

## Lignes directrices à l'intention des candidats

### 1. Logique présidant à l'attribution, par le FIDA, de subventions pour l'aide au développement de services d'archives et d'archivistes

Alors que les services d'archives et les archivistes ont énormément progressé ces dernières années, il reste encore beaucoup à faire dans de nombreux pays. Le rôle du FIDA est donc d'appuyer le développement des services d'archives et des archivistes dans le monde entier. Pour contribuer positivement à l'évolution archivistique, les administrateurs du FIDA estiment que, le terme « développement » signifie, dans la pratique, que toute organisation ou personne candidate à une subvention doit considérer sa situation actuelle, et déterminer ses axes d'amélioration. Pour faciliter ce processus, les administrateurs s'attendent également à ce que les candidats expliquent dans leur candidature ce qu'ils souhaitent développer et la manière dont ils comptent y parvenir.

En particulier, le FIDA veut contribuer à l'accroissement des capacités dans les pays qui accusent un déficit en matière d'archives et de documentation. Pour ce faire, il cherche à favoriser le développement des carrières, le mentorat et d'autres méthodes permettant aux services d'archives et aux archivistes d'acquérir les compétences professionnelles et managériales nécessaires pour pouvoir prétendre à des postes à responsabilités dans leurs zone géographiques et pays. Le FIDA est un programme complémentaire et distinct du financement de projet proposé par la Commission du Programme de l'ICA (ICA PCOM) et du Programme de formations et du Programme pour l'Afrique de la PCOM.

Les subventions du FIDA soutiennent :

- les projets viables et bien conçus dont l'objectif est de développer les archives d'un pays ou d'une zone géographique spécifique et éligible ou les archives situées dans celui-ci ou celle-ci ;
- les projets qui apporteront des avantages durables aux archivistes et gestionnaires de documents situés dans un pays ou une zone géographique spécifique, ou à leur profession.

Sans l'exiger pour autant, le FIDA tend à privilégier les projets qui donnent lieu à une collaboration qui profitera à plusieurs institutions.

## **2. Éligibilité**

2.1 Seront examinées les candidatures portant des projets avec des retombées directes sur les archives ou l'archivage dans un pays à faibles ressources.

2.2 Une subvention peut être accordée à une personne, une organisation ou un groupe membre de l'ICA ou dont l'organisation de tutelle est déjà membre ou soutiendra le candidat. Tous les membres de l'ICA, indépendamment de leur catégorie ou de la branche régionale à laquelle ils appartiennent, pourront prétendre à l'attribution d'une subvention. *Voir le formulaire de candidature individuelle et le formulaire de candidature pour les groupes/organisations.*

2.3 La candidature doit normalement émaner du pays ou de la zone géographique concerné(e) et non de l'éventuel prestataire externe de la formation ou des services, le cas échéant, afin d'assurer une adéquation entre développement recherché et besoins du candidat et de s'assurer de la volonté du candidat de garantir la réussite du projet et de poursuivre ensuite sa propre évolution ou celle de ses collègues, notamment par la formation de formateurs ou de collaborateurs.

Les candidatures soumises par des partenaires membres de l'ICA en soutien à des activités d'institutions non-membres de l'ICA sont acceptées. Les relations entre les partenaires et ces institutions doivent être clairement décrites et documentées dans la candidature.

2.4 Le FIDA n'offre pas de subventions pour le financement des activités ordinaires d'une institution d'archives. Toute activité relative aux archives peut bénéficier d'une subvention, à condition que le projet soit viable. Cela signifie qu'il faut avoir élaboré une feuille de route afin de faire perdurer les résultats du projet.

Par exemple :

- Peut être examinée une candidature dont le projet a pour objectif l'acquisition, la gestion et la description d'un ensemble de documents d'archives, à condition que la feuille de route du projet décrive la façon dont ces archives seront préservées et gérées sur le long terme.
- Une candidature relative à un projet de numérisation ne sera pas examinée si elle ne montre pas que les normes archivistiques ou

d'autres normes descriptives sont appliquées afin de garantir l'accès aux documents numérisés sur le long terme ainsi que leur fiabilité.

2.5 Le FIDA n'a pas vocation à financer des bourses, autrement dit, des demandes de financement ayant pour unique but de permettre à une ou plusieurs personnes d'assister à des cours, à des programmes d'apprentissage ou à des stages de formation déjà proposés par des institutions spécialisées. Les candidatures proposant des formations pourront être examinées à condition que des formations semblables ne soient pas déjà disponibles et accessibles.

2.6 Les candidatures doivent être accompagnées de deux références, qui compléteront le Formulaire de rapport des référents du FIDA. Les référents doivent adresser leur formulaire séparément à fida@ica.org sans l'envoyer au candidat. Les référents ne doivent pas nécessairement être membres de l'ICA.

### **3. Critères d'évaluation des candidatures**

Votre candidature sera étudiée par le Conseil d'administration du FIDA avant la fin de l'année civile en cours. Le Conseil tiendra compte des éléments énoncés ci-après lors de l'examen de votre candidature. Vous devrez donc y intégrer tous ces éléments. Vous pourrez, le cas échéant, y joindre des documents supplémentaires.

