



FONDS NATIONAL POUR LA SCIENCE OUVERTE

APPEL A PROJETS

Édition 2019

Publié le 18 décembre 2019

Pour plus d'informations
<https://www.ouvrirlascience.fr>

Contact

Pour toute question ou en cas de difficulté, vous pouvez écrire à l'adresse mail suivante
fnso@groupes.renater.fr

Calendrier indicatif

13/01/2020 à 14h00 CET (UTC+1)

Ouverture de l'application de dépôt de candidature SIGAP
(<https://sigap.cnrs.fr>)

31/03/2020 à 14h00 CET (UTC+1)

Clôture de l'appel à projets

Août / septembre 2020

Publication des résultats

Octobre / novembre 2020

Phase de financement

Nota Bene :

*Une version anglaise de ce document a été réalisée pour faciliter sa compréhension.
Toutefois, seule la version française fait foi.*

Table des matières

A.	Contexte	4
B.	Volets de l'appel à projets FNSO 2019	4
1.	Infrastructures inscrites à la feuille de route nationale des infrastructures de recherche	4
2.	Plateformes	5
3.	Contenus éditoriaux et contenus associant plusieurs projets éditoriaux	5
a)	Livres en accès ouvert : construire des modèles économiques viables	5
b)	Revue scientifique	5
c)	Formes éditoriales innovantes	6
C.	Soumission d'une candidature.....	6
1.	Éléments de définitions.....	6
2.	Éligibilité et processus de soumission	7
a)	Composition du dossier de candidature	8
b)	Renseignement des critères d'exemplarité	9
D.	Examen des candidatures	9
E.	Modalités de financement des Projets sélectionnées	10
1.	Règles générales de financement	11
a)	Financement à coût marginal :	11
b)	Financement à coût complet :	11
2.	Règles de financement spécifiques aux aides de minimis	11
3.	Modalités et échéancier des versements	12
4.	Fiscalité des aides	13
5.	Éligibilité des dépenses liées aux projets sélectionnés	13
a)	Frais de personnel.....	13
b)	Coûts du matériel et des consommables	13
c)	Coûts du recours aux prestations de service (et droits de propriété intellectuelle)	13
d)	Frais généraux (additionnels et autres frais d'exploitation)	14
F.	Suivi et bilan des projets lauréats	14
1.	Accord de consortium	15
2.	Compte rendu intermédiaire pour les Projets pluriannuels	15
3.	Compte rendu de fin de Projet	15
4.	Relevé final des dépenses	16
5.	Restitution des crédits	17
G.	Critères d'exemplarité pour les infrastructures et les plateformes et les contenus éditoriaux.....	18
1.	Grille A : Critères d'exemplarité pour le fonctionnement des plateformes et des infrastructures	18
2.	Grille B : Critères d'exemplarité pour les contenus éditoriaux.....	21

A. Contexte

La science ouverte est la diffusion sans entrave des publications et des données de la recherche. Elle s'appuie sur l'opportunité que représente la mutation numérique pour développer l'accès ouvert aux publications et -autant que possible- aux données de la recherche.

La Ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation a annoncé un Plan national pour la science ouverte¹, le 4 juillet 2018 au congrès annuel de la Ligue des bibliothèques européennes de recherche (LIBER).

La mise en place du Fonds national pour la science ouverte (FNSO) inscrite dans le plan, est destinée à financer des initiatives concourant au développement de la science ouverte selon les critères établis au sein de son comité de pilotage.

Le périmètre de l'appel à projets Fonds National pour la Science Ouverte 2019 (AAP FNSO 2019) est celui de l'édition, de la publication ouverte et de son écosystème.

L'appel vise des initiatives portées par des institutions françaises ou ayant un impact significatif sur le paysage national français de la science ouverte et dont la gouvernance s'appuie sur une contribution française notable.

B. Volets de l'appel à projets FNSO 2019

L'appel à projets FNSO 2019 comporte les volets suivants :

- Les infrastructures de recherche ;
- Les plateformes ;
- Les contenus éditoriaux ou les projets associant plusieurs contenus éditoriaux.

1. Infrastructures inscrites à la feuille de route nationale des infrastructures de recherche²

Pour les infrastructures concernées, la demande de financement peut porter sur des projets de mutualisation incluant le développement de nouvelles fonctionnalités, des projets innovants, des opérations de jouvence, ou de montée en charge au service de la science ouverte.

¹ https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Actus/67/2/PLAN_NATIONAL_SCIENCE_OUVERTE_978672.pdf

² <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid70554/la-feuille-de-route-nationale-des-infrastructures-de-recherche.html>

2. Plateformes

Par plateforme il convient d'entendre, selon la définition du Conseil national du Numérique, des services d'accès qui occupent "une fonction d'intermédiaire dans l'accès aux informations, contenus, services ou biens, le plus souvent édités ou fournis par des tiers qui organisent et hiérarchisent les contenus en vue de leur présentation et de la mise en relation des utilisateurs finaux". Cela inclut les outils et briques logicielles de structuration des contenus.

