

Campagne de labellisation des ateliers de la donnée de Recherche Data Gouv

7^{ème} Appel - 2026

Phase 1 – Appel à manifestation d’intention « Ateliers de la donnée »

Phase 2 – Soumission des projets de demande de labellisation

Table des matières

1. Contexte.....	2
2. Objectifs de l’appel	3
3. Cadre de l’appel	3
3.1. Mission des ateliers de la donnée	3
3.2. Positionnement et fonctionnement des ateliers	5
3.3. Dispositifs hors cadre	5
4. Déroulement de la campagne.....	6
4.1. Phases et calendrier	6
4.2. Accès à l’application de dépôt.....	6
4.3. Constitution du dossier de candidature	7
4.4. Examen des candidatures.....	9
4.5. Critères d’évaluation	9
4.6. Modalités de soutien financier	10
5. Suivi des projets labellisés	13
6. Aide, information et renseignements.....	14

1. Contexte

L'ambition, inscrite dans le plan national pour la science ouverte¹, est de faire en sorte que les données produites par la recherche publique française soient progressivement structurées en conformité avec les principes FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable), préservées et, à chaque fois que cela est possible, ouvertes, ou, à défaut, partagées.

La « charge de la donnée » pour les chercheurs est lourde et nous ne pouvons pas laisser les équipes de recherche seules face à cette ambition.

Pour les conseiller **et les accompagner tout au long du cycle de vie des données**, la mise en place d'**ateliers de la donnée** réunissant une large palette de métiers est soutenue sur tout le territoire. Ces ateliers constituent un des piliers de *Recherche Data Gouv*², un écosystème au service du partage et de l'ouverture des données de la recherche.

Les ateliers de la donnée, ou centres de compétences géographiques, ont pour vocation d'être le point d'entrée de proximité à destination des équipes de recherche pour toute question relative à la gestion et à la diffusion des données de la recherche.

Les ateliers de la donnée constituent une part essentielle de l'écosystème, en lien avec les autres modules d'accompagnement qui constituent la fédération de centres de compétences de Recherche Data Gouv :

Ils s'appuient sur **les centres de ressources**³ pour :

- La mise en commun et la certification de supports pédagogiques de formation et l'élaboration et la diffusion de e-formations généralistes ;
- L'élaboration et le maintien d'outils commun aux ateliers de la donnée ;
- Un dispositif de montée en compétences des ateliers de la donnée.

Ils s'appuient également sur **les centres de référence thématiques**⁴ pour bénéficier, par domaine scientifique, d'une expertise dans la définition et la diffusion des bonnes pratiques et des standards internationaux de gestion, traitement et diffusion des données. Ils orienteront vers ces centres ou leurs nœuds en région mais ne proposeront pas des services déjà offerts par les communautés scientifiques ayant mis en place des dispositifs d'accompagnement à la gestion des données dans leur domaine.

¹ <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/le-plan-national-pour-la-science-ouverte-2021-2024-vers-une-generalisation-de-la-science-ouverte-en-48525>

² <http://recherche.data.gouv.fr>

³ <https://recherche.data.gouv.fr/fr/page/centres-de-ressources>

⁴ <https://recherche.data.gouv.fr/fr/page/centres-de-referance-thematiques-expertises-par-domaine-scientifique>

Ils accompagnent les équipes de recherche en complémentarité **avec les centres de référence des établissements nationaux**⁵ de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, qui proposent depuis plusieurs années une offre d'accompagnement propre à leurs orientations de recherche.

2. Objectifs de l'appel

L'appel à manifestation d'intérêt a pour ambition de :

- Labelliser des dispositifs ;
- Accompagner dans leur réflexion les établissements pendant les phases de maturation et de préfiguration de leur projet ;
- Structurer sur le territoire le réseau des ateliers de la donnée.

Cet appel vise à faire éclore et encourager des dispositifs qui se développent progressivement sur tout le territoire grâce à des compétences de personnels mises en commun entre établissements.

Il s'agit de mettre en visibilité ces dispositifs au travers du label *Atelier de la donnée de Recherche Data Gouv* et avant tout d'accompagner l'émergence ou le renforcement d'initiatives sur tout le territoire.

