

**MINISTÈRE DE LA CULTURE**

Direction générale des patrimoines et de l'architecture

Service interministériel des Archives de France

# Appel à projets

## Archivage numérique en Territoires

---

Soutien aux projets de mise en place  
de systèmes d'archivage électronique et de collecte  
d'archives numériques

Juin 2025

# Contexte

Depuis une quinzaine d'années, les collectivités territoriales se sont engagées dans des actions visant à déployer des plates-formes d'archivage numérique intermédiaire et/ou définitif, et dans certains cas, recourant à des dispositifs de mutualisation.

Depuis 2015, l'État (ministères de la Culture, des Armées et de l'Europe et des Affaires Étrangères), porte le programme interministériel Vitam ayant permis le développement d'une solution logicielle libre d'archivage numérique et son déploiement dans ces trois ministères et au-delà (CEA, CNAM, Urssaf, Nantes métropole etc.). Les collectivités peuvent également intégrer le club utilisateurs et le dispositif mutualisé d'archivage numérique Vitam accessible en service (VaS)<sup>1</sup>.

Le Service interministériel des Archives de France souhaite poursuivre l'accompagnement des collectivités dans le développement de l'archivage numérique grâce au dispositif « Archivage numérique en Territoires ». Il permet de soutenir des projets complexes qui nécessitent des efforts à conduire sur plusieurs années et supposent la mise en place d'une stratégie, le choix d'une organisation, l'intégration du cadre normatif et des actions concrètes d'accompagnement des services.

## Périmètre de l'appel à projets

### A. Destinataires

Cet appel à projet est ouvert **aux collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics locaux ou de santé, établissements publics versant aux Archives départementales (universités, etc.), structures publiques porteuses de mutualisation engagés ou souhaitant s'engager** dans un projet lié à l'archivage numérique, et répondant aux conditions décrites p.5.

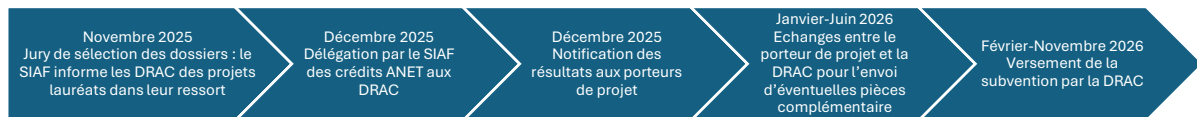
### B. Calendrier et procédure

- **Juin 2025** : ouverture de l'appel à projets.
- **26 septembre 2025** : clôture des candidatures.
- **Novembre 2025** : jury de sélection des dossiers.
- **Décembre 2025** : notification des subventions par le SIAF.

---

<sup>1</sup> Les services départementaux d'archives du Gard et de Paris ont ainsi signé une convention VaS. Pour plus d'informations, voir <https://www.programmevitam.fr> ou contacter Alice Grippon, directrice adjointe du Programme Vitam, en charge de la diffusion et des partenariats, [alice.grippon@culture.gouv.fr](mailto:alice.grippon@culture.gouv.fr).

- **Janvier 2026** : lancement par la collectivité de la procédure de délibération pour la demande de subvention.
- **Janvier-juin 2026** : échanges entre le porteur de projet et la DRAC pour l'envoi d'éventuelles pièces complémentaires (budget rectifié)
- **Février-novembre 2026** : versement des crédits par la DRAC.
- **Mars 2026-automne 2027** : conduite des projets et suivi.
- **2<sup>e</sup> semestre 2027** : achèvement du projet, envoi du bilan de réalisation de l'opération à la DRAC compétente et au SIAF. Diffusion et partage des livrables réalisés.



Suite à leur instruction, les dossiers seront examinés par un jury pluridisciplinaire réuni par le SIAF composé d'archivistes, d'informaticiens et de représentants des DRAC. En cas de sélection de leur dossier, les porteurs de projets retenus se verront notifier l'octroi de la subvention et son montant en décembre. Le SIAF délèguera les crédits correspondants aux Directions régionales des affaires culturelles (DRAC) et Directions des affaires culturelles (DAC). Les DRAC ou DAC instruiront alors financièrement le dossier et seront susceptibles de demander au porteur de projet un budget rectificatif tenant compte du montant de la subvention effectivement accordée par le jury.