Utilisez la liste de contrôle qui figure à l'annexe A afin de vous assurer que votre dossier de candidature est complet.

3.1 **Importance** de la proposition par rapport au patrimoine archivistique du pays ou de la zone géographique concerné(e). Par exemple :

- combler l'absence d'un élément dans les infrastructures d'archivage ou dans le système de gestion des archives. Il peut aussi s'agir du développement des compétences d'une personne ou d'un groupe de personnes au sein de l'organisation concernée ;
- développer des compétences archivistiques ou managériales chez des collaborateurs manifestant des lacunes en la matière, ce qui entrave l'évolution de la profession et celle de leur organisation.

3.2 **Normes et bonnes pratiques.** Le projet devra être réalisé selon les normes et meilleures pratiques en vigueur pour garantir un résultat de qualité.

3.3 **Expérience professionnelle et réalisations.** Tous les candidats doivent pouvoir faire valoir une expérience cumulée d'au moins trois ans en gestion d'archives/documentaire ou dans un domaine connexe. Pour les

organisations et les institutions, il est donc nécessaire d'inclure des preuves que le personnel participant au projet justifie/dispose de l'expérience demandée.

Tous les candidats doivent démontrer qu'ils possèdent les qualités suivantes :

- accomplissements professionnels reconnus ;
- volonté de réussir et capacité avérée à parvenir à des résultats ;
- communication efficace, tant à l'écrit qu'à l'oral (prise de parole en public) ;
- bon esprit d'équipe.

### 3.4 **Faisabilité**

La proposition est-elle réaliste ? Le calendrier proposé et les ressources requises correspondent-ils aux exigences de réalisation du projet soumis ? Tous les éléments sont-ils en place pour réaliser le projet ? Par exemple, la disponibilité et la disposition des collègues dans les organisations partenaires et des éventuels experts nécessaires sont-elles assurées, et existe-t-il des stages d'apprentissage convenus ?

Votre candidature doit mentionner les critères et jalons indispensables à la réussite du projet. Si une subvention vous est accordée, vous devrez justifier, sous la forme de pourcentages d'avancement, de la progression du projet au regard des critères mentionnés.

#### **Critères particuliers s'appliquant aux projets de numérisation**

Si votre projet concerne la numérisation, vous devrez également démontrer son adéquation avec les critères suivants :

- i. Les supports en question sont menacés.
- ii. Les ressources disponibles dans le pays et au sein de l'institution concernés sont insuffisantes.
- iii. Les supports concernés ont déjà été évalués et leur description établie.
- iv. Les questions de droit d'auteur ont été réglées.
- v. Les supports concernés revêtent une importance majeure.
- vi. Le projet est viable : des mesures sont déjà prévues pour assurer l'entretien et la conservation sur le long terme des supports concernés, et ce de façon réaliste.

La candidature doit également mentionner les personnes qui auront accès aux documents numérisés.

#### **4. Subventions**

Le FIDA perçoit une faible dotation provenant du budget annuel de l'ICA. Ce montant est limité et varie d'une année à l'autre.

Toutes les subventions accordées devront être utilisées dans le délai imparti. À défaut, le solde sera à restituer au Fonds.

##### **4.1 Subventions aux projets accordées par le FIDA**

Les subventions peuvent atteindre 10 000 €. Toutefois, les fonds étant limités, elles ne dépassent généralement pas 7 000 €. Habituellement, trois à quatre subventions sont accordées chaque année.

##### **4.2 Subventions aux études de faisabilité (à partir de 2022)**

La première année, le FIDA accordera jusqu'à deux (2) subventions à des études de faisabilité, pour un montant maximum de 1 000 € chacune. Ces subventions visent à permettre aux candidats de déposer, les années suivantes, des candidatures pour des subventions du FIDA destinées aux projets.

Pour les études de faisabilité, les candidats peuvent faire appel à des prestataires afin de les aider à mener l'étude et, ensuite, à préparer leur candidature aux subventions destinées aux projets pour l'année suivante. L'octroi d'une subvention à une étude de faisabilité n'engage pas le FIDA à financer le projet qui en découlera.

#### **5. Candidatures et procédures**

5.1 Les administrateurs lanceront, au moins une fois par an (normalement, avant le 31 mars de l'année en cours), un appel à candidatures. L'annonce de la date limite de dépôt des candidatures (normalement, le 31 mai au plus tard) sera faite auprès de tous les membres, des branches régionales, des sections et des comités.

5.2 Les candidatures seront examinées par les administrateurs selon les critères précisés au paragraphe 3 ; ceux-ci pourront se faire aider dans leur évaluation par des experts figurant au registre tenu par la Commission du Programme de l'ICA (PCOM) ou par des conseillers externes. Avant l'attribution définitive des subventions, les administrateurs devront consulter la PCOM pour examen et observations. La décision finale d'attribution d'une subvention relèvera toutefois de la seule responsabilité des administrateurs du FIDA.

