

# Demande de financement via les moyens dédiés à l'INDG<sup>1</sup>

En bleu = champs à compléter obligatoirement par le demandeur

**Veillez suivre les directives ! Pour être traitée, une demande doit être complète, faute de quoi elle est renvoyée.**

## Caractéristiques principales de la demande

### Titre

[1 ligne au plus]

### Brève description

[5 lignes au plus, résultats principaux, utilité / valeur ajoutée]

### Demandeur

#### Nom de l'organisation, entreprise

(cf. § 1.1)

#### Prénom, nom, fonction de la personne responsable

(cf. § 1.1)

### Partenaire du projet

#### Nom de l'organisation, entreprise

(cf. § 1.2)

#### Prénom, nom, fonction de la personne responsable

(cf. § 1.2)

### Service spécialisé SIG / responsable SIG

#### Recommandation du service spécialisé / responsable SIG

(cf. § 1.3)

### Période d'exécution

de [mois, année]

à [mois, année]

### Montant total demandé

(montant entouré en rouge, cf. § 1.4), en francs, TVA incluse

\*\*\*\*\*

### Demandeur

### Partenaire du projet

[lieu, date]

*Signature\** (pas de signature numérique)

*Signature\** (pas de signature numérique)

[prénom, nom, fonction]

[prénom, nom, fonction]

\* Par leur signature, le demandeur et le partenaire du projet acceptent la publication intégrale des caractéristiques principales et de la décision (pages 1 et 2 de cette demande).

<sup>1</sup> Infrastructure nationale de données géographiques

## Décision

(cadre réservé à l'administration)

<input type="checkbox"/>	<b>acceptée</b>	<i>Justification</i>
<input type="checkbox"/>	<b>rejetée</b>	<i>Justification</i>
<input type="checkbox"/>	<b>ajournée</b>	<i>Justification</i>
<input type="checkbox"/>	<b>à améliorer et à déposer à nouveau</b>	<i>Indiquer les points à améliorer</i>

**Date de la décision** *Date*

**Numéro (courant) attribué** *Numéro INDG*

**Communication au demandeur intervenue le** *Date*

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Informations de base</b>	<b>4</b>
1.1	Demandeur	4
1.1.1	Organisation, entreprise	4
1.1.2	Personne responsable	4
1.1.3	Signataire(s) du contrat	4
1.2	Partenaire du projet	5
1.2.1	Organisation, entreprise	5
1.2.2	Personne à contacter	5
1.3	Service spécialisé SIG / responsable SIG auteur de la recommandation	5
1.3.1	Service spécialisé SIG / responsable SIG,	5
1.3.2	Personne à contacter	5
1.4	Moyens demandés	6
1.5	Equipe du projet et participants	6
<b>2</b>	<b>Informations spécifiques</b>	<b>7</b>
2.1	Thème(s) de l'INDG et catégorie dont relève le projet	7
2.2	Contenu	7
<b>3</b>	<b>Annexe</b>	<b>9</b>
3.1	Directives (guidelines)	9
3.1.1	Dépôt d'une demande	9
3.1.2	Dispositions supplémentaires	10
3.2	Schéma fonctionnel : dépôt de la demande-traitement-décision	12

# 1 Informations de base

## 1.1 Demandeur

### 1.1.1 Organisation, entreprise

Nom	
Rue, n°	
NPA, localité	

Le demandeur est

(cocher la case correspondante)

<input type="checkbox"/>	<b>une administration ou une conférence fédérale, cantonale ou communale</b>
<input type="checkbox"/>	<b>une association nationale</b>
<input type="checkbox"/>	<b>une institution de formation</b>
<input type="checkbox"/>	<b>une organisation privée (SA, Sàrl, entreprise individuelle, ...) en lien avec la géoinformation</b>
<input type="checkbox"/>	<b>autre :</b> _____

### 1.1.2 Personne responsable

Prénom, nom	
Fonction	
Courriel	
N° téléphone	

### 1.1.3 Signataire(s) du contrat

Si votre projet est retenu, un contrat sera établi entre COSIG et vous (en votre qualité de demandeur). Indiquez les personnes amenées à signer le contrat en votre nom.

