



MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SANTÉ

Direction générale de l'offre de soins

Sous-direction des Ressources Humaines du Système de Santé
Mission Etudes Impacts Métiers et Masse Salariale

Affaire suivie par :
Clément CORRIOL
Adjoint au chef de mission
Tél. 01 40 56 51 53
clement.corriol@sante.gouv.fr

Meryem SERJI
Chargée de mission
Tél. 01 40 56 82 86
meryem.serji@sante.gouv.fr

DGOS/

Paris, le 27 mai 2014

La Sous-Directrice par intérim
Direction Générale de l'Offre de Soins
Sous-Direction des Ressources Humaines
du Système de Santé
à
Mesdames et Messieurs les Directeurs
d'établissement

Objet : Phase pilote du projet extracteur de données des SIRH

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

La Direction Générale de l'Offre des Soins (DGOS) a engagé en 2013 la **phase de conception d'un outil d'extraction de données de ressources humaines** à partir des systèmes d'information de ressources humaines (SIRH) des établissements de santé. Ce projet a fait l'objet d'un marché passé avec le MiPiH qui est votre éditeur de SIRH. A ce titre, nous vous proposons de faire partie de l'échantillon de la phase pilote.

Afin de pouvoir vous présenter le projet et répondre aux questions que vous ou vos équipes du système d'information et des services des ressources humaines pourriez avoir, nous avons prévu des web-conférences¹ aux dates et selon les modalités définies en annexe. Les établissements de la phase pilote devront procéder à l'extraction et à l'envoi des données sur la plateforme mise en place par l'ATIH. Cette opération se déroulera entre le **16 juin et le 13 septembre 2014**.

Au cours du second semestre 2014, à partir des données qui auront été transmises, un groupe de travail, composé essentiellement d'établissements, élaborera des restitutions pour répondre à vos besoins. Celles-ci compléteront votre outillage stratégique sur le volet des ressources humaines. Elles s'appuieront aussi sur la réflexion en cours sur le pilotage des effectifs et de la masse salariale et dont l'objectif est la production d'un guide à destination des établissements de santé.

¹ Vous trouverez en pièce jointe à ce courrier la présentation qui servira de support à ces conférences et décrivant le projet.

La Mission Etudes Impact Métiers et Masse Salariale (MEIMMS) est à votre disposition pour répondre aux questions que vous pourriez avoir.

Comptant sur l'implication de votre établissement dans cette démarche, je vous prie d'agréer, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, mes salutations distinguées,

Copie :
Madame Nadine Barbier
Responsable du Pôle Ressources Humaines Hospitalières
Fédération Hospitalière de France

Monsieur Yves Gaubert
Responsable du Pôle Finances et BDHF
Fédération Hospitalière de France

Pièce jointe :
Présentation du projet extracteur de données

 Sous-directrice par intérim
des Ressources humaines du Système de santé

Michèle LENOIR-SALFATI

Annexes :

- Démarche à suivre pour participer aux web-conférences
- Support de présentation des web-conférences

Démarche à suivre pour participer aux web-conférences

Les premiers créneaux de web-conférences proposés sont les suivants :

Jeudi 12 juin	de 16h00 à 17h00
Lundi 16 juin	de 18h00 à 19h00
Mardi 17 juin	de 11h00 à 12h00
Jeudi 19 juin	de 09h00 à 10h00
Vendredi 20 juin	de 14h00 à 15h00
Vendredi 20 juin	de 16h00 à 17h00
Mercredi 25 juin	de 18h00 à 19h00
Jeudi 26 juin	de 09h30 à 10h30
Jeudi 26 juin	de 12h00 à 13h00
Vendredi 27 juin	de 11h00 à 12h00
Vendredi 27 juin	de 16h00 à 17h00

D'autres créneaux pourraient être proposés en fonction des sollicitations des établissements.

Une fois le créneau choisi, il convient de s'inscrire en se rendant à l'adresse Internet : <http://doodle.com/dq9c38fee26zbzbw>.

Il est important que chaque établissement inscrive individuellement, au moins 24h avant la web-conférence, les personnes participantes (Directeur, DRH, DSIO, Référent fonctionnel RH, Référent technique RH) en indiquant les adresses mails de contact pour que l'on puisse vous envoyer les codes de participation. En l'absence d'inscription, la web-conférence ne pourra pas avoir lieu.

