

La Commission du Programme (PCOM)

La Commission du Programme est responsable :

- du programme professionnel et technique de l'ICA ;
- de la coordination des activités des branches régionales, sections et comités ;
- du contenu professionnel des congrès internationaux, des conférences, séminaires et colloques de l'ICA.

PCOM finance et accorde son soutien officiel à des projets liés à l'archivage et au *records management* qui sont en adéquation avec le [programme professionnel](#), [les objectifs stratégiques](#) et le [plan d'action](#) de l'ICA.

Elle crée également des groupes d'experts dans les principaux domaines d'activité professionnelle, fixe leur mandat et suit l'avancement de leurs travaux.

PCOM est placée sous la responsabilité du Vice-président Programme, qui doit veiller à ce que le programme professionnel et les initiatives correspondantes restent en phase avec les [objectifs stratégiques de l'ICA](#).¹

Financement de projets

Des demandes de financement peuvent être adressées à la Commission du Programme (PCOM) ou au Fonds international pour le développement des Archives (FIDA) ; se reporter à l'[Annexe A – Arbre de décision applicable aux demandes de financement](#) pour connaître l'organisme le mieux à même de vous aider dans votre projet.

PCOM étudiera les demandes de financement relatives à :

- des conférences, séminaires et ateliers, dans la limite d'un montant global de 3 000 € par an, pour permettre la mise en place, sur une période de 1 à 2 ans, des dispositions nécessaires ;
- des projets s'étalant sur une période de 1 à 3 ans, pour un montant généralement plafonné à 10 000 € par an. Les demandes de financement s'étendant sur plusieurs années devront tenir compte de ce maximum annuel de 10 000 €, aussi bien dans le dossier de candidature que dans le planning et le calendrier du projet, et dans les livrables.

Les demandeurs sont également tenus de faire appel à d'autres sources susceptibles de leur accorder une aide matérielle ou financière conséquente.

¹ [Statuts de l'ICA](#), article 12

Soutien officiel de projets

Les demandeurs peuvent solliciter le soutien officiel de PCOM pour leurs projets ou manifestations, et ainsi bénéficier des avantages d'un tel soutien, notamment :

- l'inscription au Registre des projets de PCOM ;
- la publication d'informations détaillées sur le site web de l'ICA (d'un commun accord) ;
- un réseau international inégalé, permettant aux participants de profiter de contacts avec des partenaires, d'une expertise archivistique, d'examens par leurs pairs et d'une assistance en gestion de projet, et ce à travers le monde ;
- la possibilité de tester des idées et concepts dans des environnements différents ;
- la possibilité de présenter votre projet ou manifestation à la communauté archivistique mondiale grâce aux outils de communication de l'ICA, notamment les congrès internationaux, les conférences annuelles, le site web de l'ICA, la revue *Comma* et la liste de diffusion de l'association ;
- une visibilité accrue du projet ou de la manifestation auprès des acteurs externes.

Le soutien officiel permet également, dans le cadre des projets et des manifestations, la création et la mise en œuvre de produits, d'outils et d'autres activités qui, d'un point de vue stratégique, profitent à la communauté archivistique internationale.

Les branches, sections et groupes d'experts de l'ICA ne sont pas tenus de demander un soutien officiel pour leurs différents projets et manifestations, mais sont toutefois priés d'en aviser PCOM.

Les projets et manifestations bénéficiant uniquement d'un soutien officiel de PCOM ne peuvent prétendre à aucun financement de la part de cette dernière.

Critères d'évaluation – Tous projets

PCOM évalue les demandes selon trois critères :

1. **Orientation stratégique** : est-ce que le projet ou la manifestation va contribuer aux objectifs stratégiques de l'ICA ?
2. **Impact du projet** : dans quelle mesure le projet ou la manifestation soutiennent-ils le programme de l'ICA ? Une préférence sera accordée aux projets ou manifestations qui favorisent au moins une des priorités ou une des thématiques clés du programme, qui touchent un plus large public, ou encore qui soutiennent les efforts de reconstruction engagés au lendemain d'une crise, d'une catastrophe ou d'un conflit.
3. **Chances de réussite** : les objectifs et le planning sont-ils réalistes ? Les risques ont-ils été identifiés et étudiés ? Enfin, le projet ou la manifestation ont-ils de vraies chances d'aboutir ?

