales évolutions du cadre EPRD/PGFP 2024
- 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

Guide utilisateur EPRD- PGFP 2024

1.	Évolutions réglementaires de la M21 au 1er janvier 2024.....	3
2.	Évolutions du fichier EPRD-PGFP.....	3
3.	Réalisation de l'EPRD sur la plateforme Ancre.....	5
3.1	Sélection de la campagne.....	5
3.2	Paramétrage de la campagne.....	6
3.3	Présentation de la page d'accueil.....	8
3.4	Page de saisie des données de la campagne.....	9
3.5	Saisir ou modifier les données.....	10
3.6	Import des données à partir d'un fichier plat.....	12
3.7	Validation de l'EPRD-PGFP.....	13
3.8	Dévalidation de l'EPRD.....	15
3.9	Lien EPRD-PGFP et DM.....	15
3.10	Format du fichier d'import des données.....	15
1.	Nom du fichier.....	15
2.	En-tête du fichier.....	16
3.	Lignes du fichier.....	16
4.	ANNEXE.....	17

1. Évolutions réglementaires de la M21 au 1er janvier 2024

Cf. fichiers disponibles sur le site de l'ATIH

2. Évolutions du fichier EPRD-PGFP

Onglets Contrôles :

Numérotation des contrôles et distinction contrôles fondamentaux (bloquants) et prioritaires (non bloquants) (détail dans la partie 4.7. Validation de l'EPRD-PGFP)
Ajout contrôle fondamental 7 : onglet PGF FRNG TRES : équation $FRNG - BFR = TRESORERIE$ ok sur 5 ans.

Onglets CRP_H :

Comptes 68 et 78 ordonnés par ordre numérique
Ajout des comptes :
689 – dont engagements à réaliser sur ressources non affectées
73114 - dont produits attendus non notifiés
73114 - dont produits constatés d'avance notifiés sur exercices antérieurs
731171 – dotation populationnelle
731172 – dotation file active
731178 – dotation annuelle de financement et dotations de financement autres
789 – dont report des ressources non utilisées des exercices antérieurs

Onglets CRP Annexes :

Refonte complète des onglets suite aux évolutions de la M21 et l'harmonisation des comptes des budgets annexes. Un fichier de table de correspondance est disponible sur le site de l'ATIH.

Onglet Bilan N-2 :

Ajout de lignes de détail permettant l'alimentation automatique de données issues du compte financier. Ces données alimentent également le fonds de roulement net global dans les onglets Bilan fonctionnel et Fonds de roulement initial.

- Dépréciation des immobilisations c/29
- Dont créance article 58 c/41122
- Dont créance de la sectorisation psychiatrique compte 41661
- Dont écarts de réévaluation et autres réserves – c/105 et autres 106 (1062, 1063, 1064, 10688)
- Dont provisions pour renouvellement des immos – c/142
- Sous-total emprunts – c/16 (sauf 166, 1688, 1632 et 169)
- Dont dettes – PPP c/1675

Onglet Bilan fonctionnel N-2 N-1 et FRNG initial

Reprise automatique de la totalité des éléments à partir des données du bilan N-2

Reprise automatique des éléments du Fonds de roulement initial dans la partie FRNG de l'onglet Bilan Fonctionnel N-2 N-1
Ajout dans la partie BFR des produits constatés d'avance c/487

Onglets PGFP_CRP budgets annexes :

Refonte des onglets suite aux évolutions de la M21 et aux harmonisations des plans comptables des budgets annexes.

Onglet PGFP TABFIN

Modification du libellé du c/1675 : dont dettes – Marchés de partenariat

Onglet PGFP FRNG TRES

Verrouillage et alimentation automatique du FRNG, du BFR et de la variation du BFR à partir des données de l'onglet Fonds de roulement initial pour l'année compte anticipé 2023.

Onglets ETP :

Modification du libellé du compte 64222 & 64223 - Praticiens contractuels et nouveaux praticiens contractuels en CDI

Modification du libellé du compte 64231 & 64237 (contrat >3 mois) - Praticiens contractuels et nouveaux praticiens contractuels en CDD

Modification du libellé du compte 64233 – Personnels enseignants et hospitaliers non titulaires et temporaires

Modification du libellé du compte 64231/2/3/7 (contrat < 3 mois) - Praticiens à recrutement contractuel et nouveaux praticiens contractuels sans renouvellement de droit (pour les contrats < 3 mois)

3. 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](#)

3.1 Sélection de la campagne

- Sélectionner l'exercice **2024**, puis la campagne « **EPRD 2024** »

Sélectionnez un exercice

2024

2023

2022

EPRD

EPRD 2024

3.2 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.

