

GUIDE DE REMPLISSAGE

Grille de calcul des redevances 2

1. Introduction

Cette grille a pour objectif de fournir un chiffrage des coûts de mise à disposition de données de santé à des porteurs de projets de recherche ainsi que leur accompagnement.

Elle a été élaborée dans le cadre des travaux du GT "Financement des bases de données de santé publiques" du comité stratégique des données de santé dans l'objectif de fournir un modèle de tarification de la mise à disposition des données de santé unifié à l'échelle nationale entre les grandes bases de données françaises.

Ce travail a été rendu possible notamment grâce à la participation active de l'AP-HP qui a accepté de partager son outil de chiffrage interne dont cette grille est largement inspirée.

Cette grille propose à l'utilisateur d'associer à chaque tâche de mise à disposition un ou plusieurs profils, et d'estimer ad hoc la charge pour chacun dans la réalisation de cette tâche. Elle repose sur une liste de profils prédéfinie auxquels des taux journaliers moyens sont associés ainsi qu'une liste de tâches nécessaires à la mise à disposition des données.

Si les établissements utilisent des grilles différentes de celles proposées par le comité stratégique des données de santé, ils doivent les communiquer à son secrétariat assuré par le HDH. Par ailleurs, un fichier de suivi sera mis en place pour tracer les paramétrisations ou adaptations des grilles partagées adoptées de sorte à identifier les tendances globales des tarifs appliqués.

Les onglets du document sont présentés dans l'ordre selon lequel ils doivent être complétés.

2. Onglet "Caractéristiques de l'étude"

Cet onglet permet de renseigner les principales caractéristiques de l'étude pour laquelle la mise à disposition des données est sollicitée. Les champs à compléter (en jaune) sont les suivants :

Date	<i>Date de complétion de la grille de tarification</i>
Acronyme du projet	<i>Acronyme donné à l'étude par son porteur</i>
Porteur médical	<i>Nom de la personne responsable de l'étude</i>
Centre coordinateur	<i>Nom de l'EDS qui reçoit et traite le demande tout en coordonnant les actions nécessaires de la part des autres centres le cas échéant (dans le cas d'un groupement d'EDS par exemple)</i>
Nom du porteur de projet	<i>Nom de l'organisme porteur de l'étude</i>
Projet facturable	<i>Oui/Non</i>

	<i>Ce champ doit permettre de distinguer entre les projets menés par des porteurs externes à l'EDS pour lesquels un devis doit être établi et les projets menés en interne à l'EDS pour lesquels l'objectif est plutôt d'obtenir une estimation du montant total</i>
Nombre de centres partenaires internes (à un groupement d'EDS)	<i>Uniquement pour les groupements d'EDS, indiquer combien de partenaires au sein de ce dernier sont impliqués dans l'étude</i>
Liste des centres partenaires internes	<i>Noms des partenaires internes au groupement d'EDS impliqués dans l'étude le cas échéant</i>
Nombre de sources de données externes	<i>Nombres de sources de données externes mobilisées dans le cadre de l'étude, en-dehors de l'EDS / du groupement d'EDS dont les données sont sollicitées</i>
Si sources de données externe, préciser lesquelles	<i>Noms des sources de données externes mobilisées dans le cadre de l'étude</i>
Durée du projet (mois)	<i>Nombre de mois que l'étude doit durer</i>
Utilisation de la plateforme technologique	<i>Oui/Non L'étude fait-elle appel à la plateforme technologique de l'EDS dont elle sollicite l'accès aux données (impliquant ainsi un hébergement du projet par cet EDS) ?</i>
Nombre de flux simple(s) utilisé(s)	<i>Les flux simples correspondent aux flux déjà existants, dont les champs sont pré-définis (pas de texte libre). Données structurées ou semi-structurées.</i>
Nombre de flux complexes(s) utilisé(s)	<i>Les flux complexes correspondent à des données non-structurées, qui nécessitent plus de traitement pour être mise à disposition.</i>
Typologie d'étude (cas d'usage)	<i>Étude de faisabilité, ciblage d'une population, analyse statistique etc.</i>

3. Onglet "Saisie des ressources"

Cet onglet s'articule autour de cinq work packages principaux au sein desquels les tâches nécessaires à la mise à disposition des données et d'accompagnement des porteurs de projet ont été associées.

- Le premier work package, examen de la faisabilité du projet et devis, correspond aux tâches associées à la réception du dossier de demande d'accès aux données et son examen par l'équipe de l'EDS sollicité ainsi que les démarches de rédaction du protocole scientifique et l'évaluation de la faisabilité du projet afin d'établir un devis à transmettre à l'équipe projet et, à l'issue, de signer un contrat de partenariat.
- Le second work package correspond aux tâches administratives et réglementaires à réaliser afin que le projet obtienne les autorisations nécessaires à sa concrétisation. Il implique donc les démarches auprès du CSE de l'EDS mais également du CESREES et de la CNIL.