Les contributions du FNSO en direction de ces plateformes visent à :

- Permettre la consolidation et la pérennisation des plateformes déjà investies dans le développement de la science ouverte ;
- Favoriser l'innovation par l'apparition de nouveaux modèles d'édition ou de nouvelles formes de diffusion des publications scientifiques.

3. Contenus éditoriaux et contenus associant plusieurs projets éditoriaux

a) Livres en accès ouvert : construire des modèles économiques viables

Ce volet de l'appel à projets vise à contribuer, par des expériences pratiques significatives, à nourrir une réflexion et une analyse en vue de l'inscription du livre dans le paysage de l'accès ouvert. Les opérations de rétro numérisation d'ouvrages et de fonds anciens ne sont pas éligibles à cet appel à projets.

Il s'agit de favoriser la définition et l'émergence de modèles économiques conçus à partir des impératifs de l'accès ouvert et de la diffusion numérique, par exemple :

- Par l'expérimentation de modèles de financement participatif en amont de l'entreprise d'édition d'ouvrages ou bien, dans le cadre plus large des logiques d'établissement, par la recherche de nouveaux rapports entre financements de l'édition et budgets d'acquisition des bibliothèques ;
- Par l'expérimentation de modèles économiques alternatifs à l'économie traditionnelle du livre.

Enfin, une attention spécifique sera portée aux initiatives structurantes permettant de mutualiser les projets existants. Elles sont susceptibles de déborder le strict périmètre d'un éditeur, d'un établissement ou d'une collection. Il sera, par exemple, possible de faire émerger un consortium d'éditeurs ou de mettre en place des expérimentations/preuves de concept relatives à des modèles économiques viables.

b) Revues scientifiques

Par revue scientifique, il convient d'entendre un périodique publiant des articles (Science, Techniques et Médecine (STM) ou Sciences Humaines et Sociale (SHS)) pour communiquer à leurs pairs les résultats de leurs travaux.

Les revues actuellement hybrides³ ne sont éligibles que si elles sont explicitement engagées dans une transition irréversible vers une diffusion en accès ouvert. Sont également considérées comme hybrides les “revues clones” ou “revues miroir” qui sont diffusées en accès ouvert mais disposent d’une structure éditoriale et d’un processus de validation par les pairs, identique à une “revue mère” sous abonnement.

Le financement du FNSO vise, selon les cas :

- À la transition irréversible d’une ou plusieurs revue(s) vers une diffusion en accès ouvert,
- À la consolidation des revues ayant déjà fait ce choix,
- À la mutualisation ou au regroupement de revues déjà en accès ouvert ou en transition,
- À la création de revues ou de nouveaux objets éditoriaux en accès ouvert.

c) Formes éditoriales innovantes

Les formes éditoriales innovantes concernent les projets qui n’utilisent pas les formats éditoriaux traditionnels. Ce sont des formats qui renouvellent la forme des revues ou qui les réinventent.

C. Soumission d’une candidature

1. Éléments de définitions

Projet

Il s’agit de la candidature soumise par un Coordinateur de projet, retenue pour financement au titre de l’appel à projets FNSO 2019.

Coordinateur de projet

Le Coordinateur de projet est la personne physique responsable de la soumission d’une candidature et, en cas de succès, de la réalisation d’un Projet.

Dans le cadre de projets collaboratifs, le Coordinateur de projet centralise la soumission d’une candidature. Il s’assure d’obtenir tous les éléments nécessaires auprès des Responsables bénéficiaires et partenaires de projet.

En cas de succès, il s’assurera de la coordination du Projet au sein du ou des établissement(s) bénéficiaire(s) ou partenaire(s). Il sera l’interlocuteur principal du FNSO.

³ Les revues hybrides sont des revues accessibles par abonnement, qui proposent aux auteurs une option pour diffuser leur article en accès ouvert contre paiement d’une redevance (frais de publication, en anglais APC – article processing charges).

Responsable bénéficiaire ou partenaire de projet

Un Responsable bénéficiaire ou partenaire de projet est la personne physique responsable de la réalisation de la partie d'un projet au sein d'un établissement bénéficiaire ou partenaire.

Dans le cadre de projets collaboratifs, les responsables bénéficiaires ou partenaires de projets assurent la réalisation de leur partie du projet au sein de l'établissement bénéficiaire ou partenaire qu'ils représentent.

Bénéficiaire

Le Bénéficiaire est la personne morale recevant un financement au titre d'un Projet sélectionné à la suite de l'appel à projets FNSO 2019.

Partenaire

Le Partenaire est la personne morale ne recevant pas un financement au titre d'un Projet sélectionné à la suite de l'appel à projets FNSO 2019. Il pourra intervenir sur le Projet, sans financement du FNSO, en apportant un financement ou une réalisation de partie de Projet.

2. Éligibilité et processus de soumission

Sont éligibles à l'appel à projets, les organismes de recherche, les entreprises ou toute institution dotée de la personnalité morale dont la mission principale est la recherche, et/ou la diffusion de connaissances⁴. Tous les projets devront renseigner la grille des critères d'exemplarité (voir C.2.b).

