

Guide utilisateur RIA-2024

Rapport Infra-Annuel 2024

RIA1 (30/09) – RIA2 (31/12)

L'objectif de ce document est de guider les établissements publics et privés à but non lucratif dans la réalisation des rapports infra-annuels (**RIA1**, et **RIA2**). Ce guide présente les différentes étapes de la collecte et les modalités de saisie de la campagne RIA pour réaliser le suivi et l'analyse de l'exécution de l'EPRD.

POINTS CLES

Les données de réalisation au 30/09 (RIA1) ou 31/12 (RIA 2) peuvent être, au choix :

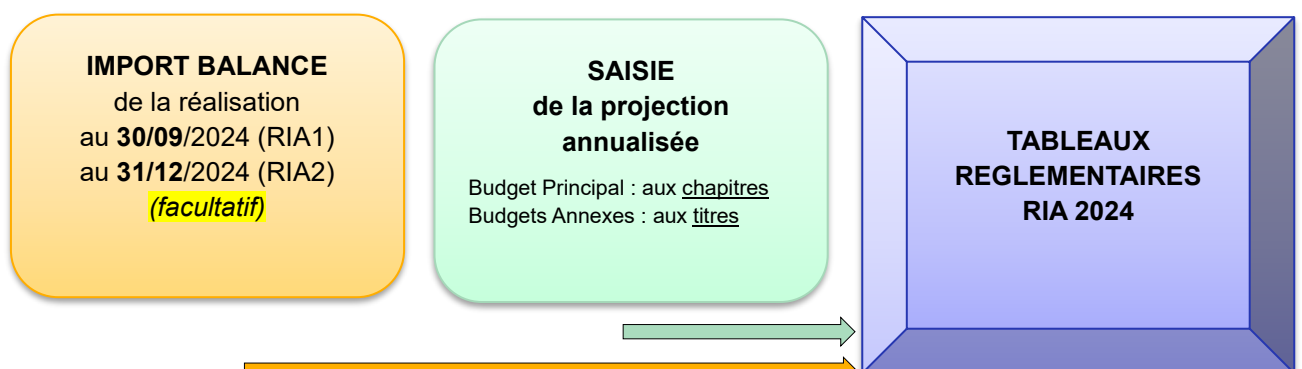
- Saisies directement en ligne sur la plateforme ANCRE.
- Importées à l'aide du bouton « import de la balance » dans un fichier au format .csv. Le format ainsi que la liste des comptes autorisés sont disponibles sur le [site de l'ATIH](#).
- Saisies dans le fichier Excel RIA(x)_2024_finess.xlsm (x=1 ou 2). Une fois la saisie réalisée, vous pourrez générer le fichier d'import à l'aide du bouton bleu présent dans l'onglet « Paramétrages ». Ce fichier output_RIA_finess.txt devra ensuite être importé sur la plateforme ANCRE.

La saisie de la projection annualisée 2024 est à réaliser directement dans les tableaux réglementaires.

Les données historiques (CF n-1, EPRD exécutoire) sont alimentées par l'ATIH à l'ouverture de la campagne. Elles doivent être vérifiées et corrigées le cas échéant par l'établissement.

Nous attirons votre attention sur le fait que seul le fichier RIA_2024_finess.xlsm fera l'objet d'une analyse et d'une validation de la part de votre contrôleur ARS.

Le cadre réglementaire contient des contrôles bloquants la validation de la campagne en ligne. ils sont documentés dans le premier onglet du fichier Excel RIA(x)_AAAA_finess.xlsm



1. Accéder à la plateforme et page d'accueil

La plateforme « Application Nationale Compte financier Rapport infra-annuel EPRD » (ANCRE) sert au recueil des données financières des établissements de santé publics et privés à but non lucratif. Elle est accessible au lien suivant : <http://ancre.atih.sante.fr/>

La connexion se fait via votre identifiant et mot de passe PLAGE :

Connectez-vous à Ancre

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

Identifiant * [Identifiant perdu ?](#)

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

SE CONNECTER

Pas de compte Pasrel ? [Créer 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.

ANCRE

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 : [Télécharger la documentation de gestion des comptes en établissement](#)
- Agences régionales de santé (ARS) : [Télécharger la documentation de gestion des comptes en région](#)
- Direction Générale de l'Offre de Soins (Ministère de la Santé).