- Le troisième work package est central en ce qu'il concerne la préparation des données et de l'environnement projet. Sont incluses les tâches d'extraction et de mise en qualité des données, de transmission de ces dernières sur l'espace projet et de sa mise à disposition à l'équipe projet. Dans le cas où l'équipe projet souhaite chaîner les données de l'EDS avec des bases extérieures, les tâches liées à la réalisation de l'appariement sont comprises dans ce work package également.
- Le quatrième work package concerne l'analyse que l'équipe projet souhaite réaliser et inclut à ce titre les tâches afférentes à la rédaction du plan d'analyse et aux différentes analyses qui peuvent ensuite être menées, statistiques et médicales.
- Le cinquième work package correspond, sur un premier versant, aux actions de valorisation scientifique des résultats de l'étude. A ce titre, y figurent les tâches associées à la rédaction et la revue d'articles scientifiques ainsi qu'à la publication des résultats. Le second versant de ce work package correspond aux actions de clôture du projet de d'archivage des données mobilisées.

Une sixième work package vient compléter cet ensemble et correspond au travail transversal de chefferie de projet qui sera nécessaire dans le cadre de la mise à disposition des données afin d'assurer le suivi de l'avancée des tâches à réaliser.

Chaque work package est décomposé en tâches (colonne B) et sous-tâches (colonne C). Une courte description pour chacune de ces dernières est également disponible en colonne D. La colonne E permet d'indiquer si la sous-tâche est nécessaire au projet pour lequel la grille est remplie (oui/non). Lorsque la sous-tâche n'est pas nécessaire alors la ligne associée est automatiquement grisée, elle est à laisser vide.

A	B	C	D	E	F
Saisie des ressources					Directeur de projet
Tâche	Sous-tâche	Description	Tâche à mener		
WP0 - Coordination du projet					0,00
0.1	Chefferie de projet	Chefferie de projet	Coordination globale du projet sur toute sa durée	Oui	
WP1 - Examen de la faisabilité du projet et devis					0,00
1.1	Réception du dossier	Examen du dossier par la direction de l'EDS	Prise de connaissance du dossier et traitement de la demande par la direction	Oui	
1.2	Rédaction du protocole	Rédaction du protocole	Elaboration de la méthode et rédaction du protocole	Non	

Une fois la colonne E complétée, pour les sous-tâches renseignées comme étant à mener, les colonnes F à AJ sont à compléter. Pour chaque sous-tâche, il est nécessaire de définir les différents profils qui seront amenés à intervenir afin de la mener à bien et pour chacun d'eux, une estimation du nombre de jours de travail (jour.homme) afin de la réaliser doit être inscrit dans la colonne afférente au profil en question. Les cases associées aux profils non mobilisés sur une sous-tâche sont à laisser rester vides. Ainsi, les charges en nombre de jour.hommes ne sont donc pas standardisées et doivent être estimées pour chaque profil mobilisé au moment de compléter la grille.

Par exemple, si la rédaction du protocole nécessite un jour de travail de la part d'un médecin référent et deux jours de travail de la part d'un data scientist, alors il faut renseigner respectivement "1" et "2" dans les cases H8 et L8 et laisser les autres cases vides.

Le processus est donc à répéter pour toutes les sous-tâches pour lesquelles un "Oui" a été indiqué en colonne E et cela va permettre que le total en jour.hommes associé à chacune d'elle soit calculé en colonne AK. Dans un autre onglet, masqué afin de ne pas créer de confusion lors du remplissage, le fichier va associer à chaque profil le taux journalier moyen (TJM) et calculer le coût associé aux prestations de chaque profil mobilisé sur les différentes sous-tâches en fonction du nombre de jour.hommes nécessaires qui ont été complété et du TJM afférents aux profils. Ces totaux vont venir alimenter l'onglet "4 - Devis".

A	B	C	D	E	H	I	J	K	L
Saisie des ressources									
					Médecin réfèrent métier	Juriste	Responsable de la sécurité des systèmes d'information	Délégué(e) à la Protection des Données	Data scientist
Tâche	Sous-tâche	Description	Tâche à mener						
WP0 - Coordination du projet					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.1	Chefferie de projet	Chefferie de projet	Coordination globale du projet sur toute sa durée	Oui					
WP1 - Examen de la faisabilité du projet et devis					1,00	0,00	0,00	0,00	2,00
1.1	Réception du dossier	Examen du dossier par la direction de l'EDS	Prise de connaissance du dossier et traitement de la demande par la direction	Oui					
1.2	Rédaction du protocole	Rédaction du protocole	Elaboration de la méthode et rédaction du protocole	Oui	1,00				2,00

Ainsi, les cases qui peuvent être modifiées si cela est pertinent (i.e. si le profil afférent est mobilisé sur la sous-tâches en question) sont les cases en jaune. Les cases bleues sont, quant à elles, calculées automatiquement et correspondent au total de jour.hommes d'un profil donné sur l'ensemble du work-package.

