

MINISTÈRE DE LA CULTURE

Direction générale des patrimoines et de l'architecture

Service interministériel des Archives de France

Dispositif

Archivage numérique en Territoires

(ANET)

Règlement

Mai 2026

Table des matières

Contexte	3
Périmètre du dispositif	3
A. Destinataires	3
B. Objet du dispositif	4
C. Montant de la subvention	5
D. Calendrier et procédure	5
Modalités de sélection des bénéficiaires	6
A. Conditions d'attribution de la subvention	6
B. Constitution et envoi du dossier	7
1. Pièces à transmettre	7
2. Détails des coûts du projet	7
3. Transmission du dossier	8
C. Critères d'évaluation du projet	8
E. Critères de bonification	9
Suivi de la réalisation du projet	10
Annexes	11
Annexe n°1 : Exemple de clause de cession des droits	11
Annexe n°2 : Bilan	15

I. Contexte

Depuis une quinzaine d'années, les collectivités territoriales se sont engagées dans le déploiement de plateformes d'archivage numérique intermédiaire et/ou définitif, recourant dans certains cas à des dispositifs mutualisés.

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)¹.

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, conduits sur plusieurs années, supposant 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.

II. Périmètre du dispositif

A. Destinataires

Ce dispositif 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.6.

¹ Pour plus d'informations, voir <https://www.programmevitam.fr> ou contacter Alice Gripon, directrice adjointe du Programme Vitam, en charge de la diffusion et des partenariats, alice.gripon@culture.gouv.fr.

B. Objet du dispositif

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

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

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

Exemples :

- 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

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

Mise en œuvre de procédures, traitements, développements ou 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.).

Exemples

- Versements 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...

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 des documents associés².

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

- 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 ;
- l'acquisition de licences logicielles ;
- les coûts liés aux ressources humaines, à la maintenance et à la formation ;
- les coûts d'achat d'infrastructures et de GED.

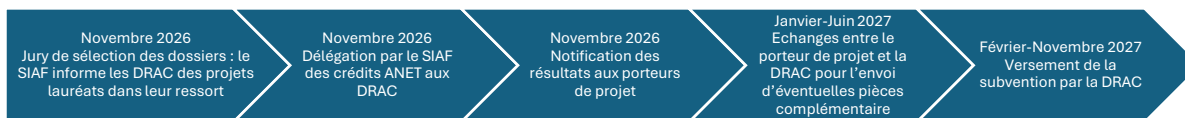
C. Montant de la subvention

Le montant de la subvention est fixé par le jury au prorata des coûts subventionnables, en fonction de l'intérêt du projet et dans la limite des crédits disponibles.

Il peut **atteindre jusqu'à 30% du montant total subventionnable** du projet (TTC), hors bonification éventuelle (voir le paragraphe « Critères de bonification », p.9). Le jury est souverain dans la détermination du montant attribué.

D. Calendrier et procédure

- **Avril 2026** : ouverture du dispositif
- **15 septembre 2026** : clôture des candidatures
- **Novembre 2026** : jury de sélection
- **Novembre 2026** : notification des subventions par le SIAF
- **Janvier 2027** : lancement de la procédure de délibération pour la demande de subvention par la collectivité
- **Janvier-juin 2027** : échanges avec la DRAC pour transmission d'éventuelles pièces complémentaire (budget rectifié)
- **Février-novembre 2027** : versement des crédits par la DRAC
- **Mars 2027-automne 2028** : conduite et suivi des projets
- **2^e semestre 2028** : achèvement des projets, transmission du bilan et diffusion des livrables.



Après instruction par le SIAF, les dossiers seront examinés par un jury pluridisciplinaire, présidé par le chef du 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 novembre 2026. 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.

III. Modalités de sélection des bénéficiaires

A. Conditions d'attribution de la subvention

Les projets, ou les phases de projet, pour lesquels des crédits ont déjà été 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 les archives départementales afin de préparer la phase de constitution du dossier de candidature et d'obtenir des conseils au titre du CST.

La structure candidate doit démontrer que le projet s'appuie sur des compétences³ 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

³ 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.

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 des éléments suivants :

- Le formulaire de candidature sur Démarche numérique.
- Une note budgétaire annexe justifiant les coûts du projet accompagnée des reproductions des pièces afférentes (devis, comparaisons avec des projets similaires...).
- Le budget du projet (modèle à télécharger sur le formulaire Démarche numérique). Ce budget est indispensable pour le traitement financier de la demande par la DRAC/DAC.
- La feuille d'engagement signée par l'exécutif de la structure (maire, président, etc.) ou son délégué.
- Le RIB de la structure.
- Toute pièce complémentaire jugée 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 éditions⁴.
- 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 doivent apparaître clairement.