La documentation de gestion des comptes PLAGE est disponible en téléchargement au lien suivant : https://connect-pasrel.atih.sante.fr/cas/doc/gestion_des_comptes_ANCRE_ETABLISSEMENT.pdf

Une fois connecté, cliquez sur le bouton « **Premier rapport infra annuel 2024 (respectivement Deuxième rapport infra annuel 2024)** » pour accéder à l'application dédiée à la saisie du RIA1 (resp. RIA 2) :

Puis à la campagne « **RIA1 2024 (resp. RIA2 2024)** » sur la page d'accueil.

Choisir une campagne	Choisir une campagne
CF 2019	CF 2019
CF 2021	CF 2021
CF 2022	CF 2022
CF 2023	CF 2023
RIA1 2024	RIA2 2024

Visuel de la page d'accueil de la campagne **RIA1 2024** :

The screenshot shows a web application interface for the RIA1 2024 campaign. At the top, there is a navigation bar with the logo 'ANCRE \ RIA1' and user information: 'Compte de TEST (77260) - Gestionnaire des fichiers (GF) Etablissement' and a 'Déconnexion' link. Below the navigation bar, the main heading is 'RIA1 2024 - CH DE TEST 1 (000000001)' with a sub-heading 'Accueil'. A green box on the right indicates the last connection: 'Dernière connexion le 22/08/2024 à 11:56'. The dashboard is divided into three main sections: 1. 'Utilisateur' (User): A blue box showing 'Compte de TEST', 'Identifiant Plage : 77260', and 'Finess : 000000001'. 2. 'Etat établissement' (Establishment Status): An orange box with a right arrow icon, stating 'Données en cours de saisie par l'établissement depuis le 21/08/2024 à 17:13:24.' 3. 'Etat contrôleur' (Controller Status): An orange box with a right arrow icon, stating 'Données non validées par l'ARS.' To the right of these boxes is a 'Support' section with an '@' icon, providing contact information for 'Appui méthodologique : Agora ou atih-finance-etab@atih.sante.fr' and 'Assistance technique : support@atih.sante.fr', along with an 'En savoir plus' button. Below these are three expandable panels: 'Information' (empty), 'Votre campagne RIA1 2024' (containing a list of actions: 'Paramétrage de la campagne', 'Import de la balance enrichie N', 'Saisie des données', and 'Dévalider la saisie'), and 'Documentation' (stating 'Il n'y a pas de documentation disponible pour le moment.').

2. Réaliser la campagne RIA

2.1. Paramétrage de la campagne

1 Paramétrage de la campagne

En cliquant sur le bouton « paramétrage de la campagne », vous avez la possibilité de :

- compléter les coordonnées des personnes en charge du dossier dans votre établissement (un contact minimum à renseigner).

- sélectionner l'ensemble des budgets présents dans l'établissement afin d'afficher les onglets correspondants dans la maquette.

- saisir des informations complémentaires.

Ce paramétrage est pré-rempli à partir des données de la campagne précédente.

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

2.2. Import des données de la balance – réalisations à date (facultatif)

2 Import de la balance enrichie N

Ce bouton vous permet d'importer dans un unique fichier texte (.csv) l'ensemble de vos balances (budget principal et budgets annexes éventuels) de réalisation au 30/09/2024 (RIA 1) ou au 31/12/2024 (RIA 2).

A noter : les établissements publics de santé (EPS) ont aussi la possibilité de récupérer leur balance directement à partir de l'interface HELIOS. Pour ce faire, chaque EPS doit se rapprocher de sa Trésorerie afin d'obtenir les éléments permettant l'accès à HELIOS.

Les EPS trouveront sur le site internet de l'ATIHI sur la page dédiée au RIA une documentation expliquant la démarche : <https://www.atih.sante.fr/ria>

Le fichier .csv transmis doit impérativement respecter le format attendu,

- utilisant le caractère point-virgule « ; » comme séparateur des colonnes
- utilisant le caractère virgule « , » comme séparateur des décimales

