

MINISTÈRE DE LA CULTURE
Direction générale des Patrimoines
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

Septembre 2020

1. REGLEMENT

- Quels sont les objectifs de l'appel à projets ?

Le Service interministériel des Archives de France souhaite **accélérer et systématiser les déploiements et l'usage de systèmes d'archivage numérique dans les territoires**, rendus incontournables par la dématérialisation des processus.

- À qui s'adresse-t-il ?

L'appel à projets est destiné aux collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales, établissements publics locaux ou de santé, structures publiques porteuses de mutualisation, engagés ou souhaitant s'engager dans un projet lié à l'archivage numérique, répondant aux conditions décrites page 7.

- Quels types de projets vise-t-il ?

La subvention peut couvrir différentes phases d'un projet d'archivage numérique et concerner tant des dépenses de fonctionnement que d'investissement dans les domaines suivants :

- Réalisation d'études (assistance à maîtrise d'ouvrage), 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 afférents¹.
- 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 SEDA...).
- Acquisition et intégration d'un système d'archivage numérique avec les systèmes d'information archivistiques existants, les applications métier 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, de maintenance et de formation, ainsi que les coûts d'achat d'infrastructures et de GED.

- Quelles aides sont prévues pour les projets lauréats ?

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 (détaillés dans le dossier ci-après). Le jury est souverain pour décider de la somme accordée à chaque projet lauréat.

¹ Des documents-types pouvant être réutilisés sont publiés par le SIAF sur FranceArchives : <https://francearchives.fr/fr/article/91524885>.

2. CALENDRIER ET PROCEDURE

Date d'ouverture de l'appel à projets : 14 septembre 2020.

Date limite de dépôt des dossiers : **16 novembre 2020**.



Les dossiers doivent être envoyés sous forme électronique *via* les systèmes de transfert WeTransfer (<https://wetransfer.com>) ou FranceTransfert (<https://francetransfert.culture.gouv.fr/upload>) à Lenaïg Payen de La Garanderie (lenaig.payen-de-la-garanderie@culture.gouv.fr), avec copie à Mélanie Rebours (melanie.rebours@culture.gouv.fr) et au conseiller archives de la DRAC concernée.

Au terme de leur instruction, les dossiers seront examinés par un jury pluridisciplinaire réuni par le SIAF composé d'archivistes, d'informaticiens (DINUM, Programme Vitam) et de représentants de DRAC. Dans le cas où leur dossier est retenu, les porteurs de projet devront ensuite faire une demande de subvention à la DRAC de leur région pour obtenir le versement des crédits².

La subvention devra être utilisée dans les meilleurs délais dans le cadre de la réalisation du projet et devra faire l'objet d'un bilan de réalisation de l'opération à transmettre auprès du SIAF et de la DRAC au plus tard au cours du 2^e semestre 2022.

² Les crédits versés par le SIAF dans le cadre de l'appel à projets ANET sont déconcentrés auprès des DRAC qui sont en charge de leur versement aux projets retenus par le jury. Les DRAC vérifient également le bilan financier de la subvention, une fois le projet réalisé. Cf. annexe n°1, Pièces à fournir à la DRAC si le dossier est retenu.

Partie 1
Présentation de l'appel à projets
Archivage numérique en Territoires

Depuis plusieurs 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, CINES, etc.)³. Depuis 2020, un accompagnement des utilisateurs est assuré dans le cadre du dispositif de maintenance et amélioration continue (MAC Vitam) et d'un Club utilisateurs. La brique VITAM constitue un élément majeur dans l'écosystème des offres logicielles d'archivage numérique. Celle-ci peut, si les collectivités territoriales en font le choix, s'intégrer dans les plates-formes créées.

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.

Les livrables réalisés dans le cadre des projets subventionnés et les retours d'expérience des porteurs de projet seront partagés largement afin de bénéficier à l'ensemble du réseau des Archives de France et des collectivités confrontées au sujet de l'archivage numérique.

