****

**MINISTÈRE DE LA CULTURE**

**Direction régionale des affaires culturelles**

**Centre-Val de Loire**

**APPEL A PROJETS 2023**

**Programme national de numérisation et de valorisation des contenus culturels**

**Dossier du projet**

**Dossier à renvoyer dès que possible avant le 10 mai 2023 à :**

cnnun.drac.cvl@culture.gouv.fr, tél : 02 38 78 85 04

*Si le projet est retenu, des pièces complémentaires seront demandées par la DRAC pour le traitement administratif et financier du dossier.*

1. **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

Nom de la structure :

Type de la structure :

[ ]  Association

[ ]  Commune

[ ]  Département

[ ]  Entreprise privée

[ ]  Entreprise publique locale

[ ]  EPCI à fiscalité propre

[x]  Établissements public/service de l’Etat

[x]  Particulier

[x]  Organisme de recherche

[x]  Régions

[x]  Autre (précisez) :

Adresse du siège social :

Prénom et nom du chef de projet :

Fonction :

Service :

Adresse :

Téléphone : Mail :

1. **DESCRIPTIF DU PROJET**

**Titre du projet :**

**Secteur culturel :**

[x]  Archéologie

[x]

[x]  Archives

[x]  Arts Plastiques

[x]  Audiovisuel

[x]  Cinéma

[x]  Danse

[x]  Design

[x]  Ethnologie

[x]  Langue française et langues de France

[x]  Livre et lecture

[x]  Métiers d’art

[x]  Mode

[x]  Monuments et sites

[x]  Musées

[x]  Musique

[x]  Photographie

[ ]  Presse

[ ]  Théâtre

[ ]  Spectacles

[ ]  Autre ICC

[ ]  Autre création artistique

[x]  Autre Patrimoines

**Type de projets (cocher) :**

[x]  Campagne photographiques

[ ] Campagne de numérisation ou de re-numérisation

[x]  Logiciels/outil de diffusion

[x]  Campagne de migration numérique sur de nouveaux supports

[x]  Indexation

[x]  Opération de « clairage des droits »

[x]  Actions permettant la diffusion et la mise à disposition des contenus numériques

[x]  Autres (précisez) :

**Contenu numérisé** (cocher) :

[x]  films [x]  cartes et plans

[x]  photos [x]  livres et presse

[x]  images / iconographie [x]  captation de spectacle

[ ]  tableaux / peinture [x]  objets

[ ]  documents sonores [ ]  autres (précisez) :

**Forme prise par la numérisation et comptabilisation en volume de cette dernière**

[ ]  Image 2D (nombre d’images) :

[x]  Image 3D (nombre d’images) :

[x]  Son (durée) :

[x]  Vidéo (durée) :

**Durée du projet :**

**Description du projet** **(2 pages maximum)** :

Cette partie devra présenter :

* Les enjeux et objectifs du projet ;
* Les programmes, domaines et collections (description des fonds, complémentarité avec d’autres fonds) concernés ;
* Les publics concernés et usages ;
* Les partenariats régionaux et/ou thématiques (contribution du projet à la mise en réseau des collections) ;
* Les impacts attendus du projet.

**Fonds à numériser et faisant l’objet d’une diffusion :**

Description des fonds ou des collections concernées :

Type et nombre d’objets ou de documents à numériser (phototypes, dossiers documentaires, microformes, plaques de verre, cartes et plans, fonds d’ouvrages, vidéos, documents sonores, objets, œuvres, etc.) :

Définition de numérisation (résolution des images, format des fichiers, support de livraison et de conservation, compression, etc.) :

Préciser les logiciels et le matériel utilisé :

**Droits de propriété littéraire et artistique des fonds :**

Quel est le statut des ressources à numériser (préciser pour chacune celles qui relèvent du Domaine public et celles qui sont soumises aux droits d’auteur) ?

Détenez-vous les droits de représentation sur les documents ?Si non la structure a-t-elle effectué les démarches nécessaires pour obtenir ces droits ?

Conditions de diffusion et d'utilisation des ressources ?

**Base de données et traitement documentaire :**

Décrire la ou les bases de données associées aux fonds à numériser et leur compatibilité avec les catalogues et bases du ministère de la culture et de la communication. Dans le cas où le fonds ou la collection ne dispose pas d’une base de données associée, préciser ici l’état de l’inventaire et sa forme et comment les informations pourront être saisies durant le projet.

**Sauvegarde et conservation des documents numérisés :**

Les fonds seront-ils maintenus sur place, chez un prestataire, dans une base de données externe, telle qu’une base de données d’une collectivité ou du ministère de la culture ?

Quelles sont les conditions d’import et de maintenance ?

Des procédures de sauvegarde et de migration sont-elles actuellement appliquées sur les serveurs utilisés ?

