

GUIDE DE REMPLISSAGE À DESTINATION DES PORTEURS DE PROJET

Grille de calcul des redevances pour les bases inscrites à l'Entrepôt de la PDS

1 - Introduction

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'Entrepôt de la PDS (ex Catalogue du SNDS), l'harmonisation des grilles de redevances pour l'accès aux données par les acteurs privés est essentielle. L'objectif est de répondre à une demande croissante de transparence et de cohérence dans les pratiques tarifaires, tout en facilitant l'accès aux données de santé pour les acteurs privés, notamment dans le cadre de la recherche en santé. Cette démarche s'inscrit dans les orientations fixées par le [Comité Stratégique des Données de Santé](#) (Costrat) et s'appuie sur les travaux initiés par le GT Financement en 2023. Un groupe de travail constitué des détenteurs de données inscrits à l'arrêté du 22 mai 2022 s'est réuni à 3 reprises en 2024 et a permis de mettre en avant les particularités de la mise à disposition des données via l'Entrepôt de la PDS et les adaptations nécessaires des principes de tarification associés.

Une grille de calcul des redevances pour les bases de l'Entrepôt de la PDS a donc été travaillée à partir des deux modèles de grilles de tarification proposés par le Comité Stratégique des données de santé à la suite des travaux du GT Financement. Cette grille suit les principes suivants : transparence, accessibilité des tarifs, périmètre des activités couvertes par les redevances, valorisation des activités liées à la mise à jour des données, équité, souplesse et adaptation aux types d'acteurs, ainsi qu'efficacité opérationnelle. Elle permet de calculer les redevances dans le respect du cadre prévu par le règlement du 30 mai 2022 portant sur la gouvernance européenne des données (DGA) et de l'article L. 1461-5 du Code de la santé publique qui prévoit des cas où l'accès aux données du SNDS est gratuit.

Cette grille propose à l'utilisateur une modélisation *a priori* de la charge associée aux différentes tâches de mise à disposition des données et d'accompagnement du projet en fonction des caractéristiques de ce dernier renseignées par l'utilisateur. Elle associe en effet à chaque tâche un ou plusieurs profils et une charge de manière standardisée.

Le présent guide de remplissage a pour objectif d'aider les porteurs de projet à compléter leurs parties dans la grille de calcul des redevances.

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

Une exonération des redevances est possible et dépend de la forme juridique du porteur de projet, du montage du projet (unique ou multi-partenaires) et de l'articulation du projet avec une mission de service public administratif. Ces situations feront l'objet d'un arbitrage au cas par cas par la PDS.

2- Modalités d'application

Cette grille est utilisée lors d'une demande d'accès d'un porteur de projet à la base de données du détenteur de données via l'Entrepôt de la PDS.

Cette grille est mise à disposition par la PDS et doit être complétée selon les étapes suivantes :

1. Le détenteur de données complète :
 - a. L'onglet "Besoins" : les cellules violettes.
 - b. L'onglet "Étapes du projet" : les cellules violettes.
 - i. Colonne L pour indiquer le type de prestation que le détenteur de données propose au porteur de projet.
 - ii. Colonne M pour indiquer les étapes pour lesquelles le détenteur de données contribue à la mise à disposition des données.
2. Le détenteur de données et la PDS s'accordent sur la grille complétée par le détenteur de données et qui est annexée à la convention de partenariat signée entre la PDS et le détenteur de données.
3. La grille de calcul des coûts propres à chaque base de données est communiquée à tous les porteurs de projets demandant accès à la base en question.
4. Le porteur de projet complète :
 - a. L'onglet "Besoins" : les cellules jaunes de l'onglet "Besoins".
 - b. L'onglet "Étapes du projet" : les cellules jaunes de la colonne H.
 - c. Les onglets "WP xx" : les cellules jaunes de la colonne K.

Le porteur de projet envoie à la PDS la grille avec l'onglet "Besoins" complété et le protocole de l'étude associé si disponible.
5. La PDS complète dans l'onglet "Besoins" les cellules rouges.
6. Stabilisation du chiffrage avec le détenteur de données.
7. Envoi du chiffrage au porteur de projet.

