CNSA
Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie

Note

À l'attention des
Utilisateurs des cadres EPRD et ERRD

Mercredi avril 2019
DESMS - Pôle allocation budgétaire

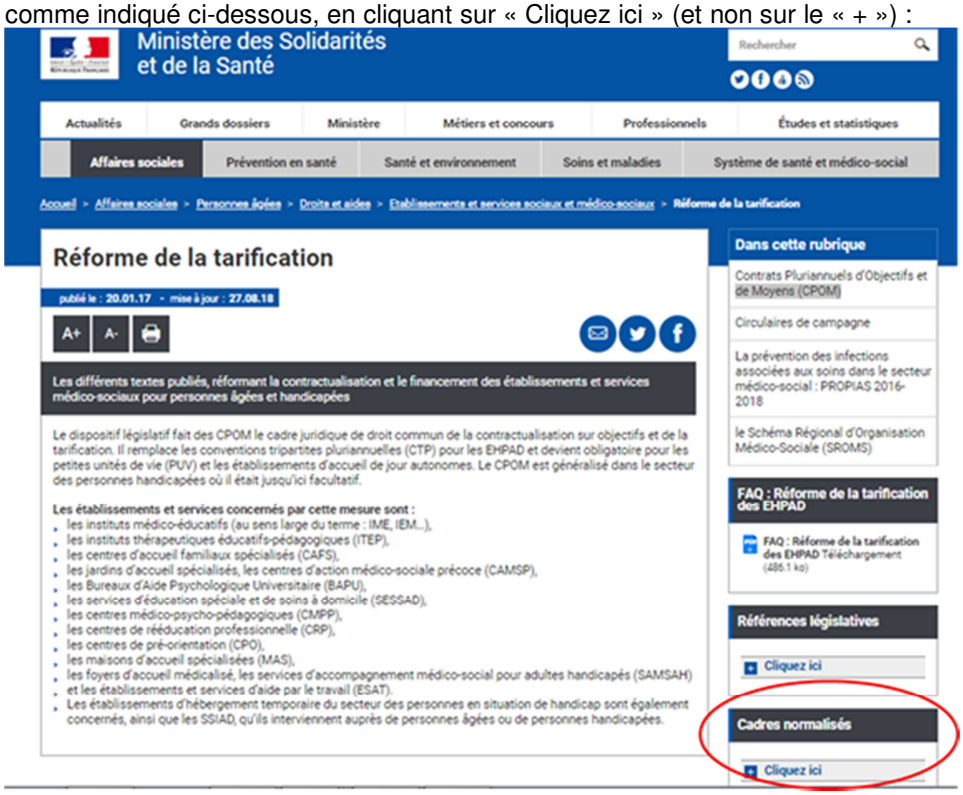
Objet : Précisions sur l'utilisation technique des cadres normalisés excel EPRD et ERRD

De nombreuses questions au support technique *EPRD et ERRD* de la CNSA concernent l'utilisation technique des cadres. Vous trouverez ci-dessous un récapitulatif des plus fréquentes :

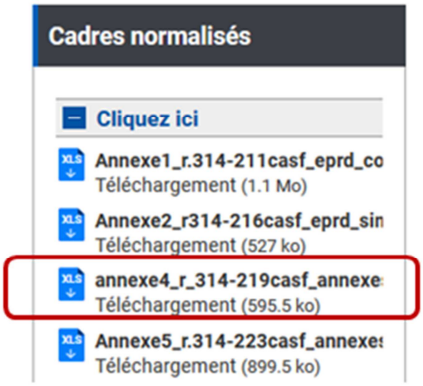
Obtention des cadres :

Tous les cadres (EPRD et ERRD), actualisés, sont disponibles à l'adresse suivante :
https://solidarites-sante.gouv.fr/affaires-sociales/personnes-agees/droits-et-aides/etablissements-et-services-sociaux-et-medico-sociaux/article/reforme-de-la-tarification

Pour télécharger le cadre souhaité, il faut aller dans le menu « Cadres normalisés » en bas de la page, comme indiqué ci-dessous, en cliquant sur « Cliquez ici » (et non sur le « + ») :



puis en cliquant sur le cadre souhaité comme dans la capture ci-contre :



- ⇨ **Les dernières versions des cadres à utiliser pour les campagnes de remontée des EPRD 2019 et des ERRD 2018 ont été publiées à cette adresse le 27 février 2019. Les versions antérieures des cadres seront refusées par la plateforme.**

Logiciels utilisés :

Les cadres et les plateformes ne sont pas compatibles avec LibreOffice et OpenOffice. L'utilisation du logiciel Excel Microsoft est donc requise.

Exercice du cadre :

L'ERRD à transmettre au 30/04/2019 est relatif à l'exercice 2018. A ce titre, il faut inscrire « 2018 » dans le champ « Exercice » de la page de garde des fichiers d'ERRD (ERRD complet, simplifié, ERCP et annexes). Si ce champ est vide ou saisi avec une valeur erronée (par exemple 2019), le fichier sera bloqué par la plateforme.