Cette mise en commun de compétences entre établissements vise à rassembler le spectre de compétences nécessaire au développement de services sur tout le cycle de vie de la donnée. Ce cycle de vie recouvre une large palette de problématiques : documentation des données, gestion maîtrisée des données, dont le plan de gestion est un des outils, conseil sur les dispositifs de stockage et de calcul, travail scientifique de description, curation, signalement des données, expertises juridique, partenariale, de sécurité, protection du potentiel scientifique et technique, évaluation de l'éligibilité des données à l'ouverture ou au partage, choix des solutions de dépôt ouvert adaptées aux données, dépôt des données, modération de l'entrepôt de données de *Recherche Data Gouv*...

Les dispositifs proposés ont vocation à accompagner les équipes de recherche sur l'ensemble de ces problématiques. L'indispensable coopération au sein d'un atelier d'établissements du même site facilitera le dialogue et la mise en commun.

3. Cadre de l'appel

3.1. Mission des ateliers de la donnée

La mission principale d'un atelier de la donnée est de mettre en place et d'opérer sur le long terme un ensemble de services généralistes d'appui aux problématiques de gestion, structuration, partage et ouverture des données de recherche.

⁵ <https://recherche.data.gouv.fr/fr/page/centres-de-reference-etablissements>

Le choix de l'organisation, du nombre de services proposés ainsi que de leur périmètre relève entièrement de chaque atelier, et doit être fait en adéquation avec les ressources, compétences et moyens disponibles. A titre d'exemple, les services proposés pourront se centrer sur les aspects suivants :

- Sensibiliser, former ou accompagner les équipes de recherche, en amont de leurs projets, à la rédaction et la mise en œuvre d'un plan de gestion de données afin que celui-ci devienne un outil de pilotage pour la gestion des données tout au long du projet de recherche ;
- Sensibiliser les équipes de recherche aux problématiques spécifiques (éthiques et juridiques notamment) liées aux données de recherche et leur apporter un conseil de premier niveau ;
- Sensibiliser, former ou accompagner les producteurs de données dans le choix d'une licence pour la diffusion de leurs données ;
- Sensibiliser, former ou accompagner les producteurs de données à la production et à un premier niveau de description des données selon les principes FAIR ;
- Sensibiliser, former ou guider sur les bonnes pratiques en matière de données à conserver ou à supprimer ;
- Contribuer à identifier l'éligibilité des données à l'ouverture ou au partage ;
- Orienter les chercheurs vers des entrepôts de données ouverts et de confiance (internationaux ou nationaux) dans lesquels déposer les données selon le domaine thématique ;
- Accompagner le dépôt des données dans l'entrepôt idoine ou dans l'entrepôt de données de Recherche Data Gouv⁶ ;
- Assurer la modération et/ou la curation des jeux de données des équipes de recherche du territoire géographique de l'atelier dans l'entrepôt de données de Recherche Data Gouv ou participer à cette modération et cette curation ;
- Orienter les équipes de recherche vers les services de calcul, de stockage et d'archivage déployés au sein des Datacentres labellisés ;
- Accompagner la rédaction de data papers / articles de données : conseils de rédaction, choix de la revue appropriée... ;

Cette liste est indicative et non exhaustive, et d'autres services peuvent être proposés dans le cadre d'un atelier de la donnée s'ils sont pertinents pour la communauté visée et cohérents avec le projet et la stratégie des établissements impliqués.

Au-delà de la mise en œuvre de son catalogue de service, chaque atelier de la donnée a également pour mission de contribuer à l'écosystème national des ateliers de la donnée afin de mettre en commun les contenus de formation, guides... et également de participer au réseau d'entraide entre ateliers.

⁶ <https://entrepot.recherche.data.gouv.fr/>

3.2. Positionnement et fonctionnement des ateliers

Pour conduire leurs missions, les ateliers :

- Proposeront un guichet unique facilement identifiable et en proximité des équipes de recherche pour toute question relative à la gestion des données de la recherche ;
- Se positionneront sur les sites en proximité des équipes de recherche ;
- Bénéficieront des expertises scientifiques de centres de référence thématiques en charge de concevoir et valoriser les référentiels de pratiques thématiques et disciplinaires ;
- Mobiliseront, si besoin, les expertises et services locaux dédiés au traitement, au stockage et à l'archivage des données ;
- Mobiliseront, si besoin, les expertises et services locaux dédiés aux questions relatives à la sensibilité et la sécurité des données, au cadre partenarial d'acquisition ou de traitement des données ;
- Mobiliseront, si besoin, les expertises et services locaux ayant des compétences disciplinaires et thématiques sur les données (OSU, MSH, nœud IFB...), appelés « nœuds thématiques » dans le formulaire ;
- Constitueront et animeront un réseau de correspondants de la donnée dans les laboratoires intervenant au plus près des équipes de recherche, en relai des ressources de l'atelier.

