

Guide utilisateur

EPRD-PGFP 2025

Ce document, à destination des établissements publics de santé et des établissements privés mentionnés à l'article **aux b et c de l'article L. 162-22-6 du code de la sécurité sociale**, comporte les principales évolutions des maquettes EPRD (état des prévisions de recettes et de dépenses) et PGFP (plan global de financement pluriannuel) 2025 ainsi que les différentes fonctionnalités disponibles sous Ancre.

Pour toutes les questions techniques ou métiers, vous pouvez nous contacter aux adresses suivantes :

ancre-informatique@atih.sante.fr -> questions techniques

atih-finance-etab@atih.sante.fr -> questions métiers

1. Evolutions réglementaires de la M21 au 1er janvier 2025	3
2. Evolutions des fichiers EPRD et PGFP	3
2.1. Campagne EPRD 2025 :	3
2.2. Campagne PGFP 2025 :	3
3. Réalisation des campagnes EPRD et PGFP sur la plateforme ANCRE	4
3.1. Accès et sélection de la campagne	4
3.1. Présentation de la page d'accueil	5
3.2. Paramétrage de la campagne	6
3.3. Page de saisie des données de la campagne	8
3.4. Saisir ou modifier les données	9
3.5. Importer des données à partir d'un fichier plat	10
3.1. Dépôt d'états à rédaction libre	11
3.2. Validation de la campagne EPRD	12
3.3. Dévalidation de l'EPRD	13
3.4. Lien EPRD - PGFP et DM	13
3.5. Campagne PGFP	13
3.6. Format du fichier d'import des données	13
1. Nom du fichier	14
2. En-tête du fichier	14
3. Lignes du fichier	14
1. ANNEXE	

1. Evolutions réglementaires de la M21 au 1er janvier 2025

Cf. fichier évolutions M21 2025 disponible sur le site de l'ATI H.

Création d'un nouveau budget I – Centres de santé

2. Evolutions des fichiers EPRD et PGFP

A partir de la collecte des données 2025, les campagnes EPRD et PGFP sont scindées en deux campagnes distinctes. Les données issues de l'EPRD sont automatiquement mises à jour à l'ouverture de la campagne PGFP (à l'instar des Décisions Modificatives).

2.1. Campagne EPRD 2025 :

- **Modifications de libellé :**

CRP H :

73118 – Dotations de financement MCO

CRP Annexes :

731 Produits de l'activité hospitalière et des centres de santé (CRPA G et I)

735 : Tarifs relatifs à la fusion des sections dépendances et soins (CRPA B, E)

7068 : Autres

74 : Subventions d'exploitation et participations (sauf 7471 et 7478)

7478 : Subventions versées par le conseil régional (CRPA C)

Onglets ETPR :

64222/64223 Anciens praticiens contractuels et nouveaux praticiens contractuels en CDI

64231/64237 Anciens praticiens contractuels et nouveaux praticiens contractuels en CDD

Nouvel onglet CRP I – Centres de santé

2.2. Campagne PGFP 2025 :

- **Modification de libellé :**

73118 Dotations de financement – MCO

- **Ajout des lignes :**

« dont » du 73118 :

Dont aides financières budgétaires

Dont aides financières investissement

- **Nouvel onglet PGFP CRP I – Centres de santé**

3. Réalisation des campagnes EPRD et PGFP sur la plateforme ANCRE

3.1. Accès et sélection de la campagne

Pour accéder à la campagne :

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

Pour pouvoir accéder et saisir vos données sur ANCRE, l'administrateur PLAGE de votre établissement doit vous donner le rôle de gestionnaire de fichier sur le domaine ANCRE.

Connectez-vous à Ancre

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

Identifiant Plage * [Identifiant perdu ?](#)

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

SE CONNECTER

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

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

[Documentation de Plage](#)

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

Sélectionnez l'année de campagne, puis la campagne EPRD 2025 ou PGFP 2025

Choisir une campagne

CF 2019

CF 2021

CF 2022

CF 2023

RIA1 2024

EPRD 2025

PGFP 2025

3.1. Présentation de la page d'accueil

EPRD 2025 - CH DE TEST 1 (000000001)

Accueil

Dernière connexion le 24/10/2024 à 10:49

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

Etat établissement :
Données en cours de saisie par l'établissement depuis le 23/10/2024 à 16:16:22.