Contacts : ils seront automatiquement reportés dans le fichier EXCEL et repris dans la campagne suivante (RIA).

Raison sociale:	CH DE TEST 2	Finess:	000000001
Etablissement ayant la personnalité juridique (pour les publics, coché obligatoirement):	<input checked="" type="checkbox"/> Pour les publics, coché obligatoirement	Etablissement public:	<input type="checkbox"/>

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

Coordonnées des personnes en charge du dossier ▲

	Prénom	Nom	Fonction	Téléphone	Email
①	Emilie	Dupont	CDG	0600000000	emilie.dupont@gmail.co
②					
③					

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 EPRD N-1 est repris. Vous pouvez également indiquer si l'établissement a la personnalité juridique.

Paramétrage des sections tarifaires :

La saisie des budgets B, E et J peut être faite détaillée par sections tarifaires (hébergement, dépendance et soin). Dans ce cas, la case de la colonne de droite **doit être cochée**. Si la saisie est faite au global, la case est **décochée**. Attention, dans ce cas, les données historiques (RIA 1 et CF N-1) importées au lancement de la campagne par l'ATIH par section tarifaire seront définitivement supprimées du fichier.

EPRD 2024 - CH DE TEST 2 (000000001)

Précédente connexion le 15 novembre 2023 à 16:24:00

Accueil / Paramétrage

Ouverture des Comptes de Résultats Principaux et Annexes

Comptes	Lettres mnémotechniques	Cocher la case pour afficher le CRP correspondant Tout sélectionner	
CRP PRINCIPAL	H	<input type="checkbox"/>	
Unité de soins de longue durée (USLD)	B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Maisons de retraite	J	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Etablissements ou services d'aide par le travail (ESAT) - activité sociale	L	<input checked="" type="checkbox"/>	
Etablissements ou services d'aide par le travail (ESAT) - activités de production et de commercialisation	M	<input checked="" type="checkbox"/>	

CRA B, USLD des privés ex-DG, E et J: Cochez la case pour remplir le détail par section (soins/dépendance/hébergement)

Informations complémentaires : dans l'onglet « informations complémentaires », vous avez la possibilité de mentionner l'outil que vous utilisez pour la production de la campagne.

3.3 Présentation de la page d'accueil

The screenshot displays the ANCRE \ EPRD dashboard. At the top, the header includes the logo and navigation menu on the left, and the page title "Gestionnaire de fichier établissement" with a "Déconnexion" link on the right. Below the header, the main content area is titled "EPRD 2024 CH DE TEST (000000002)".

The dashboard is divided into several sections:

- User Information (Blue box):** Utilisateur : Compte Test ANCRE, Identifiant Plage : 77260, Finess : 000000002.
- Establishment Status (Orange box):** Etat établissement : En cours de saisie (dernière saisie le 21/11/2019 à 15:55).
- Controller Status (Orange box):** Etat contrôleur : Données non validées.
- Support (White box):** Support: Appui méthodologiques : Agora, Assistance technique : ancre-informatique@atih.sante.fr.

Below these boxes are three main panels:

- Information:** A panel with a dropdown arrow.
- Documentation:** A panel with a document icon and a dropdown arrow.
- Votre campagne EPRD 2024:** A panel containing a list of steps:
 - 1 Paramétrage de la campagne (Green button)
 - 2 Saisie des données (Blue button)A tip box below the list states: "Tip Ceci est une application web. Nous vous conseillons de sauvegarder vos données toutes les 10 minutes environ".

Annotations with arrows point to specific elements:

- A green box on the left contains the text: "Zones d'information sur l'état d'avancement de la campagne côté « Etablissement » ou « Contrôleur régional »". Arrows point from this box to the "Etat établissement" and "Etat contrôleur" boxes.
- A white box at the bottom center contains the text: "Accès au processus de saisie en vigueur jusqu'alors". An arrow points from this box to the "Saisie des données" button in the campaign list.