3 - Onglet "Besoins"

Cet onglet est à compléter par le détenteur de données et le porteur de projet. Les cellules :

- En jaune sont à compléter par le porteur de projet.
- En violet sont à compléter par le détenteur de données.
- En rouge sont à compléter par la PDS.

Les colonnes fonctionnent de la manière suivante :

- La colonne A correspond à l'intitulé de la case.
- La colonne B est à remplir selon le code couleur ci-dessus.
- Les colonnes C, D, correspondent à la pondération et conditionnent le calcul.
- La colonne G donne une indication sur le type de valeur qui est attendu lorsqu'une case est à compléter (texte libre, date, nombre, booléen, décimal, etc.). Lorsqu'il y a plusieurs cases à compléter sur une même ligne, alors les types de valeur de ces dernières sont séparés par des "//".
- La colonne H permet de savoir si l'information complétée sur la ligne en question a un impact sur le calcul des coûts totaux du projet. S'il est indiqué "Oui" alors cela signifie que la valeur renseignée sur la ligne est mobilisée dans l'un des onglets des work packages et conditionne la mobilisation de certains profils et/ou la durée de leur mobilisation pour le projet (i.e. le nombre de jour/hommes associé). De même que pour les types de valeur attendus, lorsqu'il y a plusieurs cases à compléter sur une même ligne, alors leur impact sur le coût final est également détaillé et séparé

par des “//”.

Cet onglet permet de caractériser la base de données mise à disposition et le projet pour lequel la mise à disposition des données et l'accompagnement sont sollicités afin que le fichier puisse générer automatiquement un chiffrage du coût associé. En effet, le chiffrage repose sur un ensemble de tâches et sous-tâches pré-définies et organisées en différents work packages (*voir section 4 pour le détail de ces derniers*). Pour chacune des tâches et sous-tâches, un ensemble de profils à mobiliser est également pré-défini. Leur mobilisation et la durée de cette dernière sont donc renseignées automatiquement par le fichier en fonction de la caractérisation du projet complétée par l'utilisateur de la grille dans l'onglet "Besoins".

Les caractéristiques pour chaque projet à compléter par le porteur de projet uniquement

1. Informations générales	
Nom du projet	<i>Nom donné à l'étude par son porteur.</i>
Date	<i>Date de complétion de la grille de redevances.</i>
Nom du centre porteur du projet	<i>Nom du centre dont le porteur du projet est issu. Le centre porteur est l'entité juridique qui assume l'initiative, la responsabilité finale et le pilotage stratégique de la recherche.</i>
Nom du/des centre(s) partenaire(s) du projet	<i>Nom du/des centre(s) partenaire(s) du projet. Il s'agit de toute entité tierce apportant une contribution scientifique ou technique spécifique et indispensable à la réalisation de la recherche, sans en assumer la responsabilité globale.</i>
Nom du centre coordinateur du projet (si plusieurs parties prenantes)	<i>Nom du centre coordinateur du projet, si le projet implique plusieurs parties prenantes. Le centre coordinateur est l'entité responsable de la mise en œuvre opérationnelle, technique et administrative de la recherche pour le compte du projet.</i>
Typologie du porteur de projet	<i>Académie interne ; Académie France ; Autre acteur public ; Académie Europe ; Académie international ; Mixte Industriel/Privé ; Association ; Micro-entreprise ; Petite entreprise ; Moyenne entreprise</i> <i>Au besoin, se référer aux définitions dans l'onglet "Paramètres".</i>
Nom du porteur médical	<i>Nom de la personne responsable de l'étude.</i>
Durée du projet (mois)	<i>Durée du projet envisagée par le porteur du projet. Le t0 du projet est défini à la date de mise à disposition des données sur l'espace projet.</i>
Utilisation de la plateforme technologique (ouverture d'un espace projet)	<i>Oui / Non</i> <i>Selon si l'EDS du porteur de projet héberge le projet sur sa plateforme technologique.</i>