## C. Objet de l'appel à projets

L'appel à projets est destiné à soutenir les différentes phases d'un projet d'archivage numérique. À ce titre, il est orienté autour de deux grands axes :

### ➤ **Traitement de données et documents à archiver**

Mise en œuvre de procédures, de traitements, de développements ou d'études pour l'archivage de documents et données à forte valeur patrimoniale ou juridique, ayant une DUA longue, qu'il s'agisse de données structurées ou non et quel que soit leur format (extraction des données, documents et métadonnées, préparation des paquets à archiver, réalisation de profils d'archivage, etc.).

Ex : versement dans un système d'archivage numérique de dossiers numériques d'aide sociale à l'enfance, de délibérations, d'enregistrements sonores ou audiovisuels des Assemblées, de dossiers RH, de dossiers de patients...

### ➤ **Mise en œuvre d'un système d'archivage numérique définitif**

Expérimentation ou mise en production d'un système permettant d'assurer la conservation, la gestion, la pérennisation, l'intégrité et l'accès à long terme aux archives numériques. Seules les solutions logicielles libres sont subventionnées.

Étude pour évaluer ou améliorer le fonctionnement et l'usage du SAE (pérennisation des archives, mutualisation du SAE, étude de conformité à la norme NF Z42-013, etc.).

Participation au développement mutualisé d'interfaces frontales pour l'utilisation de la solution logicielle Vitam, avec les membres du club utilisateurs et l'équipe Vitam.

Travaux relatifs à la mise en œuvre fonctionnelle du logiciel Vitam : définition de référentiels communs, rédaction de profils (profils d'archivage ou profils d'unités archivistiques), etc.

La subvention peut ainsi concerner tant des dépenses de fonctionnement que d'investissement dans les domaines suivants :

- Réalisation d'études (assistance à maîtrise d'ouvrage), études préalables au déploiement d'un système d'archivage électronique ou études stratégiques liées à l'archivage numérique (pérennisation, mutualisation, audit) à l'exclusion des prestations d'aide à la rédaction d'un cahier des charges ou d'une politique d'archivage et de ses documents afférents<sup>2</sup>.
- Préparation de données en vue de leur archivage (reprise de données, export de leur système de production, préparation des paquets, génération de profils d'archivage conformes au SEDA...).
- Déploiement et intégration d'un système d'archivage numérique avec les systèmes d'information archivistiques existants, les applications métier contenant des données à forte valeur probante et/ou à DUA longue, et les solutions de stockage.
- Mise en place d'une politique de pérennisation des archives numériques (référentiels, outils, migrations).

**Sont exclus du dispositif** les coûts d'abonnement à un service d'archivage numérique ; d'acquisition de licences pour des logiciels ; les coûts liés aux ressources humaines ; à la maintenance et à la formation ; ainsi que les coûts d'achat d'infrastructures et de GED.

## D. Montant de la subvention

Le montant de la subvention **pourra atteindre jusqu'à 30% du montant total subventionnable** du projet (TTC) en fonction de l'intérêt du projet et dans la limite du budget disponible. Par ailleurs, un bonus pourra être accordé aux candidats intégrant les critères de bonification que sont la mutualisation ou la reconnaissance comme projet pilote pour le réseau des Archives de France (voir le paragraphe « Critères de bonification »). Le jury est souverain pour décider de la somme accordée à chaque projet lauréat.

---

<sup>2</sup> Des documents types pouvant être réutilisés sont publiés par le SIAF sur FranceArchives : <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/91524885>.

# Modalités de sélection des bénéficiaires

## A. Conditions d'attribution de la subvention

Les projets ou les phases d'un projet pour lesquels des crédits sont déjà engagés et/ou versés ne peuvent faire l'objet d'une subvention : la demande de versement de la subvention doit être adressée à la DRAC avant l'engagement budgétaire du projet.