³ Pour plus d'informations, voir <https://www.programmevitam.fr> ou contacter Alice Gripon, directrice de la diffusion et des partenariats, alice.gripon@culture.gouv.fr.

II. PERIMETRE DE L'APPEL A PROJETS

A. DESTINATAIRES

Cet appel à projet est ouvert **aux collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics locaux ou de santé, structures publiques porteuses de mutualisation engagés ou souhaitant s'engager** dans un projet lié à l'archivage numérique, et répondant aux conditions décrites p.7.

B. CALENDRIER ET PROCEDURE

- **16 novembre 2020** : clôture des candidatures
- **Janvier 2021** : notification des subventions par le SIAF
 - Lancement par la collectivité de la procédure de délibération pour la demande de subvention
- **Février-juin 2021** : envoi par le porteur de projet du dossier de demande de subvention à la DRAC
- **Février-novembre 2021** : versement des crédits par la DRAC,
- **Mars 2021-automne 2022** : conduite des projets et suivi
- **2e semestre 2022** : achèvement du projet, envoi du bilan de réalisation de l'opération à la DRAC compétente et au SIAF
- Diffusion et partage des éléments 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 de 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 janvier. Le SIAF délèguera les crédits correspondants aux Directions régionales des affaires culturelles (DRAC). Les porteurs de projets devront alors transmettre une demande de subvention auprès du conseiller Livre et lecture ou Archives de leur DRAC pour obtenir le versement des crédits. La liste indicative des pièces à fournir à la DRAC se trouve en annexe n°1.

C. OBJET DE L'APPEL A 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 trois 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 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'enregistrement 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.

➤ **Déploiement de la solution logicielle Vitam**

Expérimentation ou mise en production de la solution logicielle Vitam pour l'archivage de données à forte valeur patrimoniale ou juridique.

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

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

III. MODALITÉS DE SÉLECTION DES BÉNÉFICIAIRES

A. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION

Les projets ou les phases d'un projet déjà financés ne peuvent faire l'objet d'une subvention.

Les projets doivent être portés conjointement par les Archives et la DSI.

Les projets portés par des structures soumises au contrôle scientifique et technique (CST) des archives départementales doivent impérativement obtenir l'avis de ces dernières sur leur dossier.

La structure candidate doit démontrer que le projet s'appuie sur des compétences⁴ 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.).

⁴ 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.

Les porteurs de projet acceptent le partage des livrables réalisés et de leurs retours d'expérience.

B. CONSTITUTION ET ENVOI DU DOSSIER

1. PIÈCES A TRANSMETTRE

Le dossier de candidature doit être constitué à partir des éléments suivants, **tout dossier incomplet sera refusé** :

- Le présent formulaire signé par l'exécutif de la structure.
- Une note annexe justifiant les coûts du projet accompagnée des reproductions des pièces afférentes (devis, comparaisons avec des projets similaires...).
- La feuille d'engagement des porteurs de projet **cosignée par le responsable du service des archives et le responsable du service informatique.**
- Toute pièce complémentaire utile (cahier des charges, études, lettres de mission, politiques d'archivage, contrats de service, conventions, profils SEDA...).
- Pour les services soumis au contrôle scientifique et technique des Archives départementales, avis de ces dernières.
- 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.
- 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...).

2. DETAILS DES COÛTS DU PROJET

Les coûts pour lesquels une subvention est demandée et le montant de 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 parvenir avant le **16 novembre 2020** au format électronique au Bureau du contrôle et de la collecte des archives publiques du Service interministériel des Archives de France.

L'envoi sera adressé *via* les systèmes de transmission de fichiers WeTransfer (<https://wetransfer.com>) ou FranceTransfert (<https://francetransfert.culture.gouv.fr/upload>) à Lenaïg Payen de La Garanderie (lenaig.payen-de-la-garanderie@culture.gouv.fr), avec copie à Mélanie Rebours (melanie.rebours@culture.gouv.fr) et au conseiller archives de la DRAC.