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

⁴ 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.

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 **15 septembre 2026 23h59** sur la plateforme Démarche numérique (<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

1. Complétude du dossier (voir partie Pièces à transmettre)
2. Portage conjoint du projet par une équipe dotée des compétences techniques et des compétences archivistes 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 du dispositif.
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 de l'écosystème numérique dans lequel s'insère la plateforme d'archivage numérique (application métier, GED...)
2. Détermination des rôles et responsabilités au sein du projet :
 - Présence d'un chef de projet clairement identifié et dédié au projet ;
 - Présence d'une compétence archives dans la structure porteuse ou dans une structure associée au projet bien identifiée et dédiée au projet ;
 - Organisation efficiente des instances de travail et de pilotage ;

- Démarche collaborative et capacité de réutilisation des résultats.
3. 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).
 4. Dans le cas d'un projet de déploiement de SAE :
 - Enjeux de pérennisation des données ;
 - Réversibilité de la solution ;
 - Délimitation du périmètre de la plateforme d'archivage numérique (archivage intermédiaire, définitif...);
 - Estimation de la typologie et de la volumétrie des premiers versements ;
 - Phasage du déploiement ;
 - Réflexion sur les possibilités de mutualisation ;
 - Dans le cadre d'une mutualisation existante, description de la nature des partenariats.
 5. Dans le cas d'un projet de versement :
 - Identification claire des données et documents à verser ;
 - Évaluation 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.)
 6. Prise en compte de la capacité financière de la structure porteuse :
 - Appréciation de la situation financière du porteur de projet, notamment au regard de ses ressources propres et de sa capacité d'autofinancement ;
 Analyse de l'effort financier consenti par la structure au regard de ses moyens.

D. Critères de bonification

Le SIAF souhaite favoriser :

- Les projets orientés vers 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 implémentant un SAE basé sur la solution logicielle interministérielle Vitam ou la solution mutualisée VaS.
- 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 afin d'en favoriser la diffusion et la réutilisation au sein du réseau.**

- Les projets à caractère innovant mobilisant des technologies émergentes, notamment en matière d'intelligence artificielle. Il peut s'agir de projets visant à expérimenter ou déployer des outils d'automatisation du tri, de la description, de l'indexation ou de l'analyse des archives numériques, d'amélioration des processus de contrôle de qualité des données. Ces projets devront démontrer leur apport concret en termes d'efficacité, de fiabilité, de sécurisation ou d'enrichissement des pratiques archivistiques. Une attention particulière sera portée à la reproductibilité des solutions proposées, à leur interopérabilité avec les systèmes existants, ainsi qu'au respect du cadre juridique applicable. **Ce bonus engage son bénéficiaire à communiquer largement sur ses résultats afin d'en favoriser la diffusion et la réutilisation au sein du réseau.**

IV. Suivi de la réalisation du projet

Les projets subventionnés bénéficieront d'un suivi particulier du SIAF durant leur réalisation (points d'étape 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^e semestre 2028 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 au dispositif 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 du dispositif.

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.

Annexes

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 . Le cahier des charges doit comporter une clause de cession de droits explicitant l'ensemble des droits cédés.

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^{er} 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-propriete-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.
- 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.
- 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.

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. DEGRE D'AVANCEMENT GENERAL DU PROJET

2. PRESTATAIRE RETENU (LE CAS ECHEANT)

3. VERSEMENT DE LA SUBVENTION

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

4. PRODUCTIONS CONCRETES DEJA REALISEES

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

5. REALISATION DES OBJECTIFS DE CALENDRIER ET DE COUT

III. Calendrier du projet

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

1. TEMPS DE TRAVAIL CONSACRE 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.

2. COUTS

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 (€ / calendrier)	REALISATION (€ / 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.

3. 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...).

4. OBSERVATIONS EVENTUELLES

IV. 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.

V. Perspectives

1. PHASES DU PROJET SUIVANT LA PHASE SUBVENTIONNEE

2. CHANGEMENTS MAJEURS A VENIR DANS LES OBJECTIFS OU L'ORGANISATION GENERALE DU PROJET

3. AUTRES REMARQUES CONCERNANT LE FUTUR DU PROJET

V. Livrables à partager

Comme indiqué dans le formulaire de candidature, la participation au dispositif 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 confidentiels⁵).

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 SIAF⁶ : <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) 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 Culture⁷.

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

⁶ Si vous ne disposez pas d'un compte RESANA, merci d'adresser une demande à l'adresse collaboratif.siaf@culture.gouv.fr.

⁷ Les modalités de dépôt doivent être vues avec Hombeline Aubigny (hombeline.aubigny@culture.gouv.fr).