



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat
Général

Règlement de l'appel à projets FTNC

Fonds d'accompagnement à la transformation numérique et à la cybersécurité des établissements du ministère de la Culture

Édition 2025

Pour toute question, messagerie de contact :

ftnc.snum@culture.gouv.fr

Sommaire

1. CONTEXTE	3
2. OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJETS.....	3
3. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ.....	4
3.1. Type de projets.....	4
3.2. Stade de développement du projet.....	4
3.3. Dépenses éligibles	5
3.4. Porteur du projet.....	5
3.5. Montant de la subvention et règles de co-financement.....	6
3.6. Durée du projet.....	7
3.7. Complétude du dossier	7
4. CRITÈRES DE SÉLECTION.....	7
5. ENGAGEMENTS DES LAUREATS.....	8
1. Conventionnement.....	8
2. Suivi de l'avancement du projet et livrables.....	8
3. Communication.....	9
6. DEPOT ET INSTRUCTION DES DOSSIERS.....	9
6.1. Comité de sélection.....	9
6.2. Processus de dépôt et d'instruction.....	10
6.3. Calendrier prévisionnel	11
6.4. Dossier de candidature	12
6.5. Financement des projets lauréats.....	12

1. CONTEXTE

Le ministère de la Culture accompagne le réseau des opérateurs sous sa tutelle et ses services à compétence nationale (SCN) dans la définition et la mise en œuvre de leurs stratégies numériques.

En tant que partenaire de la transformation numérique des établissements, le Service du numérique (SNUM) développe une **offre de services** à destination de ces structures en proposant conseil stratégique et méthodologique, outils et formations afin de favoriser l'appropriation des enjeux technologiques et d'usage liés au numérique, appuyer leur modernisation et soutenir l'innovation au service du fonctionnement interne des établissements ou des politiques qu'ils animent. L'accompagnement à l'ingénierie de projets, la recherche de mutualisations, ou encore l'identification de sources de financement exceptionnelles, sont ainsi des éléments clés.

C'est dans le cadre de l'enrichissement de cette offre de services qu'est lancé le **nouveau Fonds d'accompagnement à la transformation numérique et à la cybersécurité** des établissements du ministère de la Culture (FTNC).

2. OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJETS

L'appel à projets FTNC vise à **accélérer et sécuriser la transformation numérique des établissements du ministère de la Culture** (opérateurs, organismes assimilés et SCN) qui s'inscrivent dans la stratégie numérique culturelle et le plan de transformation numérique du ministère.

Cet appel à projets **soutient l'innovation numérique au service des politiques culturelles**, notamment dans un objectif de développement des usages culturels numériques, et **appuie la modernisation informatique** des établissements et la prise en compte des enjeux de sobriété numérique dans le domaine culturel comme dans le domaine de l'informatique interne.

Il **encourage les mutualisations** des solutions entre établissements. Il doit permettre de capitaliser sur les réussites et de nourrir la réflexion de la communauté du numérique culturel.

Cette nouvelle opportunité de financement pour les établissements, articulée avec les dispositifs existants comme France 2030 ou l'appel à projets Services numériques innovants, complète l'offre d'appui opérationnel proposée par le ministère et doit permettre de **renforcer le dialogue entre les établissements et le Service du numérique**.

3. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

3.1. Type de projets

Le projet doit répondre aux objectifs de l'appel à projets et viser :