1ère ligne : finess ; année ; balance_enrichie	000000001 ; 2024 ; balance_enrichie
2ème ligne : les intitulés suivants :	BUDGET; COMPTE; LIBELLE ; CUMUL_DEBIT ; CUMUL_CREDIT; SOLDE_DEBIT; SOLDE_CREDIT
3ème ligne et suivantes :	Colonne 1 : la lettre du budget en question Par exemple : H pour le budget principal Colonne 2 : le numéro de compte Colonne 3 : l'intitulé du compte (facultatif) Colonne 4 : cumul débit de la période Colonne 5 : cumul crédit de la période Colonne 6 : solde débiteur Colonne 7 : solde créditeur

Exemple de fichier :

```
000000001;2024;balance_enrichie
BUDGET;COMPTE;LIBELLE;CUMUL_DEBIT;CUMUL_CREDIT;SOLDE_DEBIT;SOLDE_CREDIT
H;60211;Spécial pharm avec AMM;1200,05;100,05;1100,00;0,00
H;60216;Fluides et gaz médicaux;4500,50;9000,00;0,00;4499,50
B;60217;Produits de base;10000,00;45000,00;0,00;35000,00
B;60221;Dispositifs médicaux non stériles usage unique;1000,00;250,65;749,35;0,00
```



Le niveau de comptes maximal accepté est le niveau le plus fin de la M21. Le fichier .csv doit regrouper le budget (H) et tous les budgets annexes, présentés les uns à la suite des autres. La liste des comptes autorisés est disponible sur le site de l'ATI H.

Comment générer un fichier .csv à partir d'Excel ?

Ouvrir le document sous Excel
Renseigner votre classeur avec votre balance enrichie
Enregistrer le classeur au format .CSV :
[Fichier / Enregistrer sous / Type :CSV (**séparateur : point-virgule**)]

Le document peut être visualisé avec NotePad++ ou le Bloc-Notes.

Les lettres du budget acceptées dans la colonne 1 sont les suivantes :

Colonne budget	Budget correspondant
H	Principal
A	DNA
B	USLD
C	Écoles et instituts de formation des personnels paramédicaux et de sages- femmes
E	EHPAD
G	GHT
J	Maison de retraite
L	Établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) – activités sociales
M	Établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) – activités de production et de commerce
N	SSIAD (services de soins infirmiers à domicile)
P1, P2, ... à P9	Autres activités relevant de l'article L. 312-1 du CASF

L'import de la balance se fait en déposant le fichier sur l'écran ci-dessous accessible après avoir cliqué sur le bouton « import de la balance enrichie » :

RIA1 2024 - CH DE TEST 1 (000000001)

Accueil / Premier rapport infra-annuel 2024 - Balance Enrichie

[Retour au cadre réglementaire](#)

Transmission de la balance enrichie au format M21

Balance enrichie (csv)

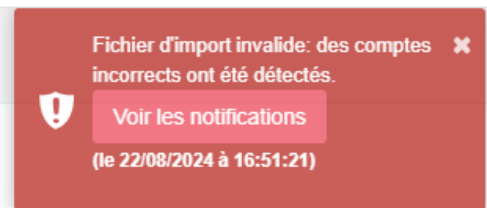
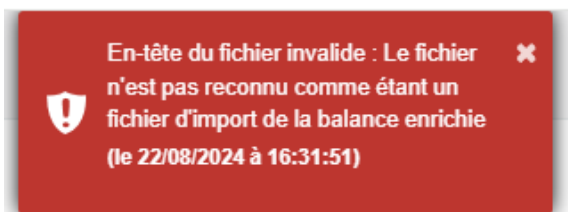
Aucun fichier choisi

Fichier transmis

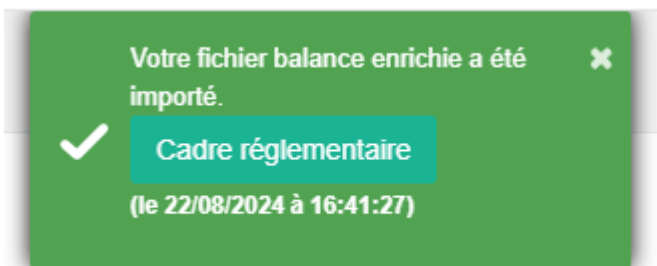
Vous avez transmis le fichier le 21/08/2024 à 12:09:05

Notifications à l'import :