Un Coordinateur de projet soumet en ligne sa candidature, qui détaille la réalisation globale du projet et en explicite les besoins financiers.

Dans le cadre de projets collaboratifs, le Coordinateur de projet centralise la candidature. Il décrit dans le formulaire en ligne le projet soumis, en y incluant les différentes parties du projet (Partenaires et Bénéficiaires).

Lorsqu'une candidature est sélectionnée pour financement, le CNRS, au nom du FNSO, contractualisera avec chacun des Bénéficiaires du Projet.

Le Coordinateur de projet et les Responsables bénéficiaires et partenaires de projet doivent s'assurer de l'engagement de leurs établissements Bénéficiaires et Partenaires d'appartenance, avant la soumission de la candidature au sein de l'application de dépôt.

⁴ Et a rempli ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables.

a) Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend un formulaire à compléter en ligne à l'adresse suivante <https://sigap.cnrs.fr> et le dépôt de pièces justificatives.

La langue de réponse privilégiée est le français. Une réponse en anglais est possible.

Le Coordinateur de projet doit renseigner le dossier de candidature en ligne, qui comporte les informations suivantes :

- Sélection du type d'initiative (Infrastructure / Plateforme / Contenus éditoriaux ou Contenus associant plusieurs projets éditoriaux) ;
- Identification du projet et du Coordinateur de projet ;
- Description du projet global et identification des parties prenantes du projet ;
- Demande de moyens financiers ;
- Renseignement des critères d'exemplarité (voir C.2.b) ;
- Engagement du Coordinateur de projet d'avoir sollicité et obtenu l'accord de sa hiérarchie pour participer au projet et sollicité et obtenu l'accord de tout Bénéficiaire et Partenaires de projet.

Le Coordinateur de projet dépose dans la partie « Pièces jointes » de l'application, les documents suivants :

- CV du Coordinateur de projet et de l'ensemble des porteurs d'une partie de projet (Responsable(s) bénéficiaire(s) de projet et Responsable(s) partenaire(s) de projet) ;
- La grille de demande financière du projet ;
- Toute pièce complémentaire permettant d'étayer la candidature (synthèses et bilans financiers, représentations graphiques, présentations ou annexes explicatives).

La candidature sera considérée complète, et donc éligible, si l'ensemble de ces éléments sont renseignés et disponibles sur le site de soumission à la date de clôture indiquée à la page 1 du présent document.

Il est fortement conseillé :

- De préparer les réponses à saisir en ligne par le Coordinateur de projet en consultant la version de « Modèle d'aide du formulaire en ligne » (à télécharger sur <https://sigap.cnrs.fr>) ;
- De commencer la saisie du formulaire en ligne au plus tard une semaine avant la clôture de l'appel à projets ;
- D'enregistrer toute information saisie sur le formulaire en ligne régulièrement, notamment avant de quitter chaque page ;
- De ne pas attendre la date limite de clôture de l'appel pour finaliser la procédure de soumission de son dossier de candidature.

b) Renseignement des critères d'exemplarité

Selon le type d'initiative, le Coordinateur de projet est amené à renseigner l'une ou l'autre des deux grilles des critères d'exemplarité, qui sont détaillées dans la partie G (critères d'exemplarité pour les infrastructures et les plateformes : grille A ; critères d'exemplarité pour les contenus éditoriaux ou contenus associant plusieurs projets éditoriaux : grille B) :

- **Dans le cadre d'une initiative de type « plateforme » ou « infrastructure » : seule la grille A doit être renseignée ;**
- **Dans le cadre d'une initiative de type « contenus éditoriaux ou contenus associant plusieurs projets éditoriaux » : seule la grille B doit être renseignée ;**

Pour chacun des critères d'exemplarité, une réponse doit être apportée par le Coordinateur de projet. Celle-ci doit porter sur la situation au moment de la soumission de la candidature et sur la situation visée à l'issue de la période de financement. Les valeurs possibles sont : critère non pertinent, critère non atteint, critère partiellement atteint, critère complètement atteint.

De plus, quelques lignes de commentaires devront montrer et justifier la dynamique, quitte à renvoyer à une partie plus complète au sein du texte de présentation du projet. **Ces critères peuvent être considérés comme des cibles. Le fait qu'ils ne soient pas atteints au départ du projet ne fait pas obstacle au dépôt du projet. Si vous ne pouvez pas satisfaire à certains critères, merci d'en expliquer les raisons.**

D. Examen des candidatures

La vérification de l'éligibilité est réalisée sur la base des informations disponibles à la date de clôture de l'appel. L'inéligibilité sera avérée en cas d'informations manquantes ou discordantes. Les propositions considérées comme non éligibles ne pourront faire l'objet d'un traitement ni d'un financement.