La subvention ANET est cumulable avec d'autres subventions (fonds FEDER, etc.).

Les projets doivent être portés conjointement par le service d'archives et la direction des systèmes d'information ou direction du numérique.

Les projets portés par des structures soumises au contrôle scientifique et technique (CST) des archives départementales doivent obtenir l'avis de ces dernières sur leur dossier. Le SIAF se chargera de saisir les archives départementales au cours de la phase d'instruction. Il est toutefois fortement recommandé d'informer en amont le service départemental d'archives du projet afin de préparer la phase d'instruction et d'obtenir des conseils au titre du CST.

La structure candidate doit démontrer que le projet s'appuie sur des compétences<sup>3</sup> professionnelles en matière de gestion de l'information et d'archivage nécessaires pour mener un projet d'archivage numérique. Ces compétences peuvent être internes (existence d'un service d'archives) ou externes à la structure (collaboration avec un service public d'archives disposant d'archivistes formés, prestataires disposant d'archivistes formés, etc.).

Les porteurs de projet s'engagent à partager leurs retours d'expérience et les livrables réalisés dans le cadre des projets subventionnés afin d'en faire bénéficier l'ensemble du réseau des Archives de France et des collectivités engagées dans un projet d'archivage numérique.

## B. Constitution et envoi du dossier

### 1. Pièces à transmettre

Le dossier de candidature doit être constitué à partir des éléments suivants :

- Le formulaire de candidature sur Démarches simplifiées.
- Une note budgétaire annexe justifiant les coûts du projet accompagnée des reproductions des pièces afférentes (devis, comparaisons avec des projets similaires...).

---

<sup>3</sup> Le terme « compétences » est entendu ici et dans le reste du formulaire dans son sens courant comme qualification, savoir-faire, expérience. Il ne s'agit pas ici des « compétences » dévolues aux collectivités territoriales telles que l'entend le Code général des collectivités territoriales.

- Le budget du projet (modèle à télécharger sur le formulaire Démarches simplifiées). Ce budget est indispensable pour le traitement financier de la demande par la DRAC/DAC.
- La feuille d'engagement signé par l'exécutif de la structure (maire, président, etc.) ou son délégué.
- Le RIB de la structure.
- Toute pièce complémentaire utile (cahier des charges, études, lettres de mission, politique d'archivage, contrats de service, conventions, profils SEDA...).
- Pour les services ayant déposé un projet lors des différentes éditions des appels à projets AD-Essor et ANET, bilan des actions réalisées lors de ces éditions<sup>4</sup>.
- Pour les projets menés par une structure ne disposant pas d'un service d'archives internalisé, toute pièce montrant l'implication du service d'archives partenaire (convention de mutualisation, lettre d'engagement du service d'archives, etc.) ou du prestataire associé au projet (CV des archivistes intervenant sur le projet, projets déjà réalisés par le prestataire...).

**Tout dossier incomplet sera refusé.**

## 2. Détails des coûts du projet

Les coûts du projet pour lesquels une subvention est demandée et le montant souhaité pour celle-ci doivent clairement apparaître.

Le porteur de projet doit précisément différencier les actions déjà réalisées (non subventionnables) des actions prévues (subventionnables).

Les coûts liés au projet devront être évalués TTC, le financement accordé étant attribué TTC. Le budget total devra distinctement identifier la répartition des charges entre la subvention demandée à l'État et celles prises en charge par le porteur du projet.

## 3. Transmission du dossier

L'ensemble des documents doit être déposé avant le **26 septembre 2025 23h59** sur la plateforme Démarches simplifiées (<https://www.culture.gouv.fr/fr/catalogue-des-demarches-et-subventions/appels-a-projets-candidatures/archivage-numerique-en-territoires-anet>).

