

Date d'ouverture de l'appel à projets CollEx-Persée : 1.10.2019

# APPEL A PROJETS COLLABORATIFS COLLEX-PERSEE

*Numérisation enrichie*  
*Services à la recherche*

---

## Cadre de réponse

Date de clôture de l'appel à projets CollEx-Persée

**15.01.2020 minuit (heure de Paris)**

Adresse de publication de l'appel à projets

[www.collexpersee.eu](http://www.collexpersee.eu)

# DATE IMPORTANTE

## Clôture de l'appel à projets

Les propositions doivent être déposées sur le site internet de soumission dédié :

<https://aapcollexpersee.sciencescall.org/>

et envoyées par mail à [aap@collex.eu](mailto:aap@collex.eu)

impérativement avant la clôture de l'appel :

**Le 15.01.2020 minuit (heure de Paris)**

## Contact

Chargée de mission pour le GIS CollEx-Persée

Catherine Désos-Warnier

Bibliothèque nationale et universitaire

5 Rue du Maréchal Joffre 67000 Strasbourg

Tél : +33 (0)3 88 25 28 50

[Catherine.DESOS-WARNIER@bnu.fr](mailto:Catherine.DESOS-WARNIER@bnu.fr)

<b>Nom du projet</b>	<i>(20 caractères max espaces compris)</i>
<b>Établissement porteur administratif</b>	
<b>Coordinateur scientifique de la filière IST et établissement de rattachement</b>	
<b>Coordinateur scientifique chercheur et établissement de rattachement</b>	
<b>Équipe(s) de recherche concernée(s) par le projet</b>	<i>(si pertinent)</i>
<b>Collections et disciplines concernées</b>	<i>(Préciser s'il s'agit d'une collection labellisée CollEx-Persée, et laquelle)</i>
<b>Actions à réaliser dans le cadre du projet (plusieurs réponses possibles)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Recueil de matériaux et de données documentaires pour la recherche (compléter les fiches 8.1 et 8.3)</li> <li><input type="checkbox"/> Numérisation, structuration documentaire et diffusion de corpus (fiches 8.2, 8.3 et 8.5)</li> <li><input type="checkbox"/> Enrichissement, exploitation et diffusion de corpus déjà numérisés ou nativement numériques (fiches 8.2, 8.3 et 8.5)</li> <li><input type="checkbox"/> Édition numérique de corpus (fiches 8.2, 8.3 et 8.5)</li> <li><input type="checkbox"/> Développement de fonctionnalités nouvelles (de recherche, de visualisation, de diffusion, etc.) à partir d'outils existants (fiche 8.6)</li> <li><input type="checkbox"/> Développement de référentiels spécialisés, alignement et diffusion de métadonnées (fiche 8.3 et 8.4)</li> <li><input type="checkbox"/> Développement d'outils et de méthodes d'analyse et de traitement automatique de données (fiche 8.6)</li> <li><input type="checkbox"/> Développement d'outils et de méthodes d'analyse bibliométrique et bibliographique (fiche 8.6)</li> <li><input type="checkbox"/> Accompagnement et formation des chercheurs au dépôt en archive ouverte et aux enjeux actuels de la publication scientifique (fiche 8.7)</li> <li><input type="checkbox"/> Accompagnement et formation aux outils de documentation et d'édition dans un contexte d'humanités numériques (fiche 8.7)</li> <li><input type="checkbox"/> Actions de valorisation, événements scientifiques en lien avec le projet (fiche 8.7)</li> </ul>

	<input type="checkbox"/> Préfiguration et/ou aménagement d'espaces de services à la recherche (datalabs, autres – fiche 8.7) <input type="checkbox"/> Autres, précisez :
<b>Liste des partenaires</b>	
<b>Coût complet du projet</b>	
<b>Subvention demandée à CollEx-Persée et % par rapport au coût complet</b>	<i>Comprise entre 15.000 et 100.000 euros et correspondant à 60% maximum du coût total du projet</i>
<b>Dont frais de gestion éventuels à financer par CollEx-Persée</b>	<i>8 % maximum du total des dépenses éligibles</i>
<b>Durée</b>	<i>24 mois maximum</i>
<b>Mots clés de la proposition en français</b>	<i>3 à 5 mots clés maximum</i>
<b>Mots clés de la proposition en anglais</b>	<i>3 à 5 mots clés maximum</i>
<b>Résumé en français (à saisir également sur la plate-forme Sciencesconf lors du dépôt du projet)</b>	<i>(1600 caractères max espaces compris)</i>
<b>Résumé en anglais</b>	<i>(1600 caractères max espaces compris)</i>
<b>Projet complémentaire d'un projet ou d'une bourse financé(e) dans le cadre de l'appel à projet 2018</b>	OUI – NON <i>(Si oui, remplir le paragraphe 9 et joindre l'annexe 6)</i>