Signataire 1 [prénom, nom]	
Fonction au sein de l'organisation	

Signataire 2 <sup>2</sup> [prénom, nom]	
Fonction au sein de l'organisation	

<sup>2</sup> optionnel

## 1.2 Partenaire du projet

### 1.2.1 Organisation, entreprise

Nom	
Rue, n°	
NPA, localité	

### 1.2.2 Personne à contacter

Prénom, nom	
Fonction	
Courriel	
N° de téléphone	

## 1.3 Service spécialisé SIG / responsable SIG auteur de la recommandation

### 1.3.1 Service spécialisé SIG / responsable SIG<sup>3,4</sup>

Désignation exacte	
Rue, n°	
NPA, localité	

### 1.3.2 Personne à contacter

Prénom, nom	
Fonction	
Courriel	
N° de téléphone	

<sup>3</sup> Lien vers les services spécialisés SIG / responsables SIG des services fédéraux : <https://www.geo.admin.ch/fr/geo-admin-ch/organisation.html>

<sup>4</sup> Lien vers les services spécialisés SIG des cantons : <https://www.kkgeo.ch/organisation/mitglieder>

### 1.4 Moyens demandés

Les fonds suivants, issus des moyens dédiés à l'INDG, sont demandés **sur la base de l'offre jointe, coût plafond inclus** (vous voudrez bien vous reporter aux directives pour ce qui concerne le contenu de l'offre) :

\* = Toutes les colonnes doivent être remplies, même en cas de montant nul (= 0).

Année	Etapas de travail (elles doivent correspondre à l'offre déposée !)	TOTAL pour le projet	→	Dont moyens dédiés à l'INDG demandés (PLAFOND) [francs, TVA incluse]
		[francs, TVA incluse]		
			→	
			→	
			→	
			→	
<b>TOTAL</b>				

Si le financement partiel d'un projet est demandé, les autres services / organisations participant à son financement doivent être indiqués :

<b>Autres services / organisations participant au financement</b> [Noms des services / organisations concernés,...]	
--	--

### 1.5 Equipe du projet et participants

Le projet demandé est traité par les personnes suivantes (en incluant le personnel des sous-traitants éventuels)<sup>5</sup>.

Prénom	Nom	Organisation / entreprise	Fonction au sein du projet (cocher la case correspondante)			Part prise à la réalisation du projet (estimation)
			Chef(fe) de projet	Membre de l'équipe	Autre : .....	
						%
						%
						%
						%
						%
						%
<b>TOTAL</b>						<b>100%</b>

<sup>5</sup> Les personnes déclarées ici sont explicitement citées dans un éventuel contrat, cf. § 1.1.3

## 2 Informations spécifiques

### 2.1 Thème(s) de l'INDG et catégorie dont relève le projet

Quels thèmes de l'INDG sont traités dans le projet demandé ?

(plusieurs choix possibles, cocher la ou les cases correspondantes)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Harmonisation des géodonnées de base               |
| <input type="checkbox"/> | Métainformations                                   |
| <input type="checkbox"/> | Géoservices / portails                             |
| <input type="checkbox"/> | Technologies                                       |
| <input type="checkbox"/> | Coordination et pilotage                           |
| <input type="checkbox"/> | Réseau de contacts et communication                |
| <input type="checkbox"/> | Formation initiale et continue                     |
| <input type="checkbox"/> | Innovation et recherche                            |
| <input type="checkbox"/> | Directives et normes                               |
| <input type="checkbox"/> | Bases légales                                      |
| <input type="checkbox"/> | Stratégie de tarification et financement de l'INDG |

De quelle catégorie votre projet relève-t-il ?

(un seul choix possible, cocher la case correspondante)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | projet de type « prestation de service » (montant HT < 150 000 francs, cf. LMP / OMP) |
| <input type="checkbox"/> | projet de type « informatique » (montant HT < 150 000 francs, cf. LMP / OMP)          |
| <input type="checkbox"/> | projet de recherche   |

### 2.2 Contenu

Veuillez décrire le contenu du projet demandé, **en particulier en lien avec l'INDG**.

Les développements suivants ne doivent pas excéder deux pages de texte au format A4 (police Arial 11, interligne simple) complétées par deux pages A4 au plus pour les graphiques

<p><b>Situation initiale, motivation du partenaire du projet</b>  <i>Décrivez la situation initiale et les raisons pour lesquelles votre partenaire vous soutient.</i></p>	
<p><b>Contexte global</b>  <i>Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet, pour autant qu'il dépende d'autres travaux ou qu'un financement partiel via les moyens dédiés à l'INDG soit demandé (cf. § 1.3).</i></p>	
<p><b>Objectifs</b>  <i>Décrivez les objectifs essentiels (entre trois et cinq) que votre projet doit atteindre.</i></p>	
<p><b>Démarche suivie, contenu</b>  <i>Décrivez la démarche suivie pour votre projet et vos méthodes.</i></p>	
<p><b>Livrables</b>  <i>Décrivez les livrables à attendre de votre projet.</i></p>	