## C. Critères d'évaluation du projet

Les candidatures seront examinées à partir des critères suivants :

### ***Critères d'éligibilité du projet***

---

<sup>4</sup> Pour les services n'ayant pas déjà envoyé leur bilan dans le cadre du suivi régulier de leur projet, un modèle de formulaire de bilan est disponible en annexe 2.

1. Complétude du dossier (voir partie Pièces à transmettre)
2. Portage conjoint du projet par une équipe dotée des compétences techniques et des compétences archivistiques requises.
3. Avis favorable des archives départementales sur le projet, pour les services soumis à leur contrôle scientifique et technique.
4. Contenu du projet conforme au périmètre de l'appel à projets.
5. Pertinence et faisabilité des coûts et du calendrier. **Les montants estimés doivent faire l'objet d'une justification précise (devis, estimation par rapport à d'autres projets similaires...).**
6. Description claire du contexte et du périmètre du projet.
7. Accord pour le partage des livrables réalisés (études fonctionnelles et techniques, documentation, connecteurs, etc.) et leur diffusion au réseau des Archives de France.

### ***Critères de sélection du projet et éléments d'appréciation***

1. Prise en compte des enjeux d'un projet d'archivage numérique et pertinence du projet :
  - Description complète de l'écosystème numérique dans lequel la plate-forme d'archivage numérique s'insère (application métier, GED...);
  - Délimitation du périmètre de la plate-forme d'archivage numérique (archivage intermédiaire, définitif...);
  - (Dans le cas d'un projet de déploiement de SAE) Estimation de la typologie et de la volumétrie des premiers versements ;
  - Phasage du déploiement/du projet de collecte ;
  - Réflexion sur les possibilités de mutualisation ;
  - Dans le cadre d'une mutualisation existante, description de la nature des partenariats.
2. Dans le cas d'un projet de versement :
  - Identification claire des données et documents à verser ;
  - Evaluation de l'intérêt des données pour la collectivité et les usagers (documents et données à forte valeur patrimoniale ou juridique, ayant une DUA longue) ;
  - Description précise de l'écosystème de production des données à verser ;
  - Description fonctionnelle et technique des modalités de versement (mise en place d'un connecteur, extraction des données, etc.)
3. Détermination des rôles et responsabilités au sein du projet :
  - Présence d'un chef de projet clairement identifié et clairement dédié au projet ;
  - Présence d'une compétence archives dans la structure porteuse ou dans une structure associée au projet bien identifiée et clairement dédiée au projet ;
  - Organisation efficiente des instances de travail et de pilotage ;
  - Démarche collaborative et capacité de réutilisation des résultats.
4. Respect des normes, référentiels et bonnes pratiques du domaine :
  - Respect des normes et standards (NF Z42-013, modèle OAIS, SEDA...);
  - Respect des référentiels généraux pilotés par la DINUM et l'ANSSI (RGI, RGS, RGAA) ;

- Attention particulière portée à l'interopérabilité du système (communication avec d'autres systèmes comme les systèmes d'information archivistique, interfaçage aisé avec des briques logicielles ou avec d'autres SAE).
5. Prise en compte des fonctionnalités à long terme d'une plate-forme d'archivage numérique :
- Enjeux de pérennisation des données ;
  - Réversibilité de la solution.

## D. Montant de la subvention

Les candidats seront avisés en décembre 2025 de l'issue de leur demande ainsi que du montant qui leur sera attribué si leur dossier est retenu.

Le montant de la subvention est décidé par le jury au prorata des coûts subventionnables, selon l'intérêt du projet et les budgets disponibles. La subvention pourra aller jusqu'à 30% du montant total subventionnable du projet, hors bonification éventuelle. Le jury est souverain pour décider du montant de la subvention accordée.

