

swissuniversities

swissuniversities

Effingerstrasse 15, Case Postale

3001 Berne

www.swissuniversities.ch

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	Dr. Aude Dieudé
Version du rapport	Version 5.0-FR / 01.05.2019
Auteur/e du rapport	Version mise à jour par Dr. Aude Dieudé sur la base de la version préliminaire rédigée par Gabi Schneider

Table des matières

1.	Introduction	5
1.1.	Vision et mission	5
1.2.	Cadre	5
2.	Participation	5
2.1.	Institutions ayant droit	5
2.2.	Auteurs de proposition et partenaires de projet	6
2.3.	Fonds propres	6
2.4.	Projets	7
2.5.	Durée du projet	7
3.	Proposition de projet	7
3.1.	Base	7
3.2.	Formulaire	7
3.3.	Langue	7
3.4.	Fonds d'aide et fonds propres	8
3.5.	Délais	8
3.6.	Dépôt	8
4.	Evaluation	8
4.1.	Instances	8
4.2.	Critères d'évaluation	8
5.	Réalisation	9
5.1.	Rôles et compétences	9
5.2.	Exigence de partage d'information	9
6.	Indications relatives au formulaire de proposition de projet	10
6.1.	Préparation	10
6.2.	Explications sur le formulaire	10

Annexe

Annexe A: Contact

Annexe B: Site web

Annexe C: Procédure de traitement des propositions

Abbreviations

LEHE	Loi sur l'encouragement et la coordination des hautes écoles
O-LEHE	Ordonnance relative à la loi sur l'encouragement et la coordination des hautes écoles
SEFRI	Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation
CSHE	Conférence suisse des hautes écoles
CUS	Conférence universitaire suisse (depuis 1.1.2015 CSHE)
CRUS	Conférence des Recteurs des Universités Suisses (depuis 1.1.2015 swissuniversities)

swissuniversities

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-5 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,
- les hautes écoles pédagogiques.

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>.

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).

Selon l'art. 49 O-LEHE, les hautes écoles et les institutions participantes doivent fournir des prestations propres équivalent au minimum à la contribution fédérale (Matching-Funds au moins 50% du coût total du projet).

Selon l'art. 49 O-LEHE, la prestation propre peut être fournie sous forme de contribution financière ou de contribution en nature (real money ou virtual money). Au moins la moitié de la prestation propre doit être constituée par une contribution financière.

Selon l'art. 50 O-LEHE, on entend par contribution financière (real money) le financement de coûts occasionnés par la participation au projet qui s'ajoutent aux dépenses courantes ordinaires du partenaire au projet. Ces coûts comprennent:

- les frais de personnel (prestations sociales incluses) ;
- les frais de biens et d'équipements, p. ex. appareils et installations, moyens d'exploitation, coûts de locaux loués spécialement pour le projet, frais de réunion et de voyage.

Selon l'art. 49 O-LEHE, les dépenses pour des ressources en personnel, des appareils et des installations ainsi que des moyens d'exploitation existants peuvent être comptabilisées comme contribution en nature (virtual money) à hauteur du montant effectivement affecté au projet, preuves à l'appui. Les prestations fournies par des collaborateurs soutenus par des programmes d'encouragement nationaux (p. ex. le FNS) sont considérées, conformément aux prescriptions de la CSHE, comme des contributions en nature.

Exemples real money et virtual money

Real money	Virtual money
Coûts de personnel <ul style="list-style-type: none"> Coûts pour les collaborateurs directs du projet¹ 	Coûts de personnel <ul style="list-style-type: none"> Coûts généraux (Overhead) Prestations fournies par des collaborateurs/trices financé.e.s par des programmes d'encouragement nationaux (p. ex. FNS) Dépenses pour les ressources humaines existantes
Coûts de matériel <ul style="list-style-type: none"> Coûts pour services externes Charges pour loyers externes Frais et coûts de déplacement 	Coûts de matériel <ul style="list-style-type: none"> Dépenses pour appareils, installations et équipements existants Dépenses pour l'infrastructure existante

¹ Personnes embauchées ou collaborateurs de projet déjà engagés figurant sur le diagramme de fonction du projet

L'appréciation au cas par cas des contributions de type real money et virtual money relève de la responsabilité des organes compétents des programmes et projets soutenus. Ceux-ci doivent être en mesure, le cas échéant, de justifier auprès du SEFRI leur évaluation des contributions de type real money et virtual money.

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. Pour le call 192, le projet doit durer une année uniquement: celui-ci doit commencer le 1^{er} janvier 2020 et se terminer au plus tard le 31 décembre 2020.