Dans l'exemple ci-dessous, la réalisation des tâches comprises dans le cadre du work package 1 nécessitent notamment la mobilisation d'un chef de projet, d'un médecin référent et d'un juriste à hauteur respectivement de 6 j.h, 3,5 j.h et 0,5 j.h. Le fichier calcule automatiquement ces chiffres en sommant les jour.hommes renseignés pour chacun des profils sur les lignes 7 à 14.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Saisie des ressources								
					Directeur de projet	Chef de projet	Médecin référent métier	Juriste
Tâche	Sous-tâche	Description	Tâche à mener					
WP0 - Coordination du projet					0,00	0,00	0,00	0,00
0.1	Chefferie de projet	Chefferie de projet	Coordination globale du projet sur toute sa durée	Oui				
WP1 - Examen de la faisabilité du projet et devis					0,00	6,00	3,50	0,50

4. Onglet "Coûts plateforme"

Cet onglet doit permettre de renseigner tous les coûts associés à l'utilisation de la plateforme technologique mise à disposition des porteurs de projet dans le cas où une telle plateforme existe et dont l'utilisation est sollicitée par l'équipe demandeuse dans le cadre de ses travaux. Ces coûts sont pris en compte dans le work package 3 dans l'onglet récapitulatif de devis (ils sont rattachés aux tâches 3.2 et 3.5).

Le premier tableau correspond aux coûts de stockage et de calculs proposés pour le projet. Sont à renseigner le nombre de To nécessaires pour le stockage chaud, le stockage froid et de sauvegarde ainsi que les coûts associés à chacun de ces postes. Sont également à renseigner les coûts de calculs associés aux CPU ou GPU mis à disposition (en fonction de la puissance de calcul requise par le projet) ainsi que les coûts de réseau.

Le second tableau permet de renseigner les coûts associés aux licences à acheter pour que les porteurs de projet puissent avoir accès à certains logiciels payants s'ils en font la demande. Sont à renseigner le nom de la licence et le coût associé.

Le dernier tableau permet de renseigner les coûts d'accès à la plateforme pour l'ensemble

des personnes pour lesquelles un accès est sollicité par les porteurs de projet. Sont ainsi à renseigner le coût d'accès pour un utilisateur ainsi que le nombre d'utilisateurs (cette information est à récolter auprès de l'équipe projet).

5. Onglet "Devis"

Cet onglet comporte deux tableaux. Le premier est un tableau de caractérisation du projet, en effet, l'onglet se veut centralisateur des informations afférentes au projet : à la fois ses caractéristiques et son coût. Ainsi, ce premier tableau reprend les éléments renseignés au sujet du projet dans le premier onglet à compléter "1 - Caractérisation de l'étude".

Le second tableau reprend, en colonne F, tous les coûts du projet par work package (cases bleues) et en détaillant ces derniers pour chaque tâche (cases blanches). Le coût total du projet est indiqué en F54.

6. Onglet "Paramètres tarifaires"

Cet onglet présente les abaques utilisées pour chacun des profils qui peuvent être amenés à être mobilisés sur les différentes tâches et sous-tâches.

Sont renseignés :

- Le montant brut annuel de la rémunération pour un niveau d'expérience intermédiaire ;
- Le salaire annuel chargé, l'hypothèse étant faite que pour passer du salaire brut au chargé, un coefficient de *1,6 peut être appliqué ;
- Le TJM interne correspondant au salaire annuel chargé divisé par le nombre de jours travaillés dans l'année, l'hypothèse est faite qu'il y en a 210 ;
- Le TJM redressé "coût prestataire" qui est celui utilisé pour calculer les coûts totaux. En effet, l'hypothèse est faite qu'il y a environ 50% des tâches réalisées qui le sont par du personnel externalisé. Or, une seconde hypothèse est que les coûts des personnels externalisés sont le double de ceux internalisés. Ainsi, les coûts utilisés pour tous les profils sont ceux correspondant aux coûts chargés multipliés par 1,5 : c'est le facteur d'externalisation indiqué en cellule B6.

Les différents paramètres afférents aux hypothèses présentées ci-dessus et présents en cellules B4 à B6 peuvent être modifiés si cela apparaît pertinent.

Une réduction tarifaire peut être proposée pour les acteurs de la société civile et les start-ups/PME. Le niveau de cette réduction est laissé au libre choix de l'EDS mais devra être communiquée dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des grilles.