2. Objectifs du projet	
Typologie d'étude (cas d'usage)	<i>Étude de faisabilité, ciblage d'une population, analyse statistique etc.</i>
Nom de la pathologie	<i>Nom de la pathologie faisant l'objet de l'étude.</i>
Maladie rare	<i>Oui / Non</i>
Période de récupération des données, profondeur	<i>A indiquer en nombre d'années.</i>
Modalité d'information du patient	<i>Individuelle ou collective, sachant que l'information individuelle induit un score de complexité plus élevé car elle nécessite des efforts plus importants afin d'informer chaque patient.</i>
Demande d'accès à des données mises à jour sur la plateforme de la PDS depuis moins d'1 an	<i>Oui / Non</i> <i>Sachant que l'accès à des données mises à jour sur la plateforme depuis moins d'1 an induit l'ajout d'un WP optionnel car cela nécessite des actions nécessaires de la part du détenteur de données. (les informations relatives à la mise à jour de la base de données se trouve ici : https://www.health-data-hub.fr/repertoire-national-des-bases-d-e-donnees-de-sante).</i>
5. Développement d'algorithmes <i>Ces coûts peuvent être supportés par la PDS et/ou le détenteur de données. Les coûts supportés par la PDS n'entraînent pas de facturation pour le porteur de projet. Les coûts supportés par le détenteur de données entraînent une facturation au porteur de projet. C'est le cas si le périmètre des données demandé par l'utilisateur comprend des données mises à jour depuis moins d'1 an sur la plateforme de la PDS.</i>	
Chaînage avec la base principale du SNDS	
Chaînage avec la base principale du SNDS souhaité	<i>Oui / Non</i> <i>Selon si le projet sollicite un chaînage de la base de l'Entrepôt de la PDS à la base principale du SNDS.</i>
6. Mise à disposition d'espace projet <i>Ces coûts sont supportés par la PDS uniquement et ne sont pas facturés à l'utilisateur.</i>	
Besoins plateforme	
Durée de l'analyse (mise à disposition de l'espace projet)	<i>Total en mois.</i>
Durée d'archivage des données	<i>Total en années.</i>

Espace disque utilisé	<i>Total en To.</i>
Serveur GPU (en nombre * mois)	<i>Nombre total de serveurs GPU mis à disposition du porteur de projet.</i>
Espace disque utilisé pour l'archivage	<i>Total en To.</i>
Nombre d'accès demandés par le porteur	<i>Nombre total d'accès à la plateforme demandé par le porteur.</i>
Mise à disposition d'outils	
Outils disponibles	<i>Liste des outils déjà présents sur la plateforme technologique (https://www.health-data-hub.fr/offre-technologique) de la PDS et que le porteur de projet souhaite utiliser pour mener à bien son projet.</i>
Détermination du besoin	<i>Décrire à quel besoin répond l'outil dans le cadre du projet.</i>
Nécessite une adaptation	<i>Oui/Non</i> <i>"Oui" si le porteur de projet demande une adaptation de l'outil pour mener à bien son projet.</i>
Outils à développer	<i>Si le porteur de projet demande le développement de nouveaux outils pour mener à bien son projet.</i>
Complexité du développement	<i>Simple / Complexe</i>
Coûts licence nouveaux outils	<i>Total du coût des licences afférentes aux nouveaux outils.</i>

4 - Onglet "Étapes du projet"

Cet onglet s'articule autour de six work packages principaux (1 à 5 et un WP optionnel) au sein desquels les tâches nécessaires à la mise à disposition des données et d'accompagnement des porteurs de projet ont été associées. A ces derniers s'ajoute un work package complémentaire (0) venant compléter cet ensemble et correspondant 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.