Le processus de sélection de l'appel à projets implique différents acteurs dont les rôles respectifs sont les suivants :

- Sur proposition du FNSO, le président du Comité de Pilotage de la Science Ouverte (CoSO)⁵ désigne les membres du comité d'évaluation ;
- Le Comité d'évaluation a pour mission d'évaluer les candidatures et de les classer les unes par rapport aux autres. Il est composé de membres français et étrangers. Le comité d'évaluation peut faire appel à des experts extérieurs. Le comité d'évaluation peut interroger les porteurs du projet pour demander des précisions ;

⁵ <https://www.ouvrirelascience.fr/presentation-du-comite/>

- Le Comité de Pilotage de la Science Ouverte sélectionne la liste définitive des projets financés par l'appel, sur la base des travaux du comité d'évaluation.

Après publication de la liste des Projets sélectionnés, la composition du comité d'évaluation sera affichée sur le site de l'appel FNSO.

Les personnes intervenant dans la sélection des projets s'engagent à respecter les principes décrits dans la charte de déontologie et d'intégrité scientifique de l'ANR⁶, notamment ceux liés à la confidentialité et aux conflits d'intérêts. Au regard de ces règles, tout participant à un projet ne peut pas être membre du comité d'évaluation de l'appel.

Les membres du comité d'évaluation sont appelés à examiner les candidatures selon les critères d'évaluation suivants :

- Pertinence scientifique et adéquation de la candidature au regard des orientations de l'appel
- Impact potentiel du projet pour la science ouverte
- Taux d'implication et équilibre général financier du projet
- Faisabilité de la proposition, adéquation des moyens aux objectifs
- Satisfaction des critères d'exemplarité (voir C.2.b)
- Stratégie de mutualisation entre acteurs

Le cofinancement de chaque projet est un critère d'évaluation qui sera examiné par le jury.

Les projets sélectionnés pour obtenir un financement de la part du FNSO seront contactés afin de mettre en place la procédure de conventionnement.

E. Modalités de financement des Projets sélectionnées

Pour chaque Projet, soutenu pour un, deux ou trois ans, l'apport du FNSO se situe au minimum entre et au maximum entre :

- 15K€ et 300K€ pour les infrastructures de recherche (cf. partie B.1.) ;
- 10K€ et 200K€ pour les plateformes (cf. partie B.2.);
- 10K€ et 45 K€ pour les Projets éditoriaux (cf. partie B.3.);
- 10K€ et 90 K€ pour les candidatures associant plusieurs projets éditoriaux (cf. partie B.3.);

Le détail du taux d'implication des personnels dans le Projet ainsi que l'équilibre des coûts additionnels seront étudiés. Les financements du FNSO sont versés dans la limite des fonds dont il dispose.

⁶ <https://anr.fr/fr/lanr-et-la-recherche/engagements-et-valeurs/lintegrite-scientifique/>

Un Bénéficiaire ne peut transférer sous quelque forme que ce soit, à titre onéreux ou gratuit, les droits et obligations qui découlent du financement, (notamment cession/nantissement) sauf accord expresse et préalable du FNSO.

1. Règles générales de financement

a) Financement à coût marginal :

Le coût marginal exclut la rémunération des personnels permanents et les frais d'environnement de ces personnels. Il comprend les autres coûts liés à la réalisation du Projet.

Les Bénéficiaires financés à coût marginal sont les suivants :

- Organismes publics de recherche, collectivités territoriales, établissements publics ou assimilés : Etablissements publics à caractère Scientifique et Technologique (EPST), Etablissements publics à caractère Scientifique Culturel et Professionnel (EPSCP/EPCSCP), Etablissements Publics Administratifs (EPA), Etablissements publics Economiques (EPE) ou chambres consulaires, Groupements d'Intérêt Public (GIP), Etablissements Publics à Caractère Industriel et Commercial (EPIC) sauf dans le cas de Projet réalisé en collaboration avec au moins une société commerciale
- La plupart des fondations d'utilité publique actrices de la recherche ;
- Établissements de Santé Privés d'Intérêts Collectifs (ESPIC).

b) Financement à coût complet :

Le coût complet inclut l'ensemble des coûts liés au Projet.
Les sociétés et les associations sont financées à coût complet.

Dans le cadre des recherches menées en partenariat avec au moins une société commerciale, le financement des EPIC est à coût complet.

2. Règles de financement spécifiques aux aides de minimis

Le financement octroyé aux entreprises dans le cadre de cet appel le sera sur le fondement du règlement n° 1407/2013 de la commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis* publié au JOUE L 352 du 24.12.2013.

Pour déterminer si une entité doit être qualifiée d'entreprise unique, les déposants des propositions retenues pour financement, qui ne sont ni des établissements publics ni des sociétés, devront, en cas de financement, compléter un formulaire de calcul qui sera fourni durant la période de validation des financements et le renvoyer au FNSO. Le formulaire peut être fourni lors de la soumission et *a minima* dans les 15 jours suivant la décision de financement. La procédure de conventionnement et de financement ne pourra pas débiter avant réception du formulaire.

