

Février 2025

EPRD 2025

**Consignes de remplissage des
cadres normalisés (hors annexes
Activité)**

Version 2

Sommaire

1	Consignes générales	3
1.1	Site de téléchargement des fichiers	3
1.2	Contraintes techniques	5
1.3	Onglet « LISEZ-MOI » et aides contextuelles	6
1.4	Champs de l'onglet « Page de garde »	7
1.5	Comment générer les onglets d'un cadre	8
1.6	Comment activer les macros	9
1.7	Correspondance entre le cadre EPRD et le dossier informatique dans ImportEPRD	10
1.8	Un compte de résultat par FINESS Etablissement	11
1.9	Intégration des budgets sans FINESS Etablissement	11
2	Principales évolutions des cadres	12
3	Consignes spécifiques	13
3.1	Revalorisations salariales	13
3.2	Expérimentation du forfait global unique (EHPAD)	14
3.3	Produits des tarifs hébergement différenciés (EHPAD)	15
4	Aide à la fiabilisation des dépôts	16
4.1	Enjeux de fiabilisation et de qualité des données	16
4.2	Rappel des usages qui sont sources courantes de difficultés	16
4.3	Contrôles de cohérence intégrés	17
4.4	Fiche d'auto-contrôle	19
	Annexe 1	23

1 Consignes générales

1.1 Site de téléchargement des fichiers

Les cadres normalisés EPRD 2025 sont mis à disposition de tous sur le site de la DGCS :

<https://solidarites.gouv.fr/reforme-de-la-tarification-etablissements-et-services-medico-sociaux-pour-personnes-agees-et>

Cliquez sur le cadre souhaité comme dans l'exemple ci-dessous :

Cadres normalisés

[Téléchargement du XLS | Annexe 1 - Cadre normalisé de présentation de l'état des prévisions de recettes et de dépenses \(EPRD\) des établissements et services sociaux et médico-sociaux \(XLS - 1.52 Mo\)](#) ↓

Point de vigilance : Les fichiers sont à télécharger et à utiliser au format **.xls**. La plateforme de collecte ImportEPRD ne reconnaît pas le format **.xlsm**. **Attention** : avec le navigateur Edge, le fichier « xls » peut être ouvert dans Microsoft Edge puis enregistré ou téléchargé pour être utilisé, mais il est possible que l'extension du fichier soit reformaté par défaut en « xlsm » lors de ces opérations ; il est donc fortement recommandé de vérifier l'extension du fichier après l'avoir téléchargé et enregistré sur votre ordinateur, avant de commencer le remplissage.

Fichiers normalisés de l'EPRD 2025 : **(versions actualisées diffusées en février 2025)**

- > EPRD complet : « Annexe1_r.314-211casf_eprd_complet.xls »
 - ⇒ N° de version : #EPRDHA-2023-01#
- > Etat prévisionnel des charges et des produits (EPCP) : « Annexe12_r.314-242casf_epcp.xls »
 - ⇒ N° de version: #EPRDSA-2023-01#
- > Annexe Activité prévisionnelle : « Annexe4_r.314-219casf_annexes_activite.xls »
 - ⇒ N° de version: #AEPRDACT-2024-01#
- > Annexe Activité Creton : « Annexe4_r.314-219casf_annexes_activite_Creton.xls »
 - ⇒ N° de version: #AACRETON-2024-01#
- > Annexe Tableaux prévisionnels des effectifs rémunérés (TPER) : « Annexe6_r.314-224casf_tper.xls »
 - ⇒ N° de version : #AEPRDEFF-2025-01#
- > Annexes financières 5A-5C : « Annexe5a-5c_r.314-223casf_annexes_financieres.xls »
 - ⇒ N° de version : #AEPRDFIN-2025-01#

- Annexe financière des services autonomie à domicile 5D :
 - « Annexe5d_annexe_financiere_SAD_SPASAD.xls »
 - ⇒ N° de version : #AEPRDSAD-2024-01# (même fichier que celui diffusé pour la campagne EPRD 24)
- Décision modificative : « Annexe1bis_r.314-211casf_dm.xls »
 - ⇒ N° de version : #DMHA-2023-01# (même fichier que celui diffusé pour la campagne EPRD 24)
- Relevé infra-annuel (RIA) complet : « Annexe7a_r.314-225casf_ria_complet.xls »
 - N° de version : #RIAHA-2024-01# (même fichier que celui diffusé pour la campagne EPRD 24)

● **Récapitulatif des documents à déposer selon la situation du gestionnaire**

	Type de document (ref. modèle réglementaire)	Gestionnaires privés		EPSMS CCAS / CIAS	Etablissements publics de santé
		EHPAD/AJA	Autres structures champ PA/PH	Structures champ PA ou PH	
Avant validation de l'EPRD					
Cadre principal	EPRD complet (annexe 1)	●	●	●	
	EPCP (annexe 12)				●
	Décision modificative (annexe 1bis) (*)			●	
Cadres annexes	Annexes Activité (annexes 4A à 4D) à transmettre en octobre N-1	●	●	●	●
	Annexes financières (annexes 5A et 5C)	●	EHPAD/AJA et FAM-SAMSAH		
	Annexe financière SAD (annexe 5D)		SAD-SPASAD		
	TPER - Effectifs et rém. (annexes 6A à 6C)	●	●	●	●
Annexes non normalisées	Rapport budgétaire et financier	●	●	●	Rapport circonstancié
	Plan de transport		Si MAS ou FAM		
	PPI actualisé		Le cas échéant		
Après validation de l'EPRD (si nécessaire)					
Autres cadres	RIA complet (annexe 7A)	●	●	●	
	Décision modificative (annexe 1bis)	●	●	●	

(*) DM à présenter en même temps que l'EPRD si les tarifs notifiés induisent une différence notable par rapport au budget initial voté.
 AJA : Accueil de jour autonome. CCAS/CIAS : centres communaux/intercommunaux d'action sociale.
 EPSMS : établissements publics autonomes. PA : Personnes âgées. PH : Personnes handicapées.

Modifications réglementaires applicables à la campagne EPRD 2025 : adaptation des cadres « TPER » et « Annexes financières 5A-5C » pour intégrer l'expérimentation du financement globalisé des activités de soins et de dépendance des EHPAD et des petites unités de vie (PUV)¹, prévue à [l'article 79 de la loi n°2023-1250](#) du 26 décembre 2023 de financement de la sécurité sociale pour 2024 (voir chapitre 2 et section 3.2).

¹ Hors PUV bénéficiant d'une tarification dérogatoire au titre des soins

- **Nom des fichiers**

Il est possible de modifier les noms des fichiers. Veillez à choisir un nom explicite pour vous et votre autorité de tarification.