Concernant le work package 0, en revanche, c'est directement dans cet onglet que les coûts afférents à ce dernier vont être calculés. Il est important de noter que cette partie est fixe pour toutes les bases et tous les projets, il n'est pas nécessaire d'y effectuer de modifications et les cellules sont verrouillées. Ainsi, il est indiqué en colonne C les profils qui seront mobilisés au niveau du détenteur de données dans le cadre de la chefferie de projet transverse liée à la mise à disposition de la base via l'Entrepôt de la PDS. Pour chacun d'eux, le pourcentage d'ETP annualisé est indiqué sur la ligne correspondante en colonne D.

A l'aide des informations renseignées en colonnes C et D, le fichier va calculer le coût total associé à la prestation de chaque profil mobilisé en fonction du temps consacré au projet ; ce total est affiché en cellule F9.

Coordination globale du projet						
WPO	Coordination projet	Coordinateurs	% d'ETP annualisé	Coût annuel	Total projet	Imputation
		Chef de projet	5%	134 400,00 €	10 080,00 €	Centre coordinateur
		Directeur de projet	2%	149 040,00 €	4 471,20 €	Centre coordinateur
		Total projet			14 551,20 €	

Il s'agit d'un exemple de remplissage.

Les six work packages principaux sont les suivants :

- Le work package 1, 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 le guichet de la PDS et l'équipe de la base de l'Entrepôt de la PDS sollicitée 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 work package 2 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 la base mais également du CESREES et de la CNIL.
- Le work package optionnel correspond aux actions réalisées par le détenteur de données lorsqu'il met à jour les données inscrites à l'Entrepôt de la PDS. Ce work package devient obligatoire lorsque le porteur de projet demande accès à des données qui sont présentes sur la plateforme depuis moins d'un an.
- Le work package 3 porte sur la préparation des données et de l'environnement projet au sein de la plateforme de la PDS. Sont incluses dans ce work package 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. Pour les bases n'étant pas initialement chaînées à la base principale du SNDS, et dans le cas où l'équipe projet souhaite chaîner les données de la base avec celles de la base principale du SNDS, les tâches liées à la réalisation de l'appariement sont comprises dans ce work package également.
- Le work package 4 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, statistique et médicale.
- Le work package 5 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.
- Afin que chaque work package calcul les coûts afférents aux différentes étapes, pour les porteurs de projet, il est seulement nécessaire de compléter les cellules jaunes en colonne H de l'onglet "Etapes du projet" si les tâches composant chacun d'eux sont effectivement à mener dans le cadre du projet considéré. Lorsque l'utilisateur indique "Non", tous les coûts liés à cette tâche sont indiqués comme étant nuls dans les onglets afférents aux différents work packages concernés.

La colonne K indique les actions qui sont obligatoirement réalisées ou non par la PDS dans le cadre d'une demande d'accès à une base de l'Entrepôt de la PDS. La colonne L indique les actions qui sont réalisées par le détenteur de données et soumises à redevances. La colonne M indique les prestations proposées par le détenteur de données que vous êtes libres de choisir ou pas. Ces prestations induisent une phase de contractualisation complémentaire entre le porteur de projet et le détenteur de données pour cadrer les modalités de conduite

de ces prestations et les coûts afférents.

5 - Onglets "WP #"

Ces onglets sont complétés automatiquement à partir des informations présentes dans les onglets "Besoins" et "Étapes du projet". Ni les porteurs de projet ni les détenteurs de données n'ont besoin de compléter manuellement ces onglets, excepté la colonne K pouvant être mise à jour par le porteur de projet permettant de définir à quelle partie prenante du projet (porteur du projet, coordinateur du projet, partenaire du projet) sont imputées les dépenses.

Chacun des onglets dédiés aux work packages 1 à 5 et optionnel est organisé de la façon suivante :

- Un premier tableau récapitule le coût total associé au work package dans un tableau donnant le détail pour chaque tâche composant celui-ci.

WP1	Examen de la faisabilité du projet et devis			Coût HDH		Coût RD	
		1.1	Réception du dossier	-	€	na	
		1.2	Rédaction du protocole	na		na	
		1.3	Relecture du protocole	na		na	
		1.4	Etude de faisabilité	-	€	na	
		1.5	Devis	-	€	640,00	€
		1.6	Contractualisation	-	€	321,90	€
				-	€	961,90	€

Il s'agit d'un exemple de remplissage.