Bien qu'intégré dans l'écosystème Recherche Data Gouv, chaque atelier de la donnée est une entité indépendante administrativement et financièrement. Il dispose de ses propres instances et mécanismes de gouvernance, et est libre de ses choix quant à son organisation et son fonctionnement dans la mesure où ces éléments sont en adéquation avec les missions et obligations décrites dans le présent document.

3.3. Dispositifs hors cadre

Ne rentrent pas dans le cadre de cet appel :

- Les centres de référence thématiques de Recherche Data Gouv ;
- Les centres de référence d'établissement ;
- Les centres de ressources de Recherche Data Gouv ;
- Des dispositifs disciplinaires et/ou thématiques déjà existants ou en cours de conception ;
- Des dispositifs d'élaboration de ressources pédagogiques, de formation ou d'outils numériques ;
- Des dispositifs ou compétences déployés au sein des laboratoires afin d'assurer au quotidien la structuration, la gestion, le traitement, le partage... des données de la recherche des projets scientifiques du laboratoire.

4. Déroulement de la campagne

4.1. Phases et calendrier

L'appel à labellisation se déroule en 2 temps :

- Une 1^{ère} phase, dite « appel à manifestation d'intention (AMI) », permettant aux projets d'ateliers de structurer une première version de leur dossier de candidature ;
- Une 2^{nde} phase, dite « appel à projets (AAP) », visant à finaliser les dossiers de candidature en vue de la soumission finale à l'appel.

La première phase est obligatoire pour tout nouveau projet, ainsi que pour les projets ayant été soumis lors d'un appel précédent mais n'ayant pas été retenus. Pour ces derniers, la dernière version du dossier de candidature soumis auparavant est mise à disposition des candidats pour reprise et modification.

La seconde phase est ouverte :

- A tous les projets dont le dossier est complet à l'issue de la première phase (voir section « constitution du dossier de candidature »). Le dossier en l'état est alors transféré directement dans la phase 2, et accessible pour les candidats *via* le même lien ;
- Aux projets ayant été placés « en trajectoire de labellisation » et souhaitant obtenir le label, qui entrent donc directement dans l'appel lors de cette 2^{nde} phase sans passer par la phase AMI.

Lors de cette phase, les candidats peuvent accéder à l'ensemble des informations renseignées dans la première étape ou lors d'une soumission précédente. Le(s) personne(s) chargées de renseigner les informations sur le projet candidat peuvent compléter, et si elles le souhaitent, modifier les informations précédemment saisies.

Le calendrier du 7^{ème} appel est le suivant :

1^{ère} phase : Appel à manifestation d'intention

9 mars 2025 : Ouverture de l'appel à soumission

21 mai 2025 : Clôture de la soumission des intentions

2^{ème} phase : Appel à projets

1^{er} juin 2025 : Ouverture de la soumission des projets

3 juillet 2025 : Clôture de la soumission des projets

4.2. Accès à l'application de dépôt

Les candidatures pour une nouvelle intention se feront sur la page :

<https://ami.dgri.fr/AteliersDeLaDonnee/> (hors des dates d'ouverture de la campagne, cette page n'est pas active et redirige vers l'accueil du site Ouvrir La Science).

Une fois le dossier initialisé, et pour les candidatures soumises lors d'un précédent appel, la modification d'un dossier existant se fait depuis la page :

<https://interactions.dgri.fr/> via le lien personnel/identifiant attribué à la création du dossier.

Plusieurs personnes peuvent éditer et compléter un même dossier.