Exemple : ID_FINESSEJ_Type_AAMMJJ_V1

Avec ID : *identifiant du dossier sur la plateforme de collecte ;*

FINESSEJ : *numéro Finess de l'entité juridique ;*

Type : *type de document (ex : eprd_complet) ou n° du modèle réglementaire (ex : A1 pour EPRD complet) ;*

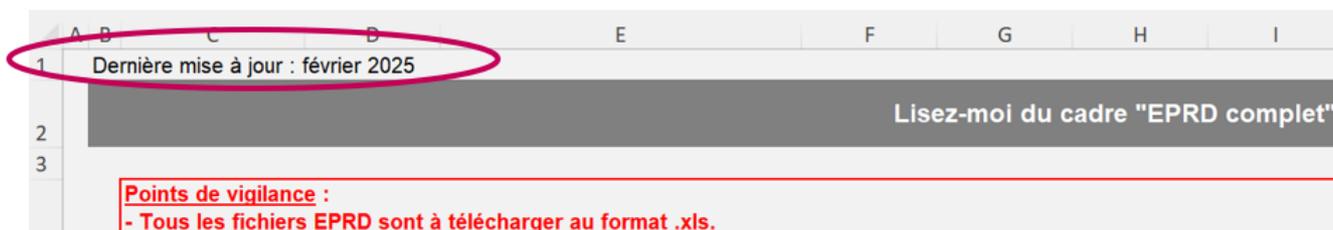
AAMMJJ : *date du fichier ;*

Vx : *numéro de version.*

- **Comment vérifier qu'on utilise la dernière version d'un cadre ?**

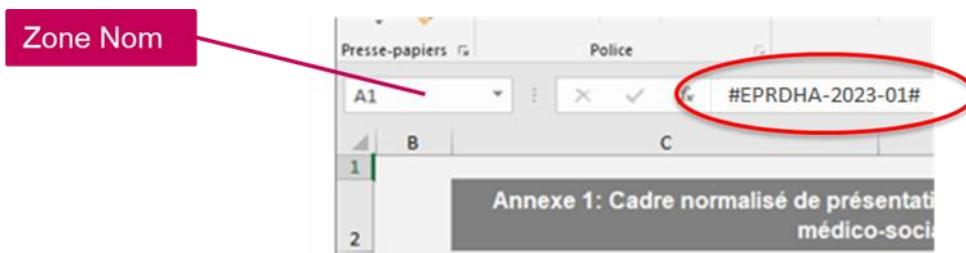
➤ Onglet « LISEZ-MOI » :

La date de mise à jour figure en haut à gauche de cet onglet.



➤ Onglet « Page de garde » :

Chaque fichier possède un numéro de version qui permet à l'application ImportEPRD de le reconnaître. Ce numéro est inscrit dans une cellule masquée de la page de garde (cellule A1). Pour lire son contenu, saisissez « A1 » dans la zone Nom du classeur puis validez en appuyant sur la touche Entrée de votre clavier. Le numéro de version s'affiche alors dans la barre de formule, comme dans l'exemple ci-dessous.



1.2 Contraintes techniques

➤ Logiciels compatibles

L'utilisation du logiciel Excel Microsoft est requise.

Les cadres et les plateformes ne sont pas compatibles avec LibreOffice et OpenOffice.

Plusieurs utilisateurs ont signalé des problèmes de fonctionnement des macros dans Excel 1997-2003.

En cas de dysfonctionnement constaté, rapprochez-vous de votre service informatique pour vérifier si la version Excel utilisée est suffisamment récente ou si des paramètres spécifiques n'entravent pas le fonctionnement des macros ou des cadres.

➤ Consignes d'utilisation :

Les consignes d'utilisation figurent dans les onglets « LISEZ-MOI » des cadres normalisés.

Il convient de les lire attentivement avant d'utiliser ces fichiers. Un emploi incorrect ne tenant pas compte de ces indications peut affecter les fonctionnalités automatiques des cadres et empêcher leur dépôt sur la plateforme ImportEPRD.

➤ Protection des feuilles :

Les feuilles des cadres sont protégées avec un mot de passe. Cette protection, qui n'est pas conçue comme une fonctionnalité de sécurité, a simplement pour objectif de limiter le risque de modification ou de suppression accidentelle d'éléments de structures (colonnes, lignes, cellules de saisie, calculs...). Cette protection ne doit pas être enlevée (responsabilité de l'utilisateur).

➤ Taille maximale du fichier :

La taille maximale d'un fichier pour le dépôt sur la plateforme ImportEPRD est de **15 Mo**. Elle est portée à **20 Mo** pour les cadres EPRD complet et TPER.

➤ Limites relatives à Excel

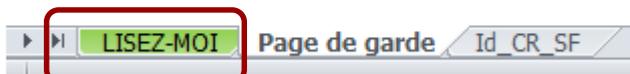
Le nombre maximal de budgets que les cadres EPRD peuvent contenir est limité par la quantité de mémoire disponible. A titre indicatif, les tests de volumétrie réalisés par la CNSA donnent les résultats suivants, étant précisé qu'ils peuvent varier selon le poste utilisateur :

- EPRD complet : 86 budgets max ;
- TPER (*) :
 - o 34 budgets max (pour le type EHPAD) ;
 - o 54 budgets max (pour le type ESSMS PH Cofin) ;
 - o 59 budgets max (pour le type ESMS PH).

(*) Dans le cas spécifique où le nombre de budgets du périmètre de l'EPRD dépasse ces maximums (et uniquement dans ce cas), le gestionnaire peut répartir ces budgets entre plusieurs cadres TPER et déposer ces cadres dans le même dossier EPRD sur la plateforme en veillant à les nommer différemment.

1.3 Onglet « LISEZ-MOI » et aides contextuelles

L'onglet « LISEZ-MOI » de chaque cadre contient des renseignements ainsi qu'un récapitulatif des aides contextuelles directement intégrées dans les onglets des cadres et destinées à faciliter leur prise en main essentiellement technique.



Ces aides sont signalées par une icône spécifique en forme de point d'interrogation sur fond vert situé à côté des champs pour lesquels elles ont été prévues, comme dans l'exemple ci-dessous.



Ces informations ne prétendent pas à l'exhaustivité et ne se substituent pas à la documentation officielle de l'administration. Les organismes gestionnaires et leurs autorités de tarification peuvent contacter la DGCS pour connaître son interprétation formelle des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

1.4 Champs de l'onglet « Page de garde »



Les champs obligatoires à saisir pour que tous les onglets du fichier puissent être générés et que le cadre soit déposé sur la plateforme sont l'exercice, le n° FINESS (entité juridique), le statut de l'entité juridique, le(s) N° FINESS Etablissement, la catégorie de l'établissement et le critère CRP soumis ou non à l'obligation d'une présentation équilibrée (champ présent uniquement dans l'EPRD complet).

- **Statut de l'entité juridique :**

Si ce champ est vide, le chargement du cadre sur la plateforme sera bloqué.

Il convient de choisir obligatoirement un statut dans la liste proposée.

Veuillez ne pas saisir un statut différent de ceux proposés dans cette liste : un emploi incorrect de ce champ peut affecter le bon fonctionnement des outils d'analyse et de restitution qui se basent sur les données des cadres.

- **N° FINESS (entité juridique) : cas spécifique des sociétés commerciales contrôlées**

L'organisme commercial qui dépose un EPRD pour le compte de sociétés gestionnaires d'EHPAD contrôlées (dans les conditions prévues au II de l'article L. 233-16 du code de commerce) doit saisir le FINESS EJ de son choix, parmi les FINESS EJ de ces sociétés contrôlées ou de la société mère.

Ce FINESS EJ devra également être celui sélectionné sur la plateforme pour créer le dossier de dépôt. Pour rappel, sur la plateforme, il conviendra de cocher la case « Société commerciale contrôlée » avant d'enregistrer le dossier, pour pouvoir affecter tous les FINESS ET rattachés au compte utilisateur de l'organisme commercial.

- **Champ « CRP soumis à l'obligation d'une présentation équilibrée » : cas des EHPAD**

Pour les EHPAD, il convient de sélectionner « Non ». Ces établissements ne sont pas soumis à l'équilibre strict, qu'ils aient ou non signé un CPOM.