Les critères des aides *de minimis* sont les suivants :

- Les aides *de minimis* sont accordées à une entreprise unique ;
- Le cumul des aides *de minimis* octroyées sur fonds publics nationaux à une même entreprise ne doit pas dépasser 200.000€ sur 3 exercices fiscaux ;
- Le cumul des aides *de minimis* avec d'autres catégories d'aides pour les mêmes coûts admissibles est possible dans la limite du plafond d'intensité d'aide ou du montant d'aide la plus élevée de ces catégories d'aides ;
- Les aides octroyées dans les cas énoncés à l'article 1 du Règlement (UE) n°1407/2013 précité sont exclues des aides *de minimis*.

Le FNSO vérifiera le respect des règles applicables aux aides *de minimis* avant le conventionnement, notamment les questions de cumul et d'entreprise unique. En cas de non-respect, le FNSO se réserve le droit de ne pas octroyer le financement y compris en cas de sélection de la candidature. Dans tous les cas, le non financement d'une entreprise pourra remettre en cause le financement de l'intégralité de la candidature s'il est jugé que la capacité du consortium à atteindre ses objectifs est compromise.

La participation d'un Bénéficiaire de type entreprise à un Projet implique la transmission d'un accord de consortium.

Les taux d'aide applicables à l'appel à projets sont les suivants :

- Taux maximum d'aide pour les PME au coût complet : 45%
- Taux maximum d'aide pour les GE au coût complet : 30%

Les autres entités sont financées à 100%.

La qualification ne dépend pas du statut juridique (de droit public ou privé) ou du but poursuivi (lucratif ou non). L'élément déterminant est l'exercice d'une activité économique, c'est-à-dire toute activité consistant à offrir des biens et/ou des services sur un marché donné.

3. Modalités et échéancier des versements

Le financement sera versé dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats de l'appel à projets FNSO 2019 et sous réserve de la réception :

- Du document d'engagement du Coordinateur de projet (et le cas échéant des Responsables bénéficiaires de projet), d'avoir sollicité et obtenu l'accord de sa hiérarchie pour participer au projet ;
- Du formulaire de calcul pour les entreprises uniques.

Le versement sera effectué :

- En une seule fois pour les Projets annuels ;
- Sous forme d'un préfinancement de 80 % du montant total du Projet, puis d'un solde, soit 20%, versé dans un délai de deux mois à compter de la validation du bilan financier final et du rapport final du projet par le FNSO, pour les projets pluriannuels

4. Fiscalité des aides

Le financement octroyé par le FNSO n'entre pas dans le champ d'application de la TVA du fait de l'absence de lien direct entre la prestation rendue et sa contrepartie en valeur, par application des dispositions de l'instruction fiscale 3A-4-08 du 13 juin 2008 et n° BOI-TVA-CHAMP-30-20120912 du 12 septembre 2012 de la Direction générale des finances publiques.

5. Eligibilité des dépenses liées aux projets sélectionnés

Sont considérées comme éligibles les dépenses suivantes :

a) Frais de personnel

Salaires avec charges sociales et patronales, taxes sur les salaires, cotisation à la charge du bénéficiaire, (cotisations vieillesse, familiales, solidarité), dispositif d'assurance chômage y compris système d'auto-assurance ou basé sur les conventions avec pôle emploi, CSG-CRDS, taxes sur les salaires ; Primes et indemnités (de stage par ex) ; Allocation pour perte d'emploi (à l'échéance du CDD) lorsqu'elle est prise en charge par le Bénéficiaire (système d'auto-assurance chômage ou équivalent) pour la période courant jusqu'à la fin du Projet dans la limite du taux employeur du régime général d'assurance chômage, des chercheurs, ingénieurs, techniciens et autres personnels affectés à la réalisation de tout ou partie du Projet, dès lors que leur quote-part d'affectation sur le Projet peut être identifiée et justifiée.

Les dépenses relatives aux personnels permanents (CDI compris) des Bénéficiaires à coût marginal ne sont pas admissibles.

b) Coûts du matériel et des consommables

Il s'agit du coût d'acquisition ou de location des matériels et des consommables utilisés spécifiquement pour la réalisation du Projet.

Cas des Bénéficiaires à coût marginal :

- Achat : le prix d'achat des matériels acquis pour la réalisation du Projet est admissible
- Location : le prix de la location couvrant la période de réalisation du Projet est admissible

Cas des Bénéficiaires à coût complet :

- Achat : seuls les coûts d'amortissement correspondant à la durée du Projet sont admissibles
 - Location : le prix de la location couvrant la période de réalisation du Projet est admissible
- Les frais de transport, d'installation, de maintenance/révision/entretien, de réparation, d'adaptation ou d'évolution d'un matériel existant et les consommables sont admissibles.

c) Coûts du recours aux prestations de service (et droits de propriété intellectuelle)

Il s'agit des coûts nécessaires à la réalisation du Projet et relatifs à l'achat de :

Licences, cession, brevet, marque, logiciel, base de données, droit d'auteur etc. et pendant sa durée ;

- Coûts des prestations de services :

Les Bénéficiaires peuvent faire exécuter certaines prestations en lien avec le Projet par des tiers. Le montant de cette catégorie de coûts est limité à 50 % du montant du financement accordé à chaque Bénéficiaire sauf dérogation accordée au préalable sur demande motivée du Bénéficiaire.