Un courriel simple adressé à Lenaïg Payen de La Garanderie (lenaig.payen-de-la-garanderie@culture.gouv.fr), avec copie à Mélanie Rebours (melanie.rebours@culture.gouv.fr) avertissant du dépôt du dossier, avec le lien correspondant, devra venir doubler le courriel de candidature afin de s'assurer que la transmission a bien été effectuée.

C. CRITERES D'EVALUATION DU PROJET

Les candidatures seront examinées à partir des critères suivants :

Critères d'éligibilité du projet

1. Dossier complet (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...)
 - Estimation 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
2. Détermination des rôles et responsabilités autour 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.
 - 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. 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 janvier 2021 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. CRITERES DE BONIFICATION

Le SIAF souhaite favoriser :

- Les projets orientés sur la mutualisation. Il peut s'agir du développement et 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 un même flux, de la constitution de référentiels communs, etc.
- Les projets jugés pilotes pour l'ensemble du réseau des Archives de France. Ces projets doivent permettre un nouvel apport de connaissance ou une valeur ajoutée pouvant donner lieu à un partage au sein du réseau des Archives de France. Il peut s'agir de projets portant sur la collecte d'archives à forte valeur patrimoniale ou juridique ou à DUA longue sur lesquelles peu de services se sont penchés actuellement (ex : dossiers d'aide sociale à l'enfance, dossier patient). Il peut également s'agir d'une étude portant sur un sujet qui n'avait pas (ou peu) été traité jusque-là ou dont tout le réseau pourra bénéficier. **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.**

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

IV. SUIVI DE LA REALISATION DU PROJET

Les projets subventionnés bénéficieront d'un suivi particulier du SIAF durant leur réalisation. La fréquence de ce suivi dépendra de la durée du projet :

- Points d'étapes ponctuels par mail
- Un à deux rendez-vous de suivi en visioconférence.

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 2022 au plus tard. Le bilan devra également être envoyé à la DRAC 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 peut également s'engager à publier en licence libre pour réutilisation 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 2.

Partie 2

Formulaire à remplir et pièces à fournir en
réponse à l'appel à projets

I. FORMULAIRE DE SOUMISSION D'UN PROJET

Les candidats doivent remplir ce formulaire et signer l'acte d'engagement, en y joignant une note justificative sur les coûts ainsi que tout document complémentaire utile.

A. CARTE D'IDENTITE DU PROJET

Cette « carte d'identité » a vocation à être mise en ligne sur internet pour présenter votre projet au réseau des Archives de France. La mise à disposition de ces fiches permettra à chaque porteur de projet d'identifier les projets similaires et les personnes à contacter pour échanger sur un sujet. Seule cette partie « carte d'identité » sera mise en ligne, le reste du formulaire est strictement réservé au SIAF et aux membres du jury pour évaluer et sélectionner les dossiers.

Structure porteuse du projet :

Nom du projet :

Date de lancement :

Description synthétique du projet :

Adresse mail de contact :

B. PORTEUR DE PROJET

1. COLLECTIVITE

1.1. Nom de la collectivité

1.2. Nombre d'agents

2. COORDONNEES DU SERVICE D'ARCHIVES

2.1. Nom du service

2.2. Responsable du service d'archives (le signataire)

Nom

Statut et titre

2.3. Personnel (équivalent temps plein) affecté au service

2.4. Personne référente (chef de projet fonctionnel, responsable de la subvention...)

Nom

Statut et titre

Temps consacré au projet

Coordonnées téléphoniques (ligne directe si possible)

Courriel

3. COORDONNEES DU SERVICE INFORMATIQUE

3.1. Nom du service

3.2. Responsable du service informatique (le signataire)

Nom

Statut et titre

3.3. Personnel (équivalent temps plein) affecté au service

3.4. Personne référente (chef de projet technique)

Nom

Statut et titre

Temps consacré au projet

Coordonnées téléphoniques (ligne directe si possible)