N° FINESS Etablissement	Catégorie	Date d'autorisation	Capacité autorisée	Capacité installée	Amplitude d'ouverture sur l'année (en jours)	ESSMS relevant du périmètre du CPOM - O/N	CRP soumis à l'obligation d'une présentation équilibrée - O/N
060800992	EHPAD						Non

Pour les autres catégories d'établissements et services, vous pouvez vous référer au schéma « Règles d'équilibre des CRP d'un EPRD » consultable à partir de la page « Aide » de la plateforme.

Avertissement : L'attention des organismes gestionnaires est appelée sur le renseignement des données relatives à la capacité installée dans l'onglet « Page de garde ». Les omissions et erreurs d'unité (ex : saisie du nombre de journées au lieu du nombre de places) peuvent compromettre la qualité des analyses produites à partir des données issues des cadres EPRD.

1.5 Comment générer les onglets d'un cadre



A la première ouverture des fichiers Excel vierges, seuls les onglets « LISEZ-MOI », « Page de garde », « Id_CR_SF », et le cas échéant un onglet de contrôle, sont visibles.

Les cadres normalisés principaux et annexes fonctionnent tous selon le même procédé de génération automatique des onglets en remplissant le tableau de l'onglet **« Page de garde »** listant les établissements et services du périmètre de l'EPRD et en cliquant sur l'icône + sous le tableau, selon l'ordonnement suivant :

1. Premier FINESS ET :

- Saisie de la première ligne du tableau
- Puis clic sur l'icône + (en bas du tableau)
- Le(s) onglets spécifiques à ce FINESS ET et tous les onglets communs du cadre sont alors automatiquement générés.

2. Deuxième FINESS ET :

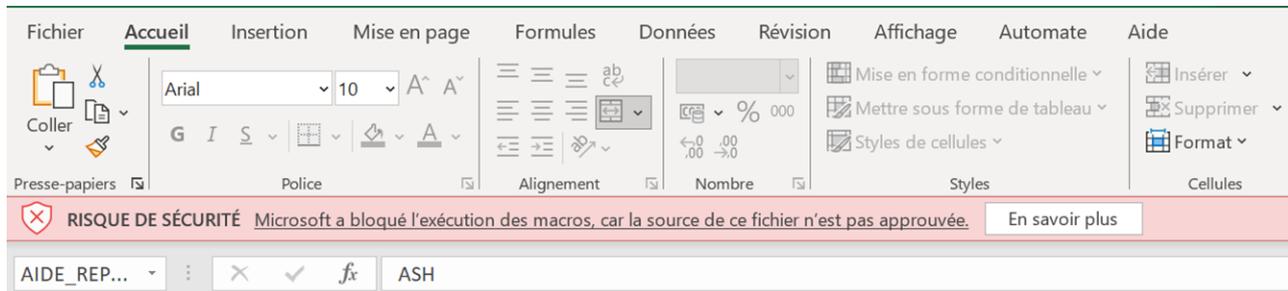
- Saisie de la deuxième ligne du tableau puis clic sur l'icône +
- Le(s) onglets spécifiques à ce FINESS ET sont alors automatiquement générés.

3. Etc.

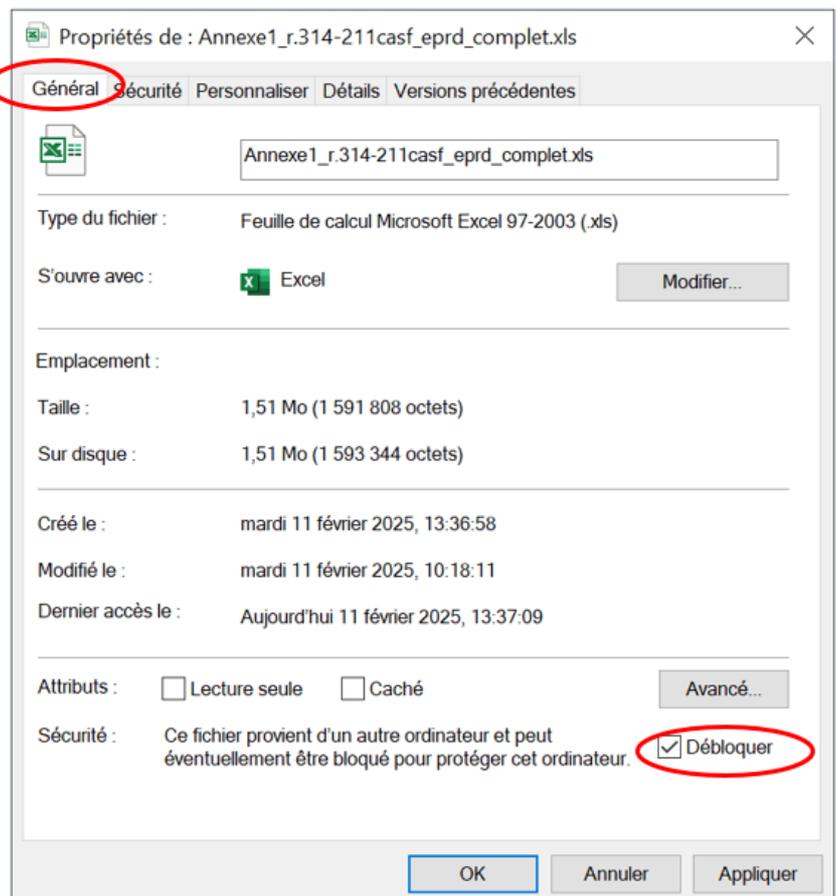
1.6 Comment activer les macros

La génération automatique des onglets décrite au § 1.5 ne peut fonctionner que si les macros sont activées. Certaines fonctions dépendent de paramétrages de base appliqués à l'ordinateur de travail de l'utilisateur. En cas de blocage, ces paramètres doivent être activés par l'utilisateur lui-même.

- Si le message « Microsoft a bloqué l'exécution des macros, car la source de ce fichier n'est pas approuvée » apparaît :

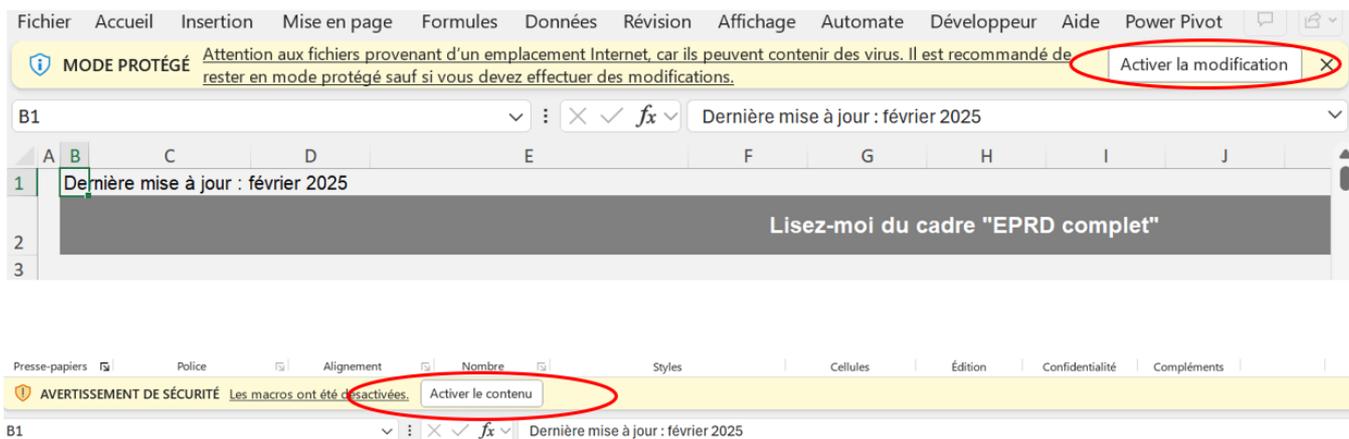


Pour débloquer l'exécution des macros, fermez le fichier. Cliquez avec le bouton droit sur le fichier. Allez dans « Propriétés » puis cochez la case « Débloquer » sous l'onglet « Général », comme dans l'exemple ci-après :



- Si les messages « Activer la modification » et « Activer le contenu » apparaissent :

Cliquer sur « Activer » dans les fenêtres qui s'affichent à l'ouverture du cadre, comme ci-dessous :



Si ces fenêtres n'apparaissent pas et que les macros restent inactives, cela peut être dû aux paramètres de configuration définis par défaut dans l'ordinateur de l'utilisateur.