## E. Critères de bonification

Le SIAF souhaite favoriser :

- Les projets orientés sur la mutualisation. Il peut s'agir du développement et/ou de l'usage mutualisé d'un système d'archivage électronique, mais aussi du développement mutualisé d'un connecteur, de la mutualisation des réflexions et études, d'une réflexion commune sur l'archivage d'un même flux, de la constitution de référentiels communs, etc.
- Les projets jugés comme « pilotes » pour l'ensemble du réseau des Archives de France. Ces projets doivent permettre un nouvel apport de connaissance ou apporter une réelle valeur ajoutée pour le réseau des Archives de France. Il peut s'agir de projets portant sur la collecte d'archives à forte valeur patrimoniale et/ou juridique ou à DUA longue sur lesquelles peu de services se sont penchés (ex : dossiers d'aide sociale à l'enfance, dossiers de patient). Il peut également s'agir d'une étude portant sur un sujet qui n'a pas (ou peu) été traité jusqu'à présent et qui pourrait bénéficier à l'ensemble du réseau. **Ce bonus engage son bénéficiaire à communiquer largement sur ses résultats pour permettre à l'ensemble du réseau de lui emboîter le pas sur le sujet.**
- Les projets implémentant un SAE basé sur le logiciel Vitam ou la solution mutualisé VaS.

L'objectif est de partager les livrables et d'accélérer ainsi la mise en production de systèmes d'archivage numérique et les versements d'archives numériques à forte valeur juridique et/ou patrimoniale dans les territoires. À ce titre, une bonification sera accordée aux projets mutualisés, basés sur Vitam ou VaS, ou « pilotes pour le réseau des Archives de France ». Le jury est souverain pour décider de l'attribution ou non du bonus.

## Suivi de la réalisation du projet

Les projets subventionnés bénéficieront d'un suivi particulier du SIAF durant leur réalisation (points d'étapes ponctuels par mail). La fréquence de ce suivi dépendra de la durée du projet.

Un bilan de réalisation de l'opération, de l'utilisation de la subvention et des résultats obtenus, ainsi que les livrables réalisés devront être envoyés au SIAF d'ici le 2<sup>e</sup> semestre 2027 au plus tard. Le bilan devra également être envoyé à la DRAC ou DAC territorialement compétente. Les projets retenus pourront communiquer sur leurs réalisations lors d'événements organisés par le SIAF (journées d'échanges et de restitution, webinaires, ateliers, séminaires, etc.).

La candidature à l'appel à projets ANET sous-tend l'engagement du porteur de projet à partager les contenus intellectuels réalisés (études fonctionnelles et techniques, documentation, support de formation) pour diffusion au réseau (après anonymisation si nécessaire ou suppression d'éléments jugés confidentiels). Le porteur de projet s'engage aussi à partager les développements spécifiques (éléments de code, connecteurs...) financés dans le cadre de l'appel à projets.

L'attention des porteurs de projets est attirée sur l'importance de faire figurer des clauses relatives à la cession des droits de propriété intellectuelle par le prestataire à leur structure dans le cahier des clauses administratives générales, afin de permettre cette mise en ligne. Un exemple de clause de cession des droits de propriété intellectuelle est disponible en annexe 1.

# Annexe

## Annexe n°1 : Exemple de clause de cession des droits

*Cette annexe donne un exemple de clause de cession de droits d'auteur permettant la réutilisation à intégrer dans le cahier des charges du marché. Le modèle devra être revu et adapté à la situation de chaque structure.*

### 1. Rappel sur le droit de propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle est un ensemble de règles régissant la protection et les prérogatives des créateurs d'œuvres de l'esprit. Elle englobe les droits moraux – incessibles – et les droits patrimoniaux.

En vertu de l'article L. 131-3 du Code de la propriété intellectuelle, « la transmission des droits de l'auteur est subordonnée à la condition que chacun des droits cédés fasse l'objet d'une mention distincte dans l'acte de cession et que le domaine d'exploitation des droits cédés soit délimité quant à son étendue et à sa destination, quant au lieu et quant à la durée ». Il est donc indispensable que le cahier des charges comprenne une clause de cession de droits explicitant clairement l'ensemble des droits cédés par le prestataire à l'acheteur.