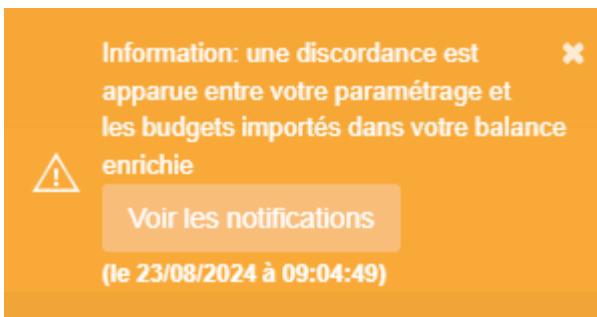
Si une notification **rouge** apparaît à l'import du fichier, des corrections seront à effectuer avant un nouvel import. Si le fichier importé ne correspond pas à l'exercice ou comprend des comptes supérieurs en termes « de digit » à la granularité la plus fine inscrite dans la M21, un message vous invitera à importer un nouveau fichier.



Une fois l'import réalisé avec succès, vous pouvez compléter la saisie dans le cadre réglementaire.



En cas de discordance constatée entre le paramétrage et les budgets importés (par exemple un budget E paramétré, qui n'existe pas dans le fichier d'import), une notification orange vous en informera. Elle est **non bloquante**.



L'import de la balance n'est pas obligatoire pour saisir le RIA.

Depuis la campagne RIA 1 2024, la saisie dans le cadre de données brutes est supprimée. Elle se fait désormais exclusivement dans le cadre réglementaire.

La saisie de la projection est à réaliser au niveau chapitre pour le budget principal et au niveau titre pour les budgets annexes directement dans le cadre réglementaire. Vous trouverez renseignées vos données de réalisations extraites de la balance enrichie, mais également vos données historiques (réalisations N-1 et dernier EPRD exécutoire).

Si à cette étape, vous vous apercevez que les données de la balance enrichie importées sont erronées, vous pouvez soit :

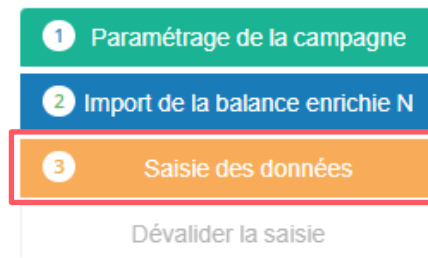
- Importer une nouvelle balance corrigée ;
- Corriger les données directement dans les tableaux réglementaires.

Ce bouton vous permet d'enregistrer votre saisie à tout moment.

Enregistrer

2.3. Saisie dans les tableaux réglementaires

Les tableaux réglementaires du rapport infra-annuel sont accessibles en cliquant sur le bouton Saisie des données sur la page d'accueil de la campagne.



RIA1 2024 - CH DE TEST 1 (000000001) Derr

Accueil / Premier rapport infra-annuel 2024 - Cadre réglementaire

Enregistrer
Annuler
Valider mon RIA1
Télécharger le cadre réglementaire
Importer le fichier csv
Générer un fichier PDF

Rechercher Cellules : Modifiées : 0 Valides : 0 Invalides : 0 **FOND 1 : contrôle de cohérence de la masse salariale entre onglets "Projection détaillée CRPP" et "Indic Prix"**

Contrôles de la masse salariale
Contrôles sur le détail des immobilisations
Contrôles de la saisie de l'en-cours de la dette
suivi_CRP
projection_detaillée_CRPP
Suivi CRP H Synthèse
Suivi CRP E
Suivi CRP J
Suivi CRP L
Suivi CRP M
Suivi CRP N
Suivi CRP P
Suivi CRP C
Suiv

	A	B	C	D	E	F	G	H	
				Colonne projection annuelle actualisée			Colonne Réalisation N-1		
			Onglet Projection détaillée	Onglet Indic Prix	Ecart	Onglet Projection détaillée	Onglet Indic Prix	Ecart	
1	PNM								
2	Rémunération (641)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	Evolution Projection annuelle actualiséeN-1		0.00%	0.00%	0.00%				
4									
5	PM								
6	Rémunération (642, sauf 6425)		0.00			0.00			
7	Comptes 6426 et 6428								
8	Rémunération (642, sauf 6425) sauf comptes 6426 et 6428		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9	Evolution Projection annuelle actualiséeN-1		0.00%	0.00%	0.00%				
10	En cas d'écart, vérifier votre saisie dans l'onglet Indic Prix.	OK							
11	Les comptes 6426 et 6428 ne sont pas compris dans l'onglet Indic Prix, c'est pourquoi ils viennent en écart avec les rémunérations de l'onglet Projection détaillée.								
12	Ils sont à saisir dans ce tableau dans les cellules jaunes.								