Quelles sont celles qui seront appliquées pour les fonds numérisés ?

Existe-t-il un accord de partenariat formalisé avec une institution de conservation (service d’archives, bibliothèque…) pour la conservation d’un exemplaire des fonds numérisés ?

1. **VALORISATION**

Votre projet est-il accessible gratuitement ?

[x]  En intégralité

[x]  Partiellement (le cas échéant préciser la part des fonds non accessible gratuitement et les conditions d’accès)

**Mode de diffusion sur Internet**

Indiquer :

* l’URL d’accès au contenu / la plateforme/ le site de mise en ligne (adresse du site internet pour l’accès à la collection numérisée) ;
* la description technique du site (protocoles, standards, interopérabilité...) :
* la date de mise en ligne souhaitée :

Le projet s’insère-t-il dans un projet plus large de mise en réseau des collections ? Si oui, lequel :

Est-il -prévu une ouverture des contenus ?

[x]

[x]  partiellement

[x]  non

Est-il prévu un versement dans une base nationale :

[x]

[x]  partiellement

[x]  non concerné

[x]  non

Pour les services d’archives départementales et municipales, il est attendu le signalement non-exclusif des métadonnées des collections numérisées sur le portail [FranceArchives](https://francearchives.gouv.fr/fr/about), dans le respect des conditions de participation au portail national et en lien avec ses responsables (francearchives.siaf@culture.gouv.fr).

Pour les établissements dotés de l’appellation « Musée de France », il est attendu la mise en ligne prioritaire, non exclusive, des métadonnées et images sur la base nationale Joconde, dans le respect des termes de la [charte de participation](https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Musees/Pour-les-professionnels/Rendre-les-collections-accessibles-aux-publics/Assurer-la-diffusion-numerique-des-collections/Participer-a-Joconde-catalogue-collectif-des-collections-des-musees-de-France/Diffusion-sur-Joconde-catalogue-collectif-des-collections-des-musees-de-France/Charte-de-participation-a-la-base-joconde-catalogue-collectif-des-collections-des-musees-de-France-sur-POP-plateforme-ouverte-du-patrimoine) au catalogue collectif des collections des musées de France et en lien avec ses [responsables](https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Musees/Pour-les-professionnels/Rendre-les-collections-accessibles-aux-publics/Assurer-la-diffusion-numerique-des-collections/Participer-a-Joconde-catalogue-collectif-des-collections-des-musees-de-France/Diffusion-sur-Joconde-catalogue-collectif-des-collections-des-musees-de-France/Repartition-geographique-du-suivi-des-versements-des-musees-de-France-sur-Joconde).

Quelles sont actions prévues pour favoriser la publicité, la promotion et la valorisation du projet ?

**Axes développés autour de l’éducation artistique et culturelle et de la démocratisation culturelle :**

**L’action inclue-t-elle un projet éducatif ?**

[x]  Direct

[x]  Indirect

[x]  Non

Votre établissement a-t-il mis en place (ou en projet) des services et des outils afin de favoriser le développement d'usages culturels innovants par les internautes : lesquels ?

Quelles sont vos perspectives de développement d'usages numériques liés à des actions d'éducation artistique et culturelle ? Quels sont les facteurs de succès et les freins (organisationnels, humains, techniques, financiers, etc.) ?

1. **MOYENS HUMAINS ET PARTENARIATS**
* Présentation de l’équipe projet, rôles et qualifications :
* Partenaires du projet (régionaux et/ou thématiques) :
* Prestataires :

* La structure a-t-elle déjà mené des actions de numérisation dans le passé (indiquer succinctement les fonds concernés) ?
1. **CALENDRIER D'EXÉCUTION DU PROJET**

Préciser les principales étapes du projet et les délais de réalisation associés et le calendrier de mise en ligne des contenus (qui ne peut être supérieur à 2 ans).

1. **COÛT DU PROJET ET PLAN DE FINANCEMENT**

**Etat détaillé des dépenses (joindre devis pour les prestations externes)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Montant en € TTC |
| Numérisation (sous-traitance) |  |
| Mise en ligne |  |
| Indexation (sous-traitance) |  |
| Valorisation |  |
| Création d’applications spécifiques |  |
| Rémunérations (hors personnels permanents) |  |
| Frais de déplacement |  |
| Fournitures, petit équipement, documentation, édition |  |
| Acquisition de logiciels de gestion, d’indexation et de valorisation |  |
| Autres frais |  |
| Total |  |

**Plan de financement du projet :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Montant en € TTC* | *Pourcentage du coût total du projet* |
| Subvention demandée à la Drac |  |  |
| Collectivités territoriales(préciser) |  |  |
| Partenariats financiers autres(préciser) |  |  |
| Fonds propres |  |  |
| Coût total du projet |  | = 100 % |