

swissuniversities

Programme 2017-2020 P-5
«Information scientifique:
accès, traitement et sauvegarde»

**Guide pour la proposition de
projet**

Mentions légales

Mandant	Comité de pilotage
Responsable de projet	Gabi Schneider, directrice suppléante du programme
Version du rapport	Version 4.0-FR / 30.11.2016
Auteure du rapport	Gabi Schneider

Table des matières

1.	Introduction	4
1.1.	Vision et mission	4
1.2.	Cadre	4
2.	Participation	4
2.1.	Institutions ayant droit	4
2.2.	Auteurs de proposition et partenaires de projet	5
2.3.	Fonds propres	5
2.4.	Projets	5
2.5.	Durée du projet	5
3.	Proposition de projet	6
3.1.	Base	6
3.2.	Formulaire	6
3.3.	Langue	6
3.4.	Fonds d'aide et fonds propres	6
3.5.	Délais	6
3.6.	Dépôt	6
4.	Evaluation	7
4.1.	Instances	7
4.2.	Critères d'évaluation	7
5.	Réalisation	8
5.1.	Rôles et compétences	8
5.2.	Rapports	8
6.	Indications relatives au formulaire de proposition de projet	8
6.1.	Préparation	8
6.2.	Explications sur le formulaire	8
	Annexe A Contact	11
	Annexe B Site Web	11
	Annexe C Procédure de traitement des propositions	12

1. Introduction

1.1. Vision et mission

Le programme favorise la mise en commun d'efforts aujourd'hui dispersés visant à la mise à disposition et au traitement d'informations scientifiques. D'ici 2020, une réorganisation globale doit permettre de fournir aux chercheurs, aux enseignants et aux apprenants une offre complète de contenus numériques à caractère scientifique ainsi que des instruments optimisés pour leur traitement.

Ces services doivent se distinguer par une disponibilité au niveau national ainsi que par leur stabilité, leur agilité et leur compétitivité. P-2 lance et guide la mise en place de cette offre par des encouragements ciblés et veille à sa gestion durable.

1.2. Cadre

«Information scientifique: accès, traitement et sauvegarde» est un programme d'encouragement s'inscrivant dans le cadre des contributions liées à des projets selon la loi sur l'encouragement et la coordination des hautes écoles (LEHE).¹ La réalisation du programme est confiée à la Conférence des recteurs des hautes écoles suisses, swissuniversities.

Le 3 avril 2014, la Conférence universitaire suisse (CUS)² d'alors a approuvé la stratégie nationale du programme. Pour les années 2014 à 2016, le «White Paper for a Swiss Information Provisioning and Processing Infrastructure 2020» a défini les mesures de mise en œuvre dans les quatre axes principaux «Publications», «eScience», «Base» et «Services». Ces mesures de mise en œuvre ont été adaptées à l'évolution du programme pour la période de financement 2017 à 2020. Les propositions de projet s'inspirent dès maintenant de la «Stratégie de mise en œuvre 2017 à 2020» et se réfèrent aux mesures de mise en œuvre qui y sont décrites.

En complément aux mesures de mise en œuvre dans les quatre axes principaux, la stratégie de mise en œuvre comprend une série de propositions de mesures favorisant le perfectionnement de services qui correspondent aux objectifs du programme. L'accent est mis sur la promotion d'un accès national aux informations scientifiques et sur la mise en place d'infrastructures et d'outils disponibles eux aussi sur le plan national et destinés à perdurer au-delà de la fin du programme.

Le cadre financier pour les années 2017 à 2020 s'élève à 30 millions de francs.³

2. Participation

2.1. Institutions ayant droit

Les institutions suivantes sont invitées à soumettre des propositions de projet:

- les dix universités cantonales,
- les écoles polytechniques fédérales et les quatre établissements de recherche,
- les sept hautes écoles spécialisées de droit public,

1 Loi fédérale sur l'encouragement des hautes écoles et la coordination dans le domaine suisse des hautes écoles (Loi sur l'encouragement et la coordination des hautes écoles, LEHE), RS 414.20, du 30 septembre 2011 (<https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/20070429/index.html>). Le chapitre 8 section 5 (Contributions liées à des projets) est en vigueur dès le 1er janvier 2017.

2 Lors de l'entrée en vigueur de la LEHE, le 1er janvier 2015, la CUS a été intégrée dans la Conférence suisse des hautes écoles (CSHE).

3 Tous les documents mentionnés sont disponibles sur le site web du programme: <http://www.swissuniversities.ch/isci>.

- les hautes écoles pédagogiques.