<p><b>Exploitation / maintenance / assistance / maintien de la valeur</b>  <i>Indiquez comment vous comptez garantir durablement et financer l'exploitation / la maintenance / l'assistance / le maintien de la valeur de vos résultats.</i></p>	
<p><b>Utilité / valeur ajoutée mesurable / démontrable pour l'INDG</b>  <i>Fournissez des valeurs si possible mesurables / démontrables prouvant l'utilité et la valeur ajoutée résultant de votre projet pour l'INDG.</i></p>	
<p><b>Groupes visés par cette utilité / valeur ajoutée</b>  <i>Indiquez les acteurs (groupes de personnes / organisations) pour lesquels votre projet est utile / génère une valeur ajoutée.</i></p>	
<p><b>Echéances</b>  <i>Indiquez votre calendrier et les grandes étapes (jalons) de votre projet.</i></p> <p><i>[date, description grande étape]</i></p>	
<p><b>Innovation</b>  <i>Décrivez les composantes innovantes du projet que vous soumettez ou de ses résultats.</i></p>	
<p><b>Risques</b>  <i>Où se situent les risques importants dans le projet que vous soumettez ?</i></p>	
<p><b>Conséquences si la demande n'est pas approuvée</b>  <i>Décrivez les conséquences à attendre de votre point de vue, s'il y en a, si votre demande ne peut pas être approuvée.</i></p>	
<p><b>Autres points importants</b>  <i>Décrivez d'autres points importants de votre demande non mentionnés dans ce qui précède.</i></p>	



## 3 Annexe

### 3.1 Directives (guidelines)

Les directives suivantes s'appliquent à toutes les demandes et à leur traitement.

#### 3.1.1 Dépôt d'une demande

##### Procédure de dépôt et modalités de traitement d'une demande

Le déroulé est le suivant, du dépôt d'une demande à la conclusion du projet :

1. Une personne a une idée pour un projet dans le contexte de l'INDG.
2. Elle contacte un partenaire pour ce projet et formule sa demande dans le respect des directives édictées.
3. Le partenaire du projet, le demandeur et l'auteur de la recommandation (service spécialisé SIG / responsable SIG) évaluent ensemble les documents relatifs à la demande et décident de la déposer ou non.
4. Le demandeur transmet, par voie électronique, la demande dûment complétée et signée avec les pièces jointes requises à l'adresse courriel [ngdi@kkgeo.ch](mailto:ngdi@kkgeo.ch). Il transmet la page 1 dûment signée à la CCGEO par voie postale. Les signatures numériques ne sont pas permises pour l'heure.  
Pour plus d'informations, vous voudrez bien vous reporter à la rubrique « Documents à fournir et service de dépôt ».
5. Le demandeur et le partenaire du projet reçoivent chacun un avis de dépôt par courriel dans un délai de dix jours ouvrés.
6. L'organe de pilotage des moyens dédiés à l'INDG évalue la demande.
7. La décision est notifiée par courriel au demandeur et au partenaire du projet.
8. Si elle est positive, un contrat est conclu entre swisstopo (COSIG, mandant formel) et le demandeur.
9. Le projet est réalisé dans le respect de ce contrat.

##### Demandeur

Toute personne, organisation, entreprise, institution de formation, etc. peut déposer une demande. Toute demande doit émaner d'**un seul** demandeur.

Le demandeur ne peut pas être en même temps partenaire du projet.

##### Partenaire du projet

Toute demande déposée doit être soutenue par **un** partenaire susceptible de tirer directement ou indirectement un bénéfice / une valeur ajoutée du projet et doit satisfaire la condition suivante :

- a) le partenaire du projet est la Confédération, un canton ou une commune (département, office, service spécialisé) OU
- b) c'est une conférence fédérale, cantonale ou communale.

Les entreprises détenues en partie ou en totalité par les pouvoirs publics (telles que les fournisseurs d'énergie ou les entreprises de transport) ne peuvent pas être des partenaires de projet.

##### Service spécialisé SIG / responsable SIG auteur de la recommandation<sup>6,7</sup>

Une lettre de recommandation (une page A4 au plus) émanant d'un service spécialisé SIG / d'un responsable SIG de la Confédération ou d'un canton doit être jointe à toute demande.

<sup>6</sup> Lien vers les services spécialisés SIG / responsables SIG des services fédéraux : <https://www.geo.admin.ch/fr/geo-admin-ch/organisation.html>

<sup>7</sup> Lien vers les services spécialisés SIG des cantons : <https://www.kkgeo.ch/organisation/mitglieder>