Courriel

C. DESCRIPTION DU PROJET

1. CONTEXTE DU PROJET

1.1. Contexte et calendrier du projet

Préciser l'historique du projet, l'articulation avec des projets antérieurs, les étapes éventuellement déjà franchies dans le cadre d'un projet pluriannuel, les étapes à venir. Préciser si les réalisations antérieures avaient fait l'objet d'une subvention AD-ESSOR ou ANET. Délimiter clairement la phase pour laquelle la subvention est demandée.

1.2. Cas d'une étude (assistance à maîtrise d'ouvrage)

Préciser les objectifs poursuivis par l'étude (évaluation des besoins, mise en place d'une stratégie d'archivage...), sa portée, son calendrier global et les livrables attendus.

1.3. Périmètre de la plate-forme d'archivage numérique

Établir le périmètre de la plate-forme (archivage intermédiaire, archivage définitif), son lien avec d'autres systèmes d'information documentaires (GED, ECM...) ou des outils métier, la typologie des premiers versements visés (producteurs, nature, estimation de la volumétrie...).

1.4. Gouvernance du projet, rôle et responsabilités des acteurs

Identifier la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre, les assistances éventuelles, les comités, les groupes de travail, les experts associés.

Décrire les modalités d'exercice du contrôle scientifique et technique de l'État dans le cadre du projet.

Estimer le travail à fournir par les principaux acteurs dont le chef de projet.

Présenter l'équipe chargée du déploiement et du fonctionnement de la plate-forme (nombre, qualité, compétences).

Préciser la place et l'implication des archivistes (y compris si la structure porteuse ne dispose pas d'un service d'archives public).

1.5. Fonctions mutualisées

Si une mutualisation est mise en œuvre, présenter les différents partenaires et l'organisation proposée.

2. FONCTIONNALITÉS⁵ DE LA PLATE-FORME FAISANT L'OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION⁶

2.1. Gestion du cycle de vie et échange des données et documents

Décrire les éléments

- *de prise en compte du cycle de vie des archives, de leur confidentialité et de leur disponibilité, les modalités d'export ou d'élimination,*
- *d'utilisation du SEDA (séquence, forme des messages, profils d'archivage)*
- *de gestion des métadonnées (mode de captation, d'enrichissement et de conservation des métadonnées).*

2.2. Accès aux données et aux métadonnées

Décrire les modes de requête et de consultation des données et métadonnées (outils de recherche, connecteur avec le système d'information archivistique, entrepôt OAI-PMH...).

2.3. Intégrité, sécurité et traçabilité des données et de la plateforme d'archivage numérique

Préciser la gestion des droits d'accès à la plate-forme.

Énumérer les outils assurant la sécurité, la traçabilité et l'intégrité des données et métadonnées et de leur force probante (empreinte, horodatage, journalisation, gestion des certificats, protection antivirus, contrôles, audits, mesures de réversibilité).

⁵ Suivant l'état d'avancement du projet, seule une partie des fonctionnalités peut être couverte par la demande.

⁶ Pour les projets ayant dépassé la phase d'étude.

2.4 Pérennisation des données

Présenter les fonctionnalités d'identification, de contrôle et de validation des formats, de planification de la migration vers des formats pérennes, d'alerte en cas de dysfonctionnement, de conservation du dossier de description technique de la plate-forme.

2.5 Respect des normes

Lister les normes auxquelles se conforme la plate-forme.

3. INFRASTRUCTURES DE STOCKAGE

3.1 Type de support de stockage

Quel type de support de stockage est envisagé / mis en œuvre pour le SAE (file system, virtualisé, stockage sur bandes...)?

3.2 Responsabilité des infrastructures

Préciser si le dispositif de stockage est interne, externalisé (tiers-archivage, tiers-hébergement...) ou mutualisé.