- La **réalisation d'études préparatoires, stratégiques ou prospectives** : diagnostic et audit SI, rédaction d'une stratégie numérique, ingénierie de projet complexe en amont d'un dépôt de demande de financement auprès d'autres guichets de financement, etc.
- Et/ou la **modernisation et/ou rationalisation et/ou sécurisation du système d'information** de l'établissement. Il pourra s'agir par exemples de : mettre en œuvre une stratégie de cybersécurité, déployer un outil collaboratif pour rendre son organisation plus agile et transversale, migrer vers des solutions technologiques sobres énergétiquement, migrer vers un service mutualisé avec d'autres établissements, moderniser une partie du SI devenue obsolète, outiller une chaîne de traitement de la donnée, ...
- Et/ou le **déploiement de services et usages innovants** répondant aux évolutions sociétales et aux attentes des publics / usagers relevant du champ de compétences du ministère de la Culture. Il pourra s'agir par exemples de : déployer des applications, services de découverte des contenus in situ ou en ligne ou de personnalisation visant à améliorer l'accueil de tous les publics, services innovants valorisant des données / contenus culturels, enrichir l'offre de services numériques aux étudiants ... Concernant les projets de refonte de sites internet institutionnels, les coûts de développement technique standard ne seront pas considérés comme éligibles. Cependant, d'autres coûts connexes peuvent être pris en charge. Il pourra s'agir par exemple de prestations pour la sécurisation du site, la prise en compte effective des enjeux environnementaux, le développement de fonctionnalités innovantes ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du développement d'une approche par les usages. Pour les projets de sites internet des SCN et avant toute candidature au FTNC, le projet doit obligatoirement être discuté avec le service du numérique dans le cadre de son offre de services en la matière.

3.2. Stade de développement du projet

Les projets proposés peuvent être à différents stades d'avancement :

- Phase de réflexion ou de conception,
- Phase de mise en œuvre ou de réalisation,
- Phase de déploiement ou d'industrialisation.

3.3. Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- Les **coûts directement liés au projet**, tels que les études préalables ou préparatoires au lancement du projet, le développement ou l'acquisition d'une solution numérique et les prestations d'études, de conseil et d'intégration associées, les équipements et fournitures directement liés au projet, l'amortissement des logiciels et des équipements ;
 - o Le budget du projet peut prévoir des postes d'acquisition ou de location de matériels, mais ce poste devra rester très minoritaire dans la part du budget du projet pour laquelle une subvention est sollicitée.
- Les **coûts liés au personnel externe à l'établissement** travaillant pour le projet ;
- Les **coûts des services de conseil et de soutien** fournis par des consultants et prestataires de services extérieurs, supportés directement du fait du projet (hors accompagnement régulier du porteur de projet de type incubateur) ;
- Les **coûts liés à l'évaluation et à la limitation de l'impact environnemental** du projet.

Les dépenses récurrentes de fonctionnement ne sont pas éligibles.

Ne sont pas considérées comme éligibles les composantes du projet relevant de la production et de la numérisation de contenus et des actions de communication : le budget des projets proposés peut intégrer ces éléments, mais ils sont à financer par l'établissement ou un autre partenaire.

La contribution financière du ministère de la Culture ne peut couvrir que les dépenses effectivement décaissées par le bénéficiaire ou ses partenaires, et ce à compter de la date de notification au bénéficiaire de la décision du comité de sélection de l'appel à projets.

3.4. Porteur du projet

Peuvent déposer un projet auprès de FTNC :

- Les opérateurs sous tutelle du ministère de la Culture et les organismes assimilés,

- Les services à compétence nationale du ministère de la Culture.

Un établissement ne peut présenter qu'une candidature par session de l'appel à projet (cf. infra : deux sessions par an).

Un établissement ne peut être lauréat que d'un projet par an.

Concernant les candidatures de projets mutualisés, c'est-à-dire de projets mobilisant plusieurs établissements :

- Un établissement chef de file devra être identifié et déposera le dossier au nom du collectif qu'il représente.
- Ce chef de file sera, le cas échéant, l'unique bénéficiaire de la subvention accordée dans le cadre de cet appel à projets.
- Les éventuelles règles de partage de la subvention et de la propriété industrielle et intellectuelle du projet ou de ses résultats sont de la responsabilité du porteur de projet et de ses partenaires.

3.5. Montant de la subvention et règles de co-financement

La subvention maximale sollicitée ne peut excéder 150 000€.

Deux cas de figure sont prévus selon le statut du porteur :

- Pour tous les projets portés par les EP et les SCN, à l'exclusion des projets SI proposés par les SCN, le co-financement du projet est obligatoire :
 - o La participation du porteur ne peut être inférieure à 25% du budget total du projet ;
 - o La subvention accordée ne peut dépasser 75% du budget total du projet.