Doodle Partager un événement | Vos sondages | Événement | Votre profil | 100%

Vue tabulaire | Vue agenda | Administration |

Fuseau horaire | Paris | [changer](#)

Ceci est un sondage restreint
Chaque option peut être choisie par au maximum 40 participants

Date favorite: plusieurs | Clôturer ce sondage

mai 2014		jun 2014									
mar. 27	ven. 30	lun. 2	jeu. 5	ven. 6	mar. 10	jeu. 12	lun. 16	mar. 17			
14:00 - 15:00	14:00 - 15:00	18:00 - 19:00	09:00 - 10:00	14:00 - 15:00	14:00 - 15:00	09:00 - 10:00	11:00 - 12:00	16:00 - 17:00	18:00 - 19:00	11:00 - 12:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
1 (de 40)	1 (de 40)	1 (de 40)	1 (de 40)	1 (de 40)	1 (de 40)	1 (de 40)	1 (de 40)	1 (de 40)	1 (de 40)	1 (de 40)	

1 participant

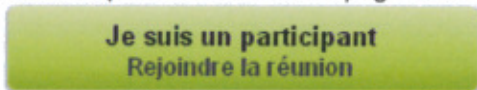
MEIMMS DGOS

Indiquer ici le nom, l'adresse de contact et la qualité (Directeur, DRH, DSIO...) de la personne participante

Cocher la case correspondant au créneau de participation à la web-conférence

Indisponible [Eregistrer](#)

Une fois que l'inscription est confirmée, voici comment participer à la web-conférence :

1. Pour pouvoir participer à la conférence web, il faut télécharger et installer l'Add-on en cliquant sur le lien suivant :
<https://www.anywhereconference.com/plugins/NPAPI/ANWShare.aspx>
L'Add-on est un ajout de logiciel qui complète un logiciel hôte pour lui apporter de nouvelles fonctionnalités. **Attention vous devez télécharger et installer l'Add-on en amont de la date de la conférence web**
2. Une fois que vous serez inscrit, vous recevez un email d'invitation à la conférence web, au moins 24h avant celle-ci. Le mail vous communique les infos suivantes :
 - a. Date de la conférence
 - b. L'heure
 - c. La durée
 - d. Login web : c'est le code à saisir dans la case « **Login web** » lorsque vous êtes sur la page de connexion à la Web conférence.
 - e. Code PIN du participant : c'est le code à saisir dans la case « **Code PIN Participant** » lorsque vous êtes sur la page de connexion pour accéder à la conférence.
 - f. Le lien pour accéder à la page de connexion à la conférence est affiché à la fin du mail. Pour rappel, ci-dessous le lien pour accéder à la page de connexion à la conférence :
<https://lounge.anywhereconference.com/>
3. Le jour de la conférence et à l'heure convenue, il vous faudra effectuer les étapes suivantes dans l'ordre :
 - a. Vous devez vous connecter à l'espace audio en premier lieu. Pour vous connecter à l'espace audio, il faut composer le numéro suivant : **01 72 00 15 71** ensuite saisir le code PIN participant suivant : **11534648#**
 - b. Dès que vous êtes connecté à l'espace audio, je vous invite à accéder à la page de connexion à la conférence web en cliquant sur le lien mentionné ci-dessus. Pour rappel le lien est le suivant :
<https://lounge.anywhereconference.com/>
 - c. Une fois que vous êtes sur la page de connexion, cliquez sur le bouton :
A rectangular button with a green-to-yellow gradient background. The text 'Je suis un participant' is in bold black font, and 'Rejoindre la réunion' is in a smaller black font below it.
 - d. Sur la page qui s'affiche, il vous est demandé de saisir les éléments suivants :
 - Nom : Saisir votre nom pour que chaque participant soit reconnu dans la conférence web
 - Login web : Saisir le login web qui apparaît sur l'email d'invitation que vous avez reçu
 - Code PIN Participant : Saisir le code pin participant qui apparaît sur l'email d'invitation que vous avez reçu

- e. Lorsque vous êtes connecté, la fenêtre Pop-up s'affiche :

Rejoindre l'audio conférence x

Je souhaite me connecter moi-même

1. Sélectionnez votre pays.
France

2. Composez l'un des numéros de téléphone suivants :
Numéro d'appel normal : **0172001571**
Numéro d'appel gratuit : **0805638934**

3. Saisissez votre code PIN suivi de #.
Code PIN **11 879 662 #**

4. Une fois connecté en audio conférence, saisissez le code de synchronisation sur votre clavier téléphonique pour fermer la fenêtre "Rejoindre l'audio conférence".
Code de synchronisation : **11 92 #**