*A noter : les informations contenues dans le tableau ci-dessus pourront faire l'objet d'une communication sur le site web de CollEx-Persée dès la sélection de la proposition (avant mise en place du financement).*

Le présent cadre de réponse est disponible sur le site web CollEx-Persée :  
[www.collexpersee.eu/appele-a-projets/](http://www.collexpersee.eu/appele-a-projets/)

Le nom du document devra impérativement se présenter sous la forme :  
 NOM DU PROJET\_ETABLISSEMENT PORTEUR\_ aap19.pdf

Le dossier de soumission est composé de deux parties :

- La présentation du projet, qui doit impérativement suivre le présent cadre de réponse et ne pas excéder 20 pages. Dans cette limite, les coordinateurs scientifiques sont libres de développer certaines sections selon la nature de leur proposition.
- Les annexes obligatoires.

Il est recommandé d'utiliser une mise en page permettant une lecture confortable du document (page A4, calibri 11 ou équivalent, interligne simple, marges 2 cm, numérotation des pages). Chacun des deux documents est à déposer sur le site <https://aapcollexpersee.sciencesconf.org/> et à envoyer par mail à aap@collex.eu, au format PDF (généré à partir d'un logiciel de traitement de texte, non scanné) sans aucune protection.

## 1. Informations administratives

**Établissement porteur administratif du projet** (et donc gestionnaire de la subvention le cas échéant) :

Nom complet	
Nom abrégé	
Type	
Adresse postale complète	

**Personne ayant qualité pour engager l'établissement administratif porteur du projet :**

Nom	
Prénom	
Titre	

**Personne ayant qualité pour engager un autre partenaire du projet** (à dupliquer le cas échéant) :

Nom	
Prénom	
Etablissement	
Fonction	

**Coordinateur scientifique n° 1 : professionnel de l'IST :**

Nom, Prénom	
Etablissement	
Fonction	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	

**Coordinateur scientifique n° 2 : chercheur :**

Nom, Prénom	
Etablissement	
Fonction	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	

*Les coordinateurs scientifiques seront les interlocuteurs privilégiés de CollEx-Persée tout au long de la procédure d'appel à projets. Ils relayeront les informations auprès des différents partenaires.*

## 2. Description générale du projet

- Environnement institutionnel et articulation du projet avec les initiatives existantes y compris au niveau international ;
- Partenariats mis en œuvre ;

- Collections et disciplines concernées ;
- Objectifs scientifiques et documentaires visés ;
- Réalisations déjà mises en place permettant d'évaluer la crédibilité du projet ;
- Le cas échéant, articulation avec un projet déjà financé dans le cadre de l'appel à projets 2018 ;
- Suites envisagées à l'issue de la période de financement (moyens humains, financiers, techniques, etc.), pérennisation.

**Pour les projets portant sur un corpus, joindre en annexe 1 une liste détaillée des documents et matériaux concernés.**

### 3. Équipe projet

- Personnels mis à disposition par les institutions partenaires :
  - o Nom, statut et rôle dans le projet des personnes les plus impliquées ;
  - o Éléments permettant d'apprécier la complémentarité des acteurs et leur qualification dans le projet.
- Personnels recrutés spécifiquement pour le projet :  
Fournir une fiche de poste précisant :
  - o Activités précises ;
  - o Compétences requises, emploi type dans un référentiel ;
  - o Niveau de recrutement envisagé.