Génération automatique d'onglets dans le cadre :

- ⇨ **A la première ouverture des fichiers excel vierges, seuls les onglets « LISEZ-MOI », « Page de garde » et « Id_CR_SF » sont visibles.**

Les onglets spécifiques à chaque établissement ou service doivent être générés automatiquement par le gestionnaire en respectant les étapes suivantes (rappel de l'onglet « LISEZ-MOI » du cadre d'EPRD complet) :

Ce cadre fonctionne sur la base d'un procédé de création automatique des onglets en remplissant le tableau de page de garde nommé « Etablissements et services relevant du périmètre de l'EPRD » et en cliquant sur l'icône : **+** , selon l'ordonnancement suivant :
1) Le finess juridique (FINESS EJ) doit être saisi dans le champ situé en haut de la page de garde (Champ nommé « N° FINESS (entité juridique) »).
2) Chacun des finess Etablissement (FINESS ET) relevant de l'organisme gestionnaire (c'est-à-dire du Finess EJ renseigné plus haut) et inclus dans le périmètre de l'EPRD, doit être renseigné dans le tableau du bas de la page de garde "Etablissements et services relevant du périmètre de l'EPRD".

Dans ce tableau, il convient de saisir **une ligne par établissement ou service** (nommé ci-après FINESS ET pour plus de simplicité), selon les modalités suivantes :
a) 1er finess ET :
i) saisie de la première ligne
ii) puis clic sur l'icône +
iii) l'onglet CRPP (*) relatif au 1er FINESS ET (ainsi que l'onglet "CRP_PGFP" de ce FINESS ET) et tous les autres onglets communs du cadre ("Synthèse_CRP", "*EPRD synthétique*", "*CAF détaillée*", "*TFP*", "*PGFP*", "*FDR*", "*Ratios financiers*", "*Tableau_Rcc*" et "*Tab_Eng. hors bilan*") sont alors automatiquement générés.
b) 2ème finess ET :
i) saisie de la deuxième ligne
ii) puis clic sur l'icône +
iii) l'onglet CRPA (**) relatif au 2ème FINESS ET (ainsi que l'onglet "*CRP_PGFP*" de ce FINESS ET) est alors automatiquement généré.
c) Etc.

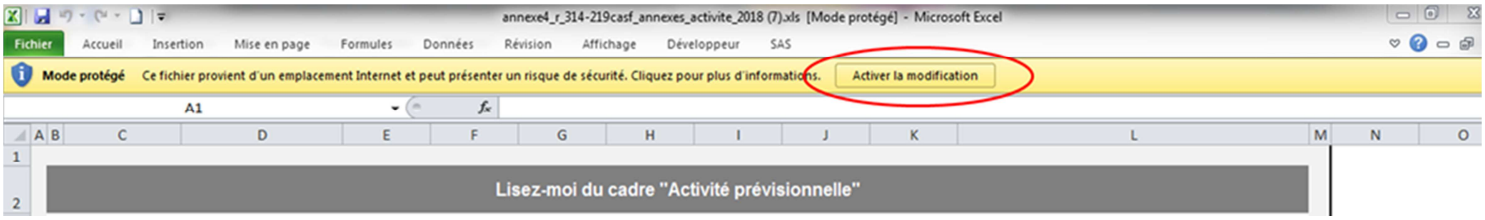
Les champs à saisir obligatoirement sur chaque ligne, pour que les onglets soient effectivement générés, sont:
- "N° FINESS Etablissement"
- "Catégorie"
-" CRP soumis à l'obligation d'une présentation équilibrée - O/N" (cf aide contextuelle sur le choix d'une présentation équilibrée ou pas)

Paramétrages de base :

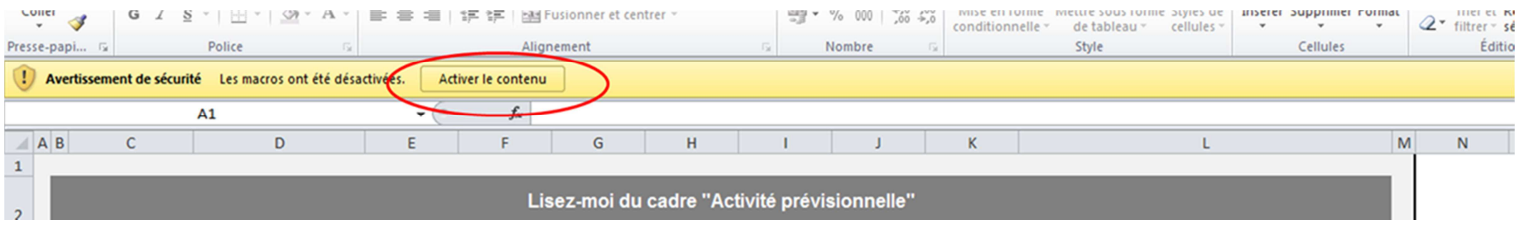
Certaines fonctions dépendent de paramétrages de base appliqués à l'ordinateur de travail de l'utilisateur. En cas de blocage, ces paramètres doivent être activés par l'utilisateur lui-même. Voici ci-dessous deux exemples :