- Les paramètres « Active X » sont peut-être désactivés : dans Excel, aller dans le menu Fichier > Options > Centre de gestion de la confidentialité > Paramètre du centre de la gestion de la confidentialité > Paramètres ActiveX > et sélectionner « M'avertir avant d'activer tous les contrôles dotés de restrictions minimales ».
- Le niveau de sécurité des macros est peut-être inadapté : aller dans le menu Fichier > Options > Centre de gestion de la confidentialité > Paramètre du centre de la gestion de la confidentialité > Paramètres des macros > et sélectionner « Désactiver les macros VBA avec notification ».

Une fois ces paramètres réglés, l'utilisateur doit télécharger à nouveau le cadre sur le site de la DGCS.

1.7 Correspondance entre le cadre EPRD et le dossier informatique dans ImportEPRD

Les données indiquées dans le dossier de dépôt créé sur la plateforme ImportEPRD doivent être en cohérence avec celles renseignées dans les cadres :

- le champ « Exercice » doit correspondre à l'année de la campagne de dépôt.
- Le champ « N° FINESS (entité juridique) » doit être le même que le N° FINESS EJ utilisé pour créer le dossier de dépôt dans ImportEPRD.
- Les FINESS ET (Etablissement) listés dans le tableau de la page de garde du cadre doivent correspondre aux FINESS ET affectés au dossier de dépôt.

Si ces consignes ne sont pas respectées, les dépôts ne pourront être effectués en conformité avec l'organisation effective de l'organisme gestionnaire.

1.8 Un compte de résultat par FINESS Etablissement

Le périmètre de l'EPRD peut comprendre un ou plusieurs établissements identifiés par leur FINESS géographique (FINESS ET).

Un compte de résultat prévisionnel doit être généré pour chacun de ces FINESS ET.

Avertissement

Certains gestionnaires procèdent au regroupement, dans un même compte de résultat, de données de plusieurs établissements et services médico-sociaux (ESMS) ayant chacun leur FINESS ET. Cette pratique non conforme au dispositif réglementaire complique le rapprochement avec le répertoire national FINESS et avec d'autres bases de données du secteur médico-social. Par ailleurs, cela limite les possibilités de comparaison parmi les groupes homogènes d'établissements et rend l'information restituée auprès des utilisateurs moins fiable et lisible. Cette pratique n'est donc pas recommandée.

1.9 Intégration des budgets sans FINESS Etablissement



Activités concernées (liste indicative non exhaustive) : accueils de jour adossés, budgets commerciaux des ESAT, services industriels et commerciaux (SIC), dotations non affectées (DNA), modes d'accueil (hors hébergement permanent) de plus de 25 places ou représentant plus du tiers de la capacité totale dans les ESMS accueillant des enfants handicapés, etc.

Pour intégrer ces activités, utilisez l'onglet « **Id_CR_SF** » du cadre. Le procédé technique est le même que pour le tableau de la page de garde : il faut saisir la ligne du budget sans FINESS dans le tableau de l'onglet « **Id_CR_SF** » (une ligne par budget sans FINESS), puis cliquer sur l'icône +.

Avertissements

L'onglet « **Id_CR_SF** » a pour seul objectif de retracer distinctement l'exploitation d'activités sans FINESS ET propre qui relèvent d'un même établissement ou service.

Il ne doit pas être utilisé pour retracer les données d'un ESMS ayant son FINESS ET ni pour pratiquer d'éventuels regroupements de plusieurs ESMS ayant chacun leur FINESS ET (risques associés : rejet du cadre sur la plateforme ou données du cadre non importées dans la base d'ImportEPRD).

Pour chaque budget sans FINESS Etablissement, veillez à bien renseigner la colonne « **N° FINESS ET de rattachement** », en saisissant un FINESS ET de votre choix parmi ceux gérés par l'entité juridique, afin de faciliter l'exploitation des bases de données.

2 Principales évolutions des cadres

- Adaptation du tableau prévisionnel des effectifs rémunérés (TPER) des EHPAD :
 - Fichier concerné : « Annexe6_r.314-224casf_tper.xls »
 - Contexte : mise en place du dispositif expérimental de financement fusionné des activités de soins et de dépendance (art. 79 de la LFSS 2024)
 - Objectif : permettre aux établissements implantés dans un département expérimentateur de retracer dans une partie distincte les ETP et rémunérations du personnel financé par le forfait global unique (FGU) relatif aux soins et à l'entretien de l'autonomie.
 - Feuilles « TPER type EHPAD » et « TPER type EHPAD_SF » : ajout de deux colonnes (O et P) dans les tableaux relatifs au personnel salarié et au personnel extérieur.

Annexe 6A : Tableau prévisionnel des effectifs rémunérés - Répartition des charges relatives au personnel salarié dans les EHPAD, PUV et AJ (y compris personnel de remplacement)

PERSONNEL (une ligne par emploi, le cas échéant subdivisée en une ligne "emploi permanent" et une ligne "emploi temporaire")	Emploi permanent (P) / temporaire (T)	Nombre d'ETP inscrits à l'EPRD N-1 (*)	EPRD N				Rémunérations brutes + charges sociales et fiscales N-1 (*)	EPRD N			
			Nombre d'ETP	Hébergement en ETP	Dépendance en ETP	Soins en ETP		Rémunérations brutes + charges sociales et fiscales	Imputation à la section "Hébergement"	Imputation à la section "Dépendance"	Imputation à la section "Soins"
DIRECTION - ADMINISTRATION			100%								
		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	P	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	T	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Directeur	P										
Directeur	T										

Partie à remplir par les EHPAD relevant de l'expérimentation du forfait global unique

↓ ↓

EPRD N	
Soins et entretien de l'autonomie en ETP	Rémunérations brutes + charges sociales et fiscales Imputation à la section "Soins et entretien de l'autonomie"
0,00	0,00 €
0,00	0,00 €
0,00	0,00 €

Voir partie 3.2 sur les consignes spécifiques de remplissage pour les EHPAD situés dans un département expérimentateur

- Adaptation de l'annexe financière des EHPAD ;
 - Fichier concerné : « Annexe5a-5c_r.314-223casf_annexes_financieres.xls » ;
 - Contexte : mise en place du dispositif expérimental de financement fusionné des activités de soins et de dépendance (art. 79 de la LFSS 2024)
 - Objectif : permettre aux EHPAD implantés dans un département expérimentateur de retracer dans une partie distincte les produits et charges des soins et de l'entretien de l'autonomie.
 - Feuilles « EHPAD-AJ » et « EHPAD_SF » : ajout de deux colonnes (K et L)

Annexe 5A: Tableau de présentation tarifaire d'un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes, d'une petite unité de vie ou