Présentation des différents onglets :

Sur la plateforme ANCRE	Sur le fichier EXCEL téléchargé	
	A lire	
Masse salariale Détail des immobilisations En-cours de la dette Résultat du CF Saisie	Controles	5 contrôles fondamentaux bloquants la validation du RIA si non vérifiés
	Paramétrages	Rappel du paramétrage de l'établissement, bouton bleu permettant la génération du fichier d'import sur ANCRE
Suivi_CRP	Suivi_CRP	Données EPRD exécutoire et Réalisation au 30/09 du CRP H au niveau chapitre.
Projection_detaillée_CRPP	Projection_detaillée_CRPP	Données CF N-1, EPRD exécutoire et projection N du CRP H au niveau chapitre.
Suivi CRP H Synthèse + Suivi CRP - 1 onglet par budget annexe	Suivi_synthétique_CRP	Données EPRD exécutoire et Réalisation au 30/09 du par titre.
Projection CRP H Synthèse Projections CRP - 1 onglet par budget annexe Projection CRP Recap	Projection_synthétique_CRP	Données CF N-1 EPRD exécutoire projection N par titre
Projection TFP Projection CAF Projection TFP et CAF Récap	Projection_TFP_et_CAF	Tableau de financement (EPRD exécutoire et projection annuelle N) Projection CAF : CF N-1, EPRD exécutoire, Réalisation au 30/09 et projection N.
Indicateurs projection TFP et CAF	Definition indicateurs	
Indic_Prix	Indic_Prix	Montants des rémunérations du CF N-1, EPRD exécutoire et projection N – budget H
Indic Volume	Indic_Volume	Nombre d'ETPR du CF N-1, EPRD exécutoire et projection N.

La saisie des données peut se faire :

- dans la feuille de calcul sur ANCRE
- dans le fichier EXCEL généré
- en important un fichier plat créé à partir d'un logiciel tiers de votre établissement.

Les cellules grises ou blanches et/ou avec cadenas ne sont ni saisissables, ni modifiables. Les cellules blanches comportent souvent des formules de calcul.

Les cellules jaunes correspondent aux cellules à saisir. Elles peuvent être pré-alimentées par certaines données (import balance, données préalimentées EPRD exécutoire ou compte financier N-1) **mais restent modifiables**.

Pour mémoire, les données EPRD exécutoire (EPRD modifié par les décisions modificatives) sont pré-alimentées à l'ouverture de la campagne RIA. Ces données ne sont pas actualisées automatiquement en cours de campagne en cas de dépôt d'une nouvelle DM par exemple. Elles sont à vérifier et à mettre à jour par l'établissement le cas échéant.

2.3.1. Renseigner le RIA sur la plateforme ANCRE :

Valider mon RIA : les données sont verrouillées et mises à disposition de votre ARS.

Télécharger le cadre réglementaire : permet d'exporter le cadre RIA sous format EXCEL

Importer le fichier .csv généré contenant les données saisies sous EXCEL

RIA1 2024 - CH DE TEST 1 (000000001)
Accueil / Premier rapport infra-annuel 2024 - Cadre réglementaire

Enregistrer Annuller **Valider mon RIA1** Télécharger le cadre réglementaire Importer le fichier csv Générer un fichier PDF

Rechercher Cellules : Modifiées : 0 Valides : 0 Invalides : 0 Lettre budgétaire : E

des immobilisations Contrôles de la saisie de l'en-cours de la dette suivi_CRP projection_detaillée_CRPP Suivi CRP H Synthèse **Suivi CRP E** Suivi CRP J Suivi CRP L Suivi CRP M Suivi CRP N

	A	B	C	D
		Dernier EPRD exécutoire	Réalisation du 01/01/2024 au 30/09/2024	Taux de réalisation
1	Titre 1 : Charges de personnel			0.00%
2	Titre 2 - Charges d'exploitation courante et à caractère médical			0.00%
3	Titre 3 - Charges afférentes à la structure			0.00%
4	TOTAL DES CHARGES	0.00	0.00	0.00%
5				
6	Titre 1 : Produits de la tarification			0.00%
7	Titre 2 : Autres produits d'exploitation			0.00%
8	Titre 3 : Autres produits			0.00%
9	TOTAL DES PRODUITS	0.00	0.00	0.00%
10				

2.3.2. Renseigner le RIA en saisissant dans le cadre réglementaire sous Excel :

Cliquer sur le bouton « Télécharger le cadre réglementaire » pour exporter le cadre au format .xlsm.