**Joindre en annexe 2 une courte biographie des deux coordinateurs scientifiques du projet.**

**Joindre en annexe 3 une lettre de la tutelle de chaque coordinateur scientifique s'engageant en faveur du projet.**

**Joindre en annexe 4 une lettre d'intention de chaque partenaire.**

### 4. Impact

- Publics cibles et usages attendus : précisez si la proposition répond à un besoin exprimé par une ou plusieurs communautés ;
- Potentiel de réutilisation des résultats du projet ;
- Évaluation de l'impact du projet : indicateurs, instruments de mesure, temporalité.

### 5. Diffusion des résultats et aspects juridiques

- Communication et diffusion envisagées afin de favoriser la capitalisation des résultats ;
- Politique d'ouverture des résultats :  
Indiquer la licence (obligatoirement gratuite) choisie pour la réutilisation des images et des données produites dans le cadre du projet ;
- Aspects juridiques :  
Les aspects juridiques du projet doivent être instruits en concertation avec l'institution de conservation et/ou de diffusion partenaire du présent projet dans le respect de la réglementation en vigueur (notamment le RGPD).

Un corpus partiellement ou intégralement couvert par des droits de propriété intellectuelle est éligible au présent appel à projets. Un argumentaire détaillé et étayé explique les démarches auprès des ayants droit pour obtenir les autorisations d'exploitation et de diffusion nécessaires (contrat de cession gratuite ou onéreuse), le mode de diffusion choisi ainsi que les conditions d'accès et d'usage des contenus dématérialisés. Justifier toute restriction des conditions d'accès et de réutilisation et expliciter la nature de cette restriction (période d'embargo, consultation limitée à un lieu, etc.).

## 6. Subvention demandée

- Justification de la subvention demandée, comprise entre 15.000 et 100.000 euros et correspondant au maximum à 60 % du coût total du projet.
- Le coût total du projet doit prendre en compte les coûts des personnels mis à disposition par les partenaires et des personnels recrutés spécifiquement pour le projet, les coûts d'équipement, les coûts de fonctionnement dont prestations de services externes, les frais de gestion éventuels et les coûts de mission.
- Les **frais de gestion éventuels** ont un caractère forfaitaire et sont soumis à un plafond correspondant à 8 % du total des dépenses éligibles.

Pour la typologie des dépenses éligibles, se reporter à la présentation générale de l'appel à projets disponible sur le site web CollEx-Persée : [www.collexpersee.eu/appele-a-projets/](http://www.collexpersee.eu/appele-a-projets/)

### 6.1. Évaluation du coût total du projet

Pour tous les tableaux, supprimer les lignes inutiles/ajouter autant de lignes que nécessaire. Valoriser les contributions significatives sur la durée du projet des partenaires et des opérateurs.

Personnels mis à disposition par les partenaires	Implication dans le projet (nb total de mois sur la durée du projet*)	Grade ou référence dans la grille de rémunération de la fonction publique	Coût mensuel**	Coût global
<b>Total</b>				
Personnels recrutés spécifiquement pour le projet	Durée du contrat (nb de mois)	Grade ou référence dans la grille de rémunération de la fonction publique	Coût mensuel	Coût global
<b>Total</b>				
<b>Total coût RH</b>				

\* Pour une équivalence à partir d'un nombre de jours, compter 20 jours travaillés par mois.

\*\* Fournir une évaluation du coût en fonction du grade et non le salaire réel des agents impliqués.

Fonctionnement	HT	TVA	Coût total
Prestations (préciser leur nature : numérisation, mise en ligne, développements etc.)			
Licences logicielles			
Organisation d'événements scientifiques			
Etc.			
<b>Total Fonctionnement</b>			

Investissement	HT	TVA	Coût total
Acquisition de matériel			
<b>Total Investissement</b>			

	Coût total	% par rapport au coût global du projet
<b>Ressources humaines</b>		
<b>Fonctionnement</b>		
<b>Investissement</b>		
<b>Frais de gestion</b>		
<b>Total</b>		

## 6.2. Subvention demandée

Dépenses éligibles	Montant total
Personnels recrutés spécifiquement pour le projet	
Prestations de services externes ( <i>fournir les devis en annexe 6</i> )	

Licences logicielles	
Formations, événements, communications liés au projet	
Frais de mission en lien avec le projet	
Frais de gestion éventuels, à hauteur de 8% du total des dépenses éligibles	
Etc.	
<b>Total</b>	

### 6.3. Autres financements

Indiquer le/les co-financements acquis  
Préciser le montant et l'origine du/des co-financements

Cofinancement	Origine	Montant
<b>Total des cofinancements acquis</b>		

## 7. Plan d'action, calendrier des livrables et jalons

Grandes étapes	Début prévisionnel	Fin prévisionnelle	Durée estimée	Livrables	Indicateurs de réalisation

Joindre en annexe 5 un schéma faisant apparaître l'enchaînement des tâches et les jalons (du type diagramme de Gantt).

