



Fonds national pour la science ouverte

Appel à projets Publication et édition scientifiques ouvertes

Troisième édition

Publié le 16 novembre 2022

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



Pour toute question ou en cas de difficulté, vous pouvez écrire à l'adresse mail suivante :
fns0.aap@cns.fr

Calendrier indicatif

16/11/2022 à 14h00 CET (UTC+1)

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

22/02/2023 à 14h00 CET (UTC+1)

Clôture de l'appel à projets

Octobre 2023

Publication des résultats

Octobre-décembre 2023

Phase de contractualisation et 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. Objectifs et principes de l'appel à projets	4
C. Volets de l'appel à projets	6
1. Infrastructures inscrites dans la feuille de route nationale des infrastructures de recherche	6
2. Structures éditoriales, pôles de services et plateformes de diffusion	6
3. Contenus éditoriaux	8
D. Soumission d'une candidature	9
1. Éléments de définitions	9
2. Éligibilité et processus de soumission	10
a) <i>Composition du dossier de candidature</i>	10
b) <i>Renseignement des principes et bonnes pratiques de science ouverte</i>	12
E. Examen des candidatures	12
F. Modalités de financement des Projets sélectionnés	13
1. Règles générales de financement	14
a) <i>Financement à coût marginal</i>	14
b) <i>Financement à coût complet</i>	14
2. Règles de financement spécifiques aux aides <i>de minimis</i>	14
3. Modalités et échéancier des versements	15
4. Fiscalité des aides	16
5. Éligibilité des dépenses liées aux projets sélectionnés	16
a) <i>Frais de personnel</i>	16
b) <i>Coûts du matériel et des consommables</i>	16
c) <i>Coûts du recours aux prestations de service (et droits de propriété intellectuelle)</i>	17
d) <i>Frais généraux (additionnels et autres frais d'exploitation)</i>	17
G. Suivi et bilan des projets lauréats	18
1. Accord de consortium	18
2. Communication	19
3. Compte-rendu intermédiaire pour les Projets pluriannuels	19
4. Compte rendu de fin de Projet	19
5. Relevé de dépenses	20
6. Restitution des crédits	21
H. Principes et bonnes pratiques de science ouverte	22
1. Grille A : Principes et bonnes pratiques pour le fonctionnement des infrastructures, structures éditoriales, pôles de service et plateformes de diffusion	22
2. Grille B : Principes et bonnes pratiques pour les contenus éditoriaux	24

A. Contexte

La **science ouverte** est la diffusion sans entrave des résultats, des méthodes et des produits de la recherche scientifique. Elle s'appuie sur l'opportunité que représente la mutation numérique pour développer l'accès ouvert aux publications et – autant que possible – aux données, aux codes sources et aux méthodes de la recherche.

Après un premier plan en 2018, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche a lancé en juillet 2021 un deuxième **Plan national pour la science ouverte** qui s'articule en quatre axes : généraliser l'accès ouvert aux publications ; structurer, partager et ouvrir les données de la recherche ; ouvrir et promouvoir les codes sources produits par la recherche ; transformer les pratiques pour faire de la science ouverte le principe par défaut.

Créé en 2019, le **Fonds national pour la science ouverte** (FNSO) est l'instrument financier du Plan national pour la science ouverte. Il a pour vocation de soutenir financièrement des projets et des initiatives concourant au développement de la science ouverte.

Le FNSO a lancé en 2019 et en 2021 deux appels à projets pour la publication et l'édition scientifiques ouvertes, qui ont permis de financer 49 projets pour un volume financier de 4,9 millions d'euros. L'ensemble des projets et initiatives soutenus par le fonds sont présentés sur le site ouvrirlascience.fr¹ et les données relatives aux experts, aux membres des comités de délibération et aux projets financés peut être consulté sur le site [#dataESR](https://data.esr.fr)².

Afin de poursuivre son action de structuration de l'écosystème de la publication en accès ouvert, le FNSO ouvre aujourd'hui un **troisième appel à projets en faveur de la publication et de l'édition scientifiques ouvertes**.

Ce troisième appel est **cofinancé par l'Agence nationale de la recherche** en soutien aux projets qui relèvent du modèle diamant.