3.4 Page de saisie des données de la campagne

EPRD 2024 - Feuille de calcul

Enregistrer

Valider EPRD seulement

Tout valider

Recalculer



Pour exporter sous Excel, cliquez sur l'icône Excel

Aperçu avant impression

Choisir un fichier

Importer

CRP H				
	A	B	C	D
1	Chapitres \ Charges	REALISATIONS 2022	COMPTE ANTICIPE 2023	PREVISIONS 2024
2	PRESENTATION DETAILLEE \ CHARGES			
3	Titre 1 \ Charges de personnel	0.00	0.00	0.00
4	621 \ Personnel extérieur à l'établissement	100 000.00	100 000.00	150 000.00
5	631 \ Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)	120 000.00	120 000.00	132 000.00
6	633 \ Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)	150 000.00	132 000.00	90 000.00
7	641 \ Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)	132 000.00	75 000.00	75 000.00
8	6411 \ Personnel titulaire et stagiaire	110 000.00	110 000.00	140 000.00
9	6413 \ Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)	90 000.00	140 000.00	90 000.00
10	6415 \ Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)	85 000.00	66 000.00	110 000.00
11	642 \ Rémunérations du personnel médical (sauf 6421, 6422, 6423, 6425 et 6429)	140 000.00	110 000.00	75 000.00
12	6421 \ Praticiens hospitaliers et hospitalo-universitaires titulaires	120 000.00	112 000.00	85 000.00
13	6422 \ Praticiens attachés renouvelables de droit	110 000.00	110 000.00	112 000.00
14	6423 \ Praticiens à recrutement contractuel sans renouvellement de droit et praticiens associés	75 000.00	120 000.00	150 000.00
15	6425 \ Permanences des soins	55 000.00	87 000.00	120 000.00
16	6451 \ Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel non médical (sauf 64519)	66 000.00	55 000.00	100 000.00
17	6452 \ Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel médical (sauf 64529)	112 000.00	100 000.00	6 452.00
18	6471 \ Autres charges sociales - personnel non médical (sauf 64719)	87 000.00	150 000.00	87 000.00
19	6472 \ Autres charges sociales - personnel médical (sauf 64729)			
20	648 \ Autres charges de personnel (sauf 6489)			

Nous vous conseillons de saisir **sur le fichier EXCEL** nommé « EPRD_2024_finess.xlsm » dans un premier temps, puis si besoin directement sur ANCRE pour les dernières modifications après import par exemple.

3.5 Saisir ou modifier les données

- **Saisie sur le fichier EXCEL**

Pour générer et exporter le fichier EPRD_Année_Finess.xlsm, cliquez sur l'icône EXCEL et enregistrer le fichier sur votre ordinateur. Attention à bien conserver le format de fichier .xlsm afin que la macro intégrée au fichier fonctionne.



Cliquez ensuite sur Activer le contenu afin d'activer la macro permettant la génération du fichier d'import.



Vous pouvez maintenant saisir vos données : Les cellules jaunes correspondent aux cellules à saisir, si la police d'écriture est bleue, cela indique qu'elles peuvent être pré-alimentées par certaines données (historiques, import balance, ...). Attention ces données sont à vérifier et restent modifiables.

Une fois vos données saisies et contrôlée dans votre fichier, cliquer sur le bouton bleu présent en haut de l'onglet **Parametrages**.

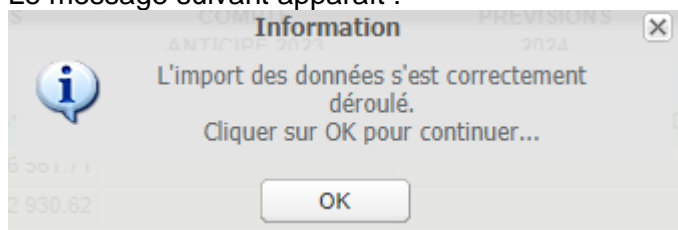
Générer le fichier d'import pour la plateforme de saisie en ligne

Ce bouton permet de générer en quelques secondes un fichier au format Output_finess.txt contenant l'intégralité des données présentes dans le fichier. Enregistrez ce fichier sur votre ordinateur.

```
Output_EPRD_00000002.txt - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage Aide
00000002;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
```

Ensuite, connectez vous sur ANCRE et cliquez sur le bouton « Choisir un fichier » et sélectionner le fichier Output_EPRD_finess.txt, puis cliquez sur vert Importer.

Le message suivant apparaît :



Vérifier que vos données sont correctes avant de valider.

- **Saisie directement sur la plateforme ANCRE**

Vous pouvez saisir les données directement sur la plateforme. Vous pouvez également faire un 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 pour éviter les pertes d'informations. Lorsque vous passez d'un onglet à l'autre, les données sont automatiquement enregistrées.

Les cellules avec un cadenas ne sont ni saisissables, ni modifiables. Elles comportent souvent une formule de calcul.

Les cellules **jaunes** correspondent aux cellules à saisir, si la police d'écriture est bleue, cela indique qu'elles peuvent être pré-alimentées par certaines données (historiques, import balance, ...) mais restent modifiables. N'oubliez pas d'enregistrer vos données.