## 8. Description technique et méthodologique du projet

Selon la nature du projet, expliciter les choix techniques et méthodologiques relatifs aux différentes opérations en détaillant tous les paragraphes pertinents pour le projet présenté.  
Un schéma synthétique représentant le processus de travail et les différentes étapes du projet pourra être proposé.

Les projets soumis devront se référer aux recommandations existant en matière d'interopérabilité OAI-PMH, de formats de données et de web sémantique en particulier ceux proposés par Huma-Num : <http://www.huma-num.fr/ressources/guides>.

Ils devront respecter les critères techniques suivants :

- Respect des normes de métadonnées conformes à l'état de l'art relatif aux corpus considérés (Dublin Core, EAD, TEI, etc.)
- Formats de fichiers adaptés à l'archivage pérenne
- Données et métadonnées ouvertes, normées, structurées, documentées, validées, facilement disponibles et interopérables (utilisation ou développement de logiciels open source : idéalement avec une large communauté d'utilisateurs).

Un plan de gestion de données est-il prévu ?

### **8.1. Recueil de matériaux et de données documentaires pour la recherche**

Description de la tâche :
Volumétrie : nombre d'objets à collecter et volumétrie prévisionnelle (en giga-octets) :
Format des objets collectés : <input type="checkbox"/> Format bureautique textuel (.doc, .odt..., veuillez préciser) : <input type="checkbox"/> Format bureautique tableur (.xls, .ods..., veuillez préciser) : <input type="checkbox"/> Stockage en base de données <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> autre :
Format des objets après conversion (le cas échéant) : <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> XML <input type="checkbox"/> CSV <input type="checkbox"/> autres (préciser) :
Prestataire : <input type="checkbox"/> un des acteurs du projet <input type="checkbox"/> prestataire privé
Métadonnées attachées aux objets : format, standard, mode de production :

### **8.2. Numérisation ou caractéristiques du corpus déjà numérisé**

Description de la tâche :
Volumétrie : nombre de pages/ prises de vue / mn pour les documents sonores et audiovisuels, à numériser
Format d'acquisition des images ou fichiers audio-visuels <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> JPEG 2000

<input type="checkbox"/> JPEG <input type="checkbox"/> MP3 <input type="checkbox"/> MP4 <input type="checkbox"/> autres (préciser) :
Résolution :
Prestataire : <input type="checkbox"/> un des acteurs du projet <input type="checkbox"/> prestataire privé
Métadonnées des images : format, standard, mode de production

### **8.3. Production de métadonnées, structuration, enrichissement sémantique**

Analyse de l'existant : Indiquer l'existence d'inventaire, de catalogue ou de bases de données
Présentation détaillée du traitement appliqué au corpus et des outils et logiciels utilisés:
Nature de la tâche : <input type="checkbox"/> transcription de manuscrits / docs sonores/ audiovisuels <input type="checkbox"/> OCR, OLR <input type="checkbox"/> structuration manuelle <input type="checkbox"/> description, indexation <input type="checkbox"/> création d'index <input type="checkbox"/> encodage, annotation <input type="checkbox"/> autres (préciser) :
Format : <input type="checkbox"/> DC <input type="checkbox"/> TEI <input type="checkbox"/> METS <input type="checkbox"/> MODS <input type="checkbox"/> EAD <input type="checkbox"/> RDF (précisez la ou les ontologies adoptées) : <input type="checkbox"/> autres (préciser) :
Tâche accomplie par : <input type="checkbox"/> un des partenaires du projet <input type="checkbox"/> prestataire privé