La participation financière en numéraire du porteur est obligatoire. La valorisation du temps passé par le porteur ne peut être comptabilisée comme une participation financière.

- Pour les projets SI proposés par les SCN, c'est à dire les projets pris en charge par le service du numérique selon la procédure habituelle en vigueur, la part de co-financement apportée par le SCN peut être inférieure à 25%, l'organisation de la gestion de projets informatiques du ministère prévoyant un financement par le service du numérique.

3.6. Durée du projet

Le projet a une durée maximale de 12 mois.

Il doit être lancé dans les 2 mois suivants la notification de la subvention.

3.7. Complétude du dossier

Le dossier de candidature rédigé en français doit être complet au moment du dépôt et conforme aux règles de présentation décrites ci-après.

Aucune pièce complémentaire ne sera acceptée au-delà de la date limite de dépôt de candidature.

Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés par le comité de sélection.

4. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les projets éligibles sont examinés au regard des critères suivants :

- **L'alignement avec la stratégie numérique culturelle et le plan de transformation numérique du ministère** et le cas échéant la stratégie numérique de l'établissement ;
- Le **caractère mutualisé du projet** : un projet mutualisé est un projet répondant aux besoins de plusieurs établissements et associant au moins 2 établissements ;
- La prise en compte des **enjeux de sobriété numérique** et la proposition d'une stratégie pour réduire l'impact environnemental du projet ;
- La **faisabilité** du projet (calendrier, compétences/équipe projet, budget) ;
- La **pérennité** du projet (organisation et moyens sanctuarisés pour la maintenance du dispositif à l'issue du projet) ;
- L'**impact** du projet (dont indicateurs et cibles qui permettront de mesurer l'impact) ;
- Le potentiel de **réplicabilité** du projet ou son intérêt pour le secteur culturel ;
- Pour les projets innovants, le **caractère innovant** du projet en termes de technologie ou d'usage.

Le comité de sélection modulera favorablement son appréciation du dossier lorsque le projet répond ou pourrait répondre à des besoins communs à plusieurs établissements ou au secteur.

Concernant la sobriété numérique, il est rappelé qu'environ 80% de l'empreinte carbone du numérique est due à la fabrication des nouveaux matériels.

Les enjeux de sobriété numérique qui s'imposent désormais à l'ensemble des administrations doivent donc désormais nous conduire collectivement à repenser nos besoins numériques pour limiter l'achat de nouveaux matériels, prolonger la durée de vie des matériels existants, et envisager l'achat de matériels reconditionnés.

Une attention particulière sera donc portée aux aspects "matériels" des projets déposés.

Par ailleurs, il est recommandé aux porteurs de projets de consulter les ressources du site <https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr>, notamment :

- le guide de bonnes pratiques,
- le référentiel général d'éco conception de services numériques.

Le comité de sélection sera également attentif dans la composition de l'équipe au respect des enjeux de parité et d'inclusion professionnelle des personnes en situation de handicap.

5. ENGAGEMENTS DES LAUREATS

1. Conventonnement

Une convention signée entre le Secrétariat général du ministère et chaque lauréat régit les modalités de versement de la subvention ainsi que les engagements des lauréats.

Des modifications éventuelles au projet, si elles sont significatives, devront faire l'objet d'une validation de la part du ministère de la Culture. Elles pourront alors donner lieu à un avenant à la convention.

S'il est constaté un écart significatif entre l'engagement initial prévu dans la convention et la réalisation du projet, le versement de la subvention sera partiel et un reversement pourra être réclamé si un travail suffisant n'a pas été effectué.

2. Suivi de l'avancement du projet et livrables

Les projets lauréats font l'objet d'un suivi sous forme de comptes rendus d'avancement et de réunions avec les porteurs de projet, suivant un calendrier préalablement défini. Le porteur s'engage ainsi à participer à :

- 1 **réunion de point d'étape** à mi-parcours du projet, sur la base d'un **compte-rendu d'avancement** préparé par le porteur ;
- 1 **réunion de bilan** en fin de projet : le porteur fournit un **bilan du projet** présentant notamment les résultats des indicateurs prévus dans le dossier de candidature et l'état des dépenses réellement exécutées.