Sont également admises les institutions qui fournissent des prestations de services aux hautes écoles dans un champ d'application du programme (par ex. les réseaux de bibliothèques) ainsi que les institutions dans lesquelles les hautes écoles assurent une fonction de direction (par ex. SWITCH ou le Consortium des bibliothèques universitaires suisses).

Seules des institutions non commerciales peuvent soumettre des propositions de projet.

2.2. Auteurs de proposition et partenaires de projet

L'auteur de la proposition fait partie d'une institution énumérée au chapitre 2.1 et dispose de son soutien explicite.

Les partenariats de projet entre les institutions ayant droit sont souhaitables. Les entreprises de l'économie privée peuvent aussi être partenaires de projet.

2.3. Fonds propres

Les contributions selon le chapitre 8 section 5 LEHE suivent le principe du financement de départ: les ressources fédérales doivent être complétées par une participation convenable des auteurs de proposition (Matching Funds).

En règle générale, les fonds propres représentent 50% des charges totales dans une demande d'aide. Une part de fonds propres inférieure, jusqu'à 0%, est possible dans les cas dûment motivés, lorsqu'il peut être établi que le projet sert de manière prépondérante les intérêts généraux du programme. Une partie des fonds propres (la moitié, c'est-à-dire 25% des charges totales) doit être fournie sous forme de «real money»:

Le *virtual money* comprend la valeur de l'utilisation de l'infrastructure déjà disponible ainsi que les prestations du personnel de la haute école payées sur son budget ordinaire.

Le *real money* comprend les ressources financières de la haute école (y compris les fonds de tiers) mises à disposition pour le projet et grâce auxquelles sont financés le personnel impliqué de la haute école et les personnes externes ainsi que les acquisitions nécessaires pour le projet.

Cela signifie que les auteurs de proposition doivent non seulement fournir des ressources en personnel et des infrastructures existantes, mais aussi investir et prendre en charge de nouveaux frais de personnel ou de matériel – en un mot dépenser de l'argent. Cette condition favorise un engagement plus prononcé de l'auteur de la proposition.

L'objectif central du programme réside dans une utilisation nationale et dans la durabilité des services proposés. Il s'agit donc de soutenir les meilleurs partenariats. Pour plus de flexibilité dans la formation des partenariats, les fonds propres sont calculés sur la somme globale d'une proposition. Ainsi, les institutions participant à une proposition ne doivent pas fournir chacune 50% des fonds; il leur suffit de réunir ensemble 50% de la somme totale par proposition de projet.

2.4. Projets

Les projets visent la réalisation de mesures de mise en œuvre à encourager selon la «Stratégie de mise en œuvre 2017 à 2020».

2.5. Durée du projet

Il convient de demander une durée appropriée pour le projet. Mais le projet doit être achevé fin 2020 au plus tard.

3. Proposition de projet

3.1. Base

La base de la proposition de projet est la «Stratégie de mise en œuvre 2017 à 2020». Les propositions doivent être conformes à la «stratégie nationale» du programme.

Le dépôt d'une proposition de projet nécessite l'échange préalable, en temps utile, d'une esquisse de projet avec la direction du programme. Les informations et recommandations de la direction du programme découlant de l'évaluation de l'esquisse de projet doivent être prises en compte dans la proposition de projet.

3.2. Formulaire

Pour la proposition de projet, veuillez utiliser le formulaire actuel de proposition de projet disponible sur le site web du programme.

3.3. Langue

Les propositions de projet peuvent être soumises en allemand, en français ou en anglais.

3.4. Fonds d'aide et fonds propres

Pour le calcul des fonds d'aide et des fonds propres sous forme de prestations, l'auteur de la proposition doit indiquer les frais de personnel en fonction des coûts salariaux complets effectifs.

Sont réputés fonds propres:

- les fonds que les institutions de l'auteur de la proposition et des partenaires de projet fournissent directement au projet («real money»),
- les frais estimés pour l'utilisation d'infrastructures existantes et l'engagement de la main-d'œuvre qui n'est pas payée par les fonds du projet («virtual money»).

3.5. Délais

Délais de dépôt	Décision d'octroi	Début des projets
19 février 2017	Juillet 2017	A partir d'août 2017
Août 2017 ⁴	Décembre 2018	A partir de janvier 2018
Février 2018	Juillet 2018	A partir d'août 2018
Août 2018	Décembre 2018	A partir de janvier 2019
Février 2019	Juillet 2019	A partir d'août 2019
Août 2019	Décembre 2020	A partir de janvier 2020

3.6. Dépôt

Les propositions de projet complètes avec feuille de signature doivent être transmises dans les délais sous forme électronique à l'adresse suivante:

isci-proposal@swissuniversities.ch

La réception est confirmée par un courriel.