#### **8.4. Développement et diffusion de référentiels**

Description de la tâche, en précisant notamment pourquoi ce référentiel comble une lacune :
Ce référentiel s'appuie-t-il ou est-il une extension d'un référentiel existant ? Si oui, lequel ?
Format de description du référentiel :
Prestataire : <input type="checkbox"/> un des acteurs du projet <input type="checkbox"/> prestataire privé

#### **8.5. Diffusion sur Internet**

Outil de diffusion : <input type="checkbox"/> Plateforme /bibliothèque numérique de l'établissement (précisez lequel si plusieurs partenaires) <input type="checkbox"/> Gallica <input type="checkbox"/> Persée <input type="checkbox"/> autres (préciser) :
Description fonctionnelle et technique de l'outil de diffusion :
Format de diffusion <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> JPEG <input type="checkbox"/> E-PUB <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> XML <input type="checkbox"/> autres (préciser) :
Protocoles d'interopérabilité :
Stratégie de référencement (SEO) :

#### **8.6. Développement de fonctionnalités nouvelles ou d'outils d'analyse**

Description des fonctionnalités attendues et de leur articulation avec des outils existants le cas échéant :
Développements réalisés par :

<input type="checkbox"/> un des partenaires du projet <input type="checkbox"/> prestataire privé
Modalités de maintenance et d'évolution au-delà du projet :
Développements open source : OUI/NON Si oui, veuillez détailler : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La licence envisagée</li> <li>- La plateforme où le code sera hébergé</li> <li>- Etc.</li> </ul>

### 8.7. Autres services à la recherche

<p>Ajouter ici des informations techniques et méthodologiques, relatives à aux projets de service à la recherche, qui ne seraient pas comprises dans les réponses aux questions 2 à 5.</p> <p>S'il s'agit d'actions de formation, précisez si les contenus pédagogiques s'appuient sur des outils et dispositifs existants (par exemple, DoraNUM)</p> <p>Précisez aussi sur quels outils et services portera la formation, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Des plateformes d'archives ouvertes (préciser laquelle ou lesquelles) :</li> <li><input type="checkbox"/> Des plateformes de dépôts de données de la recherche (préciser laquelle ou lesquelles) :</li> <li><input type="checkbox"/> Des outils de gestion de PGD (préciser lequel ou lesquels) :</li> <li><input type="checkbox"/> Des outils de documentation ou d'édition (préciser lequel ou lesquels) :</li> <li><input type="checkbox"/> autres (préciser) :</li> </ul>
--

## 9. Projet complémentaire d'un projet ou d'une bourse financé(e) dans le cadre de l'appel à projet 2018

<b>Nom du projet précédent</b>		
Établissement porteur administratif		
Financement obtenu dans le cadre de l'appel à projets 2018		

**Joindre en annexe 7 le calendrier initial et l'état d'avancement du projet financé dans le cadre de l'appel à projet 2018.**

La description générale du nouveau projet doit justifier l'articulation avec le projet précédent.

## ANNEXES

Le document d'annexes est à déposer sur le site <https://aapcollexpersee.sciencescall.org/>, et à envoyer sur [aap@collex.eu](mailto:aap@collex.eu), en un seul fichier au format PDF sans aucune protection.

Le nom du document d'annexes devra impérativement se présenter sous la forme :  
NOM DU PROJET\_ETABLISSEMENT PORTEUR\_annexes\_ aap19.pdf

Les annexes seront celles indiquées ci-dessous :

ANNEXE 1 : liste des matériaux traités dans le projet

ANNEXE 2 : courtes biographies des deux coordinateurs scientifiques du projet

ANNEXE 3 : lettre de la tutelle de chaque coordinateur scientifique s'engageant en faveur du projet

ANNEXE 4 : lettre d'intention de chaque partenaire

ANNEXE 5 : schéma faisant apparaître l'enchaînement des tâches et les jalons

ANNEXE 6 : devis ou tout autre élément justifiant le coût pour toutes les prestations de services nécessaires à la réalisation du projet

ANNEXE 7 : le cas échéant, calendrier initial et état d'avancement du projet financé dans le cadre de l'appel à projets 2018

**Aucune annexe autre que celles citées ci-dessus ne sera acceptée.**