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 2019	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. 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:

- Rectitude formelle (justification de la proposition, intégrité, et voir les conditions d'éligibilité spécifiques pour l'appel à projet du call 192)
- Conformité à la stratégie nationale et à la Stratégie de mise en œuvre 2017 à 2020
- Qualité

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

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

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. Exigence de partage d'information

Le ou la chef(fe) de projet est dans l'obligation de tenir informer régulièrement la portfolio manager du programme au sujet des progrès accomplis par le projet (étapes majeures, résultats obtenus, perspectives futures, risques potentielles) ainsi que de l'état des finances et de toute modification importante qui aurait lieu dans le cadre du projet.

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

Le formulaire de proposition de projet doit être signé par une ou un membre du rectorat ou de la direction de l'université ou de la haute école qui soumet la proposition de projet. Les signataires ont la compétence de garantir l'investissement des fonds propres portés au bilan. Un document scanné de la feuille de signature peut 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:

Dr. Aude Dieudé, Portfolio Manager du Programme P-5

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.

Annexe C Procédure de traitement des propositions

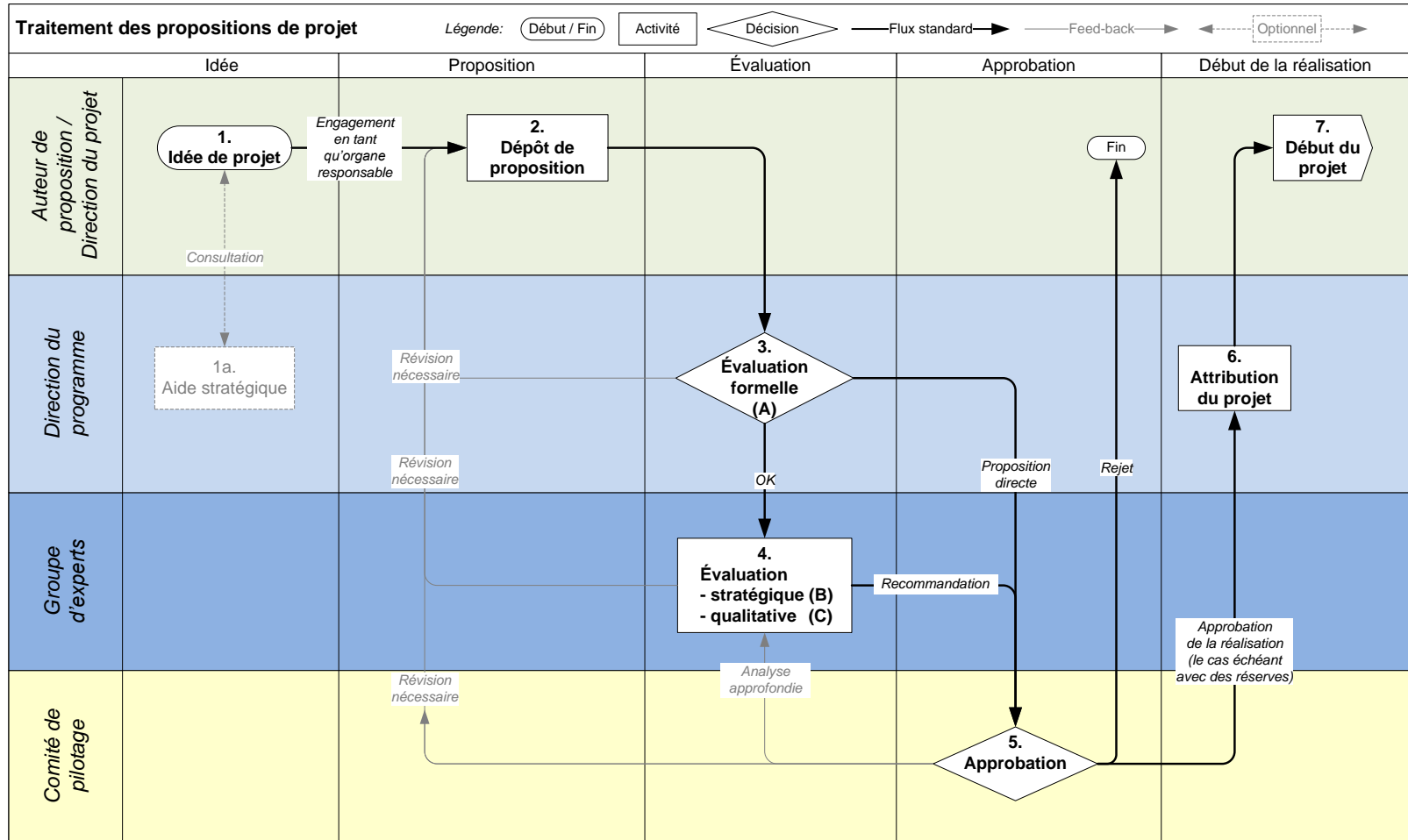


Figure 1: présentation graphique de la procédure de traitement des propositions