⁴ Les dates exactes seront publiées au fur et à mesure sur le site web du programme.

4. Evaluation

4.1. Instances

Les instances suivantes participent à l'évaluation:

La **direction du programme** assure le contact pour le dépôt des propositions. Elle est responsable de la vérification formelle des propositions ainsi que de la procédure d'évaluation. Elle participe à l'évaluation avec une voix consultative.

Le **groupe d'experts** évalue les propositions de projet. Il recommande au comité de pilotage d'approuver, de rejeter ou de renvoyer les propositions de projet pour révision.

Le **comité de pilotage** prend la décision au nom de swissuniversities selon les recommandations du groupe d'experts.

La **Conférence suisse des hautes écoles (CSHE)** assume la responsabilité du programme. La CSHE se réserve le droit d'influer sur le déroulement du programme en cas de changement des objectifs ou de non-réalisation des objectifs.

4.2. Critères d'évaluation

Les propositions de projet sont évaluées en fonction des trois critères suivants:

- A. Rectitude formelle (justification de la proposition, intégrité, etc.)
- B. Conformité à la stratégie nationale et à la Stratégie de mise en œuvre 2017 à 2020
- C. Qualité

Les critères A et B servent de filtres et assurent un bon niveau pour l'évaluation de la qualité.

La qualité des propositions de projet (C) est évaluée en fonction des critères suivants:

- C.1 Utilité et importance stratégique pour le programme:
 - Rang de priorité pour le portefeuille de projets
 - Efficacité
 - Avantages quantifiables (par ex. gain d'efficacité)
 - Importance internationale
- C.2 Faisabilité:
 - Qualité technique, bien-fondé de la démarche
 - Chances de succès
 - Equipe de projet (expérience, références)
 - Ecoute de la clientèle
 - Prise en compte des conditions-cadres juridiques
 - Prise en compte des conditions-cadres techniques
- C.3 Modèle de financement («business case»):
 - Coûts de réalisation
 - Coûts d'exploitation
 - Durabilité
 - Utilisateurs potentiels
 - Modèle de facturation

5. Réalisation

5.1. Rôles et compétences

Le tableau suivant indique les rôles et les responsabilités pendant la phase de réalisation des projets:

Table 1: Rôles et compétences

Rôle	Responsabilité	Description
Direction de projet	Réalisation du projet	La personne impliquée dans le projet et responsable de sa réalisation (contact, direction du projet, administration du projet, rapports).
Direction du programme	Réalisation du programme	Centre de contact pour la direction du projet et la gestion du portefeuille de projets sur mandat du comité de pilotage.
Comité de pilotage	Pilotage du programme	Assurance qualité et direction stratégique du programme. Le comité de pilotage statue une fois par an sur les propositions de projet.
Conférence suisse des hautes écoles (CSHE)	Organe responsable	La CSHE se réserve le droit d'influer sur le déroulement du programme.

5.2. Rapports

Outre le rapport final normal, la direction du programme prévoit des rapports de situation semestriels. Un rapport de situation indique les progrès accomplis par un projet (étapes majeures, résultats obtenus, perspectives, risques) et renseigne sur l'état actuel des finances.

6. Indications relatives au formulaire de proposition de projet

6.1. Préparation

Les études préliminaires de faisabilité d'un projet ou d'un service sont en principe prises en charge par l'auteur de la proposition. La direction du programme vous accompagne pendant l'évaluation et la mise en place des propositions de projet. Notez bien que la proposition de projet doit être précédée de l'échange d'une esquisse de projet avec la direction du programme (ch. 3.1).

6.2. Explications sur le formulaire

Une proposition de projet doit être clairement compréhensible et évaluable pour les experts. Veillez à ce que votre proposition contienne toutes les informations et tous les éléments nécessaires à l'évaluation, sous une forme univoque. Veuillez observer notamment les remarques suivantes (les numéros correspondent aux rubriques du formulaire de proposition de projet):

1. à 3. (informations d'en-tête)

Le programme vise à faire connaître et à encourager les initiatives de services et de coopérations possibles. Les informations d'en-tête peuvent donc également être utilisées pour la communication sur le programme en cas de rejet de la proposition.

2. Classement du projet

Les propositions de projet s'inscrivent dans le cadre des mesures de mise en œuvre énumérées dans la Stratégie de mise en œuvre 2017 à 2020 (chapitres 4-8).

Cela inclut également les informations contextuelles et les conditions-cadres générales du programme figurant dans la «stratégie nationale».