L'objectif est de s'assurer qu'un Bénéficiaire ne transfère pas de façon substantielle les tâches qu'il devait initialement réaliser. Le FNSO ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires. Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul Bénéficiaire, qui doit régler les prestations dans leur totalité au fur et à mesure de leur réalisation et sans subordonner ce règlement au versement du financement.

d) Frais généraux (additionnels et autres frais d'exploitation)

- **Entrent dans cette catégorie :**

Les frais généraux non forfaitisés (à justifier aux coûts réels) :

- Frais de mission, déplacement des personnels permanents ou temporaires affectés au Projet, frais de réception et organisation de séminaires/colloques en lien avec le Projet

Pour les bénéficiaires à coût marginal :

- Les frais d'environnement forfaitisés à 8% de l'ensemble des coûts admissibles hors frais d'environnement (a+b+c+d frais généraux non forfaitisés).

S'agissant d'un forfait, les bénéficiaires à coût marginal n'ont pas à justifier ces frais.

Pour les Bénéficiaires à Coût Complet :

- 68% maximum des frais de personnel (cf. a) admissibles

- 7% maximum des autres coûts admissibles hors frais d'environnement

S'agissant d'un plafond, les Bénéficiaires à coût complet peuvent être amenés à justifier ces dépenses sur demande.

- **Pour être éligibles au financement, les dépenses :**

- doivent être conformes aux règles internes du Bénéficiaire ;

- doivent être liées au Projet ;

- doivent être réalisées entre la date de notification de financement par le FNSO et la fin du Projet (soit 12, 24 ou 36 mois après la notification de financement) ;

- doivent être proportionnées à leur utilisation effective pour les besoins du Projet ;

- doivent correspondre à des prestations ayant donné lieu à tarification et traçables en comptabilité ;

- ne doivent pas entrer en contradiction avec d'autres dispositions applicables à l'admissibilité des coûts ;

F. Suivi et bilan des projets lauréats

Les Bénéficiaires s'engagent à respecter les indications qui leur sont données par le FNSO pour la fourniture, la présentation et la diffusion des documents à fournir.

1. Accord de consortium

Les consortia comportant au moins un Bénéficiaire de type entreprise ou un partenaire international doivent conclure et transmettre au FNSO un accord de consortium.

Le FNSO vérifie l'absence d'aide indirecte au travers des Accords de consortium qui doivent préciser pour chaque Projet :

- les contributions des Bénéficiaires et des éventuels autres partenaires,
- le partage des tâches,
- les règles de partage des droits de propriété intellectuelle relatifs aux connaissances antérieures et aux résultats obtenus dans le cadre du Projet,
- leur exploitation et leur diffusion.

Son entrée en vigueur doit être effective au plus tard à la date de démarrage du Projet.

Le FNSO préconise la transmission, par le Bénéficiaire coordinateur de Projet, de l'Accord de consortium, si possible avant le début du projet ou dans un délai maximum de six mois après le début du projet pour un projet annuel et de douze mois après le début du projet pour un projet pluriannuel.

Toute modification apportée à un Accord de consortium touchant aux éléments mentionnés ci-dessus doit avoir été portée à la connaissance du FNSO. Le Bénéficiaire coordinateur de projet est tenu de transmettre au FNSO tout avenant à l'Accord de consortium dès sa signature.

2. Compte rendu intermédiaire pour les Projets pluriannuels

Pour les Projets pluriannuels, un compte-rendu intermédiaire sur l'état d'avancement du Projet est adressé par le Coordinateur de projet au FNSO à chaque date anniversaire de la notification du financement du Projet, selon le modèle fourni par le FNSO.

Quand un Projet est réalisé en collaboration, le Coordinateur de Projet réalise un compte-rendu à partir des informations qui lui auront été transmises par l'ensemble des autres Responsables bénéficiaires ou partenaires de projet. En cas de défaillance de l'un des Responsables bénéficiaires ou partenaires de projet, un compte-rendu intermédiaire partiel (ne contenant que la part des travaux exécutés par les Responsables bénéficiaires ou partenaires de projet non défaillants) peut être transmis par le Coordinateur de projet sur accord préalable du FNSO.

3. Compte rendu de fin de Projet

Pour chaque Projet, annuel ou pluriannuel, un compte rendu de fin de Projet récapitulant l'ensemble des tâches réalisées est adressé par le Coordinateur de projet au FNSO, selon le modèle fourni par le FNSO.

Les informations relatives aux personnels sont à inclure dans le relevé final des dépenses sauf en ce qui concerne celles relatives aux personnels permanents des Bénéficiaires et Partenaires

à coût marginal qui sont à indiquer dans le compte-rendu de fin de Projet (nombre de personnels impliqués dans le Projet, nombre de personnels techniques, en personne/mois correspondant).