Pour une description détaillée de ces critères et de leur emploi au sein de PCOM à des fins d'évaluation, se reporter à l'[Annexe B – Critères d'évaluation](#) et au **Formulaire d'évaluation**.

Critères d'évaluation complémentaire – Financement de projets uniquement

Lorsque les demandeurs sollicitent un financement, PCOM évalue les demandes selon trois critères supplémentaires :

4. **Financement du projet** : quel est le montant de la demande de financement PCOM ? Quels autres financements sont prévus ?
5. **Partenariats** : d'autres organisations, d'autres collaborateurs et d'autres acteurs sont-ils impliqués ? Qui sont-ils ?
6. **Rôle de l'ICA** : quelle importance revêt le concours financier de l'ICA pour l'aboutissement du projet ?

PCOM privilégie les demandes qui :

- impliquent la création de produits, outils et autres activités destinés à une large utilisation par d'autres branches, sections et groupes d'experts de l'ICA ainsi que par ses membres, ou par la communauté archivistique mondiale et ses utilisateurs, et/ou qui servent à promouvoir la cause archivistique et les professionnels de l'archivage et du *records management* ;
- sont multidisciplinaires, impliquant une collaboration avec d'autres secteurs professionnels et/ou ;
- consistent à adapter des produits ou outils existants à d'autres publics ou à promouvoir l'ICA et ses objectifs dans des secteurs où le réseau est relativement peu implanté.

Il s'agit, par exemple :

- de projets visant à faire connaître ou à adapter un produit ICA existant à un ensemble d'organisations ou à une branche entière (par exemple, un atelier traitant de l'utilisation de la *norme ICA REQ* ou de la *boîte à outils « Bonne gouvernance » de PARBICA*) ;
- de projets ou manifestations visant à bâtir un réseau ICA dans une région où le réseau n'a pas encore atteint sa vitesse de croisière (par exemple, l'organisation d'un séminaire régional auquel sont conviés des non-membres en vue d'encourager les adhésions et la participation à des activités à venir) ;
- de projets ou manifestations visant à accroître la visibilité de la profession archivistique, au sens le plus large, dans le monde entier.

Nous vous invitons également à explorer toutes les possibilités permettant d'accroître la notoriété de votre projet et de vos livrables, en particulier lorsque votre public n'est pas celui de l'ICA.

PCOM ne soutient pas les demandes qui :

- ne respectent pas les critères d'évaluation fixés ou ;

- visent le fonctionnement et les activités normales de l'organisation (par exemple, des projets de numérisation).

Projets retenus – Conditions

Les projets retenus doivent respecter diverses conditions liées à la remise de rapports, aux livrables et à la publication et/ou diffusion des produits finaux. Le versement des montants accordés aux projets sélectionnés par PCOM sera tributaire du respect de ces conditions, à savoir :

- la nomination d'un interlocuteur par PCOM pour assurer l'accompagnement et le suivi, et servir d'intermédiaire entre PCOM et le directeur de projet ;
- la conclusion d'un contrat entre l'ICA et le représentant du bénéficiaire (seulement pour les projets bénéficiant d'un financement PCOM) ;
- la remise d'un rapport par le directeur de projet dès l'achèvement dudit projet. L'envoi de rapports d'étape à des dates précisées dans le contrat peut également être exigé ;
- la mise à disposition de PCOM des livrables issus du projet en vue de leur publication et/ou utilisation par les branches, sections, groupes d'experts et membres, après leur validation par les membres de PCOM² ;
- la traduction des livrables du projet, lorsque leur langue originale n'est ni l'anglais ni le français, dans une de ces deux langues. Les versions réalisées dans d'autres langues sont également les bienvenues.