B. Objectifs et principes de l'appel à projets

L'appel à projets vise le périmètre des publications scientifiques, dont le contenu présente les résultats d'un travail de recherche, ayant fait l'objet d'une évaluation par les pairs. Pour les termes techniques utilisés dans l'appel, vous pouvez vous reporter au lexique de la science ouverte disponible sur le site ouvrirlascience.fr³.

L'appel à projets a pour ambition de **consolider la biodiversité**, entendue comme la diversité des acteurs de l'édition scientifique, des modèles de financement, des formes de publication et des langues de communication.

¹ <https://www.ouvrirlascience.fr/category/fnso/projets-initiatives-fnso/>

² <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/explore/dataset/fr-esr-porteur-jury-expert-aap-fonds-national-pour-la-science-ouverte/information/>

³ <https://www.ouvrirlascience.fr/category/science-ouverte/glossaire/>

Les objectifs poursuivis par l'appel à projets sont les suivants :

- Favoriser la **conversion** de contenus éditoriaux vers une **diffusion numérique en accès ouvert** ;
- **Renforcer et structurer** les capacités de publication scientifique en accès ouvert, favoriser l'alignement sur des **standards de qualité** éditoriale ;
- Favoriser la **diversité des modèles de financement** de la publication en accès ouvert et opérer un **rééquilibrage en faveur du modèle diamant**, sans frais pour les lecteurs et pour les auteurs. Les projets reposant sur un modèle de **frais de publication transparents et raisonnés** pourront également être soutenus dans le cadre de l'appel ;
- Favoriser le **continuum entre publications, données et codes** ;
- Favoriser la **reproductibilité** ou la **traçabilité** de la démarche scientifique, l'**intégrité** scientifique, lutter contre le biais de publication ;
- Soutenir les **processus éditoriaux innovants**, par exemple en matière d'évaluation par les pairs, d'écriture collaborative, etc.

La diversification des modèles de financement de l'édition en accès ouvert

À l'heure actuelle, le **financement de l'édition en accès ouvert repose largement sur le paiement de frais de publication** (APC ou BPC) par les auteurs, le plus souvent assumés par leurs institutions de rattachement ou par les agences qui financent leurs recherches.

D'autres modèles de financement existent pour l'édition de revues ou de livres en accès ouvert et peuvent être combinés :

- Modèles de conversion des abonnements pour un accès ouvert total : par exemple le modèle *subscribe to open*, qui permet d'ouvrir les contenus dès lors qu'un seuil de renouvellement des abonnements est atteint ;
- Modèles de souscription : financement participatif institutionnel ou individuel en amont de la publication, cotisations ;
- Modèles de financement institutionnel : mécénat ou financement par un ou plusieurs établissements devenant éditeurs ;
- Modèles par financement de services : commercialisation de services complémentaires à la diffusion des contenus en accès ouvert (déclinaison dans d'autres formats, fonctionnalités de lecture, etc.) (*freemium*).

L'appel souhaite encourager les dynamiques de **mutualisation** dans tous les domaines : mutualisation des outils, des flux éditoriaux, des compétences, des contenus, etc. Les **partenariats larges** à l'appui des projets sont encouragés. Les principes de **transparence des coûts et des procédures d'évaluation** des contenus éditoriaux sont valorisés.

L'appel est **ouvert aux acteurs publics et aux acteurs privés** de l'édition et de la publication scientifiques.

Les projets peuvent être portés par des **acteurs français** ou par des **acteurs étrangers** ayant un impact significatif sur le paysage français de la publication scientifique et dont la gouvernance s'appuie sur une contribution française notable. Les **partenariats avec des acteurs étrangers** et l'inscription dans le contexte européen et international sont fortement encouragés.

C. Volets de l'appel à projets

L'appel à projets FNSO 3 "Publications" comporte **trois volets** :

- Infrastructures de recherche inscrites à la feuille de route nationale des infrastructures de recherche ;
- Plateformes, pôles et structures éditoriales ;
- Contenus éditoriaux.

1. Infrastructures inscrites dans la feuille de route nationale des infrastructures de recherche

L'appel à projets s'inscrit dans l'ambition du Plan national pour la science ouverte et de la [Feuille de route nationale des infrastructures de recherche 2021](#), qui est de s'appuyer sur les infrastructures pour transformer les pratiques et généraliser la science ouverte. Les infrastructures visées par l'appel sont celles du domaine de l'information scientifique, mais aussi des infrastructures d'autres domaines qui voudraient mener des projets en lien avec la publication scientifique.