Quand un Projet est réalisé en collaboration, le Coordinateur de projet réalise le compte-rendu à partir des informations qui lui auront été transmises par l'ensemble des autres Responsables bénéficiaires ou partenaires de projet. En cas de défaillance de l'un des Responsables bénéficiaires ou partenaires de projet, un compte-rendu partiel de fin de Projet (ne contenant que la part des travaux exécutés par les Responsables bénéficiaires ou partenaires de projet non défaillants) peut être transmis par le Coordinateur de projet sur accord préalable du FNSO.

4. Relevé final des dépenses

Un relevé final des dépenses récapitulant l'ensemble des coûts/dépenses admissibles du Bénéficiaire réalisées pour le Projet sur sa durée totale est adressé par le Coordinateur de projet et chaque Responsable bénéficiaire de projet au FNSO selon le modèle fourni par le FNSO.

Le relevé est accompagné :

- pour la catégorie a), de la liste des personnels permanents (pour les Bénéficiaires à coût complet seulement) et non permanents affectés au Projet devant préciser leur séniorité/catégorie, le temps de travail sur le Projet en nombre d'homme/mois correspondant, les coûts mensuel et total ;
- pour les catégories de coûts b), de la liste détaillant les biens, leurs montants, date d'acquisition/location et, le cas échéant, taux et part d'amortissement imputables au Projet ;
- pour la catégorie c), la liste des prestations, nom des fournisseurs/prestataires et montants.

Le relevé final de dépenses est établi à l'en-tête du Bénéficiaire, signé par son représentant légal et transmis au FNSO dans un délai de 3 mois à compter de la date de fin du Projet. Il est certifié exact par le comptable.

La certification par le commissaire aux comptes, un expert-comptable si le Bénéficiaire en est doté ou tout autre organisme de contrôle le cas échéant peut-être requise sur demande du FNSO.

Le relevé final porte sur les factures acquittées.

Les prestations sur lesquelles elles portent doivent avoir été réalisées avant la date de fin du Projet (service fait).

Des pièces complémentaires peuvent être demandées par le FNSO.

Les pièces justificatives doivent être conservées pendant cinq ans à l'issue de la fin du Projet.

Ces éléments sont contrôlés par le FNSO.

Les projets lauréats devront citer le financement du Fonds National pour la Science Ouverte et seront susceptibles de fournir un rapport qui sera rendu public.

5. Restitution des crédits

Les Bénéficiaires s'engagent à restituer au FNSO tout ou partie du financement dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de restitution du FNSO dans les cas suivants :

- la non réception de l'accord de consortium ;
- le montant du relevé des dépenses validé par le FNSO est inférieur au montant versé.
 - soit parce que le Bénéficiaire n'a pas consommé l'ensemble des crédits versés ;
 - soit parce que le FNSO a considéré des dépenses comme inéligibles.

G. Critères d'exemplarité pour les infrastructures et les plateformes et les contenus éditoriaux

1. Grille A : Critères d'exemplarité pour le fonctionnement des plateformes et des infrastructures

INDISPENSABLE (13 critères)	FORTEMENT RECOMMANDÉ (3 critères)	SOUHAITÉ(3 critères)
AA Gouvernance		
1 Définition claire des instances de gouvernance, de leurs objectifs, de leurs relations et de leurs fonctionnements	3 Mise en place d'instances scientifiques (par exemple, conseil scientifique) ouvertes et renouvelées régulièrement (mandat limité)	6 Gouvernance avec une diversité géographique, linguistique et disciplinaire aussi large que possible, nationale, européenne et internationale en fonction de la vocation de la structure
2 Participation à la gouvernance des communautés d'utilisateurs et des communautés scientifiques représentées dans leur diversité	4 Dynamique de dialogue et de coopérations avec les initiatives et acteurs du domaine	
	5 Réexamen régulier de la feuille de route de l'infrastructure ou de la plateforme	
AB Transparence		
1 Affichage des Conditions Générales d'Utilisation de l'infrastructure ou de la plateforme		
2 Lisibilité et affichage des modes et sources de financement de la structure et de leur adéquation à sa mission		

3 Le cas échéant, définition des critères et des opérations d'adhésion (par exemple, revue souhaitant être hébergée par une plateforme) et garantie de leur transparence		
4 Existence d'une procédure de déclaration des liens et conflits d'intérêts		
5 Transparence dans les procédures de choix des membres des instances de gouvernance		
AC Viabilité / Durabilité		
1 Présentation du modèle de financement permettant la viabilité de l'infrastructure ou de la plateforme : équilibre comptable, montée en charge des usages, innovations en matière de services, maintenance et évolution de la solution technique		5 Fonctionnement général de l'infrastructure ou de la plateforme ne reposant pas sur le financement de projets ponctuels
2 Revenus s'appuyant sur des services associés aux contenus et non sur la marchandisation des contenus eux-mêmes		6 Pour les infrastructures ou les plateformes en gestion privée, existence d'une marge financière suffisante permettant d'assurer son fonctionnement le temps de la transition en cas de cessation d'activité
3 Caractère transparent, proportionné et raisonnable du tarif des services facturés le cas échéant, en prenant en compte la réalité du coût et du service rendu		
4 Anticipation, dans un document public, de la disparition du service sous forme de processus progressif ou par fusion en garantissant la pérennité des données et des missions		