Comment effectuer une demande de financement ou de soutien officiel

Les demandeurs doivent :

- être membres de l'ICA ou avoir pour partenaire un membre de l'ICA ;
- s'être renseignés sur l'ICA, ses objectifs stratégiques et ses programmes ;
- lire attentivement le présent guide afin de disposer de toutes les informations nécessaires à la réussite de leur demande ;
- [nous contacter](#) avant de remplir the **Formulaire de demande** afin de nous permettre de :
 - vous informer sur l'éligibilité de votre projet à un soutien de notre part,
 - vous aider dans votre demande d'adhésion à l'ICA,
 - définir la demande la plus adaptée (financement et/ou soutien officiel),
 - vous assister dans le processus de demande et vous aider à bien établir le lien entre votre projet et les objectifs stratégiques et travaux de l'ICA,
 - vous conseiller en vue d'identifier un partenaire adéquat ou des sources de financement complémentaires,
 - vous mettre en contact avec des projets connexes ou des spécialistes du domaine concerné capables vous aider ;

² Par conséquent, il se peut que l'accès aux produits issus de projets financés par PCOM soit réservé aux membres de l'ICA dans le cadre des privilèges liés à leur adhésion à l'association. Si tel est le cas, une indication en ce sens figurera dans le contrat des projets concernés.

- compléter le **Formulaire de demande** ;
- envoyer le formulaire rempli et les pièces justificatives à l'équipe PCOM à l'adresse suivante : programme@ica.org.

Les demandeurs peuvent à tout moment déposer une demande de financement et/ou de soutien officiel de PCOM.

Le processus d'évaluation

En règle générale, le processus d'évaluation de la demande se déroule de la manière suivante :

1. L'équipe PCOM accuse réception sous **deux semaines** du **Formulaire de demande** dûment rempli ;
2. L'équipe PCOM réalise un premier examen de la demande. Nous contacterons les demandeurs si nous avons besoin de plus amples informations (par exemple, si la demande est incomplète ou si elle est clairement en porte-à-faux avec les critères d'évaluation) ;
3. L'équipe PCOM transmet la demande aux membres de la Commission du Programme en vue de son examen à la lumière des critères d'évaluation. Nous pouvons être amenés à demander de plus amples informations et/ou faire appel à un spécialiste du domaine traité pour solliciter son concours dans l'évaluation de la proposition. En s'appuyant sur ces évaluations, la Commission du Programme prend la décision d'accorder, ou non, un financement et/ou son soutien officiel ;
4. Dans les **six semaines** suivant le dépôt de la demande, l'équipe PCOM informe les demandeurs de sa décision. Trois cas de figure sont possibles :
 - Votre projet est retenu et bénéficie d'un **soutien officiel**. Vous pouvez utiliser le logo de l'ICA pour accroître la visibilité de votre projet, dans votre recherche d'autres sources de financement, etc. Votre projet sera inscrit au Registre des projets de PCOM et sera référencé sur le site web de l'ICA. Il figurera également dans le plan d'action de l'ICA au titre du programme professionnel ;
 - Votre projet est retenu et bénéficie d'un **soutien officiel et d'un financement**. Un contrat vous sera envoyé, fixant l'échéancier des versements, qui sera également mis en correspondance avec le calendrier des étapes, rapports et livrables. Si votre projet bénéficie d'un financement assorti de conditions, celles-ci devront être satisfaites dans les délais impartis pour que les montants soient effectivement versés ; ou
 - Votre projet n'est **pas retenu**. Nous tenterons de vous donner des conseils et des idées pour la poursuite de votre projet ou de vous mettre en relation avec d'autres partenaires éventuels.