Pour les infrastructures, l'appel vise à financer le type d'actions suivantes (liste non limitative) :

- Mener des opérations de **jouvence**, de **montée en charge**, de FAIRisation des données éditoriales ;
- Afin de mettre à disposition les données, codes et logiciels associés aux publications, développer l'**articulation avec les entrepôts destinés à l'ouverture ou au partage des données, avec les forges et les archives logicielles** ;
- Développer l'**articulation avec l'écosystème international** de la science ouverte (Crossref, ORCID, DOAJ, DOAB, Initiative for Open Citation, OpenAbstract, OpenAlex, Retraction Watch, etc.) ;
- Etc.

2. Structures éditoriales, pôles de services et plateformes de diffusion

Ce volet s'adresse à des acteurs qui jouent un rôle structurant pour l'édition et la diffusion des publications scientifiques. Il s'agit en premier lieu :

- Des **structures éditoriales** : presses universitaires, maisons d'édition publiques et privées, sociétés savantes qui assurent l'édition d'une ou plusieurs revues ou de collections d'ouvrages, etc.

- Des **pôles d'accompagnement** à l'activité éditoriale : répartis sur le territoire, ils offrent des services mutualisés au bénéfice de revues scientifiques portées au sein d'établissements d'enseignement supérieur et de recherche, à l'échelle d'un site ou d'une région :
- Des **plateformes de diffusion** : elles assurent la diffusion numérique de publications scientifiques en accès ouvert. Il peut s'agir de plateformes d'envergure nationale, de plateformes déjà existantes à l'échelle d'un site ou d'une région et articulées avec l'écosystème national, de pépinières de revues.

D'autres acteurs ou consortiums d'acteurs sont également concernés par ce volet, dès lors qu'ils fournissent des **services pour l'édition et la diffusion de publications scientifiques en accès ouvert**.

L'appel à projets pourra favoriser l'émergence d'acteurs capables de **collecter, gérer et redistribuer des contributions financières** émanant d'acteurs divers au bénéfice de contenus éditoriaux (revues, livres, etc.) publiés en accès ouvert sans frais de publication pour les auteurs.

Pour l'ensemble de ces acteurs, l'appel à projets vise à financer des actions structurantes et mutualisées permettant la **transition vers l'accès ouvert**, facilitant la **diffusion des pratiques de science ouverte** et la **montée en qualité** de la chaîne éditoriale.

Il peut s'agir par exemple de (liste non limitative) :

- Proposer une **offre de conseil complète pour les revues qui souhaitent opérer leur transition vers l'accès ouvert** (aspects juridiques, économiques, techniques, etc.)
- Développer ou consolider une offre de service facilitant la **transition vers des modèles économiques de l'accès ouvert sans frais de publication**
- Mettre en place ou accompagner la mise en place de **chaînes de production nativement numérique en accès ouvert**
- Définir ou accompagner la définition d'une **politique de données et de codes associés aux publications**
- **Mutualiser et rationaliser les fonctions éditoriales** à l'échelle d'un établissement, d'un site, d'une région, d'un secteur disciplinaire
- Généraliser l'usage d'**identifiants** (DOI, ORCID...) et améliorer le **référencement** (Mir@bel, DOAJ, DOAB, Sherpa Romeo, etc.) et la qualité des flux de **métadonnées**
- Mettre en place une politique globale de **contractualisation** avec les contributeurs (auteurs, revues, responsables de collection, etc.)
- Mettre en œuvre des **actions de formation structurantes et mutualisées** pour renforcer les compétences
- Développer une offre de services permettant la mise en œuvre de **processus éditoriaux innovants** (écriture collaborative, évaluation ouverte par les pairs, etc.)
- Etc.