<b>Demandes concernant des géodonnées de base relevant du droit fédéral</b>	Lorsque les demandes concernent des géodonnées de base relevant du droit fédéral (RS 510.620, annexe 1), une lettre de recommandation du service spécialisé compétent de la Confédération doit être jointe, éventuellement accompagnée d'une lettre de recommandation de la conférence intercantonale spécialisée (une page A4 au plus pour chaque lettre).
<b>Offre incluant le coût plafond</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une offre incluant le plafond est à joindre à chaque demande.</li> <li>- L'offre doit au moins comporter les éléments suivants: <ul style="list-style-type: none"> <li>o paquets de prestations avec leurs descriptions,</li> <li>o coût de chacun d'entre eux,</li> <li>o frais annexes,</li> <li>o tarifs horaires et</li> <li>o information éventuelle concernant les droits d'auteur et de propriété des résultats.</li> </ul> </li> <li>- L'offre est traitée de manière confidentielle et N'est PAS publiée.</li> </ul>
<b>Documents à fournir et service de dépôt</b>	<p>A transmettre <b>par courriel</b> à l'adresse <a href="mailto:ngdi@kkgeo.ch">ngdi@kkgeo.ch</a> avec l'<b>objet</b> « Demande INDG, [titre abrégé] » :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le formulaire de demande dûment complété et signé (fichier docx et pdf) ; les signatures numériques ne sont pas permises pour l'heure</li> <li>2. l'offre (fichier docx/xlsx et pdf)</li> <li>3. la lettre de recommandation du service spécialisé SIG / du responsable SIG (fichier pdf, 1 page A4 au plus)</li> <li>4. <i>lorsque les demandes concernent des géodonnées de base relevant du droit fédéral : la lettre de recommandation du service spécialisé compétent de la Confédération, éventuellement accompagnée d'une lettre de recommandation de la conférence intercantonale spécialisée (une page A4 au plus pour chaque lettre).</i></li> </ol> <p>A transmettre <b>par voie postale</b> à : CCGEO, Maison des cantons, Speichergasse 6, Case postale, 3001 Berne</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. la première page du formulaire de demande comportant toutes les signatures originales requises. Les signatures numériques ne sont pas permises pour l'heure.</li> </ol> <p>Aucun autre document n'est souhaité ou réclamé.</p>
<b>Exhaustivité de la demande</b>	<p>La demande déposée doit être complète et comporter toutes les informations et pièces jointes requises.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pour être traitée, une demande doit être complète, faute de quoi elle est renvoyée.</b></p>

### 3.1.2 Dispositions supplémentaires

<b>Ampleur du projet soumis et droit des marchés<sup>8</sup></b>	Les seuils fixés dans la loi fédérale sur les marchés publics (LMP) et l'ordonnance sur les marchés publics (OMP) pour les marchés de services passés par la Confédération s'appliquent ici.
<b>« Personne responsable du demandeur » + « chef/fe de projet »</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La « personne responsable de la demande » et la ou le « chef/fe de projet » ne doivent pas nécessairement être la même personne.</li> <li>- En revanche, c'est toujours la « personne responsable du demandeur » qu'il conviendra de contacter.</li> </ul>

<sup>8</sup> <https://www.beschaffung.admin.ch/bpl/fr/home.html>

<b>Sous-traitant</b>	Le recours à des sous-traitants est permis et ils doivent être déclarés dans l'offre et dans ce document (équipe du projet et participants). S'il est fait appel à des sous-traitants ultérieurement, ils ne peuvent intervenir qu'avec l'accord du mandant (COSIG).
<b>Frais d'exploitation (OPEX)</b>	Les frais d'exploitation sont toujours exclus du financement.
<b>Publication</b>	Les deux premières pages de ce formulaire de demande (caractéristiques principales + décision) sont publiées.
<b>Résultats, droits d'auteur et de propriété</b>	Les résultats sont toujours publics et mis à disposition gratuitement. Les détails éventuels concernant les droits d'auteur et de propriété sont réglés dans le contrat.
<b>Critères</b>	Les principaux critères utilisés pour évaluer une demande sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilité des moyens budgétaires</li> <li>- exhaustivité de la demande</li> <li>- motivation du partenaire du projet</li> <li>- participation / prise en compte des différentes régions linguistiques / du pays</li> <li>- exécution possible en respectant le droit des marchés de la Confédération (LMP, OMP)</li> <li>- lien avec les thèmes de l'INDG</li> <li>- utilité / valeur ajoutée / efficacité économique en lien avec l'INDG</li> <li>- réutilisation / utilisation multiple des résultats.</li> </ul>
<b>Contrat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la décision est positive, un contrat est conclu entre swisstopo (COSIG) et le demandeur.</li> <li>- le contrat peut régir d'autres aspects (conditions de paiement, compte rendu tous les 4 mois conformément aux directives de COSIG, présentation (intermédiaire), rédaction d'un rapport final, etc.)</li> </ul>
<b>Adaptation du formulaire de demande, directives incluses</b>	L'organe de pilotage des moyens dédiés à l'INDG peut adapter le formulaire de demande à tout moment, directives incluses.

### 3.2 Schéma fonctionnel : dépôt de la demande-traitement-décision