Concernant les projets retenus, le processus se déroule comme suit :

5. PCOM désigne l'un de ses membres comme interlocuteur PCOM. Nous vous recommandons de prendre contact avec cette personne dès les premières étapes

du projet et de procéder à des échanges réguliers. L'interlocuteur PCOM vous apportera son aide quant au contenu du projet et s'assurera de la mise en place d'une bonne organisation de gestion de projet ;

6. L'ICA et le bénéficiaire du financement élaboreront ensemble le texte du contrat, précisant le nom du directeur de projet (il s'agit généralement mais pas obligatoirement du demandeur), la durée du contrat, l'échéancier des versements, les exigences et dates limites fixées pour la remise des rapports, les dispositions en matière de droits de propriété intellectuelle, ainsi que toute autre modalité (uniquement pour les projets bénéficiant d'un financement PCOM) ;
7. L'équipe PCOM fait paraître le descriptif du projet dans le Registre des projets et en publie une synthèse sur le site web de l'ICA (d'un commun accord) ;
8. L'ICA procède aux versements des fonds selon les modalités indiquées dans le contrat (uniquement pour les projets bénéficiant d'un financement PCOM). Si PCOM a donné son accord pour un financement par tranches, il y aura lieu d'examiner les rapports d'étape et de décider d'autoriser ou non le déblocage de la tranche suivante, en fonction du bouclage de chacune des étapes du projet ;
9. Le directeur de projet soumet, le cas échéant, des rapports d'étape aux échéances fixées ainsi qu'un rapport final sur le projet à l'équipe PCOM, en vue de leur examen par la Commission du Programme. Les points clés de votre rapport seront repris dans le rapport annuel de la PCOM à l'attention de l'assemblée générale de l'ICA.
L'ICA s'est engagé vis-à-vis de ses membres en matière de responsabilisation, de transparence et de transmission d'informations claires sur l'utilisation des fonds attribués. L'équipe PCOM vous accompagnera dans les processus d'élaboration de rapports et de financement ;
10. Les livrables de fin de projet sont transmis à PCOM pour examen et pour validation par la Commission du Programme ;
11. Les livrables du projet sont publiés et partagés avec les membres de l'ICA.

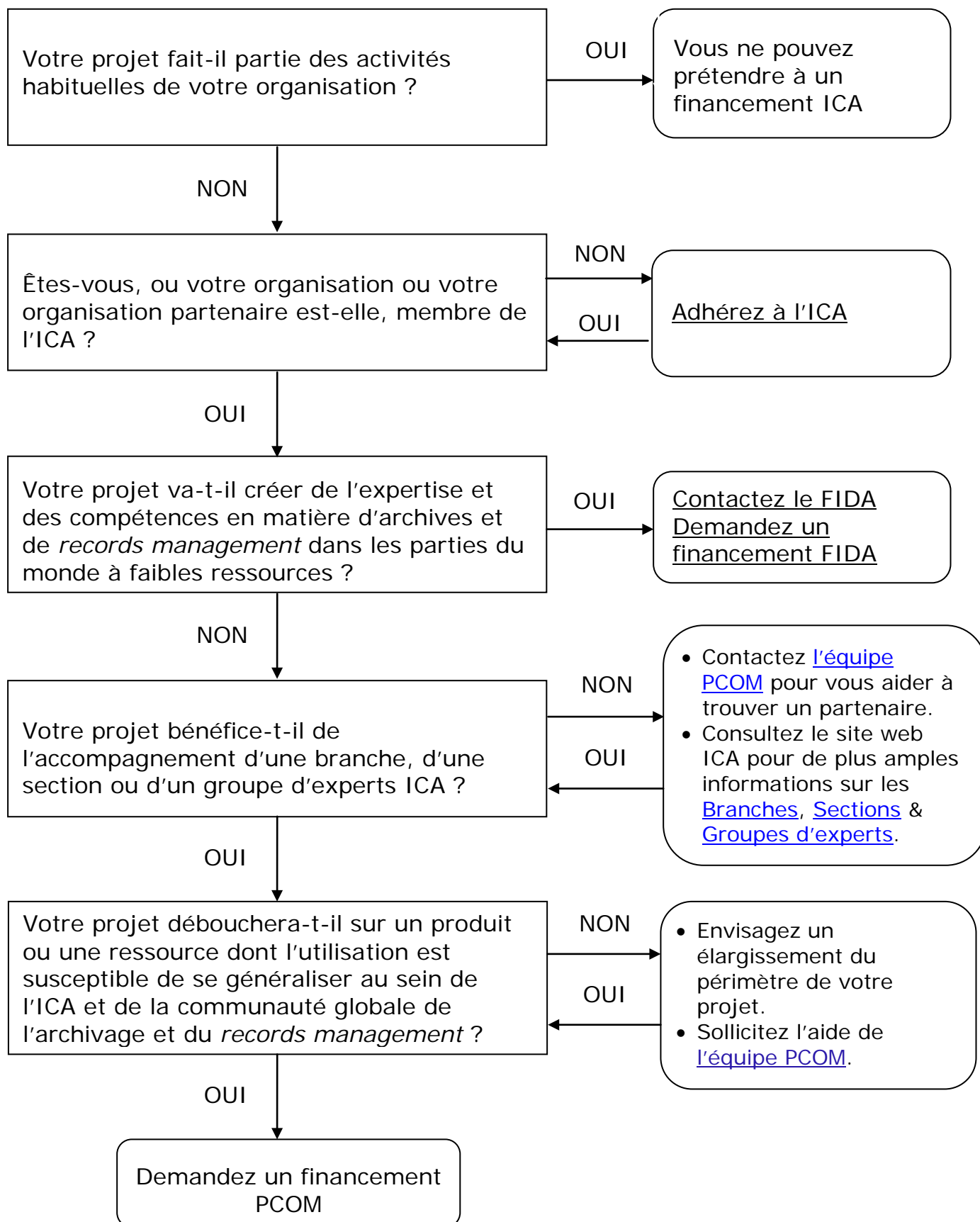
Des exemples concrets figurent à l'[Annexe C – Exemples concrets de financements et des obligations correspondantes](#).