L'exemple de clause de cession de droits donné ci-dessous devra être revu et adapté à la situation de chaque structure et en fonction des prestations visées (AMO, réalisation d'un connecteur, développement d'un logiciel, etc.).

### 2. Références

Le ministère de la Culture a publié en 2017 un *Guide de bonnes pratiques en matière de propriété littéraire et artistique* (<http://www.culture.gouv.fr/Media/Thematiques/Innovation-numerique/Folder/Livrables-GT-Numerisation/Guide-de-bonnes-pratiques-en-matiere-de-proprieete-litteraire-et-artistique>).

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) a fait l'objet d'une réforme entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021. Le 30 mars 2021 a ainsi été publié un arrêté portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles. En annexe de cet arrêté se trouve le texte de ce CCAG (<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310613>). Cet arrêté a ensuite été modifié par arrêté du 29 décembre 2022 modifiant les cahiers des clauses administratives générales des marchés publics (<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046846462>).

Le site internet du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique propose une bibliothèque de référence sur la question de la propriété intellectuelle (<https://www.economie.gouv.fr/apie/publications-proprieete-intellectuelle>) et met notamment à disposition :

- Un guide de mise en œuvre de la clause de propriété intellectuelle dans le cadre de la réforme des CCAG en 2021 :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/apie/propriete\\_intellectuelle/publications/Guide\\_CCAG2104.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/apie/propriete_intellectuelle/publications/Guide_CCAG2104.pdf).

- Une notice explicative sur la réforme des cahiers des clauses administratives générales (CCAG) :  
[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/CCAG/RefonteCCAG/Notice%20pr%C3%A9sentation%20CCAG.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/CCAG/RefonteCCAG/Notice%20pr%C3%A9sentation%20CCAG.pdf).
- Un guide sur la diffusion sous licence libre de contenus développés dans le cadre de marchés publics :  
[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/apie/propriete\\_intellectuelle/publications/diffusion\\_Licence\\_libre\\_contenus\\_Marches\\_publics.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/apie/propriete_intellectuelle/publications/diffusion_Licence_libre_contenus_Marches_publics.pdf).

Le site data.gouv (<https://www.data.gouv.fr/fr/licences>) informe sur les différents types de licences disponibles.

### 3. Exemple de clause de cession des droits

#### 1. Définitions (à compléter selon le contexte)

Titulaire des droits :

Acheteur :

Livrables :

#### 2. Objet de la cession

Le titulaire des droits cède à titre non exclusif à l'acheteur, conformément à l'article L. 131-3 du Code de la propriété intellectuelle, l'intégralité des droits patrimoniaux sur les documents produits dans le cadre des prestations du marché (« les livrables »), tels que détaillés ci-après.

#### 3. Droits cédés à l'acheteur

##### 3.1. Étendue des droits cédés

Le titulaire du marché cède à l'acheteur les droits d'exploitation afférents aux livrables, à titre non exclusif et pour le monde entier, à compter de la signature des présentes, pour la durée légale des droits d'auteur, telle que cette durée est fixée d'après les législations tant françaises qu'étrangères et d'après les conventions internationales actuelles ou futures, y compris les prolongations qui pourraient être apportées à cette durée.

Le titulaire du marché cède à l'acheteur le droit de reproduire, représenter, communiquer, adapter, modifier et exploiter notamment par voie de sous-cession les livrables, en tout ou partie.

##### 3.2. Nature des droits cédés

3.2.1. Le droit de reproduction s'entend du droit de reproduire ou de faire reproduire, d'adapter ou de faire adapter, interpréter, modifier, compléter, étendre, réduire, sans limitation de nombre les livrables,

- Par tous moyens et tous procédés techniques connus ou inconnus à ce jour qu'ils soient notamment analogiques, magnétiques, numériques ou optiques tels que notamment par voie d'imprimerie, de photocopie, de numérisation, de scan, de téléchargement et tout autre procédé de reproduction, et en tous formats ;
- Sur tous supports connus ou inconnus à ce jour, qu'ils soient notamment analogiques, magnétiques, numériques ou optiques.