1) **Activation des macros** :

La génération automatique des onglets décrite ci-dessus ne peut fonctionner que si les macros sont activées. Pour ce faire, il faut cliquer sur « activer » dans la fenêtre qui s'affiche à l'ouverture du cadre, comme ci-dessous :



Puis :



Si ces fenêtres n'apparaissent pas, il convient de suivre la procédure de vérification suivante :

i) *Pour le paramètre « ActiveX » -> aller dans le menu « Fichier > Options > Centre de gestion de la confidentialité > Paramètre du centre de la gestion de la confidentialité > Paramètre ActiveX > et sélectionner « M'avertir avant d'activer tous les contrôles dotés de restrictions minimales » .*

ii) *Pour le paramètre « Macros » -> aller dans le menu « Fichier > Options > Centre de gestion de la confidentialité > Paramètre du centre de la gestion de la confidentialité > Paramètre des macros > et sélectionner : « Désactiver toutes les macros avec notification ».*

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

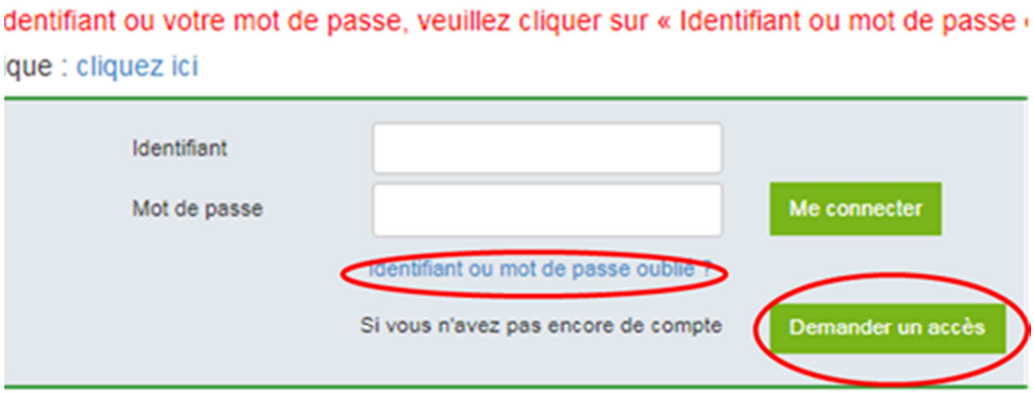
2) **Activation du Javascript** :

Concernant le dépôt sur la plateforme, certaines fonctionnalités ne sont pas accessibles si le Javascript a été désactivé. Dans ce cas, il convient de se rapprocher de vos services informatiques internes. A titre d'exemple, voici la procédure sur Internet Explorer 6.x, 7.x et 8.x :

- ⇨ Sélectionner « Options Internet » dans le menu « Options »
- ⇨ Cliquer sur l'onglet « Sécurité » ;
- ⇨ Cliquer sur « Personnaliser le niveau… »
- ⇨ Faire défiler jusqu'à Script, presque tout à la fin de la liste
- ⇨ Sous activer le Script
- ⇨ Choisir « Activer ».

Accès portail CNSA :

En cas de difficultés relatives aux mots de passe, ajouts de profils etc, l'utilisateur peut demander, directement via le portail de la CNSA (https://portail.cnsa.fr/), à réinitialiser son mot de passe en utilisant le lien « Identifiant ou mot de passe oublié ? » ou bien demander la création d'un compte en utilisant le bouton « Demander un accès », comme ci-dessous :



Il peut également demander une modification de compte déjà existant en allant dans le menu « Mon compte » et en cliquant sur le bouton « Demander une modification » en bas de l'écran.

Pour rappel, le support technique EPRD est disponible au 01 74 73 09 80 ou à support@cnsa.fr.

Annexe 1
Rappel des règles de construction de l'EPRD selon la situation de l'organisme gestionnaire

1) Avant la signature du CPOM « EHPAD » ➔ Regroupement de tous les EHPAD d'un même département.

2) Avant la signature du CPOM « PH-SSIAD-AJA » ➔ Pas d'EPRD.

3) Après la signature du CPOM « EHPAD » ➔ Regroupement de tous les EHPAD d'un même département voire de la région et intégration éventuelle des autres établissements et services du champ du handicap, ou autres, gérés par le même organisme gestionnaire l'exercice suivant la signature, selon les termes du CPOM.

4) Après la signature du CPOM « PH-SSIAD-AJA » ➔ Regroupement des établissements et services du champ du handicap gérés par un même organisme gestionnaire, à l'échelle départementale ou régionale, selon les termes du CPOM, l'exercice suivant la signature du CPOM.

Par ailleurs, les périmètres respectifs de l'EPRD et du CPOM ne sont pas nécessairement équivalents. Vous pourrez vous référer aux différentes documentations mises à votre disposition antérieurement, notamment l'instruction du 19/06/2017, l'instruction n°DGCS/5C/DGCL/DGFIP/170 du 12 juillet 2018 (titre I, partie I) ou les schémas disponibles directement à partir de la page d'aide d'ImportEPRD.