Enfin, si vous prévoyez une suite à votre projet, contactez-nous en vue de formuler une nouvelle demande !

Version revue et actualisée, janvier 2016

Annexe A

Arbre de décision applicable aux demandes de financement



Annexe B

Critères d'évaluation

Toute demande de financement ou de soutien officiel sera évaluée en fonction des critères suivants :

- 1. Orientation stratégique :** le projet contribue-t-il aux objectifs stratégiques de l'ICA définis dans le document « Orientations stratégiques 2008-2018 »³ ? Les projets doivent, notamment :
 - favoriser une meilleure prise de conscience de l'importance des documents d'activité et des archives, surtout en matière de bonne gouvernance ;
 - promouvoir la création et l'emploi de nouvelles technologies dans l'exploitation des documents d'activité et des archives (par exemple, pour faire face aux enjeux des surcharges d'informations, des réformes administratives, de l'e-gouvernement, des besoins d'accès et des droits de propriété intellectuelle, et ce à l'ère du numérique) ;
 - créer de nouvelles capacités au sein de la profession archivistique, notamment par l'élaboration de normes, par la formation et par la rédaction de publications ;
 - renforcer le réseau ICA ou améliorer les communications, y compris parmi les nouveaux professionnels (par exemple en créant des passerelles entre le travail des sections, des branches et des groupes d'intérêt spécial et celui de l'ICA dans son ensemble, en fournissant des rapports ou du contenu pour les conférences annuelles ou les congrès, en élaborant des biographies archivistiques ou des répertoires internationaux de services d'archives spécialisés) ;
 - réduire la fracture numérique au bénéfice des membres de l'ICA ; et/ou
 - construire ou renforcer des partenariats (y compris avec d'autres organisations non-gouvernementales, des organisations régionales telles que l'ASEAN et l'UE, des organisations internationales comme l'UNESCO, des agences pour le développement, d'autres organisations professionnelles travaillant avec des archives et le secteur privé).