Présentation des charges

Intitulé	Hébergement		Dépendance		Soins	
	Réel N-1 (ou anticipé N-1)	Prévu N	Réel N-1 (ou anticipé N-1)	Prévu N	Réel N-1 (ou anticipé N-1)	Prévu N
ACHATS ET VARIATION DES STOCKS sauf 602, 603, 606						
ACHATS STOCKES, AUTRES APPROVISIONNEMENTS sauf						
Produits pharmaceutiques et produits à usage médical						

Partie à remplir par les EHPAD relevant de l'expérimentation du forfait global unique

↓ ↓

Soins et entretien de l'autonomie	
Réel N-1 (ou anticipé N-1)	Prévu N

Voir partie 3.2 sur les consignes spécifiques de remplissage pour les EHPAD situés dans un département expérimentateur

- Adaptation de la nomenclature des charges dans l'annexe financière des EHPAD :
 - Fichier concerné : « Annexe5a-5c_r.314-223casf_annexes_financieres.xls » ;
 - Objectif : retracer sur une ligne distincte les frais de siège et autres quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun.
 - Feuilles « EHPAD-AJ » et « EHPAD_SF » : ajout d'une ligne 655 « Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun » ouverte à la saisie sur les sections « Hébergement » et « Dépendance ».

- Autres modifications : mise à jour des Lisez-moi, des aides contextuelles et des auto-contrôles.

3 Consignes spécifiques

Avertissement

Les consignes décrites dans la présente note sont susceptibles de modifications en fonction des informations communiquées par la DGCS.

3.1 Revalorisations salariales

Les consignes relatives aux revalorisations salariales du Ségur de la santé diffusées par la DGCS (annexe 3 de la [3^{ème} instruction relative à la campagne budgétaire 2020 du 26/01/2021](#) et [instruction n° DGCS/5C/DSS/1A/CNSA/DESMS/2021/119 du 08/06/2021](#) relative à la campagne budgétaire 2021) restent inchangées et doivent donc être appliquées pour les mesures encore en vigueur lors de l'exercice en cours.

A noter : les consignes relatives à la prime « Grand âge » diffusées en juin 2020 restent applicables. Cette prime est à imputer en totalité sur la section « soins » (subdivisions ad hoc du compte 641 en charges et compte 7351 en produits).

Rappel du principe : les financements des surcoûts liés aux revalorisations salariales et compensés par l'assurance maladie sont enregistrés au compte 7351 (« Produits à la charge de l'assurance maladie ») en comptabilité générale, et dispatchés entre les sections en comptabilité analytique (à l'exception du financement de la prime « Grand âge » qui est imputé à 100% sur la section « soins »).

L'EPRD et ses annexes sont des documents budgétaires distincts des états comptables et répondent d'abord aux besoins de suivi des autorités de tarification. A ce titre, ils sont produits à partir de données comptables générales mais peuvent également inclure des informations plus détaillées, issues de la comptabilité interne, analytique ou d'autres états internes notamment RH. Dans les EPRD et ses annexes, notamment les annexes financières et tableaux des effectifs, la donnée attendue est le découpage fin, issu de la comptabilité analytique. Cela ne remet pas en cause l'enregistrement au compte 7351 en comptabilité générale.

Les schémas d'enregistrement dans les annexes financières et tableaux des effectifs joints à l'EPRD sont les mêmes que ceux détaillés dans les consignes de remplissage des EPRD 2024 (voir annexe 1).

3.2 Expérimentation du forfait global unique (EHPAD)

L'article 79 de la LFSS pour 2024 met en place, pour les départements volontaires, un dispositif expérimental de financement globalisé des activités de soins et de dépendance des EHPAD, des petites unités de vie (hors PUV bénéficiant d'une tarification dérogatoire) et des unités de soins de longue durée, qui prend la forme d'un forfait global unique (FGU) relatif aux soins et à l'entretien de l'autonomie fixé par le directeur général de l'ARS.

Comme indiqué précédemment (chapitre 2), des colonnes ont été ajoutées dans les cadres normalisés du TPER et des annexes financières pour retracer, dans une partie spécifique, le personnel et le détail des charges et des produits relatifs aux soins et à l'entretien de l'autonomie.

➤ TPER :

Annexe 6A : Tableau prévisionnel des effectifs rémunérés - Répartition des charges relatives au personnel salarié dans les EHPAD, PUV et AJ (y compris personnel de remplacement)											
PERSONNEL (une ligne par emploi, le cas échéant subdivisée en une ligne "emploi permanent" et une ligne "emploi temporaire")	Emploi permanent (P) / temporaire (T)	Nombre d'ETP inscrits à l'EPRD N-1 (*)	EPRD N				EPRD N				
			Nombre d'ETP	Hébergement en ETP	Dépendance en ETP	Soins en ETP	Rémunérations brutes + charges sociales et fiscales N-1 (*)	Rémunérations brutes + charges sociales et fiscales	Imputation à la section "Hébergement"	Imputation à la section "Dépendance"	Imputation à la section "Soins"
DIRECTION ADMINISTRATION				100%							
		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
	P	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
	T	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
Directeur	P										
Directeur	T										

Partie à remplir par les EHPAD relevant de l'expérimentation du forfait global unique

EPRD N	
Soins et entretien de l'autonomie en ETP	Rémunérations brutes + charges sociales et fiscales Imputation à la section "Soins et entretien de l'autonomie"
0,00	0,00 €
0,00	0,00 €
0,00	0,00 €

Les établissements implantés dans un département qui expérimente le FGU devront remplir les colonnes « Soins et entretien de l'autonomie en ETP » et « Rémunérations brutes + charges sociales et fiscales Imputation à la section « Soins et entretien de l'autonomie », en lieu et place des colonnes « Dépendance en ETP », « Soins en ETP », « Rémunérations brutes + charges sociales et fiscales Imputation à la section « Dépendance » et « Rémunérations brutes + charges sociales et fiscales Imputation à la section « Soins »).

Comme les établissements situés dans un département expérimentateur, ils doivent également remplir les colonnes « Hébergement ».

Préconisation concernant le dépôt au 30 juin 2025 : le format de remplissage à privilégier est celui du périmètre fusionné sur toute l'année. Mais une souplesse est accordée si le gestionnaire rencontre des difficultés à reconstituer le périmètre fusionné sur les six premiers mois de l'année. Le cas échéant, il remplit selon le format de son choix et indique dans le rapport budgétaire et financier le format de présentation retenu.

➤ Annexe financière :

Annexe 5A: Tableau de présentation tarifaire d'un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes, d'une petite unité de vie ou							
Présentation des charges							
Intitulé	Hébergement		Dépendance		Soins		Soins et entretien de l'autonomie
	Réel N-1 (ou anticipé N-1)	Prévu N	Réel N-1 (ou anticipé N-1)	Prévu N	Réel N-1 (ou anticipé N-1)	Prévu N	
ACHATS ET VARIATION DES STOCKS sauf 602, 603, 606							
ACHATS STOCKES, AUTRES APPROVISIONNEMENTS sauf							
Produits pharmaceutiques et produits à usage médical							

Partie à remplir par les EHPAD relevant de l'expérimentation du forfait global unique

Soins et entretien de l'autonomie	
Réel N-1 (ou anticipé N-1)	Prévu N

Les établissements implantés dans un département qui expérimente le FGU devront remplir les colonnes « Soins et entretien de l'autonomie Réel N-1 (ou anticipé N-1) » et « Soins et entretien de l'autonomie Prévu N », en lieu et place des colonnes « Dépendance Réel N-1 (ou anticipé N-1) », « Dépendance Prévu N », « Soins Réel N-1 (ou anticipé N-1) » et « Soins Prévu N ».