Si votre service est déjà encouragé par des fonds du programme «Information scientifique», veuillez l'indiquer au point 2.1.

4.1. Contexte

Si votre proposition se réfère à un avant-projet, le contexte est étayé par le rapport final / bilan du projet en question. Veuillez utiliser pour cela la rubrique 6.2 et faire usage de la possibilité de joindre des annexes (cf. 7.3).

4.4 Analyse du contexte

Montrez que vous connaissez votre secteur d'activité et positionnez votre projet: Quels arguments parlent en faveur de votre projet ou de votre service, en comparaison avec des initiatives apparentées ou d'autres méthodes?

4.5 Utilité nationale escomptée

Mettez autant que possible en relief les avantages de votre projet (étude du marché du futur service):

- Mentionnez des indicateurs de la probabilité de succès de votre projet (nombre d'accès et d'utilisateurs, portée, manifestations d'intérêt, etc.).
- Tirez des conclusions sur la base d'un projet ou d'un service actuel.
- Émettez des déclarations sur la rentabilité du futur service.

Cette section revêt une grande importance pour des projets consécutifs. (cf. 5.6, 5.7)

4.6 et 4.7 Etapes majeures

Les étapes majeures sont des objectifs vérifiables au terme d'un lot de travaux ou d'une phase de projet. Elles facilitent le contrôle des résultats dans le cadre de la gestion du projet.

4.8 Organisation du projet

Pour l'organisation du projet, il faut décrire clairement les différents membres de l'équipe de projet, leurs tâches au sein du projet, leur lieu de travail, leur temps de travail et les rémunérations pour l'évaluation des charges:

- Précisez les noms des membres du projet et signalez les engagements de personnel prévus.
- Les charges de personnel sont calculées au prorata des charges salariales annuelles (salaires bruts plus charges d'employeur). Des frais accessoires de l'ordre de CHF 20 000 par EPT et par an peuvent en outre être ajoutés.

L'organigramme indique la dynamique du groupe (hiérarchie, position des membres les uns par rapport aux autres).

4.10 Concept d'exploitation

Indiquez aussi clairement que possible comment le service sera proposé après l'achèvement du projet, par exemple:

- Qui assure l'exploitation ou le maintien du service?
 - Qui utilisera le service?
 - Que coûtera l'exploitation? (cf. aussi 5.6)
 - Qui assumera quelle partie des charges? (organes responsables, institution, modèle de facturation,...)
 - Qui est responsable du marketing?
-

5.1 Coût du projet par phase de projet ou lot de travaux

Précisez ici les charges globales et les subventions demandées par lot de travaux et spécifiez les postes de charges. La charge de travail doit être indiquée par personne, avec le tarif correspondant utilisé.

5.2 et 5.3 Fonds propres

Le chapitre 2.3 du présent guide indique comment définir et distinguer les notions de real money et virtual money.

5.4 Calcul détaillé par institution

Le calcul détaillé indique la répartition des charges globales indiquées au point 5.1 entre les années de projet, les fonds propres (real money et virtual money) et les fonds d'aide. Les différentes charges doivent y figurer de manière transparente. Veuillez observer les modèles dans les tableaux.

Ressources humaines:

Les charges de travail des institutions impliquées doivent être indiquées par membre de projet.

Appareils et installations:

Les appareils et installations (achat ou frais de location) doivent être spécifiés.

Matériel d'exploitation:

Le matériel d'exploitation et les frais prévus pour l'utilisation d'infrastructures existantes («virtual money») ou l'exploitation de systèmes informatiques (hosting) doivent être spécifiés.

Frais de séance et de déplacement:

Vos indications devraient comporter l'usage prévu de manière aussi précise que possible.

Autres frais:

Veuillez spécifier.

5.6 Coûts d'exploitation prévisibles après la fin du projet

Indiquez les différents types de coûts aussi précisément que possible. Le cas échéant, les coûts d'exploitation doivent inclure les frais de maintenance, notamment pour les logiciels développés dans le cadre du projet, à raison d'au moins 20% du prix de revient.

5.7 Recettes prévisibles après la fin du projet

Indiquez les recettes que vous escomptez après la fin du projet, ou comment vous prévoyez de financer l'exploitation.

6.2 Projet antérieur

Décrivez les projets antérieurs (contenu et bilan, le cas échéant rapport final en annexe) en relation directe avec votre proposition.

8. Signatures

Veuillez présenter les signatures de toutes les personnes impliquées dans le projet. Il convient de préciser l'institution soumettant la proposition, la direction du projet, sa suppléante, ainsi que tous les partenaires de projet impliqués. Les signataires ont la compétence de garantir l'investissement des fonds propres portés au bilan.