3.2.2. Le droit de représentation s'entend du droit de communiquer au public les livrables, en tout ou partie :

- Par tous moyens et tous procédés techniques connus et inconnus à ce jour, qu'ils soient notamment analogiques, optiques, magnétiques, vidéographiques ou numériques ;
- Sur tous réseaux informatiques, numériques et de télécommunications et tout autre procédé analogue existant ou à venir ;
- Dans toutes salles réunissant du public, payant ou non ;

Le droit de représentation comprend également le droit de mettre ou de faire mettre en circulation les originaux, doubles ou copies, en version physique et/ou numérique pour toute mise à disposition et communication au public.

Dans tous les cas, les livrables pourront avoir été préalablement reproduits dans les conditions définies au paragraphe 3.2.1. relatif au droit de reproduction.

3.2.3. Le droit d'adaptation s'entend du droit de modifier le format des livrables sans modifier leur contenu et notamment de les intégrer au sein d'autres documents, d'une base de données ou dans tout programme informatique ou d'adapter les livrables sous forme de base de données.

Dans tous les cas, les livrables adaptés pourront être reproduits ou représentés dans les conditions définies aux paragraphes 3.2.1. et 3.2.2. du présent article.

Le droit d'adaptation s'exerce dans le respect du droit moral de l'auteur, en veillant à ne pas effectuer de modification susceptible de dénaturer les livrables sans accord de l'auteur et en associant toujours le nom de l'auteur aux livrables.

### **3.3. Exploitation**

3.3.1. La cession des droits visés aux articles 3.1. et 3.2. est consentie par le titulaire du marché à l'acheteur pour tout type d'exploitation des livrables, y compris commerciale, en tout ou partie, à titre principal ou accessoire, que l'exploitation des livrables ait lieu en France ou à l'étranger.

3.3.2. Les droits objets de la présente cession seront exploités dans le cadre des missions de service public à l'acheteur, notamment à des fins d'information et de communication.

3.3.3. Les droits objets de la présente cession pourront également être exploités par tout tiers autre que l'acheteur, conformément au cadre juridique de la réutilisation des informations publiques fixé par le Code des relations entre le public et l'administration.

À cet effet, le titulaire du marché autorise expressément l'acheteur à appliquer sur les livrables, dont il détient désormais les droits d'exploitation, la licence CC by SA. Cette licence accorde à tout tiers un droit non exclusif et gratuit de réutilisation de l'information objet de la licence, à des fins commerciales ou non, dans le monde entier et pour une durée illimitée, en mentionnant sa source et la date de sa dernière mise à jour, à condition de partager dans les mêmes conditions les réutilisations.

#### **4. Prix de la cession**

La cession des droits de propriété intellectuelle est comprise dans le prix du marché.

## Annexe n°2 : Bilan

Ce formulaire de bilan est à joindre au dossier de candidature ANET si le service a déjà obtenu une subvention ANET lors des précédentes éditions et n'a pas encore envoyé au SIAF le bilan de l'action subventionnée.

### I. Résumé du projet

#### 1. TITRE ET RESUME SYNTHETIQUE DU PROJET

Nom du projet :

Date de lancement :

Description synthétique du projet :

#### 2. NOM DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET / NOM DU CONTACT

Structure porteuse du projet :

Contact :

#### 3. POUR LES PROJETS SOUMIS DANS LE CADRE D'UNE MUTUALISATION: ACTEURS DE CETTE DERNIERE

*Préciser le nom des acteurs, leur statut ainsi que leur rôle au sein du dispositif mutualisé.*

### II. Mise en œuvre du projet

#### 1. degré d'avancement général du projet

#### 2. Prestataire retenu le cas échéant

#### 3. VERSEMENT DE LA SUBVENTION

*Préciser la date de versement de la subvention et les éventuelles difficultés rencontrées.*

#### 4. Productions concrètes déjà réalisées

*Livrables, prototypes, mise en production, versements réalisés... Pour les plates-formes déjà en production : nombre de versements reçus, type de données archivées et volumétrie (par flux).*