AD Réplicabilité / portabilité		
1 Utilisation de standards ouverts dans l'esprit des principes FAIR et notamment utilisation de données et métadonnées ouvertes, normées, structurées, documentées, valides, facilement disponibles et interopérables	3 Disponibilité en open source de l'ensemble du code source de l'infrastructure ou de la plateforme	
2 Disponibilité d'un accès automatisé à l'ensemble des métadonnées et des contenus (par ex. via une API ou des dumps réguliers)	4 Infrastructure ou plateforme construite à partir de briques logicielles open source existantes ayant un bon niveau de maturité technique et possiblement une communauté large de contributeurs et/ou utilisateur	

Précisions concernant certains des critères pour les infrastructures et les plateformes (grille A) :

- AA4 : lister les partenariats de l'infrastructure ou de la plateforme à l'échelle nationale et internationale.
- AC2 : fournir les tarifs de l'infrastructure ou de la plateforme avec justification et décomposition des coûts.

2. Grille B : Critères d'exemplarité pour les contenus éditoriaux

INDISPENSABLE (12 critères)	FORTEMENT RECOMMANDÉ (7 critères)	SOUHAITÉ (4 critères)
BA Gouvernance, intégrité et politique éditoriale		
1 Définition et affichage public de la composition et du mode de constitution des instances éditoriales (comité de rédaction, etc)	5 Instances éditoriales ouvertes, diversifiées et renouvelées régulièrement (mandat limité pouvant éventuellement être reconduit)	
2 Sélection et évaluation du contenu scientifique assurées par les pairs selon des procédures clairement affichées		
3 Affichage public des procédures a priori ou a posteriori prises aux fins d'intégrité scientifique (questions de fabrication de données, de plagiat, etc.)		
4 Affichage clair et détaillé de la ligne éditoriale (de la revue ou de la collection) et des procédures éditoriales (y compris les processus d'évaluation)		
BB Cadre légal		
1 Description et affichage public du cadre contractuel établi avec les auteurs ainsi que de la politique de licences	3 Recours à la licence la plus ouverte possible (Creative Commons Attribution CC-BY de préférence)	
2 Conservation par l'auteur de tous ses droits, dans le respect de la licence (pas de cession exclusive à l'éditeur ou à un tiers)		
BC Modèle économique - généralités		
1 Affichage public explicite du modèle économique		4 Soumission et publication ne sont pas conditionnées par le paiement à l'unité de frais de publication (de type "APC" ou "BPC")
2 Publication en accès ouvert immédiat et intégral, dès à présent ou à l'issue d'un processus de transition programme		

3 Existence d'une stratégie pour la viabilité économique à moyen terme de la revue ou de la collection		
BD Modèle économique - Cas particulier des revues et collections avec paiement à l'unité de frais de publication (de type "APC" ou BPC")		
1 Caractère transparent, proportionné et raisonnable du tarif des services facturés, le cas échéant, en prenant en compte la réalité du coût et du service rendu	3 Possibilités d'exemption des frais de publications éventuels en fonction de l'établissement d'affiliation de l'auteur (pays du Sud, institution soutenant par ailleurs la revue ou la collection, etc.)	
2 Évolution tarifaire des frais de publication éventuels encadrée par engagement contractuel		
BE Accessibilité, interopérabilité et pérennité des contenus		
1 Accès libre à l'ensemble des contenus sans identification et sans DRM	2 Mécanisme d'identifiants et de référencement unique (par ex. DOI) par unité éditoriale (article ou chapitre de livre)	6 Diffusion ouverte des données de la recherche associées à la publication, lorsque le cadre légal le permet
	3 Données et métadonnées ouvertes, normées, structurées, documentées, valides, facilement accessibles et interopérables	7 Formats détachables (pdf, epub, xml, etc.) par unité éditoriale
	4 Politique d'accessibilité des contenus et des interfaces pour les publics empêchés et les zones avec débit Internet limité	8 Utilisation d'ORCID pour l'identification des auteurs
	5 Conditions de sauvegarde et d'accessibilité pérenne des contenus	

Précisions concernant certains des critères pour les contenus éditoriaux et les projets associant plusieurs contenus éditoriaux (grille B) :

- BB2 : le contrat d'édition signé par l'auteur ne doit pas restreindre la licence choisie.
- BC2 : le processus de transition ne doit pas excéder la durée du financement demandé.
- BD1 : fournir les tarifs des frais de publication avec justification et décomposition des coûts.
- BD2: il est demandé un engagement sur une durée significative dépassant la durée du financement.
- BE4 : pour les personnes empêchées de lire, qu'il s'agisse de lecteurs ou de contributeurs, des précisions sont attendues sur l'accessibilité aux contenus éditoriaux (par ex. formats Epub 3 Accessibility 1.0, CSS 3...), aux plateformes numériques de diffusion (WCAG 2.1) et aux outils logiciels (CMS...).