3. Contenus éditoriaux

Ce volet concerne les contenus éditoriaux :

- **collections de livres ou monographies** présentant le résultat de travaux de recherche scientifique
- **revues ou ensemble de revues scientifiques**, publiant de manière périodique des articles rédigés par des chercheurs
- d'autres **formes éditoriales inscrites dans les pratiques de science ouverte** (éventuellement spécifiques à certaines disciplines) : *registered reports, data papers*, protocoles et dispositifs méthodologiques, articles et livres exécutable (*Jupyter Notebooks*), postage des résultats d'essais ou d'études cliniques, etc.

L'ensemble de ces contenus doit faire l'objet d'une évaluation par les pairs. Les porteurs de projets sont encouragés à **mutualiser les actions** à l'échelle de plusieurs revues, de plusieurs collections de livres ou autres ensembles de contenus éditoriaux.

L'appel à projets vise à soutenir le type d'actions suivantes (liste non limitative) :

- Opérer une **transition des contenus vers une diffusion en accès ouvert**, en s'appuyant sur des modèles de financement diamant ou sur des frais de publication (*article processing charge - APC* ou *book processing charges - BPC*) transparents et raisonnés ;
- Développer des formes éditoriales permettant de **renforcer le continuum entre publications, données et codes** ;
- Développer des formes éditoriales permettant la **reproductibilité ou la traçabilité** de la démarche de recherche et favorisant l'**intégrité scientifique** ;
- Permettre la publication de **résultats négatifs** pour éviter les biais de publication ;
- Etc.

Les opérations de **numérisation rétrospective** de revues ou de collections d'ouvrages peuvent être financées dans le cadre de l'appel à la condition de venir en appui d'une transition vers une **diffusion en accès ouvert des parutions courantes**.

Pour les **collections de livres**, la transition vers une diffusion en accès ouvert pourra s'accompagner d'une **barrière mobile dont la durée devra être raisonnable**. Pour les revues, la diffusion en accès ouvert immédiat dès la date de parution est la règle.

Dans le cadre d'un **changement de modèle de financement**, le financement du FNSO n'a pas vocation à se substituer durablement à des revenus issus de ventes, d'abonnements ou de frais de publication, mais il peut jouer un rôle d'**aide à l'amorçage**. Il peut couvrir, entre autres, des dépenses liées à la **réorganisation** et aux **actions de communication** nécessaires à ce type d'opérations.

Les limites de l'appel

Ne rentrent pas dans le cadre de cet appel :

- Les projets uniquement centrés sur la gestion, le partage, l'ouverture, la valorisation ou l'éditorialisation de **données de la recherche** ;
- Les projets centrés sur une **offre de service logicielle** ;
- Les projets centrés sur la **traduction** de contenus scientifiques ;
- Les projets de **numérisation patrimoniale** de revues ou collections de livres qui ne seraient pas adossés à une diffusion en accès ouvert des parutions courantes⁴.

Les projets peuvent comporter des enquêtes et des études de faisabilité, mais celles-ci doivent venir en appui d'une mise en œuvre opérationnelle, qui doit être *a minima* amorcée dans le cadre du projet.

D. 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 3.

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.

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.

⁴ Les porteurs de projets peuvent se tourner vers d'autres dispositifs de financement dédiés à de telles opérations, en particulier [CollEx Persée](#).

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 3.

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 3. 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 connaissances⁵. Tous les projets devront renseigner la grille des principes et bonnes pratiques de science ouverte (voir D.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.

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 de recherche inscrite à la feuille de route nationale des infrastructures de recherche / Plateforme ou structure

⁵ Et a rempli ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables.

éditoriale / Contenus éditoriaux ou Contenus associant plusieurs projets éditoriaux ;

- Identification du projet et du Coordinateur de projet ;
- Résumé court (280 caractères) et résumé long (2000 caractères) ;
- État de l'art, description du projet global et identification des parties prenantes du projet ;
- Demande de moyens financiers ;
- Renseignement des principes et bonnes pratiques de science ouverte (voir D.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 au début 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 principes et bonnes pratiques de science ouverte

Selon le type d'initiative, le Coordinateur de projet est amené à renseigner l'une ou l'autre des deux grilles des principes et bonnes pratiques de science ouverte, qui sont détaillés dans la partie H (pour les infrastructures, les structures éditoriales, pôles de service et plateformes de diffusion : grille A ; pour les contenus éditoriaux : grille B) :

- **Dans le cadre d'une initiative de type « structures éditoriales, pôles de service et plateformes de diffusion » ou « infrastructure » : seule la grille A doit être renseignée ;**
- **Dans le cadre d'une initiative de type « contenus éditoriaux » : seule la grille B doit être renseignée.**

Pour chacun des principes et bonnes pratiques, 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.**

E. 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 (Copil SO)⁶ désigne les membres du comité de délibération ;
- Le comité de délibération 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 de délibération peut faire appel à des experts extérieurs. Le comité de délibération peut interroger les porteurs du projet pour demander des précisions ;
- 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 de délibération.