Valider

Je suis déjà connecté en audio

Cliquez sur l'option « Je suis déjà connecté en audio »

- f. Une autre fenêtre Pop-up s'affiche :

Rejoindre l'audio conférence x

Je souhaite me connecter moi-même

Je suis déjà connecté en audio

Pour synchroniser votre audio et web conférence, veuillez entrer le code suivant sur votre téléphone :

Code de synchronisation : **11 92 #**

Valider

Cette fenêtre vous invite à saisir les 4 chiffres qui s'affichent sur votre écran suivi de « # » sur votre téléphone.

- g. Félicitations, vous êtes maintenant connectés à la conférence web.**

- Support de présentation des web-conférences



The slide features a dark blue background with the acronym 'DGOS' in large, light blue, vertical letters on the left. A white rectangular box with a maroon border is positioned in the center-right, containing the text 'Direction générale de l'offre de soins' in blue and 'Extracteur de données' and 'MEIMMS' in maroon. In the bottom right corner, there is a logo for the French Republic and the text 'LEMINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SANTÉ'.

DGOS

Direction générale
de l'offre de soins

Extracteur de
données

MEIMMS

LEMINISTRE
DES AFFAIRES SOCIALES
ET DE LA SANTÉ

Extracteur de données: Objectifs

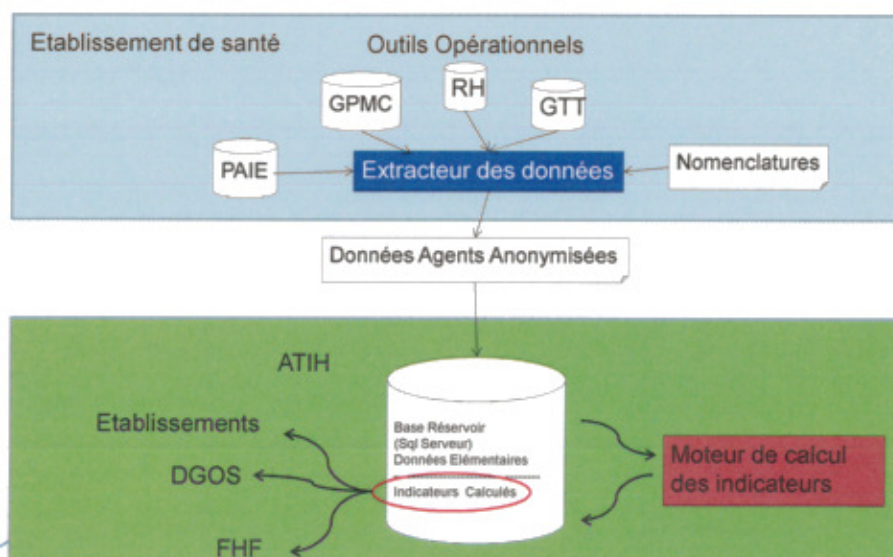
- Contribue à l'élaboration d'indicateurs pour le pilotage de la masse salariale
- Se substitue aux différentes enquêtes de collectes de données (SPE-SPS, Coûts et carrières, Enquêtes ATIH)
- A vocation à réduire la charge de travail inhérente à la saisie du bilan social
- Restitution de données comparatives aux établissements pour l'élaboration de la politique des ressources humaines au plan stratégique

Extracteur de données SI RH: Construction

- **Extracteur:**
 - Définition des besoins fonctionnels à partir de:
 - SPE-SPS et Coûts et Carrières
 - Bilan Social
 - Sollicitation des bureaux métiers
 - Phase pilote avant une généralisation dont les modalités restent à définir
 - Marché ATIH, titulaire MiPih => Participation des établissements MiPih dans la phase pilote