3.6 Importer 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.

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.

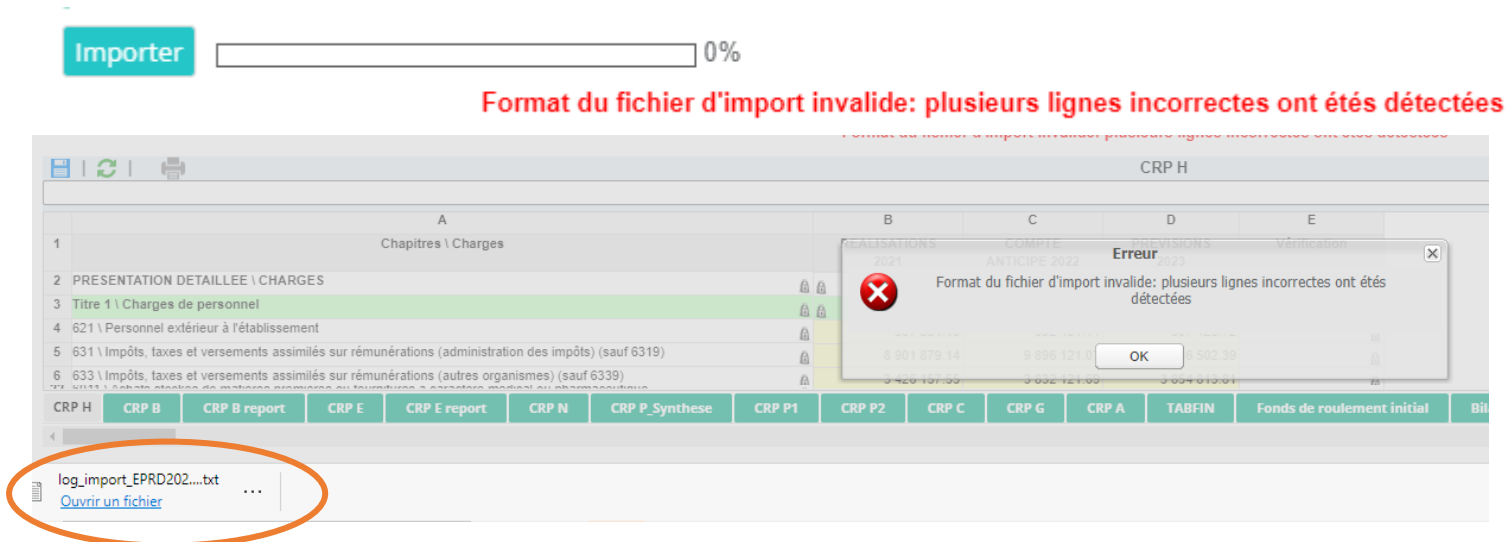
Vous pouvez alors vérifier les données importées et modifier certaines données si besoin (voir ci-dessous).

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.

Si le fichier n'est pas conforme, le message suivant apparaît :



Cliquer sur le dossier log_import_EPRD_N en bas à gauche de l'écran afin d'afficher le fichier .txt détaillant les erreurs pour vous aider à corriger votre fichier d'import.

3.7 Validation de l'EPRD-PGFP

Le bouton « valider EPRD seulement » valide les données de l'EPRD.

Le bouton « tout valider » valide les données EPRD et des onglets PGFP.

Cette action lance des contrôles fondamentaux bloquants et des contrôles prioritaires sur les données de l'EPRD.

Ces contrôles fondamentaux sont présents dans l'onglet *Contrôles* du fichier Excel et sur la plateforme ANCRE dans les onglets :

Contrôle des CRP

Contrôle de la masse salariale

Les contrôles prioritaires ne sont disponibles que sur l'onglet *Contrôles* du fichier EXCEL. Ils ne sont pas bloquants. Ils permettent de vérifier l'exhaustivité de votre saisie.

Contrôles fondamentaux de l'EPRD-PGFP (contrôles bloquant la validation de l'EPRD ou du PGFP)

OK

FOND 1 : CRP H : Le montant du compte 67 est-il supérieur au montant détaillé ?

Objectif : vérifier la saisie du détail des comptes 67 demandés

	2 022	2 023	2 024
67 - charges exceptionnelles	0	0	0
Somme cf673 + cf675 issus de l'onglet CRP H	0	0	0
	OK	OK	OK

OK

FOND 2 : CRP H : Le montant du compte 77 est-il supérieur au montant détaillé ?