5.3 Les décisions seront normalement arrêtées en septembre ou en octobre et les subventions seront versées par tranches à partir de la date de début du projet.

5.4 Des rapports sur l'avancement du projet devront être remis au bout de six mois, ou à mi-parcours, et avant le versement de la dernière tranche de la subvention.

5.5 Un rapport final devra être remis à la conclusion du projet.

## Annexe A

<b>Liste de contrôle de l'exhaustivité de la candidature</b>	
Je suis/mon organisation est membre de l'ICA et je l'ai mentionné dans ma candidature	
Mon projet bénéficiera aux archives, à la gestion documentaire ou à la profession archivistique dans une zone géographique ou un pays mentionné dans l'une des deux listes internationales fournies	
Mon projet ne constitue pas une demande de bourse et je l'ai mentionné clairement dans ma candidature	
J'ai précisé l'importance de ma proposition par rapport au patrimoine archivistique du pays ou de la zone géographique concerné(e)	
J'ai expliqué les moyens mis en œuvre pour que le projet soit réalisé selon les bonnes pratiques et normes en vigueur	
Je dispose d'une expérience cumulée d'au moins trois ans en gestion d'archives/documents d'activité ou dans un domaine connexe	
J'ai fourni des preuves de mes accomplissements professionnels à ce jour	
J'ai fourni des preuves de ma motivation, de ma volonté de réussir, de ma capacité à parvenir à des résultats	
J'ai fourni des preuves de mes compétences en matière d'expression écrite et orale, ainsi que de prise de parole en public	
J'ai fourni des preuves de mon esprit d'équipe	
La proposition est faisable et réaliste, le calendrier et les ressources demandées étant en adéquation avec le projet présenté et tous les éléments étant en place pour en permettre la réalisation	
Si ma proposition porte sur un projet de numérisation, les six critères supplémentaires sont clairement respectés et la question de l'accès a été résolue	
Les formulaires à compléter par les personnes appuyant ma demande ont bien été remplis et envoyés à fida@ica.org	

### **Ma candidature est-elle complète ?**

Un dossier est complet s'il est remis dans les délais, s'il utilise les modèles ou les formulaires en ligne correspondants et s'il comporte :

- Le formulaire de candidature dûment complété.
- Deux lettres de recommandation envoyées séparément à fida@ica.org.

### **Quelle est l'importance de la proposition ?**

L'importance de la proposition en ce qui concerne le patrimoine archivistique d'un pays ou d'une zone géographique est à évaluer en fonction des critères suivants :

- La zone géographique/le pays accuse-t-elle/il un déficit en matière d'infrastructures que le projet permettrait de résorber partiellement ? Veuillez fournir des exemples, des descriptions, des photographies ou toute autre preuve de ce déficit.

- La zone géographique/le pays manque-t-elle/il de professionnels disposant de compétences spécifiques que le projet permettrait de résorber partiellement ? Veuillez donner des exemples précis.
- La zone géographique/le pays souffre-t-elle/il de l'absence de certaines compétences spécialisées ou managériales critiques qui entravent son évolution et qui seront en partie résolues dans le cadre du projet ? Veuillez donner des exemples précis.

### **Le projet impliquera-t-il le recours aux meilleures pratiques et normes ?**

Dans le descriptif du projet, il faudra préciser les meilleures pratiques et normes qui seront appliquées.

### **Le candidat démontre-t-il qu'il possède l'expérience nécessaire ?**

Tous les candidats doivent pouvoir faire valoir une expérience cumulée d'au moins trois ans en gestion d'archives/documentaire ou dans un domaine connexe.

### **Le candidat possède-t-il les qualités et capacités requises ?**

Tous les candidats devront faire preuve de ce qui suit :

- accomplissements professionnels reconnus ;
- volonté de réussir et capacité avérée à parvenir à des résultats ;
- communication efficace, tant à l'écrit qu'à l'oral (prise de parole en public) ;
- bon esprit d'équipe.

### **La proposition est-elle réaliste ?**

- Le calendrier proposé et les ressources requises correspondent-ils aux exigences de réalisation du projet soumis ?
- Tous les éléments sont-ils en place pour réaliser le projet ? Par exemple, la disponibilité des collègues dans les organisations partenaires et des éventuels experts nécessaires est-elle assurée, et existe-t-il des stages d'apprentissage convenus ?

### **Les critères particuliers relatifs aux projets de numérisation sont-ils bien renseignés et décrits dans la candidature ?**

- Les supports concernés ont déjà été évalués et leur description établie.
- Les questions de droit d'auteur ont été réglées.
- Les supports concernés revêtent une importance majeure.
- Les ressources disponibles dans le pays et au sein de l'institution concernés sont insuffisantes.
- Les supports en question sont menacés.



- Le projet est viable, autrement dit, des mesures sont déjà prévues pour assurer l'entretien et la conservation sur le long terme des supports concernés, et ce de façon réaliste.