4.3. Constitution du dossier de candidature

Composition du dossier de candidature

La langue de réponse est le français. Le dossier de candidature comprend un formulaire à compléter et le dépôt de pièces justificatives. A titre indicatif, les principaux éléments demandés dans le formulaire de soumission sont les suivants :

- Description du projet : titre court et long, résumé court et long, mise en contexte du projet par rapport à une stratégie long terme des établissements porteurs ;
- Liste des établissements partenaires de l'atelier, accompagnée d'une lettre d'engagement des différents partenaires (voir ci-dessous) ;
- Présentation du périmètre d'action et de sa cohérence (nombre et types d'établissements bénéficiaires, nombre d'unités de recherche concernées) ;
- Présentation du responsable de l'atelier (notamment poste occupé et expérience professionnelle) ;
- Description des services proposés dans l'offre. Chaque service devra être caractérisé par le ou les niveaux d'accompagnement concerné(s) (sensibilisation, orientation, conseil, formation, mise en œuvre) ;
- Gouvernance et organisation du dispositif : fonctionnement du pilotage, comitologie, responsabilités et prise de décision ;
- Modalité d'accès (guichet) et description du processus de gestion des demandes ;
- Description du type d'organisation de l'atelier (structure formelle ou réseau) et des modalités d'organisation du travail au sein de l'atelier ;
- Valeurs des indicateurs d'usages pour les services existants : nombre et nature des demandes traitées, actions de sensibilisation et formations réalisées, nombre et profils des bénéficiaires ; description des indicateurs d'usages à mettre en œuvre pour les services en projet ou en cours de création ;
- Description des profils et compétences des personnels mobilisés dans l'atelier et du/des service(s) dans le(s)quel(s) ils interviennent (voir ci-dessous) ;
- Moyens financiers propres et demande financière éventuelle.

Lettres d'engagement des établissements

Les lettres d'engagement de tous les établissements partenaires d'un projet devront être fournies. Ces lettres d'engagement devront expliciter la nature de l'engagement de chaque établissement au sein du dispositif projet. Pour les établissements s'engageant dans le projet en mobilisant des moyens humains, les noms, prénoms, quotité d'activité dédiée à l'atelier, statut permanent ou temporaire des personnels et la durée d'engagement dans le dispositif à compter de sa création devront être précisés dans la lettre d'engagement.

Pour toute autre nature d'engagement ou de soutien au projet, le format de la lettre est libre.

Le responsable du projet, désigné comme responsable de l'atelier dans le formulaire de saisie, doit s'assurer de l'engagement des établissements partenaires et bénéficiaires et confirmer les engagements sincères et réels avant la soumission de la candidature via l'interface.

Schéma de gouvernance

La gouvernance du projet sera décrite dans le formulaire en précisant les rôles et compositions des comités, leur fonctionnement, notamment en termes de prise de décision, et la fréquence de leurs réunions ou de leur consultation. Un schéma de gouvernance viendra compléter cette description afin de donner une vision d'ensemble de la comitologie et des circuits de décision, et d'information.

Tableaux descriptifs des ETPs

Les tableaux détaillant les ressources humaines dédiées au projet sont à compléter et à déposer à partir de l'interface de dépôt du formulaire de candidature, suivant le format type disponible en ligne⁷.

Le tableau « Atelier services généralistes⁸ » est obligatoire. Les ressources contribuant directement au fonctionnement de l'atelier sont à renseigner dans ce tableau. Les ressources mentionnées dans ce tableau sont celles pour lesquelles les établissements sont engagés au travers des lettres d'engagement.

Les deux tableaux suivants sont à renseigner selon les situations locales :

- Si un réseau de correspondants dans les laboratoires est animé par le projet d'atelier, le tableau « Réseau-correspondants⁹ » pourra être renseigné et déposé sur l'interface de candidature.
- Si le projet d'atelier s'appuie sur des nœuds thématiques régionaux, (ex. MSH, OSU, nœud IFB...), le tableau « Nœuds thématiques régionaux¹⁰ » pourra être renseigné et déposé sur l'interface de candidature.

⁷ <https://dialogue.mesri.fr/fichiers/ETP.xlsx>

⁸ https://dialogue.mesri.fr/fichiers/ETP_Ateliers_services-generalistes.xlsx

⁹ https://dialogue.mesri.fr/fichiers/ETP_Reseau-correspondants.xlsx

¹⁰ https://dialogue.mesri.fr/fichiers/ETP_Noeuds-thematiques-regionaux.xlsx

La candidature sera considérée complète, et donc éligible, si au moins le tableau descriptif des personnels mobilisés dans les services généralistes du projet est renseigné et disponible sur le site de soumission à la date de clôture de la campagne.