- Un ensemble de tableaux, un par tâche, donne le détail des coûts pour chacune d'elle en les décomposant par sous-tâche. Ces tableaux présentent les informations selon la structure suivante :
 - Le type de dépense : personnel, frais généraux, sous-traitance, contribution à l'infrastructure ou achat ;
 - Le poste ou profil mobilisé pour la sous-tâche en question (*si cela est pertinent selon le type de dépense considéré*) ;
 - La description de la sous-tâche ;
 - Le coût d'une journée de travail selon le profil mobilisé (*si cela est pertinent selon le type de dépense considéré*) ;
 - Le nombre d'unités théoriques correspond à un nombre de jour.hommes qui sont nécessaires pour réaliser la tâche considérée tel que chiffré de façon standardisée et en fonction des scores découlant des informations renseignées dans l'onglet "Besoins" pour les sous-tâches pour lesquelles cela est pertinent. Dans le cas où les frais ne concernent pas des ressources humaines on peut tout de même avoir un nombre d'unités théoriques renseignés (par exemple pour un achat).
 - La colonne "Tâche à mener" permet d'indiquer si la tâche est à mener ("VRAI") ou non ("FAUX") en fonction de ce qui a été indiqué en onglet "Étapes du projet".
 - Le nombre d'unités correspond au nombre de jour.hommes effectivement alloué pour réaliser la sous-tâche (ou au nombre d'unités nécessaires si la sous-tâche ne concerne pas des ressources humaines), i.e. le nombre d'unités théoriques si elle est menée et 0 sinon.
 - La colonne "Total PDS" présente le total des coûts associés à la sous-tâche pour le projet considéré réalisée par la PDS. En pratique, pour les tâches

assurées par la PDS, aucun coût n'est facturé au porteur de projet. Le montant inscrit est d'office à 0 €. Le détail est donné à titre indicatif.

- La colonne "Total RD" présente le total des coûts associés à la sous-tâche pour le projet considéré réalisée par le détenteur de données. Ces coûts sont facturés au porteur de projet.

A noter que les coûts liés aux prestations proposées par le détenteur de données ne sont pas calculés dans cette grille. Cette partie est à discuter directement entre le détenteur de données et le porteur de projet sans intervention de la PDS.

- La colonne "Imputation" est la seule à remplir pour les onglets dédiés aux work packages et permet d'indiquer si les coûts afférents à la sous-tâche considérée sont à imputer au centre coordinateur, centre porteur ou aux centres partenaires du projet.
- Finalement, la colonne "Coût multicentrique" précise si le coût associé à la tâche est multicentrique. Ainsi, ces coûts seront imputés uniquement si une coordination centralisée est nécessaire (i.e. si "Oui" a été indiqué en cellule B33 de l'onglet "Besoins").

Type de dépense	Poste	Description	Coût/jour	Nb d'unités théorique	Tache à mener	Nb d'unités	Total HDH	Total RD	Imputation	Coût multicentrique
1.1 Réception du dossier										
Personnel	CdP f	Examen du dossier par le guichet du HDH	- €	1,00	TRUE	1,00	- €	na	Centre coord ▼	Non
						Sous-total	- €	na		
1.2 Rédaction du protocole										
Personnel	PH	Rédaction du protocole	Se référer à la grille des prestations proposées par le responsable de données				na	na	Centre porteur ▼	Non
Personnel	Data S	Rédaction du protocole					na	na	Centre porteur ▼	Non
Personnel	BioStat	Rédaction du protocole					na	na	Centre porteur ▼	Non
						Sous-Total	na	na		

Il s'agit d'un exemple de remplissage.

- Les deux derniers tableaux permettent de présenter les coûts du work package par type de centre et selon deux modalités différentes. Le premier présente les coûts totaux selon les types de coûts, tandis que le second présente les coûts de personnel uniquement, selon les profils. Ces coûts ne prennent pas en compte la colonne "Total PDS". Il s'agit donc de ce qui sera facturé au porteur de projet.