Objectif : vérifier la saisie du détail des comptes 77 demandés

	2 022	2 023	2 024
77 - produits exceptionnels	0	0	0
Somme cf7721, cf775 et Cf777 issus de l'onglet CRP H	0	0	0
	OK	OK	OK

OK

FOND 3 : CRP H : Le montant du compte 68 est-il supérieur au montant détaillé ?

Objectif : vérifier l'exhaustivité de la saisie du détail des comptes 68

	2 022	2 023	2 024
68 - dotations	0	0	0
Somme des comptes 68x issus de l'onglet CRP H	0	0	0
	OK	OK	OK

OK

FOND 4 : CRP H : Le montant du compte 78 est-il supérieur au montant détaillé ?

Objectif : vérifier l'exhaustivité de la saisie du détail des comptes 78

	2 022	2 023	2 024
78 - reprises	0	0	0
Somme des comptes 78x issus de l'onglet CRP H	0	0	0
	OK	OK	OK

OK

FOND 5 : CRP H : Le compte 73118 est-il égal à la somme des montants détaillés en compte 731181 et 731182 ?

Objectif : vérifier la saisie du détail des comptes de MIG et AC

	2 022	2 023	2 024
73118 - Dotations MIGAC MCO	0	0	0
Total 731181 - MIG et 731182 - AC	0	0	0
Ecart	0	0	0
	OK	OK	OK

Le contrôle fondamental 6, permet de vérifier la cohérence de saisie entre les onglets CRP H et les rémunérations saisies dans l'onglet ETP H. Attention, les comptes 6426 et 6428 sont contenus dans le compte 642 dans le compte de résultat mais ne sont pas répartis dans les onglets ETP, c'est pourquoi il est nécessaire de saisir leur montant dans les cellules jaunes du contrôle.

OK

FOND 6 : La masse salariale du CRP H correspond-elle à celle du tableau des effectifs rémunérés (onglet ETP H) ?

Objectif : vérifier la cohérence entre les données du CRP H et les données de rémunération saisies dans l'onglet ETP H

Causes possibles d'écart PNM : retraités régime local, indemnités sœurs, salaires versés aux agents ayant opté pour une cession progressive d'activité

Causes possibles d'écart PM : compte 6426 - temps additionnel et compte 6428 - autres rémunérations

	Ecart 2023		Ecart 2024	
641 - Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419) = emplois aidés	0	OK	0	OK
642 - Personnel médical	0	OK	0	OK
A saisir : autres comptes impactant le 642 non inclus dans le TPER (comptes 6426, 6428)				
6411 - Personnel titulaire et stagiaire	0	OK	0	OK
6413 - CDI	0	OK	0	OK
6415 - CDD	0	OK	0	OK

KO

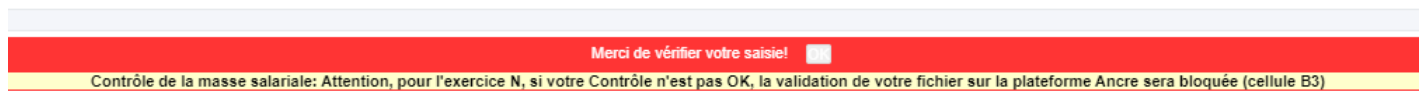
FOND 7 : dans l'onglet PGFP FRNG TRES, le contrôle FRNG - BFR = TRESORERIE est-il OK sur les 5 premières années ?

Contrôle bloquant sur les années 2023 et 2024

	2023	2024	2025	2026	2027
FRNG - BFR = TRESORERIE	KO	KO	KO	KO	KO

Le contrôle fondamental 7 n'est bloquant que sur la saisie des années 2023 et 2024. Attention cependant à bien vérifier qu'il soit « OK » sur les cinq années lors de la validation de votre PGFP.

En cas de contrôle bloquant non vérifié, ce message d'alerte s'affichera à la validation :



3.8 Dévalidation de l'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 ARS. **Seule l'ARS pourra dévalider vos données et vous rendre la main pour correction.**

3.9 Lien EPRD-PGFP et DM

Pour pouvoir réaliser une décision modificative (DM), votre EPRD **doit être validé par votre ARS.**

A noter : les données reprises de l'EPRD dans la DM se mettent à jour à chaque ouverture du fichier DM.

Dans la même logique pour réaliser une DM2, la DM1 doit être validée par l'ARS.

3.10 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_2024_28022022.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;2024;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

4. 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_2024_SSII.xls

Le fichier « Codes_cellules_EPRD_2024.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;2024;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
```