Une fois les données saisies dans le fichier Excel, allez dans l'onglet Paramétrages puis cliquez sur le bouton bleu « Générer le fichier d'import pour la plateforme de saisie en ligne », puis enregistrer le fichier généré sur votre ordinateur.

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

Exemple de fichier plat extrait de l'écran rapport Infra-annuel : Output_RIA_000000001.csv

```
0000000001;OUI;0;2024;RIA1;eRIA;1.0;ATI H;ria@atih.sante.fr
Contrôles;REM_2_PM;CTRL_COL_1;37370,25
Contrôles;REM_2_PM;CTRL_COL_4;120266
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDD;PREV_N;12000
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDD;PROJ_N;80050
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDD;REAL_N;45000
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDD;REAL_N_1;10200
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDI;PREV_N;54600
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDI;PROJ_N;12603
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDI;REAL_N;49575
```

De retour sur la plateforme Ancre, accéder au menu « 3 - saisie des données »

Cliquez sur « Importer le fichier .csv » et sélectionner le fichier Output_RIA enregistré sur votre ordinateur.

Une fois l'import effectué, vous pouvez cliquer sur les différents onglets pour visualiser vos données. Nous vous conseillons de générer et sauvegarder votre fichier Excel des tableaux réglementaires définitif, votre ARS se basera sur ce fichier pour valider ou non vos données.

ATTENTION : Les données déjà saisies ou importées sont écrasées par l'import.

Si le fichier que vous souhaitez importer n'est pas conforme, une notification en rouge apparaîtra.

2.3.3. Alimentation des données à partir d'un fichier plat créé par un logiciel tiers

Il est également possible d'alimenter les données à partir d'un fichier plat éventuellement proposé par votre logiciel de gestion financière : vous devez contacter la société éditrice pour qu'elle développe dans son logiciel, la création du fichier structuré importable sur la plateforme. Il faut avoir préalablement paramétré correctement votre campagne.

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.
Vous trouverez en annexe, les contrôles réalisés lors de l'import.

Contrôles réalisés à l'import du fichier de données éditeur :

(AAAA = Année de campagne)

Lors de l'import du fichier de données, les points suivants sont vérifiés :

- **Vérification de l'entête :**
 - Format correct
 - Finess et exercice correspondent au classeur courant
 - L'entête du fichier correspond à ce qui a été saisi dans le paramétrage de la campagne

Cet entête 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 « Paramétrages » du RIA. Cet entête doit avoir le dessin d'enregistrement suivant :

NUMFINESS;TYPE_ETAB;USLD;EXERCICE;TYPE_DOSSIER;LOGICIEL_TIERS;
VERSION;EDITEUR;EMAIL_EDITEUR

avec les précisions suivantes :

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

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

USLD : pour un établissement privé, indique si les données correspondent aux onglets spécifiques aux USLD autonomes (1 si l'établissement souhaite récupérer les données d'une USLD autonome, 0 sinon)

EXERCICE : l'exercice comptable des données produites

TYPE_DOSSIER : le type du dossier RIA (RIA1 pour 1er Rapport Infra Annuel, RIA2 pour 2ème Rapport Infra Annuel)

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

Exemples : 000000002;OUI;0;2023;RIA2;eRIA;1.0;ATI H;ria@atih.sante.fr

- **Vérification des lignes du fichier :**
 - *TAB_DONNEES_RIA (onglet) existe dans le classeur courant*
 - *CODE_LIGNE existe dans le classeur courant*
 - *CODE_COLONNE existe dans le classeur courant*

Ces lignes contiennent les données à insérer dans l'application Ancre pour les différentes campagnes RIA de l'année (RIA1, RIA2).