Le suivi des projets est effectué par le Service du numérique du ministère de la Culture en relation avec les experts du comité de sélection.

3. Communication

Les lauréats **autorisent le ministère de la Culture à communiquer** autour du projet, en termes de présentation de son contenu, d'avancement et de retour d'expérience.

Le porteur de projet **s'engage également à participer à des événements** de communication, organisés par le ministère de la Culture pour promouvoir le projet et le dispositif.

Une fois son projet sélectionné, le porteur est tenu de **mentionner le soutien apporté par le Secrétariat général du ministère de la Culture** dans ses actions de promotion et de communication (mention unique : "ce projet a été soutenu par le Secrétariat général du ministère de la Culture" accompagné du logo du ministère).

6. DEPOT ET INSTRUCTION DES DOSSIERS

6.1. Comité de sélection

Un comité de sélection décide, compte tenu du budget disponible, des projets retenus :

Le comité de sélection est composé de **membres de l'administration, notamment d'experts sectoriels, ainsi que d'intervenants extérieurs** issus des secteurs de l'innovation et du numérique.

Durant l'instruction des dossiers, le comité de sélection peut faire appel à l'analyse d'experts externes.

Lorsque le comité de sélection le jugera nécessaire et systématiquement pour les demandes de financement supérieures à 100 000€, les porteurs pourront être invités à répondre à des questions du comité de sélection lors d'**une audition d'une vingtaine de minutes en visioconférence**.

Les membres du comité de sélection sont soumis à une **obligation de stricte confidentialité** sur l'ensemble des dossiers qui seront portés à leur connaissance.

Les porteurs seront notifiés de la décision prise par courriel dans un délai de 2 mois maximum après la date de démarrage de l'instruction.

Concernant les SCN, la correcte articulation avec la procédure habituelle de lancement des projets informatiques du ministère est garantie par l'association des services compétents à la procédure d'instruction : l'avis favorable du comité de sélection est adopté sous réserve d'un accord du Service du numérique.

6.2. Processus de dépôt et d'instruction

En amont du dépôt de la candidature, les établissements sont fortement incités à prendre contact avec le ministère (ftnc.snum@culture.gouv.fr) afin de vérifier l'éligibilité / l'adéquation du projet aux objectifs du guichet et son alignement avec la stratégie numérique culturelle du ministère.

Les représentants du ministère qui échangent avec les candidats ne sont pas membres du comité de sélection.

Le dépôt du dossier de candidature se fait uniquement au format électronique sur le portail des démarches en ligne du ministère de la Culture à [cette adresse](#). Le dépôt du dossier de candidature nécessite la création d'un compte par le porteur.

Toute question relative à l'appel à projets doit être adressée à la **messagerie de contact** ftnc.snum@culture.gouv.fr. Les questions / réponses seront partagées dans une Foire aux questions (FAQ) sur le [site du ministère](#).

Le dépôt de la candidature peut être fait au fil de l'eau.

Les candidatures sont examinées par le comité de sélection lors de commissions organisées à dates fixes, 2 fois par an, en juin et octobre :

- **Commission n°1 : jeudi 12 juin 2025**

- **Commission n°2 : jeudi 02 octobre 2025**

Chaque commission examine les dossiers déposés jusqu'à 1 mois avant sa tenue. Le dossier de candidature complet doit être déposé :

- **Pour la commission n°1 : avant le vendredi 16 mai 2025, 23h59.**
- **Pour la commission n°2 : avant le vendredi 5 septembre 2025, 23h59.**

Un dossier déposé en dehors de ces délais sera examiné lors de la commission suivante.