Etat contrôleur :
Données non validées par l'ARS.

Coordonnées du support

Support:
Appui méthodologique : Agora ou atih-finance-etab@atih.sante.fr
Assistance technique : support@atih.sante.fr
[En savoir plus](#)

Identification et état de la campagne

Information

Informations importantes mises à jour en cours de campagne

Votre campagne EPRD 2025

Paramétrer, Importer, Saisir

- 1 Paramétrage de la campagne
- 2 Saisie des données

Dévalider la saisie

Paramétrage et Saisie des données

Documentation

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

[Lien vers la documentation](#)

3.2. Paramétrage de la campagne

Bouton « Paramétrage de la campagne » disponible sur la page d'accueil

1 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.

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.

Les informations de l'onglet « Contacts » et de l'onglet « Paramétrage des comptes de résultat » sont à vérifier et à **enregistrer** avant de revenir à la page d'accueil pour accéder à la saisie de la campagne.

Les contacts seront automatiquement repris dans la campagne suivante (RIA).

EPRD 2025 - CH DE TEST 1 (000000001)

Dernière connexion le 13/11/2024 à 17:48

Accueil / EPRD 2025 - Paramétrage de la campagne

Contacts Paramétrage des comptes de résultats Informations complémentaires

Coordonnées des personnes en charge du dossier

	Prénom	Nom	Fonction	Téléphone	Email
①	Martin	Durand	CDG	0102030405	martin.durant@hopital.fr
②					
③					

Enregistrer

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.

Contacts Paramétrage des comptes de résultats Informations complémentaires

Information sur votre établissement

Enregistrer

Raison sociale: CH DE TEST 1 Finess: 000000001

Etablissement public: OUI Etablissement ayant la personnalité juridique: Pour les publics, coché obligatoirement OUI

Paramétrage des sections tarifaires :

La saisie des budgets B, E et J peut être détaillée par sections tarifaires (hébergement, dépendance et soins). 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'ATI H par section tarifaire seront définitivement supprimées du fichier.

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

Ne pas oublier de cliquer sur le bouton **Enregistrer** afin de sauvegarder vos données et pouvoir avoir accès à la saisie.

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

3.3. Page de saisie des données de la campagne

EPRD 2025 - CH DE TEST DIRIPS (000000006)

Accueil / EPRD 2025 - Cadre réglementaire

Rechercher

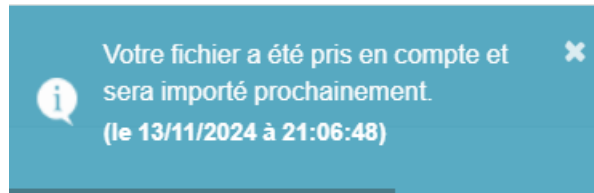
Cellules : Modifiées : 0 Valides : 0 Invalides : 0

PRESENTATION SYNTHETIQUE - Compte de résultat principal

[Contrôles](#)
[Contrôle de la masse salariale](#)
[Contrôle de la cohérence de la variation du FDR](#)
[CRP H](#)
[CRP I](#)
[CRP B](#)
[CRP B Report](#)
[CRP B soins](#)
[CRP B soins Report](#)
[CRP B dépendance](#)
[CRP B dépendance Report](#)
[CRP B hébergement](#)
[CRP B hébergement Report](#)
[CRP E](#)
[CRP E](#)

	A	B	C	D	E
	Chapitres	CHARGES	REALISATIONS 2023	COMPTE ANTICIPE 2024	PREVISIONS 2025
1	PRESENTATION DETAILLEE - CHARGES				
2					
3					
4	Chapitres	CHARGES			
5	Titre 1	Charges de personnel	0.00	0.00	0.00
6	621	Personnel extérieur à l'établissement			
7	631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)			
8	633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)			
9	641	Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)			
10	6411	Personnel titulaire et stagiaire			
11	6413	Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)			
12	6415	Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)			
13	642	Rémunérations du personnel médical (sauf 6421,			

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 ANCRE. Il est également possible de 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.

3.5. 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 apparaîtra.

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.