#### 5. réalisation des objectifs de calendrier et de coût

##### A. Calendrier du projet

*En cas de retard dans le projet, préciser les nouvelles échéances mises en œuvre.*

##### B. Temps de travail consacré au projet

*Préciser le nombre de personnes affectées au projet (en interne au service et en externe) et le temps de travail qu'elles y ont consacré.*

##### C. Coûts

*Préciser le coût total du projet et la part de la subvention ainsi que l'éventuel différentiel entre les coûts prévisionnels et la réalisation.*

| CHARGES                           | PREVISIONS (€ /<br>calendrier) | REALISATION (€ /<br>calendrier) |
|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| AMOA                              |                                |                                 |
| Déploiement logiciel              |                                |                                 |
| Mise en œuvre des versements/flux |                                |                                 |
| [...]                             |                                |                                 |
| TOTAL                             |                                |                                 |

*Expliquer les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final du projet.*

*En cas de difficulté, préciser si des échanges ont eu lieu avec la DRAC au sujet de la dépense de la subvention.*

## 6. Impact du projet

*Il s'agit de préciser quelles ont été les conséquences de la mise en œuvre du projet sur les équipes (montée en compétence, recrutement...), les décideurs (intérêt pour la dématérialisation et l'archivage, suivi...) et sur les autres services (rapprochement avec la DSI, avec un service métier...). Préciser également l'impact de la subvention elle-même (renforcement du projet, levier pour convaincre l'exécutif...).*

## 7. Observations éventuelles

## III. Difficultés rencontrées

*Évoquer ici les principales difficultés ayant pu entraver la bonne réalisation des objectifs fixés pour le projet.*

*Solutions ou alternatives adoptées pour la résolution de ces difficultés.*

## IV. Perspectives

### 1. phases du projet suivant la phase subventionnée

### 2. changements majeurs à venir dans les objectifs ou l'organisation générale du projet

### 3. Autres remarques concernant le futur du projet

## V. Livrables à partager

Comme indiqué dans le formulaire de candidature, la participation à l'appel à projets ANET implique l'engagement du porteur de projet à partager les livrables réalisés pour diffusion au réseau des Archives de France (après anonymisation si nécessaire ou suppression d'éléments jugés confidentiels<sup>5</sup>).

Indiquer ici les livrables à partager :

- **Études fonctionnelles et techniques, documentation, support de formation, etc.**

Ces éléments doivent être publiés sur l'espace RESANA « Archivage numérique » du SIAF<sup>6</sup> : <https://resana.numerique.gouv.fr/public/perimetre/consulter/1485277>.

- **Profils d'archivage**

Ces éléments doivent être envoyés par mail (formats xml, rng et html) à Hombeline Aubigny ([hombeline.aubigny@culture.gouv.fr](mailto:hombeline.aubigny@culture.gouv.fr)) pour publication sur Pastis et RESANA. Préciser la version du SEDA employée, la date de rédaction du profil et l'outil utilisé pour la rédaction du profil.

- **Développements de connecteurs, éléments de code, scripts de versement, etc.**

Ces éléments doivent être partagés sur une forge logicielle et le lien vers la forge communiqué au SIAF. Si votre collectivité ou institution n'en dispose pas, ils peuvent être partagés sur le compte GitHub du ministère de la Culture<sup>7</sup>.

---

<sup>5</sup> Si vous souhaitez anonymiser les livrables ou retirer des éléments jugés confidentiels, merci de fournir des livrables déjà corrigés pour publication.

<sup>6</sup> Si vous ne disposez pas d'un compte RESANA, merci d'adresser une demande à l'adresse [collaboratif.siaf@culture.gouv.fr](mailto:collaboratif.siaf@culture.gouv.fr).

<sup>7</sup> Les modalités de dépôt doivent être vues avec Hombeline Aubigny ([hombeline.aubigny@culture.gouv.fr](mailto:hombeline.aubigny@culture.gouv.fr)).