Comme les établissements situés dans un département expérimentateur, ils doivent également remplir les colonnes « Hébergement ».

Préconisation concernant le dépôt au 30 juin 2025 : le format de remplissage à privilégier est celui du périmètre fusionné sur toute l'année. Mais une souplesse est accordée si le gestionnaire rencontre des difficultés à reconstituer le périmètre fusionné sur les six premiers mois de l'année. Le cas échéant, il remplit selon le format de son choix et indique dans le rapport budgétaire et financier le format de présentation retenu.

3.3 Produits des tarifs hébergement différenciés (EHPAD)

[L'article 24 de la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024](#) portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie permet aux EHPAD habilités au titre de l'aide sociale à l'hébergement (ASH) de différencier plus facilement les tarifs « hébergement » opposables aux bénéficiaires de cette aide et ceux appliqués à ceux qui ne sont pas bénéficiaires.

Il est rappelé dans ce contexte que, dans les comptes de résultat de l'EPRD (cadre principal et annexes financières), les produits afférents aux frais d'hébergement sont à enregistrer dans les comptes suivants, en application de l'instruction budgétaire et comptable M22 (tome 1, page 141) :

- compte 7352 « Produits à la charge du département » lorsque la personne est prise en charge à l'ASH ;
- compte 7353 « Produits à la charge de l'usage » lorsque la personne n'est pas admise à l'aide sociale.

4 Aide à la fiabilisation des dépôts

4.1 Enjeux de fiabilisation et de qualité des données

La qualité des données déclarées dans les EPRD constituent des enjeux communs aux organismes gestionnaires, aux autorités de tarification et, plus généralement, à l'ensemble des utilisateurs des données transmises à l'aide des applications de la CNSA.

Une vigilance particulière est à porter aux données relatives aux ETP et rémunérations des ESSMS, qui sont retracées dans les tableaux des effectifs et des rémunérations (cadre TPER).

La fiabilisation de ces données est d'autant plus nécessaire qu'elles sont utilisées de façon croissante pour produire des analyses, répartir des crédits et chiffrer le montant de certaines aides.

4.2 Rappel des usages qui sont sources courantes de difficultés

La liste suivante recense des exemples d'anomalies qui empêchent le bon fonctionnement du cadre, le chargement sur la plateforme et/ou l'importation dans la base de données de l'application :

- environnement bureautique incompatible (Libre/Open Office, versions Excel anciennes...) ;
- utilisation d'une version du fichier obsolète (cf. § 1.1) ;
- dépôt du fichier au format xlsx au lieu du format xls ;
- informations générales obligatoires non ou mal renseignées dans les onglets Page de garde (voir § 1.4) ou Id_CR_SF (voir § 1.9) ;
- confusion entre le n° FINESS EJ (entité juridique) et le n° FINESS ET (Etablissement) ;
- mauvaise sélection des paramètres déterminant le modèle de CRP ou le type d'annexe généré à partir de la page de garde ;
- génération des comptes de résultat (onglets « CRP/CRA ») sans passer par l'icône « + » de la page de garde selon le procédé décrit au § 1.5, en utilisant à tort le modèle masqué ou l'onglet « Id_CR_SF » réservé uniquement aux activités sans identifiant FINESS ET ;
- actions de type « couper-coller »/« cliquer-glisser » qui écrasent des formules ou endommagent la normalisation des cellules ;
- insertion de liens directs pointant vers des fichiers externes ou de formules dans les cellules ouvertes à la saisie (empêche l'intégration des données en base) ;
- modification d'éléments de mise en page (ex : suppression de cellules, modification des listes déroulantes des champs « Statut juridique » et « Catégorie », insertion de lignes/colonnes...) ;
- suppression de la protection des feuilles ou blocage de l'ouverture du fichier par un code ;
- mauvais type sélectionné dans le champ « Type de document » du dossier de dépôt sur la plateforme (ex : dépôt d'un cadre TPER sous l'item « Autres » au lieu de l'item « TPER »).

Avertissements

Ne jamais laisser de liens directs pointant vers des fichiers externes ni de formules dans les cellules ouvertes à la saisie. Ces liaisons entre classeurs ou ces formules génèrent des problèmes de lisibilité pouvant exclure l'établissement concerné des bases de la CNSA.

Sur la plateforme ImportEPRD, le type sélectionné dans le champ « Type de document » de la zone d'ajout de document doit impérativement correspondre au fichier à charger (ex : type « TPER » pour le cadre relatif aux tableaux des effectifs et des rémunérations). Si le dépôt est effectué sous un mauvais type de document sur la plateforme, les données du cadre normalisé ne seront pas importées dans la base de données d'ImportEPRD.

4.3 Contrôles de cohérence intégrés

Des contrôles automatisés listés ci-après ont été intégrés à titre indicatif dans certains cadres. Ils ont pour seul objectif d'avertir d'éventuels écarts entre deux zones de saisie ou d'attirer l'attention des utilisateurs sur des présomptions d'erreurs déclaratives détectées sur des critères de cohérence. Ils ne certifient pas la validité des informations dont la production relève de la responsabilité de l'organisme gestionnaire.

Pour ne pas compromettre le processus déclaratif ni la transmission aux autorités de tarification, ces contrôles ne sont pas bloquants pour le dépôt sur la plateforme ImportEPRD. Ainsi, s'ils mettent à jour des anomalies présumées, celles-ci n'empêcheront pas le chargement des fichiers sur la plateforme.

➤ EPRD complet :

- cohérence de la variation de trésorerie entre onglets « EPRD synthétique » et « PGFP » ;
- cohérence du FRNG et de la trésorerie entre « PGFP » et « Bilan financier » ;
- cohérence entre le total des biens et le total des financements dans « Bilan financier » ;
- cohérence du résultat net N-1 entre « PGFP » et « Bilan financier ».

➤ RIA complet :

- cohérence de la variation de trésorerie entre « EPRD synthétique » et « PGFP » ;
- cohérence entre le total des biens et le total des financements dans « Bilan financier ».

➤ **Décision modificative** : cohérence entre le total des biens et le total des financements dans l'onglet « Bilan financier » ;

➤ **TPER (tableau du personnel salarié de l'onglet « TPER type EHPAD ») :**

- total nombre global* d'ETP non nul et égal à la somme des ETP par section ;
- total montant global* rémunérations non nul et égal à la somme des rémunérations par section ;
- nombre global* d'ETP AS-AMP-AES non nul et égal à la somme des ETP par section ;

- montant global* des rémunérations AS-AMP-AES non nul et égal à la somme des rémunérations par section ;
- cohérence entre les ETP et les rémunérations (pas d'ETP sans rémunération correspondante ni de rémunération sans ETP correspondant)* ;
- Vérification de la cohérence du nombre d'ETP et du montant total de la rémunération pour chaque grande catégorie d'emploi avec le nombre et montant saisis par sections tarifaires.

(*) Toutes sections

➤ **TPER (tableau du personnel salarié de l'onglet « TPER ESSMS PH Cofin ») :**

- total nombre d'ETP global prévu N et N-1 non nul ;
- total rémunérations prévues N et N-1 non nul ;
- cohérence entre les ETP et les rémunérations (pas d'ETP sans rémunération correspondante ni de rémunération sans ETP correspondant).