Elles doivent respecter le formalisme suivant :

TAB_DONNEES_RIA;CODE_LIGNE;CODE_COLONNE;VALEUR

Avec :

TAB_DONNEES_RIA : noms des onglets tels qu'ils apparaissent dans le classeur RIA (ex. : suivi_synthétique_CRP, projection_détaillée_CRPP).

CODE_LIGNE : codes identifiant de manière univoque les lignes de saisie de valeurs des tableaux des Rapports Infra Annuels. Ces codes de ligne sont disponibles dans la documentation, avec leur intitulé, pour chaque onglet

CODE_COLONNE : codes identifiant de manière univoque les lignes de saisie de valeurs des tableaux du RIA. Ces codes de colonne sont disponibles dans la documentation, avec leur intitulé, pour chaque onglet

VALEUR : donnée financière ou sociale correspondante

Exemple : Suivi_CRP;6411;MES_NOUV;3500

Deux fichiers sont fournis dans l'espace documentation de la campagne sur Ancre. Ils présentent les codes des cellules, les codes lignes et les codes colonnes à utiliser pour réaliser l'import des données sur la plateforme de saisie.

Le fichier est le suivant : Codes_cellules_RIA_AAAA_SSII.xls et 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 ligne correspondant à la cellule où la donnée est insérée
- **colonne_code** : le code de la colonne ligne 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)

```
180000028;OUI;0;2023;RIA2;eRIA;1.0;ATIHI;ria@atih.sante.fr  
suivi_CRP;621;PREV_N;480  
suivi_CRP;631;PREV_N;510  
suivi_CRP;633;PREV_N;540  
suivi_CRP;641;PREV_N;570  
suivi_CRP;6411;PREV_N;600  
suivi_CRP;6413;PREV_N;630  
suivi_CRP;6415;PREV_N;660
```

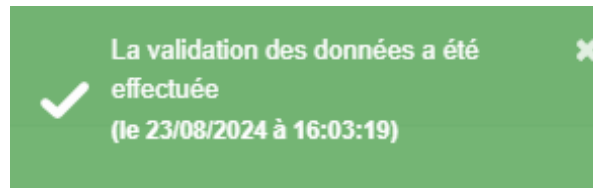
Après avoir cliqué sur OK, attendez que les données se chargent sur la page. Vous pourrez ensuite vérifier les données importées et les modifier si besoin.

ATTENTION : Les caractères retour à la ligne et les guillemets (") ne sont pas autorisés pour permettre à l'import de fonctionner.

2.4. Etape 5 : validation de la campagne

Une fois vos données complétées, n'oubliez pas d'enregistrer votre saisie sinon tout ce que vous avez saisi sera perdu.

Nous vous rappelons que la validation de la campagne se fait dans l'écran de saisie des données en cliquant sur le bouton « Valider mon RIA ».



2.5. Dévalidation de l'enquête

Une fois vos données validées, si vous avez besoin d'apporter des corrections, vous avez la possibilité de dévalider votre rapport infra annuel en cliquant sur le bouton « Dévalider votre saisie » qui est disponible sur la page d'accueil de votre campagne.

Ce bouton n'est visible qu'après validation des données sur Ancre.

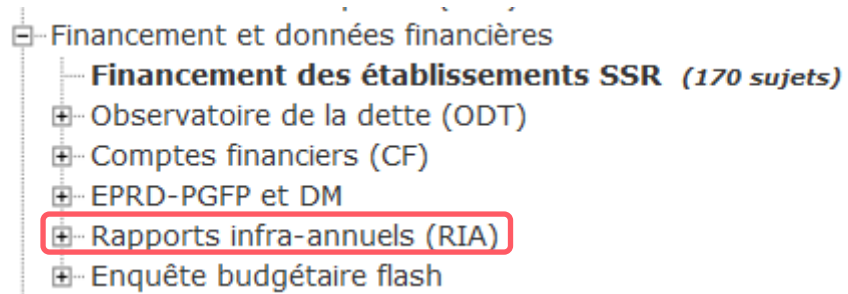


2.6. Support

Des fiches techniques sont disponibles sur la page documentation du site internet de l'ATI H, ainsi qu'un tutoriel de présentation de la campagne <https://www.atih.sante.fr/ria>

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

- Forum Agora



- aux adresses mails suivantes :

atih-finance-etab@atih.sante.fr ou ancre-informatique@atih.sante.fr