4.4. Examen des candidatures

Deux niveaux de reconnaissance au sein de *Recherche Data Gouv* ont été mis en place pour les ateliers de la donnée :

- **Les ateliers de la donnée labellisés ;**
- **Les ateliers de la donnée « sur une trajectoire de labellisation »,** projets qui s'inscrivent dans le cadre de l'appel mais auxquels le comité de labellisation adresse des recommandations à prendre en compte en vue d'une labellisation.

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 feront pas l'objet d'une analyse par le comité de labellisation ni d'un financement.

L'examen des candidatures est réalisé par un comité de labellisation, composé de membres de la communauté de l'enseignement supérieur et de la recherche, désignés par la direction de Recherche Data Gouv parmi un panel d'experts indépendants.

A la clôture de la campagne, l'analyse des candidatures éligibles est confiée aux membres du comité, et se déroule selon les modalités suivantes :

- Lecture détaillée et approfondie des dossiers par deux rapporteurs, menant à une première proposition d'évaluation selon une grille de critères préétablie ;
- Echanges et discussions entre les membres du comité sur l'ensemble des candidatures, sur la base des évaluations et argumentations des rapporteurs ;
- Rédaction par le comité de labellisation d'un rapport d'évaluation, porteur de recommandations sur chaque candidature.

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

4.5. Critères d'évaluation

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

- **Appréciation générale sur le projet candidat et son contexte local :**

- Pertinence et adéquation de la candidature au regard des orientations de l'appel
- Impact potentiel du projet pour la science ouverte et la gestion des données
- Taux d'implication des établissements et équilibre général du projet
- Stratégie de mutualisation entre acteurs
- **Qualité et maturité du projet par rapport aux attentes :**
 - Qualité et pertinence de l'offre de services proposée
 - Existence au sein de l'offre de services déjà opérationnels et effectifs
 - Pragmatisme et efficacité de la gouvernance de l'atelier
 - Qualité du pilotage opérationnel (coordination)
 - Organisation efficace et pragmatique pour délivrer l'offre de services
- **Faisabilité de la proposition et adéquation des moyens aux objectifs :**
 - Implication suffisante en %ETP du coordinateur/porteur ainsi que d'une équipe « cœur » pour assurer sa viabilité au quotidien ;
 - Equilibre entre la charge estimée (nombre de services, population cible, ambitions...) et les ressources humaines mises à disposition par les établissements partenaires ;
 - Pérennité du dispositif dans la durée, *via* la mise à disposition de personnels permanents sur le long terme sur les missions de l'atelier, et une anticipation de la montée en charge possible.

A titre d'exemple, voici quelques points considérés comme rédhibitoires au regard de ces critères d'évaluation :

- Atelier dont l'offre de services n'entre pas pleinement dans le périmètre de Recherche Data Gouv, ou dispositif hors cadre ;
- Atelier en projet, n'ayant aucun service opérationnel au moment de la candidature, et/ou dont la gouvernance ou le pilotage opérationnel ne sont pas encore en place ;
- Atelier présentant une offre de services trop volumineuse/ambitieuse en regard des ressources humaines déployées pour porter cette offre ;
- Implication trop faible du porteur et coordinateur opérationnel ;
- Manque d'engagement institutionnel, et/ou absence de garanties suffisantes sur la pérennité du dispositif.

4.6. Modalités de soutien financier

Les projets candidats peuvent, s'ils le souhaitent, demander un soutien financier. Ce soutien est réalisé par le FNSO (Fonds national pour la science ouverte) et est examiné en complément de la labellisation. Seuls les projets obtenant la labellisation peuvent bénéficier d'un fond d'amorçage.

Ce soutien financier, au démarrage, vient en complément des ressources engagées par les proposant pour le déploiement de leurs services. Il vise notamment à soutenir les séminaires de cohésion et de montée en compétences des acteurs mobilisés au sein

de l'atelier, des actions plus ciblées de formation des personnels des ateliers (en lien avec le centre de ressources montée en compétence des ateliers), des actions de communication et de promotion sur les services mis en place.