- 2. L'impact du projet :** dans quelle mesure le projet soutient-il un ou plusieurs des éléments du programme de l'ICA ? Le projet doit offrir de réelles perspectives d'amélioration de la gestion documentaire/de l'activité archivistique :
 - de l'organisation ayant soumis le projet
 - des organisations visées par le projet
 - d'une administration publique dans son intégralité ou d'une personne morale
 - d'une branche ou d'une section de l'ICA ; et/ou
 - du réseau de l'ICA au sens large.

³ Ratifié lors de l'assemblée générale annuelle de 2008 à Kuala Lumpur. Voir <http://www.ica.org/3668/documents-de-rfrence/orientations-stratgiques-de-lica-20082018.html>

Alors que la PCOM peut accorder un soutien officiel à projet qui se limite à une seule organisation, tout projet financé par la PCOM doit viser un public bien plus large.

3. Probabilité de réussite du projet : l'ICA souhaite apporter son concours financier à des projets offrant des garanties de réussite. La réussite d'un projet passe par la mise en place d'objectifs réalistes, une vision claire des coûts et des moyens requis, et une évaluation des risques prévisibles et des mesures envisagées pour les maîtriser. Il importe également que le demandeur, ou tout au moins l'un des partenaires, puisse faire valoir des compétences en matière de gestion de projets d'envergure ou une expérience de nature similaire. Chaque proposition de projet doit préciser :

- ce qui sera réalisé ;
- par qui ;
- à quelles échéances ;
- à quel prix ; et
- la méthode adoptée pour juger de la réussite du projet.

Dans sa prise de décision, PCOM abordera les questions suivantes : les buts et les objectifs sont-ils clairs et réalisables, le budget est-il réaliste et les risques ont-ils été suffisamment pris en compte ?

PCOM tiendra également compte de la capacité ou non de l'organisation ou des organisations impliquée(s) à assurer le soutien nécessaire. Si le demandeur n'a aucune expérience en gestion de projet, PCOM vérifiera s'il a sollicité des conseils de tiers, s'il a effectué une étude de projets menés avec succès ou s'il a pu démontrer d'une manière ou d'une autre qu'il a bien compris les enjeux intrinsèques.

Toute demande de financement d'un projet sera également évaluée en fonction des critères suivants :

4. Financement de projets : les fonds attribués par PCOM à un seul et même projet sont généralement plafonnés à 10 000 €, mais peuvent représenter des montants supérieurs lorsque le projet revêt une grande importance pour le programme stratégique de l'ICA.

PCOM ne finance aucun projet dans son intégralité. Les demandeurs sont censés réunir d'autres contributions dans des proportions allant de 25 % à 50 % du montant global. Ces contributions peuvent prendre la forme d'apports pécuniaires ou consister en d'autres formes de soutien (par exemple une contribution aux dépenses locales, la mise à disposition de collaborateurs, la réalisation de traductions...).

Les demandeurs doivent indiquer les ressources qu'ils mettront eux-mêmes à disposition, qu'ils obtiendront de leur(s) partenaire(s) ou de toute autre source.

PCOM acceptera d'examiner des demandes visant la mise à disposition de fonds d'amorçage, dans les cas où un apport initial de la part de PCOM pourrait faciliter la mise à disposition par d'autres acteurs de moyens plus importants, ou dans les cas où le projet lui-même favorisera la recherche de financements complémentaires. Dans de tels cas, PCOM tiendra compte du montant des financements qui devraient ainsi

pouvoir être débloqués, tout en estimant la probabilité réelle de l'obtention des fonds en question.

Même si PCOM n'est pas en mesure de financer un projet, elle se réserve la possibilité de lui accorder un soutien officiel, ce qui pourrait faciliter les démarches auprès d'autres bailleurs de fonds.

- 5. Partenariats :** Les demandes sont à formuler avec le soutien de la Branche, de la Section ou du groupe d'experts de l'ICA adéquat. Par ce biais, vous aurez l'assurance que le projet ou la manifestation que vous proposez complétera utilement des actions déjà en cours au sein de l'ICA, vous permettra d'élargir votre réseau de conseillers et de contacts professionnels et préviendra tout risque de double emploi.