Direction générale de l'offre de soins – DGOS 3

Extracteur de données: Destinataire



DGOS 4

Extracteur de données SI RH: Retombées pour les établissements de santé

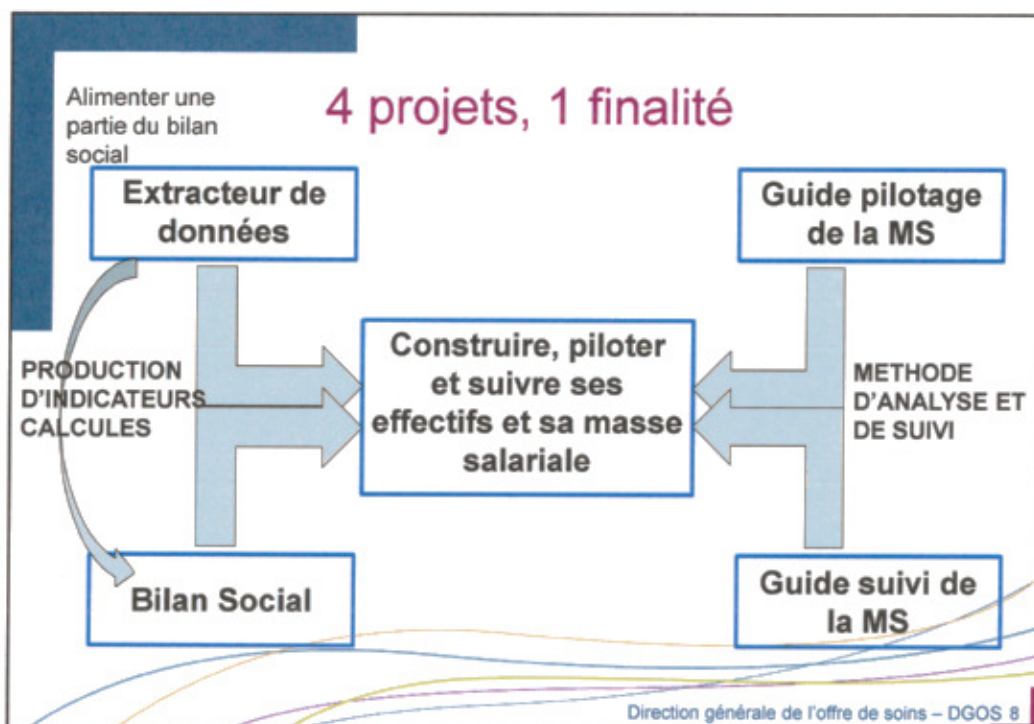
- Restitution de données en lien avec le pilotage de la masse salariale (cf. infra)
 - Groupe de travail pour l'élaboration d'un guide sur le pilotage de la masse salariale
 - Sous-groupe pour l'élaboration de restitution de données composé d'établissements participant à l'extracteur
- Réduction du volume de saisie du bilan social
- Charge de travail (cf. infra)

Pilotage de la masse salariale: Objectifs

- Un complément logique et nécessaire au guide de suivi de la masse salariale (cf. <http://www.sante.gouv.fr/guide-pour-le-suivi-de-la-masse-salariale-dans-les-etablissements-publics-de-sante.html>)
- Appréhender les dépenses liées au personnel (1^{er} poste de dépenses)
- Mettre à disposition des établissements un outil d'orientation de la stratégie RH (effectifs et masse salariale)

Pilotage de la masse salariale: Périmètre du projet

- Se base sur les mêmes définitions et terminologie du guide de suivi de la masse salariale pour respecter la cohérence entre les 2 outils
- Un COPIL ayant la même composition que celui mis en place pour le guide de suivi de la masse salariale, sera mis en place pour assurer la gouvernance du projet
- Le CDC est à établir par le GT qui sera garant de la mise en œuvre du projet



Extracteur de données SI RH: Aspects CNIL (1/2)

- Déclaration normale (pas de données sensibles, anonymisation, etc.)
- Responsable du traitement: Ministère des Affaires Sociales et de la Santé – DGOS
- Destinataire des données des SIRH: Ministère des Affaires Sociales et de la Santé – DGOS

⇒A vérifier par les EPS

Extracteur de données SI RH: Aspects CNIL (2/2)

- Finalité des données RH: élaboration de statistiques en lien avec la gestion des ressources humaines
 - ⇒A vérifier par les EPS
 - ⇒Si changement, information des personnes concernées par le moyen le plus approprié (fourniture d'affichette, d'un courrier type)
- Chargé du droit d'accès: Etablissements de santé

Extracteur de données SI RH: Mise en œuvre opérationnelle et calendrier

- Web-conférences
- Envoi d'un courrier officiel de la SDRH - DGOS
- Contact du MiPiH avec le service informatique et/ou les référents GRH de votre établissement
- Transfert des fichiers entre le 16 juin et le 13 septembre