Les demandes en personnel resteront **exceptionnelles** et pourront être sollicitées seulement dans le cas d'un complément ponctuel, et ceci si les établissements mobilisent déjà suffisamment de moyens permanents en propre. Ce financement de mois de CDD devra faire l'objet d'une justification détaillée.

En complément de la labellisation et en fonction de l'ambition des services proposés, le soutien financier pourra être accordé dès le début du projet, mais ne pourra excéder 200 k€.

Règles générales de financement

Pour chaque demande de financement, le détail du taux d'implication dans le projet d'atelier ainsi que l'équilibre des coûts seront étudiés. En cas de soutien, le financement d'un projet « Atelier de la donnée » sera versé à un établissement bénéficiaire unique, récipiendaire et gestionnaire des crédits.

L'établissement bénéficiaire unique d'un financement 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.

Le soutien des projets « Atelier de la donnée » correspond à un financement à coût marginal. Il exclut la rémunération des personnels permanents et les frais d'environnement de ces personnels. Il comprend les autres coûts liés au fonctionnement de l'atelier.

Les bénéficiaires financés à coût marginal sont les suivants :

- Organismes publics de recherche, 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 Expérimentaux (EPE), Groupements d'Intérêt Public (GIP), Établissements Publics à Caractère Industriel et Commercial (EPIC) ;
- La plupart des fondations d'utilité publique actrices de la recherche ;
- Établissements de Santé Privés d'Intérêt Collectif (ESPIC).

Modalités et échéancier des versements

Le financement sera versé à l'établissement bénéficiaire unique, récipiendaire et gestionnaire des crédits, dans un délai de trois mois à compter de la publication des résultats de l'appel « Atelier de la donnée » et sous réserve de la réception des documents d'engagement à fournir au moment de la contractualisation.

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.

Éligibilité des dépenses liées aux projets sélectionnés

Sont considérées comme éligibles les dépenses suivantes :

- Coûts de réunions ou événements internes à l'atelier ;
- Coûts de formation des personnels de l'atelier ;
- Coûts de promotion, communication des services de l'atelier ;
- (Sur demande argumentée) Coûts de financement de personnels non permanents.

Pour être éligibles au financement, les dépenses :

- Doivent être conformes aux règles internes du bénéficiaire ;
- Doivent être liées au projet « Atelier de la donnée » ;
- 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.

Spécificités liées aux coûts du recours aux prestations de service

Le bénéficiaire de financement du FNSO peut faire exécuter certaines prestations en lien avec le projet d'atelier par des tiers. Le montant de cette catégorie de coûts est limité à 50 % du montant du financement accordé sauf dérogation accordée au préalable sur demande argumentée lors de la candidature du bénéficiaire.

L'objectif est de s'assurer que le 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 unique, 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.

Spécificités liées aux frais de personnel

Les demandes en personnel resteront exceptionnelles et pourront être sollicitées seulement dans le cas d'un complément ponctuel, et ceci si les établissements mobilisent déjà suffisamment de moyens en propre.

Sont admissibles : 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.

Spécificités liées aux autres coûts des projets « Ateliers de la donnée »

Entrent dans cette catégorie :

- Les 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.
- Les frais d'environnement, pour un montant maximum de 8% de l'ensemble des coûts admissibles (hors frais d'environnement).

5. Suivi des projets labellisés

L'obtention du label « atelier de la donnée de Recherche Data Gouv » entraîne la participation de l'établissement porteur à l'Infrastructure de Recherche Recherche Data Gouv, et la signature d'une convention particulière avec la direction de Recherche Data Gouv.

Les ateliers de la donnée labellisés présentent tous les 18 mois un bilan de l'activité conduite au cours de la période écoulée et proposent ses objectifs pour la période suivante. Bilan et objectifs s'appuieront notamment sur les indicateurs détaillés dans la réponse à l'appel. L'évolution des services portés par les ateliers sera ensuite appréciée à chaque renouvellement de la convention.

La présentation de ce bilan d'activité, ainsi que le suivi général des ateliers pourra être réalisé par l'intermédiaire d'une rencontre dédiée entre la direction de Recherche Data Gouv et les responsables d'ateliers.

6. Aide, information et renseignements

Les projets qui souhaiteraient être accompagnés dans leur réflexion peuvent contacter recherchedatagouv@recherche.gouv.fr en amont de la transmission de leur pré-projet.