3.3 Sécurité des infrastructures

Décrire les locaux accueillant les infrastructures, les modalités d'accès physique et de protection.

Présenter les modalités de duplication et de réplication des archives et de continuité d'activité en cas de dysfonctionnement.

D. LOGICIELS

1. PLATE-FORME D'ARCHIVAGE NUMERIQUE

1.1 La plate-forme repose-t-elle sur un logiciel déjà existant ? Si oui, lequel ?

1.2 La possibilité de réutiliser la brique logicielle VITAM a-t-elle été étudiée ou le sera-t-elle ? Sur quelles parties du système et à quelle échéance ?

2. INTERFAÇAGE

2.1 Des connecteurs et interfaces sont-ils prévus ?

2.2 Avec quels outils ?

E. PLAN DE FINANCEMENT

1. MONTANTS

1.1 Montant du projet

Préciser si le financement a déjà été arbitré ou voté par la collectivité.

1.2 Montant et pourcentage de la subvention demandée

Ce montant est donné à titre indicatif par le porteur de projet. Le jury de sélection des dossiers est souverain pour décider de la somme accordée aux projets lauréats.

2. DÉTAIL DES COÛTS

Chaque chiffre doit être justifié **dans une note annexe** accompagnant le formulaire en s'appuyant sur des éléments précis : devis de prestataires, chiffres établis d'après les coûts de précédentes opérations ou des comparaisons avec des exemples similaires. Il est demandé de fournir dans cette note les reproductions de ces pièces (devis, bilan financier d'opérations antérieures...).

La subvention concernera un ou plusieurs de ces postes de dépenses.

Postes de dépense	Montant TTC
Coûts de réalisation d'études (assistance à maîtrise d'ouvrage) : étude d'opportunité, stratégie et organisation du projet...	
Coûts de réalisation de prototypes	
Coûts de traitement de données (reprise, extraction, préparation de paquets, réalisation de profils, etc.)	
Coûts d'installation et d'interfaçage (avec les systèmes d'information archivistiques existants, avec les solutions de stockage)	
Mise en place de connecteurs (avec les applications métier)	
Autre poste de dépense	

**Signature du responsable de l'exécutif
(maire, président...) ou de son délégué**

II. ACTE D'ENGAGEMENT DES PORTEURS DE PROJET

Nous soussigné(e)s

- (nom et prénom) :.....responsable du service d'archives de (nom de la structure ou de la collectivité présentant le projet) :.....
- (nom et prénom) :.....responsable du service informatique de (nom de la structure ou de la collectivité présentant le projet) :.....

ayant pris connaissance du règlement de l'appel à projets Archivage numérique en Territoires 2021, certifions exactes les informations du présent dossier de candidature, notamment en ce qui concerne le montage budgétaire du projet présenté, et nous engageons à :

- informer le SIAF et la DRAC concernée de toute difficulté rencontrée dans la réalisation du projet subventionné.
- fournir au SIAF les points d'étape demandés.
- participer aux points de suivi en visioconférence organisés par le SIAF.
- fournir à l'issue du projet un rapport qualitatif et financier au SIAF et à la DRAC.
- participer aux événements de restitution organisés par le SIAF.
- fournir à l'issue du projet les résultats des contenus intellectuels produits (AMOA, études fonctionnelles et techniques, documentation, supports de formation...) en vue de leur mise à disposition du réseau des Archives de France (avec anonymisation si besoin)⁷.

Nous acceptons de :

fournir les développements spécifiques financés dans le cadre de l'appel à projet⁸.

- Oui
 Non

Nous sommes informé(e)s qu'en cas de non réalisation ou de réalisation partielle du projet, l'État demandera de procéder au remboursement des subventions attribuées qui n'auraient pas été employées ou employées à d'autres fins que celles stipulées dans le projet.

Fait à....., le.....