⁶ <https://www.ouvrirlascience.fr/presentation-du-comite/>

Après publication de la liste des Projets sélectionnés, la composition du comité de délibération sera affichée sur la plateforme de données ouvertes [#dataESR](#).

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'ANR⁷, notamment ceux liés à la confidentialité et aux conflits d'intérêt. Au regard de ces règles, tout participant à un projet ne peut pas être membre du comité de délibération de l'appel.

Les membres du comité de délibération 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 principes et bonnes pratiques de science ouverte (voir D.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.

F. Modalités de financement des Projets sélectionnés

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

- 50K€ et 300K€ pour les infrastructures de recherche inscrites à la feuille de route nationale des infrastructures de recherche (cf. partie C.1.) ;
- 40K€ et 200K€ pour les structures éditoriales, pôles de services et plateformes de diffusion (cf. partie C.2.) ;
- 10K€ et 90K€ pour les projets éditoriaux (cf. partie C.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.

⁷ <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 exprès 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 : Établissements publics à caractère Scientifique et Technologique (EPST), Établissements publics à caractère Scientifique Culturel et Professionnel (EPSCP/EPCSCP), Établissements Publics Administratifs (EPA), Établissements publics Économiques (EPE) ou chambres consulaires, Groupements d'Intérêt Public (GIP), Établissements 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 débuter 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*.

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 d'entreprise unique 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.

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, comme indiqué dans la partie G.1).

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 3 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.

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. Éligibilité 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'autoassurance 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)

- Droits de propriété intellectuelle :

Il s'agit des coûts nécessaires à la réalisation du Projet et relatifs à l'achat de licences, cessions, brevets, marques, logiciels, bases de données, droits 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 du coût global du projet, 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.

G. 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 ou un Partenaire de type entreprise 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 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 Coordinateur de projet est tenu de transmettre au FNSO tout avenant à l'accord de consortium dès sa signature.

2. Communication

Le Ministère en charge de la recherche et le FNSO peuvent communiquer sur les objectifs généraux des Projets sélectionnés pour financement, leurs enjeux et résultats ; un résumé non confidentiel sera fourni par les lauréats à cette fin.

Le FNSO doit être informé de toute communication ou publication portant sur un Projet.

Le Bénéficiaire s'engage à mentionner le concours financier apporté par le FNSO en indiquant une mention spécifique (« projet financé avec le soutien du Fonds National pour la Science Ouverte »), et en faisant figurer les éléments de communication qui seront fournis par le FNSO (logos, identifiant FNSO) dans ses propres actions de communication sur le Projet, ses résultats et publications.

Le Coordinateur s'engage à participer activement aux opérations de communication et de suivi de programme tels que séminaires et colloques.

3. 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.

4. 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.

5. Relevé de dépenses

Un relevé de 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. Une synthèse des apports des partenaires devra également être fournie.

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.

6. 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.
 - o soit parce que le Bénéficiaire n'a pas consommé l'ensemble des crédits versés ;
 - o soit parce que le FNSO a considéré des dépenses comme inéligibles.

H. Principes et bonnes pratiques de science ouverte

1. Grille A : Principes et bonnes pratiques pour le fonctionnement des infrastructures, structures éditoriales, pôles de service et plateformes de diffusion

Avertissement : les porteurs de projet ne renseignent que les critères pertinents pour eux.

INDISPENSABLE (13 critères)	FORTEMENT RECOMMANDÉ (5 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 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 des code source développés dans le cadre du projet	
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 : Principes et bonnes pratiques 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 Intégration de la stratégie de non-cession des droits de la cOAlition S		
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 programmé		
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) :

- BD1 : fournir les tarifs des frais de publication avec justification et décomposition des coûts.
- 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...).