



Descriptif de la demande de financement

La demande doit répondre au descriptif et items ci-après listés. Elle doit être renvoyée au format word. Le projet ne peut excéder 8 pages.

Fiche d'identité du demandeur

- Nom de l'établissement :
- Adresse :
- Pour les EPSCP et EPST, indiquer numéro UAI de l'établissement :
- Numéro SIRET :
- Site internet et/ou réseaux sociaux :
- Nom et coordonnées du / de la président(e) :
- Nom et coordonnées de la personne référente pour la demande :

Nature de la demande (1 choix possible)

- Informatisation
- Valorisation

- 1^{ère} demande

Contexte

- Descriptif de l'établissement affectataire en indiquant si la demande s'inscrit dans un projet de rénovation ou de réaménagement, ou tout autre élément conjoncturel permettant d'appréhender le contexte
- La justification de cette demande de financement doit être dûment explicitée. Il faut décrire l'état d'avancement et indiquer une date de fin de ce projet pour en mesurer la faisabilité et l'adéquation de la méthode et du calendrier de travail
- Indiquer si le projet est la poursuite d'un projet existant déjà financé par l'appel à projets (quelle année, quel montant), ou dans un autre cadre (citer le contexte de financement, année, montant)

Pour les EPSCP et EPST, expliciter :

- l'appartenance au domaine public et préciser le statut juridique de la collection publique
- l'intérêt scientifique et patrimonial de la collection publique.

Thématique de collections concernées

Possibilité de cocher plusieurs thématiques. Dans ce cas, il faudra bien veiller à préciser les éléments pour chaque thématique de collections.

- Archéologie
- Anthropologie biologique
- Botanique
- Entomologie
- Ethnologie européenne et extra-européenne
- Géologie-minéralogie
- vertébrés
- Invertébrés marins
- Paléontologie
- Préhistoire
- Instruments scientifiques
- Autre



Couverture géographique

- Couverture géographique de la/les collections couvertes par la demande :
 - Département
 - Région
 - France métropolitaine
 - Outremers, indiquer lesquels :
 - Europe, indiquer les pays :
 - International, indiquer les pays :
 - Autre

A. Décrire le projet d'informatisation

A.1 Résumé en 5 lignes maximum du projet et ses objectifs quantitatifs et qualitatifs

A.2 Méthode de travail

Détailler la méthode de travail en estimant les moyens humains et financiers nécessaires, le temps de travail, en explicitant le choix de travail et préciser la finalité.

A.3 Niveau d'informatisation

Indiquer le niveau d'informatisation existant pour la collection visée (% déjà informatisé, quelle mise en ligne, quelle accessibilité), le % d'informatisation de l'ensemble des collections du musée, la représentativité de la collection visée par le projet par rapport à l'ensemble des collections.

A.4 Indiquer une volumétrie pour la collection concernée par la demande

Donner une estimation la plus précise possible du nombre d'items concernés.

Si le projet concerne un ou plusieurs lots : indiquer une estimation quantitative d'un lot, et préciser la nature des lots et leur nature des contenants.

A.5 Mise en ligne des informations

Il est possible de cocher plusieurs options de mise en ligne.

	Bases de données, sites internet ou plateformes	Adresse url	Calendrier d'envoi des données	Calendrier de mise en ligne des données
<input type="checkbox"/>	Site du musée ou de la collection/ou de l'université			
<input type="checkbox"/>	Joconde			
<input type="checkbox"/>	Base régionale ou équivalent			
<input type="checkbox"/>	base à vocation nationale ou européenne : les indiquer			
<input type="checkbox"/>	Wikimédia			
<input type="checkbox"/>	Non accessible			
<input type="checkbox"/>	Autre : préciser			

A.6 Diffusion et valorisation de la collection et des données informatisées



- Une ou des publications par l'équipe de l'établissement et/ou des extérieurs sont-elles envisagées : à quelle échéance, sur quelle thématique, quel support visé ?
- Des communications orales par l'équipe de l'établissement et/ou des extérieurs sont-elles envisagées : à quelle échéance, sur quelle thématique, quels publics ciblés, quel support visé ?
- Autres modalités de valorisation : décrire succinctement le contexte, les objectifs, les publics ciblés et les modalités de médiation.

B. Décrire le projet de valorisation

B.1 Résumé du projet en 5 lignes

- exposition (permanente, temporaire, itinérante, virtuelle)
- activités de médiation
- publications et / ou communication via des journées d'étude ou colloque
- autres

B.2 Décrire les objectifs scientifiques et culturels du projet de valorisation de collections

B.3 Indiquer si la ou les collections ont été informatisées dans le cadre d'un financement du MESR

B.4 Préciser et qualifier les cibles en termes de publics

B.5 Indiquer les retombées et impacts du projet

Budget prévisionnel et calendrier

A remplir obligatoirement

Décrire la demande de budget

Le budget prévisionnel devra indiquer les coûts et dépenses et précisément décrire le nombre d'objets à traiter corrélés aux missions et/ou dépenses à réaliser pour ce faire. Les possibles mutualisations de postes/recrutement doivent être indiquées.

Pour des achats de matériels ou d'investissement

Préciser la nature et l'usage dans le cadre du projet. Mettre les devis en annexe

Pour des recrutements

Préciser les fonctions, la durée, le type de recrutement prévu, ainsi que le calendrier des personnels. Mettre les fiches de postes en annexe

Co-financement

Le cofinancement est un critère important d'évaluation du projet.

- Part minimale demandée au MESR
- Indiquer la participation de l'établissement ou de la collectivité (fonctionnement, investissement, ressources humaines)
- Indiquer la participation d'un autre co-financement (fonctionnement, investissement, ressources humaines), sa source, la date prévisionnelle de réponse, le montant demandé/obtenu



Joindre le calendrier d'exécution (sur 12 mois) avec les étapes de travail et d'engagement des dépenses, et un tableau de synthèse fixant le nombre d'objets par collections à informatiser

	Montant demandé au MESR/DGRI (70% maximum du budget total)	Co-financement (s) dont apport par l'établissement ou la collectivité
Ressources humaines (ETP et €)		
Investissement (€)		
Fonctionnement (€)		
Budget total (€)		

CONTACT : Pour tout renseignement relatif à cet appel à projets, vous pouvez écrire à
anne.nivart@recherche.gouv.fr
anja.razafimbelo@recherche.gouv.fr