Signature du responsable des archives

Signature du responsable informatique

⁷ La cession des droits d'auteur doit être prévue lors de la rédaction du marché. Voir l'annexe 2.

L'anonymisation des livrables, si elle est souhaitée par le porteur de projet, ne pourra pas être réalisée par le SIAF. Elle devra être réalisée par le porteur de projet qui fournira alors deux versions des livrables : l'une, intégrale, à destination du SIAF, l'autre, anonymisée, en vue de son partage au réseau des Archives de France.

⁸ Le marché doit alors expliciter clairement les réutilisations prévues pour les développements faisant l'objet du marché. La page <https://www.data.gouv.fr/fr/licences> renseigne sur les différentes licences existantes.

III. AVIS DU RESPONSABLE DU CONTROLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Je soussigné(e).....responsable du
contrôle scientifique et technique sur [nom de
l'institution].....

Emet un avis favorable à son dossier de demande de subvention

Emet un avis défavorable à son dossier de demande de subvention

Au motif⁹ :

Fait à....., le.....

⁹ L'exposé des motifs est précieux pour l'instruction du dossier.

Signature :

Partie 3
Annexes
Pour information

ANNEXE N°1 : POUR INFORMATION : PIÈCES À FOURNIR À LA DRAC SI LE DOSSIER EST RETENU

Les crédits destinés aux lauréats de l'appel à projets Archivage numérique en Territoires sont déconcentrés par le SIAF dans les Directions régionales des Affaires culturelles. Si votre dossier est retenu, vous devrez donc faire une demande de subvention auprès de la DRAC territorialement compétente. Chaque DRAC utilise un formulaire propre, rapprochez-vous du conseiller archives de votre DRAC pour obtenir le dossier de demande de subvention.

- Lettre à la DRAC de demande de subvention en précisant le montant de la subvention accordée par le SIAF
- Formulaire de demande de subvention spécifique à chaque DRAC
- Délibération de la collectivité ou courrier annonçant la date de la délibération
- Copie du formulaire de candidature ANET transmis au SIAF
- Budget prévisionnel du projet (rectifié le cas échéant en tenant compte du montant définitif de la subvention accordée)
- Budget synthétique global s'il y a plusieurs actions
- Justificatif des autres aides financières éventuelles (notamment publiques)
- Compte d'emploi de la subvention accordée l'année précédente par la DRAC le cas échéant
- RIB ou RIP
- Numéro de SIRET

ANNEXE N°2 : EXEMPLE DE CLAUSE DE REUTILISATION

Cette annexe donne un exemple de clause de réutilisation à intégrer dans le cahier des charges du marché. Le modèle devra en être revu et adapté à la situation de chaque structure.

1. RAPPEL SUR LE DROIT DE PROPRIETE 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 L131-3 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 au pouvoir adjudicateur.

L'exemple de clause de réutilisation 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. REFERENCES

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-propriete-litteraire-et-artistique>).

Le site internet du ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance 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 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.
- un modèle de clause de cession de droit d'auteur :
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/apie/propriete_intellectuelle/publications/Marche_clause_cession_droit_auteur.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 REUTILISATION

1. Définitions (à compléter selon le contexte)

Titulaire des droits :

Pouvoir adjudicateur :

Livrables :

2. Objet de la cession

Le titulaire des droits cède à titre non exclusif au pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L131-3 du Code de la propriété intellectuelle, l'intégralité des droits patrimoniaux sur les documents produits dans le cadre de l'étude (« les livrables »), tels que détaillés ci-après.

3. Droits cédés au pouvoir adjudicateur

3.1. Étendue des droits cédés

Le titulaire du marché cède au pouvoir adjudicateur 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 au pouvoir adjudicateur 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 au pouvoir adjudicateur 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 du pouvoir adjudicateur, 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 le pouvoir adjudicateur, 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 le pouvoir adjudicateur 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 libre 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.