➤ **TPER (tableau du personnel salarié de l'onglet « TPER type ESMS PH ») :**

- total nombre d'ETP global prévu N et N-1 non nul ;
- total rémunérations prévues N et N-1 non nul ;
- cohérence entre les ETP et les rémunérations (pas d'ETP sans rémunération correspondante ni de rémunération sans ETP correspondant).

➤ **Annexes financières 5A-5C (feuille « EHPAD-AJ ») :**

- Vérification de la complétude des charges de personnel Prévu N :
 - Total des charges par section non nul ;
 - charges du personnel affecté aux fonctions de blanchissage, de nettoyage et au service de repas (sections « hébergement » et « dépendance » non nulles) ;
 - charges du personnel AS-AMP-AES (sections « dépendance » et « soins ») non nulles.
- Vérification de la complétude du forfait global de soins : produits à la charge de l'assurance maladie (sauf c/7351125) Prévu N de la section « soins » non nuls ;
- Vérification de la complétude du forfait global dépendance à la charge du département (hors financements complémentaires) : part issue du résultat de l'équation tarifaire dépendance (c/7352121) Prévu N section « dépendance » non nulle ;
- Vérification des participations des usagers relatives à la dépendance : part afférente à la dépendance (hébergement permanent) (c/73532) Prévu N section « dépendance » non nulle.

4.4 Fiche d'auto-contrôle

Il s'agit d'un onglet introduit, à titre expérimental et pour information, dans le cadre de l'EPRD complet, l'EPCP et le TPER.



Comme pour les contrôles intégrés dans les onglets du cadre, cette fiche d'auto-contrôle a pour seul objectif d'attirer l'attention de l'utilisateur sur certaines omissions ou des valeurs a priori incohérentes.

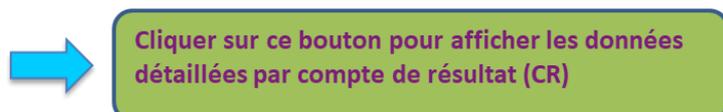
Pour ne pas compromettre le processus déclaratif ni la transmission aux autorités de tarification, les contrôles qu'elle contient ne sont pas bloquants pour le dépôt sur la plateforme ImportEPRD. Ainsi, s'ils mettent à jour des anomalies présumées, celles-ci n'empêcheront pas le chargement du fichier sur la plateforme.

Avertissements

- Cette fiche d'auto-contrôle ne certifie pas la validité des informations dont la production relève de la responsabilité de l'organisme gestionnaire.
- Elle ne constitue pas une analyse de la gestion budgétaire et financière de l'organisme mais uniquement une vérification de la saisie par rapport à des valeurs de référence. Elle ne remplace pas une analyse circonstanciée dans le rapport budgétaire et financier.
- Dans la version actuelle des cadres, l'onglet de contrôle n'est pas protégé. Les modifications sont donc possibles mais doivent être évitées au maximum et le cas échéant justifiées.

➤ EPRD complet :

Cette fiche d'auto-contrôle fonctionne notamment à l'aide d'une macro qui permet d'afficher le détail des charges et produits par Finess ET de N-2 à N+6 :



Elle propose 84 points de contrôle, soit à l'échelle de l'établissement soit à l'échelle de l'EPRD, pour détecter diverses anomalies (liste non exhaustive ci-après) :

- version non actualisée du cadre ;
- incomplétude ou incohérence de certaines données de la page de garde (statut juridique, date d'effet du CPOM, capacités, amplitude d'ouverture, convention collective majoritaire du travail...);
- comptes de résultat prévisionnels/bilan financier/tableau de financement prévisionnel non saisis ou incomplets ;
- variations annuelle des charges et des produits (période N-1 à N+6) > +/- 10% ;
- cohérence inter-onglets :
 - variation des dettes financières entre « TFP » et « Bilan financier » ;
 - remboursements des emprunts financiers entre « TFP » et « PGFP » (N et N-1) ;

- reprise à l'investissement des réserves de couverture de BFR entre « PGFP » et « Bilan Financier » (N-1) ;
- affectation du résultat à l'investissement entre « PGFP » et « Bilan Financier » (N-1) ;
- affectation du résultat à la réserve de compensation des charges d'amortissement entre « PGFP » et « Bilan Financier » (N-1) ;
- FRI et FRE au 31/12/N-1 entre « PGFP » et « Bilan Financier » ;
- variation et solde du FRNG au 31/12/N-1 entre « PGFP » et « Bilan Financier » ;
- BFR au 31/12 entre « PGFP » et « Bilan Financier » (N-1) ;
- trésorerie au 31/12 entre « PGFP » et « Bilan Financier » (N et N-1) ;
- mouvements du FRE pouvant impacter le FRNG (comptes de liaison trésorerie stable) entre « EPRD synthétique », « PGFP », « TFP » (N) ;
- résultat net entre « PGFP » et « Bilan Financier » (N-1) ;
- dotations aux amortissement entre le(s) comptes de résultat et le bilan financier ;
- données bilancielle anormales :
 - total des biens différent du total des financements ;
 - valeurs brutes d'immobilisations corporelles négatives ;
 - valeur des amortissements d'immobilisations corporelles nulle ou négative ;
 - total des amortissements > total des valeurs brutes d'immobilisations amortissables ;
 - montant des apports, dotations, réserves et fonds propres nul ou négatif.

Extraits de la fiche d'auto-contrôle de l'EPRD complet (pour illustration) :

FICHE D'AUTO-CONTRÔLE A TITRE D'INFORMATION				
Contrôle	Onglet	Valeur	Ok/Ko	
Version	Tous	#EPRDHA-2023-01#	Ok	Le fichier utilisé doit être celui en vigueur sur le site de la DGCS : https://solidarites-sociales.gouv.fr/etablissements-et-services-sociaux-et-medico-sociaux/
Nom du fichier	Tous	Au choix ou selon règle de nommage indiquée par l'autorité de tarification		Veillez à choisir un nom explicite pour l'exemple : ID_FINESSEJ_Type_AAA. Avec ID : identifiant du dossier sur la FINESSEJ : numéro finess de l'entité Type : type de document (ex : eprd_... AAAAMMJJ : date du fichier Vx : numéro de version)
Intitulés des onglets	Tous	Saisie prédéfinie		Les intitulés des onglets du fichier sont à être modifiés. Toute modification peut être effectuée.
Statut juridique	Page de garde	Etat & Col.Territ.	Ok	La valeur de ce champ doit être "Etab Lucr."
Date d'effet du CPOM	Page de garde	15/01/2020	Ok	Si un CPOM a été conclu à la date d'effet
Capacité installée	Page de garde et Id_CR_SF	17	Ok	Les champs relatifs aux capacités installées ne peuvent pas être vides.
	Page de garde et Id_CR_SF	1789	Au moins une des capacités est égale ou supérieure à 1000 (atypie)	Si valeur supérieure ou égale à 1000, la capacité est considérée comme atypique.
Amplitude d'ouverture sur l'année (en jours)	Page de garde	365	Ok	Ce champ doit être non vide. Si valeur nulle, le champ est considéré comme vide. Ce contrôle porte uniquement sur le champ "Amplitude d'ouverture sur l'année (en jours)".
Convention collective majoritaire de travail	Page de garde	2046 - Convention collective n° 2046	Ok	La valeur de ce champ doit être un des codes de convention collective majoritaire de travail.
Amplitude d'ouverture sur l'année (en jours)	Id_CR_SF	256	Ok	Ce champ doit être non vide. Si valeur nulle, le champ est considéré comme vide. Ce contrôle porte uniquement sur le champ "Amplitude d'ouverture sur l'année (en jours)".
Total produits de N-1 à N+6 (comptes de résultat consolidés)	PGFP	Ok	Ok	Le total des produits ne peut être vide ou nul. Saisie recommandée.
Total charges de N-1 à N+6 (comptes de résultat consolidés)	PGFP	Ok	Ok	Le total des charges ne peut être vide ou nul. Saisie recommandée.