6.3. Calendrier prévisionnel

- Ouverture des candidatures pour la Commission n°1 : lundi 6 janvier 2025
- Date limite de dépôt des dossiers pour examen par la Commission n°1 : vendredi 16 mai 2025
- Commission n°1 : jeudi 12 juin 2025 (et, en fonction des auditions éventuelles, jeudi 26 juin 2025)
- Auditions : jeudi 19 juin et vendredi 20 juin 2025
- Communication des résultats de la Commission n°1 : semaine du 30 juin 2025
- Conventonnement avec les lauréats : juillet 2025

- Ouverture des candidatures pour la Commission n°2 : samedi 17 mai 2025
- Date limite de dépôt des dossiers pour examen par la Commission n°2 : vendredi 5 septembre 2025
- Commission n°2 : jeudi 2 octobre 2025 (et, en fonction des auditions éventuelles, jeudi 16 octobre 2025)
- Auditions : jeudi 9 et vendredi 10 octobre 2025
- Communication des résultats de la Commission n°2 : semaine du 20 octobre 2025
- Conventonnement avec les lauréats : novembre 2025 au plus tard

Les candidats sont invités à se rendre disponibles sur les jours pressentis pour le déroulement des auditions, soit les 19 et 20 juin 2025 et les 9 et 10 octobre 2025.

6.4. Dossier de candidature

Les pièces du dossier de candidature doivent obligatoirement **se conformer aux modèles téléchargeables** sur la plateforme en ligne du ministère de la Culture.

Le format et les noms de fichiers décrits ci-dessous doivent être respectés (la partie en gras du nom du fichier doit être adaptée à chaque porteur de projet).

L'ensemble des pièces listées ci-dessous, à télécharger et à compléter, sont obligatoires :

- Pour tous les projets :
 - Le dossier de présentation du projet (**NomStructurePorteuse_PresentationProjet.docx** ou .odt)
 - Le formulaire de présentation du budget (**NomStructurePorteuse_Budget.xlsx** ou .ods)
 - Une lettre de demande de subvention signée du responsable de l'établissement (**NomStructurePorteuse_Demande.docx** ou .odt)
- Pour les projets mutualisés :
 - Une lettre d'engagement du (des) partenaire(s) du porteur (**NomStructurePorteuse_NomPartenaire_Engagement.docx** ou .odt)

Le dossier de présentation du projet présente :

- Le contexte stratégique dans lequel le projet s'inscrit,
- La nature du projet, les besoins à couvrir, les bénéficiaires,
- L'organisation du projet, l'analyse des risques anticipés et les mesures de sécurisation identifiées. Le porteur veille notamment à décrire les conditions de portage stratégique du projet au sein de l'établissement,
- Le budget,
- L'impact attendu, avec présentation des indicateurs permettant de juger de l'atteinte ou non des objectifs.

Si la candidature du projet est retenue par le comité de sélection, **des pièces administratives obligatoires seront à fournir par le porteur** (RIB...). La non transmission de ces documents dans un délai de 15 jours après la première demande entraîne l'annulation de la décision du comité.

6.5. Financement des projets lauréats

Concernant les opérateurs sous tutelle et les organismes assimilés :

Les fonds seront accordés aux lauréats sous forme de subvention versée par

le Secrétariat général du ministère de la Culture sur la base d'un **conventionnement** entre le porteur et le ministère.

Le paiement de la subvention s'effectue en deux fois, de la façon suivante :

- 80% de la subvention à la signature de la convention ;
- Le solde de 20% à la fin du projet, sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses réelles et du rapport de bilan. Les dépenses doivent être ventilées selon les postes comptables (au sens du plan comptable général) et seront certifiées exactes par le titulaire. L'État se réserve le droit d'effectuer des contrôles sur pièces et sur place de la validité des informations fournies.

Concernant les SCN :

- Pour les projets SI proposés par les SCN pris en charge par le service du numérique selon la procédure habituelle en vigueur, les fonds sont mis à disposition de la sous-direction des projets et produits du service du numérique du ministère.
- Pour les autres projets, les fonds seront accordés aux lauréats sous forme de transferts de crédits effectués par le Secrétariat général du ministère de la Culture au bénéfice de la Direction métier de tutelle du SCN, sur la base d'un **conventionnement** entre le porteur et le Secrétariat général.

Selon les montants accordés, le transfert des sommes dues s'effectue en une fois à la signature de la convention, ou en deux fois, de la façon suivante :

- 80% de la subvention à la signature de la convention ;
- Le solde de 20% à la fin du projet, sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses réelles et du rapport de bilan.