Détail par type de dépense	Centre coordinateur	Centre porteur	Centres partenaires	Total
Personnel	560,67 €	112,67 €	- €	673,33 €
Sous traitance	- €	- €	- €	- €
Achat	- €	- €	- €	- €
Contribution infra et EDS	- €	- €	- €	- €
Frais généraux	- €	- €	- €	- €
Total	560,67 €	112,67 €	- €	673,33 €

Détail par type de personnel	Centre coordinateur	Centre porteur	Centres partenaires	Total
BioStat	- €	- €	- €	- €
CdP	- €	- €	- €	- €
CdP f	224,00 €	- €	- €	224,00 €
CdP t	224,00 €	- €	- €	224,00 €
Data I	- €	- €	- €	- €
Data S	- €	- €	- €	- €
Devops	- €	- €	- €	- €
DPO	- €	- €	- €	- €
Juriste	112,67 €	112,67 €	- €	225,33 €
PH	- €	- €	- €	- €
RSSI	- €	- €	- €	- €
Total	560,67 €	112,67 €	- €	673,33 €

Il s'agit d'un exemple de remplissage.

6 - Onglet "Chiffrage"

Cet onglet comporte deux tableaux. Le premier est un tableau de caractérisation de la demande, 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 l'onglet "Besoins".

Seule la case D9 est à compléter par "oui" ou par "non" par le détenteur de données si celui-ci a choisi de facturer ou non le projet. Elle permet d'indiquer si le projet est facturable ou non, i.e. s'il s'agit d'un projet mené en interne (le centre porteur du projet est alors également le détenteur de données et le projet est non facturable ; c'est par exemple le cas lorsqu'un détenteur de données souhaite avoir une estimation du montant afférent à un projet dans le cadre d'une réponse à un appel à projets) ou bien d'un projet mené suite à une sollicitation externe (i.e., le centre porteur est différent du centre (le détenteur de données) dont il sollicite l'accès aux données et le projet est alors facturable et facturé au centre porteur).

Le second tableau reprend :

- En colonne F, tous les coûts du projet supportés par la PDS par work package (cases bleues) et en détaillant ces derniers pour chaque tâche (cases blanches). L'offre de service de la PDS étant gratuite, le coût total est de 0 €.
- En colonne G, tous les coûts du projet supportés par le détenteur de données par work package (cases bleues) et en détaillant ces derniers pour chaque tâche (cases blanches). Le coût total du projet pour le détenteur de données est indiqué en G61. Ce montant est facturé au porteur de projet.

A noter que les coûts liés aux prestations proposées par le détenteur de données ne sont pas calculés dans cette grille. Cette partie est à discuter directement entre le détenteur de données et le porteur de projet sans intervention de la PDS.

7 - Onglet "Paramètres"

Cet onglet centralise à la fois les abaques utilisées afin de calculer les coûts de mobilisation des différents profils intervenant sur le projet ainsi que les scores afférents aux différentes modalités proposées pour les critères de description du projet de l'onglet "Besoins".

Concernant les abaques, il est à noter que plusieurs hypothèses sont faites :

- Sont considérés 210 jours travaillés dans l'année ; cette valeur peut être adaptée en fonction du nombre de jours travaillés de l'année en question.
- Est utilisé un coefficient de 1,6 afin de passer sur salaire brut au salaire chargé.
- Ce sont les salaires chargés externalisés qui sont utilisés pour calculer les coûts dans les différents onglets dédiés aux work packages. 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 B3 et qui peut être modifié si d'autres hypothèses sont prises.

Les tableaux à partir de la colonne J permettent de référencer les scores alloués à différentes modalités proposées dans l'onglet "Besoins".

Une réduction tarifaire peut être proposée pour certains acteurs comme la société civile et les start-ups/PME. Le niveau de cette réduction est laissé au libre choix du détenteur de données. Cette réduction est modulée dans la colonne L dans l'onglet "Paramètres".