➤ **EPCP :**

Cette fiche d'auto-contrôle propose 26 points de contrôle, soit à l'échelle du compte de résultat principal soit à l'échelle du dossier, pour détecter diverses anomalies (liste non exhaustive ci-après) :

- version non actualisée du cadre ;
- incomplétude ou incohérence de certaines données de la page de garde (date d'effet du CPOM, capacité installée, amplitude d'ouverture...) ;
- compte de résultat principal N-2 à N non saisis ou incomplets ;
- taux de CAF réalisé N-1 et N-2 ;
- taux de CAF prévu N ;
- total des emplois nul ;
- variation du fonds de roulement N-2 à N.

➤ **TPER :**

Cette fiche d'auto-contrôle est remplie automatiquement lorsque les FINESS ET et budgets sans FINESS ET sont saisis dans l'onglet « Page de garde » ou dans l'onglet « Id_CR_SF ». Les colonnes par FINESS ET ou identifiant SF sont mises à jour au fur et à mesure du remplissage des tableaux des effectifs correspondants.

A		B	C	D	E
FICHE D'AUTO-CONTRÔLE A TITRE D'INFORMATION		Finess ET: ➔	Consolidation	Modèle vierge	
Cet onglet a été ajouté à titre expérimental. Il n'est pas protégé. En cas de modification, le bon fonctionnement des formules ne peut être garanti.		Consolidation à effectuer manuellement si souhaité			
Résultats d'autocontrôles (réalisé N) :		Modèles concernés			
7	Nombre global d'ETPR salariés > 0	Tous			
8	Nombre global d'ETPR salariés < 1 000	Tous			
9	Nombre global d'ETPT salariés > 0	EHPAD-AJA			
10	Nombre global d'ETPT salariés < 1000	EHPAD-AJA			
11	Nombre global d'ETPR salariés = cumul ETPR par section	EHPAD-AJA			
12	Nombre global d'ETPR salariés AS-AMP-AES > 0	EHPAD-AJA			
13	Nombre d'ETPR salariés sur forfait "soins" > 0	FAM-SAMSAH			
14	Nombre d'ETPR salariés sur forfait "soins" < Nombre global d'ETPR salariés	FAM-SAMSAH			
15	Rémunérations globales salariés > 0	Tous			
16	Rémunérations globales salariés AS-AMP-AES > 0	EHPAD-AJA			
17	Rémunérations globales salariés = cumul rémunérations par section	EHPAD-AJA			
18	Augmentation N-1/N du nombre global d'ETPR > +/-10%	Tous			
19	Augmentation N-1/N des rémunérations globales salariés > +/- 10%	Tous			
20					
Valeurs de référence à titre d'information (réalisé N) :					
22	Nombre de places installées EHPAD-AJA (Saisie manuelle pour le calcul des taux d'encadrement)	EHPAD-AJA			
23	Nombre de places installées ESSMS hors EHPAD-AJA (Saisie manuelle pour le calcul des taux d'encadrement)	FAM-SAMSAH / Autres ESSMS			

La seule saisie manuelle à effectuer dans cet onglet d'auto-contrôle concerne le nombre de places installées, qui permet de calculer les taux d'encadrement.

Cette fiche propose 13 points de contrôle ciblés sur la cohérence des données déclarées au titre du prévisionnel N (voir capture d'écran ci-dessus), ainsi qu'un ensemble de valeurs de référence :

- taux d'encadrement salariés toutes catégories, calculé sur la base des ETP rémunérés ;
- taux d'encadrement salariés toutes catégories, calculé sur la base des ETP travaillés (uniquement EHPAD) ;
- taux d'encadrement salariés par catégorie d'emploi, calculés sur la base des ETP rémunérés (TPER type ESSMS PH Cofin/ESMS PH) ;
- taux d'encadrement salariés par catégorie d'emploi, calculés sur la base des ETP travaillés (TPER type EHPAD) ;
- salaire moyen brut chargé salariés toutes catégories ;
- salaire moyen brut chargé salariés par catégorie d'emploi.

Annexe 1

Schémas d'enregistrement des revalorisations salariales

Annexe TPER type EHPAD :

- Surcoûts induits par les revalorisations salariales liées au personnel « hébergement » : charges à imputer sur la **section « hébergement »** ;
- Surcoûts induits par les revalorisations salariales liées au personnel « dépendance » : charges à imputer sur la **section « dépendance »** ;
- Surcoûts induits par les revalorisations salariales liées au personnel « soins » : charges à imputer sur la **section « soins »**.

Annexe TPER type ESSMS PH Coffin :

- Revalorisations salariales liées au personnel habituellement couvert par le forfait « soins » : charges à imputer sur la partie relative au **forfait « soins »** (colonne « Dont effectifs émergeant sur le forfait « soins ») ;
- Revalorisations salariales liées au personnel habituellement couvert par le tarif journalier afférent à l'accompagnement et à la vie sociale : charges à imputer sur la partie relative au tarif journalier afférent à l'accompagnement et à la vie sociale, c'est-à-dire à inclure uniquement dans la partie globale (colonne « Tableau des effectifs global »).

Annexe annexes financières type « EHPAD-AJ » :

- Surcoûts induits par les revalorisations du Ségur et liés au personnel « hébergement » :
 - ⇒ Charges à imputer sur la **section « hébergement »** ;
 - ⇒ Financements à imputer au c/7351 de la **section « hébergement »**.
- Surcoûts induits par les revalorisations du Ségur et liés au personnel « dépendance » :
 - ⇒ Charges à imputer sur la **section « dépendance »** ;
 - ⇒ Financements à imputer au c/7351 de la **section « dépendance »**.
- Surcoûts induits par les revalorisations du Ségur et liés au personnel « soins » :
 - ⇒ Charges à imputer sur la **section « soins »** ;
 - ⇒ Financements à imputer au c/7351 de la **section « soins »**.

Annexe annexes financières type « FAM-SAMSAH » :

- Surcoûts induits par les revalorisations du Ségur et liés au personnel émergeant sur le forfait « soins » :
 - ⇒ Charges à imputer sur la partie couverte par le **forfait « soins »** (colonne « Dont charges couvertes par le forfait soins ») ;

- ⇒ Financements à imputer au c/731 de la partie couverte par le **forfait « soins »** (colonne « Dont charges couvertes par le forfait soins ») ;
 - Surcoûts induits par les revalorisations du Ségur et liés au personnel émargeant sur le tarif journalier afférent à l'accompagnement et à la vie sociale :
 - ⇒ Charges à imputer sur la partie couverte par le tarif journalier afférent à l'accompagnement et à la vie sociale donc à inclure uniquement dans la partie globale (colonne « Budget global ») ;
 - ⇒ Financements à imputer au c/731 de la partie couverte par le tarif journalier afférent à l'accompagnement et à la vie sociale donc à inclure uniquement dans la partie globale (colonne « Budget global »).
- 

www.cnsa.fr
www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr



CNSA
66, avenue du Maine – 75682 Paris cedex 14
Tél. : 01 53 91 28 00 – contact@cnsa.fr


Caisse nationale de
solidarité pour l'autonomie