Si vous avez besoin d'aide dans le choix de la Branche, de la Section ou du groupe d'experts de l'ICA le mieux à même de vous aider, contactez l'équipe PCOM à l'adresse suivante : programme@ica.org.

Dans le même ordre d'idée, PCOM accueille très favorablement les demandes relatives aux projets impliquant des partenariats à l'échelon national ou international, ceux-ci étant propices à une efficacité accrue, à l'accès à un savoir-faire et/ou à des compétences supplémentaires, à un partage des coûts et à une diffusion plus large des résultats.

Il n'existe aucune règle quant au nombre et au type de partenaires, mais dans votre proposition vous devrez préciser la contribution au projet de chacun d'entre eux. Lors de l'évaluation des demandes, PCOM tiendra compte de la valeur ajoutée au projet par le ou les partenaires.

- 6. Rôle de l'ICA :** PCOM intervient dans le financement de projets qui dépassent le cadre normal du fonctionnement de l'organisation demandeuse, dans des domaines où son soutien peut apporter un maximum de valeur ajoutée. Il s'agit d'une part d'évaluer l'impact du projet et, de l'autre, de valoriser la contribution financière de l'ICA. Lors de l'analyse de la pertinence des propositions par rapport à ce critère, PCOM veillera à ce que le projet dépasse le cadre du fonctionnement habituel de l'organisation demandeuse et jugera de l'importance d'un financement ICA pour l'avenir du projet (par exemple, si l'absence d'un financement PCOM devait se solder par la non-réalisation du projet).

Annexe C

Exemples concrets de financements et des obligations correspondantes

1^{er} exemple

Animation d'une série d'ateliers organisée par une branche de l'ICA en utilisant des supports réalisés par une autre branche de l'ICA

PCOM a accepté de financer un projet qui visait la mise en place par l'une des branches de l'ICA d'une série d'ateliers en faisant intervenir des supports créés par une autre branche de l'ICA.

Dans ce cas précis, l'intégralité du financement attribué par PCOM a été versée dès le début du projet et le directeur de projet a soumis un rapport de fin de projet décrivant la gestion de projet mise en place, renseignant sur l'atteinte ou non des objectifs fixés (en décrivant les méthodes adoptées pour l'évaluation de la réussite du projet) et détaillant l'utilisation faite des fonds attribués.

Les supports employés et mis à jour dans le cadre des ateliers ont été transmis à PCOM en vue de leur diffusion à d'autres adhérents opérant dans la même région et confrontés à des enjeux et à des problématiques similaires.

2^e exemple

Élaboration de supports et animation d'une série d'ateliers

PCOM a financé un projet visant l'animation d'une série d'ateliers et l'élaboration des supports nécessaires.

Les fonds attribués à ce projet ont été versés par tranches : au début de la phase de planification, dès l'achèvement de la phase de planification et consécutivement à l'élaboration des supports. Le financement de chaque tranche a été tributaire de la réception en temps et en heure des rapports d'étape, confirmant le bouclage réussi de l'étape précédente.

Le directeur de projet a remis des rapports d'étape succincts à la fin de la phase de planification et suite à l'élaboration des supports destinés aux ateliers. Ces rapports ont permis de constater la bonne réalisation de chaque étape : respect global du calendrier et du budget et production des livrables convenus (plan de travail et supports ateliers).

À la fin de la série d'ateliers, le directeur de projet a remis un rapport de fin de projet détaillant les principes de gestion du projet, confirmant (ou non) l'atteinte des objectifs fixés (en décrivant les méthodes adoptées pour l'évaluation de la réussite du projet) et précisant l'utilisation faite des fonds attribués.

À l'issue du projet, les supports utilisés lors des ateliers ont été transmis à PCOM en vue de les mettre à la disposition des autres membres.