Extracteur de données SI RH: Mise en œuvre opérationnelle: Installation

- Installation
 - Sites hébergés par le MiPiH: réalisé par le MiPiH
 - Sites autonomes: à la charge de l'établissement
 - Temps d'installation: 2h, profil informaticien
- Paramétrage: 30min, profil technique ou fonctionnel
- Support: Hotline MiPiH

Extracteur de données SI RH: Mise en œuvre opérationnelle: Lancement - Validation

- Lancement
 - Extraction des nomenclatures: 5min, profil technique ou fonctionnel
 - Extraction des données / Anonymisation: en moyenne 10 min (jusqu'à 30min) profil technique ou fonctionnel
- Support: Hotline MiPiH
- Validation
 - Variable suivant les sites

Extracteur de données SI RH: Mise en œuvre opérationnelle:

Transfert 1 – Transcodification – Transfert 2

- Transfert 1: D'emblée après l'installation
- Transcodification nomenclature locale / nomenclature nationale
 - Environ 4h, profil fonctionnel accompagné d'un technicien du service informatique de l'établissement
 - Sans transcodification un certain nombre de données peuvent être inutilisables et ne pourront pas être restituées
- Transfert 2: Après transcodification
- Support transfert: ATIH extracteur-rh@atih.sante.fr
- Support fonctionnel: DGOS: dgos-impact@sante.gouv.fr
- Support transcodification: Documentation fournie/diffusée

Extracteur de données SI RH: Mise en œuvre opérationnelle: synthèse

Installation

2h, profil informaticien

Support: Hotline du MipiH

Paramétrage

30min, profil technique ou fonctionnel

Support: Hotline du MiPiH

Extracteur de données SI RH: Mise en œuvre opérationnelle: synthèse

Lancement

10-30min profil technique ou fonctionnel

Support: Hotline du MiPiH

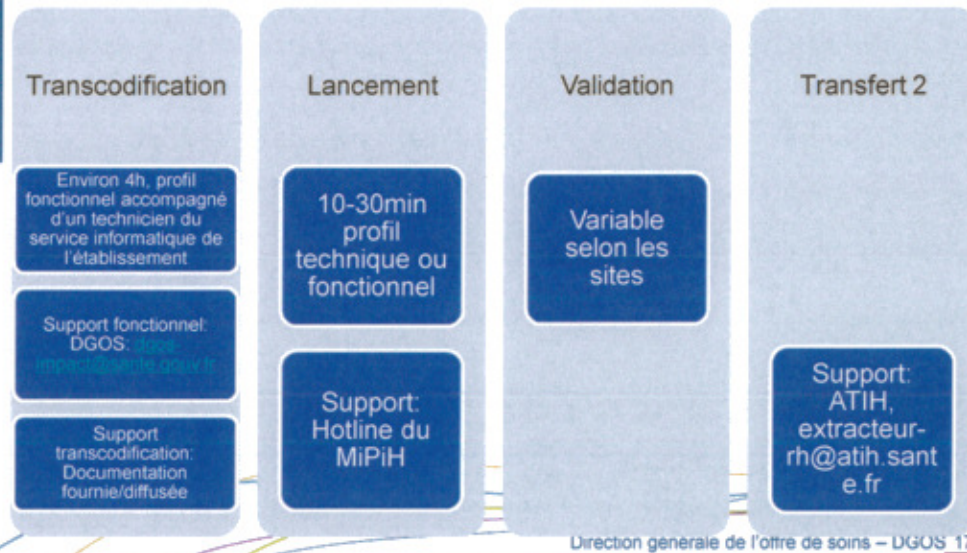
Validation

Variable selon les sites

Transfert 1

Support: ATIH, extracteur-rh@atih.sante.fr

Extracteur de données SI RH: Mise en œuvre opérationnelle: synthèse



Extracteur de données SI RH: Mise en œuvre opérationnelle: Synthèse

- Destinataires des données et finalités du traitement à vérifier dans les établissements
- Transfert des données entre le 16 juin et le 13 septembre 2014
- Entre 4h et 8h de charge pour chaque site (sans transcodification)
- 4h supplémentaires liées à la charge de transcodification
- Documentation disponible sur la plateforme <https://applications.atih.sante.fr/extracteur-rh>
- FAQ Agora: Mise à disposition d'un dossier extracteur regroupant les questions, à l'adresse <http://agora.atih.sante.fr>

Merci de votre attention

Des questions?

Mise à disposition d'un dossier Extracteur sur la plateforme Agora pour les questions