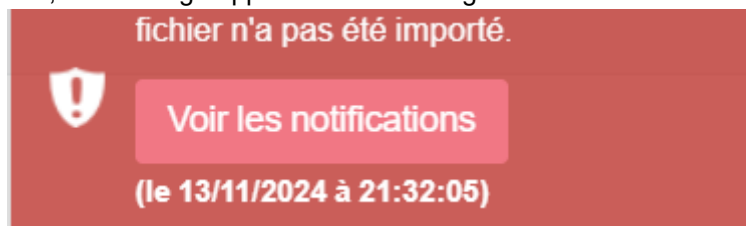
Vous pouvez alors vérifier les données importées et modifier certaines données si besoin (voir ci-dessous).

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, un message apparaît sur fond rouge :



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.

3.1. Dépôt d'états à rédaction libre

Comme pour la campagne Compte financier, l'ATI H offre la possibilité à l'établissement de déposer des documents à destination de l'ARS sur la plateforme ANCRE.

Document complémentaire aux données chiffrées

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Déposer votre fichier

(maximum 5 fichiers / 10 Mo, formats Pdf, Word, Excel)

3.2. Validation de la campagne EPRD

Le bouton « valider mon EPRD » permet de valider vos données EPRD et TPER définitivement.

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 « **CTRL EPRD** » du fichier Excel et sur la plateforme ANCRE dans les onglets :

Contrôle des CRP

Contrôle de la masse salariale

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

OK

Objectif : vérifier la saisie du détail des comptes 67 demandés

	2 023	2 024	2 025
67 - charges exceptionnelles	0	0	0
Somme cf673 + cf675 issus de l'onglet CRP H	0	0	0
	OK	OK	OK

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

OK

Objectif : vérifier la saisie du détail des comptes 77 demandés

	2 023	2 024	2 025
77 - produits exceptionnels	0	0	0
Somme cf7721, cf775 et Cf777 issus de l'onglet CRP H	0	0	0
	OK	OK	OK

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

OK

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

	2 023	2 024	2 025
68 - dotations	0	0	0
Somme des comptes 68x issus de l'onglet CRP H	0	0	0
	OK	OK	OK

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

OK

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

	2 023	2 024	2 025
78 - reprises	0	0	0
Somme des comptes 78x issus de l'onglet CRP H	0	0	0
	OK	OK	OK

FOND 5 : BILAN N-2 : Les bilans sont-ils équilibrés (total actif = total passif) ?

OK

	2 023	2 022
Total actif - total passif doit être nul	0	0
	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.

FOND 6 : La masse salariale du CRP H correspond-elle à celle du tableau des effectifs

OK

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 2024	Ecart 2025
641 - Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419) = emplois aidés	0	0
642 - Personnel médical	0	0
A saisir dans les cellules jaunes : autres comptes impactant le 642 non inclus dans le TPER (comptes 6426, 6428)		
6411 - Personnel titulaire et stagiaire	0	0
6413 - CDI	0	0
6415 - CDD	0	0

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

Une fois validé l'écran « Etat établissement » sur la page d'accueil de la campagne devient vert et indique la date de validation de vos données sur la plateforme.

3.3. Dévalidation de l'EPRD ou du PGFP

Attention : si vous avez besoin de modifier vos données, vous devez contacter votre contrôleur ARS. **Seule l'ARS pourra dévalider vos données et vous rendre la main pour apporter des corrections.**

La dévalidation de l'EPRD par l'ARS entraîne automatiquement la dévalidation du PGFP.

3.4. Lien EPRD - PGFP et DM

Pour pouvoir réaliser une décision modificative (DM), votre EPRD **doit préalablement 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.

3.5. Campagne PGFP

Le processus de réalisation de la campagne PGFP se calque sur celui de la campagne EPRD.

Les données issues de l'EPRD sont mises à jour de façon dynamique à chaque fois que l'établissement va se connecter sur la campagne PGFP. Les données des colonnes « compte anticipé N-1 » et « EPRD N » dans les onglets PGFP ne peuvent donc pas être modifiés dans le PGFP et correspondent aux données issues de l'EPRD validé.

La campagne PGFP ne peut être validée que si l'EPRD a été validé au préalable.

3.6. 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.