Un document scanné de la feuille de signature doit être soumis séparément de la proposition de projet.

Annexe A Contact

Les renseignements sur l'appel à projets sont fournis par la direction du programme:

Roland Dietlicher, directeur du programme

Gabi Schneider, directrice suppléante du programme

isci@swissuniversities.ch

Annexe B Site web

D'autres informations et documents sont disponibles sur le site web du programme:

www.swissuniversities.ch/isci

Vous y trouverez aussi un système d'inscription à la liste de diffusion du programme.

swissuniversities

Annexe C Procédure de traitement des propositions

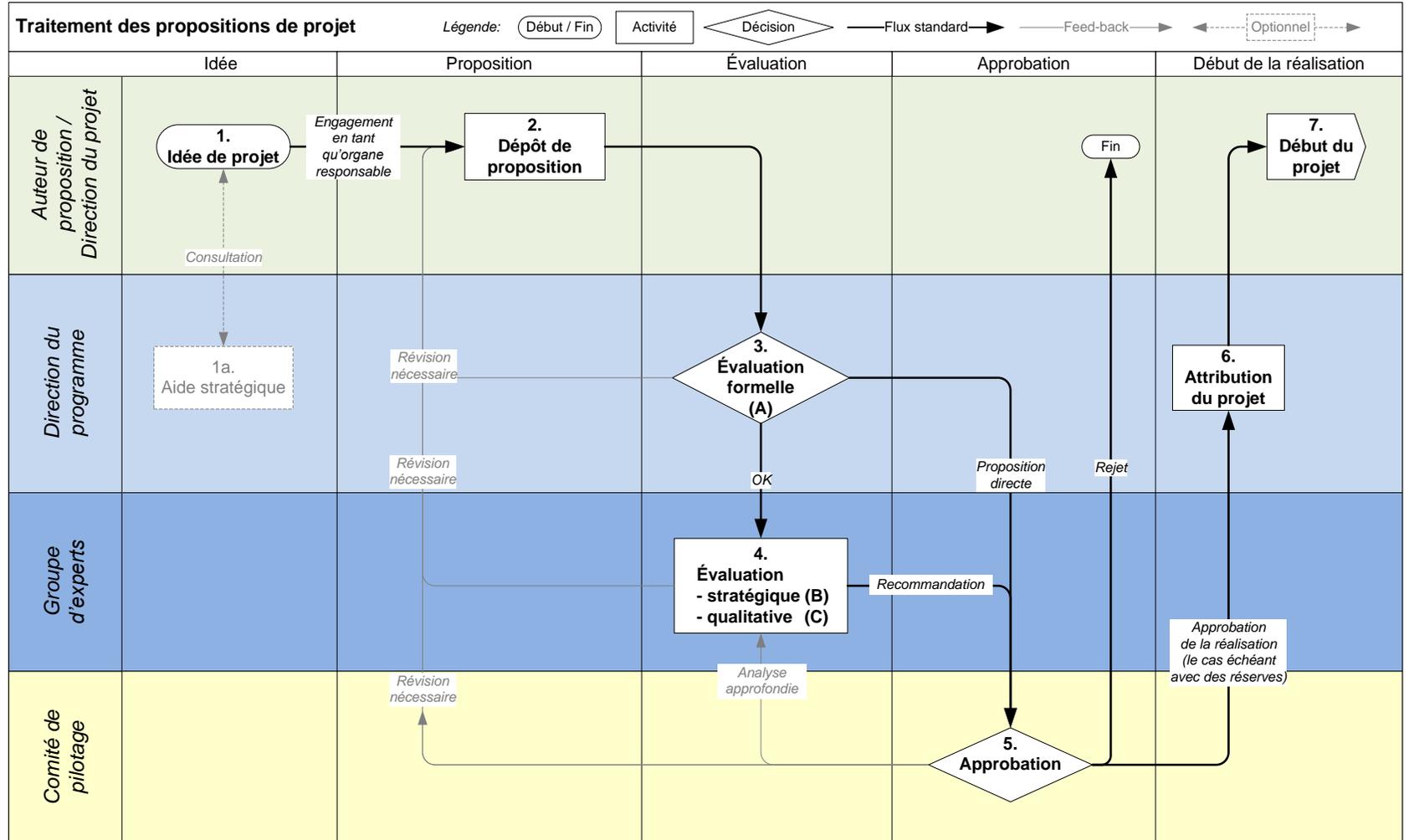


Figure 1: présentation graphique de la procédure de traitement des propositions