

Guide des dépenses éligibles

ANS - Direction de programme CaRE

Domaine 2 « Stratégie de continuité d'activité et de reprise d'activité »

Statut : Validé

Classification : Publique

Version : 1.0



1. Propos introductifs	2
1.1. Objectifs du document et périmètre	2
1.2. Information sur les modalités de contrôle des justificatifs financiers.....	2
2. Synthèse des dépenses inéligibles.....	4
3. Synthèse des dépenses éligibles.....	5
4. Éligibilité des dépenses à l'objectif D2.O1 - inclure la gestion de la continuité et reprise d'activité dans la gouvernance des établissements	6
4.1. D2.O1.A - Mettre en place une gouvernance pour la Continuité et de Reprise d'activité.....	6
4.2. D2.O1.B - Décrire les procédures de réponse à la gestion de crise cyber	6
4.3. D2.O1.C - Formaliser un plan de continuité d'activité (PCA) et un plan de reprise d'activité (PRA) ..	6
4.4. D2.O1.D - Tester la mise en œuvre d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA) dans un exercice terrain	7
5. Éligibilité des dépenses à l'objectif D2.O2 - Définir, documenter et tenir à jour la politique et le(s) plan(s) de sauvegarde et de restauration	8
5.1. D2.O2.A - Définir une politique de sauvegarde et de restauration et la maintenir à jour	8
5.2. D2.O2.B - Formaliser un/des plan(s) de sauvegarde et de restauration et le(s) maintenir à jour	8
6. Éligibilité des dépenses à l'objectif D2.O3 – Construire un système de sauvegarde sécurisé.....	9
6.1. D2.O3.A - Mettre en œuvre une authentification sécurisée pour les infrastructures de sauvegarde	9
6.2. D2.O3.B - S'inscrire dans une trajectoire pour un cloisonnement de son infrastructure de sauvegarde	9
6.3. D2.O3.C - S'inscrire dans une trajectoire pour la mise en œuvre du 3-2-1.....	10
6.4. D2.O3.D – Mettre en place une supervision des sauvegardes.....	11
7. Éligibilité des dépenses à l'objectif D2.O4 – Tester la sauvegarde et la restauration	12
8. Suivi des modifications	13

1. PROPOS INTRODUCTIFS

1.1. Objectifs du document et périmètre

Le présent document vise à donner une visibilité à l'ensemble des candidats retenus dans l'appel à financement « Stratégie de continuité et de reprise d'activité » du programme CaRE. Il vise à accompagner les candidats dans la planification et la déclaration des coûts engagés durant la phase opérationnelle du dispositif.

Pour rappel, l'ensemble des dépenses réalisées pendant la phase opérationnelle pour contribuer à l'atteinte des objectifs du Domaine 2 sont éligibles à un subventionnement, dans la limite du montant plafond du candidat défini par l'arrêté du 3 juillet 2025 et reporté sur (i) la base des établissements éligibles publiée sur le site de l'Agence du Numérique en Santé, et (ii) la convention conjointement signée entre le candidat et l'Agence du Numérique en Santé.

La phase opérationnelle constitue la période débutant à la publication de l'arrêté portant l'appel à financement (soit le 3 juillet 2025) et s'achève lors du dépôt d'atteinte des objectifs (soit au plus tard le 18 novembre 2026).

Il est à noter que l'ensemble des dépenses réalisées durant la phase opérationnelle concourants à l'élaboration du PCRA seront éligibles, y compris si le périmètre dépasse le périmètre minimal défini dans les objectifs qui ne constitue pas une limite. En ce qui concerne les objectifs visant à « s'inscrire dans une démarche », les investissements opérationnels réalisés pour définir cette démarche ou la mettre en œuvre sont bien valorisables au titre de l'appel à financement.

Les éléments présentés dans la suite du document ont une vocation informative, et ne sauraient constituer une liste exhaustive des dépenses éligibles ou inéligibles. L'ANS se réserve en particulier le droit d'examiner de manière détaillée une dépense déclarée pour déterminer son éligibilité effective.

Pour toute question concernant l'éligibilité d'une dépense, les candidats peuvent librement contacter les équipes de l'Agence du Numérique en Santé, leur ARS ou leur GRADeS.

Le présent document fera l'objet de mises à jour régulières tenant compte des interrogations portées par les structures candidates et des réponses apportées par les équipes du Programme CaRE. Un tableau de suivi des modifications est annexé au présent document à cet effet.

1.2. Information sur les modalités de contrôle des justificatifs financiers

Pour rappel, l'état financier et l'ensemble des justificatifs des dépenses font l'objet d'une analyse par la direction des affaires financières de l'Agence du Numérique en Santé (ANS) sous réserve de la validation préalable des objectifs du domaine. Cette analyse financière vise à confirmer l'éligibilité des dépenses et la conformité des justificatifs transmis vis-à-vis des règles et pratiques en vigueur.

Les services de l'ANS en charge du contrôle financier procéderont à un contrôle exhaustif des justificatifs financiers transmis par les 97 premiers ES dont les montants plafonds sont inférieurs à 50 K€.

Ces analyses permettront l'identification d'un taux d'erreur (Tx) dont la formule de calcul est la suivante : $Tx = \frac{\sum(M_{revu} - M_{init})}{\sum M_{init}} * 100$, où :

- M_{revu} désigne le montant de financement préconisé par les services en charge des contrôles financiers à la suite du contrôle exhaustif de l'ensemble des justificatifs fournis ;
- M_{init} désigne le montant de financement qui aurait été versé par l'Agence du Numérique en Santé en l'absence de contrôle (c'est-à-dire le montant déclaré par le candidat ou le montant plafond associé au candidat si ses dépenses déclarées sont supérieures à ce dernier).

Si le taux d'erreur (Tx) calculé sur les dossiers pilotes est supérieur à 2%, alors l'ANS maintiendra un dispositif de

contrôle exhaustif sur l'ensemble des dossiers soumis. A l'inverse, si le taux d'erreur (Tx) est inférieur à 2%, alors la direction des affaires financières procédera à un contrôle par sondage :

- 5% des dossiers dont le montant de subventionnement demandé est inférieur à 50 000€ feront l'objet d'un contrôle exhaustif *a priori* ;
- Tout dossier dont le montant de subventionnement demandé est supérieur à 50 000€ fera l'objet d'un contrôle exhaustif *a priori* ;
- 5% des dossiers n'ayant pas déjà fait l'objet d'un contrôle *a priori* feront l'objet d'un contrôle exhaustif postérieur au versement du financement (i.e. *a posteriori*)

Pour rappel, la trame de l'état financier devant être soumise est disponible sur le site de l'Agence du Numérique en Santé et intègre un ensemble de consignes permettant la soumission des justificatifs attendus. De manière synthétique, les candidats peuvent déclarer plusieurs types de coûts.

Des coûts externes, qui devront être associés à la transmission des bons de commande et des factures correspondantes. Ces coûts peuvent inclure :

- Les prestations de service : ressource humaine externalisée, réalisation d'audit et diagnostic, accompagnement industriel à la réalisation d'un exercice de terrain ou à la restauration d'une sauvegarde, ...
- Les coûts d'investissement : achat de licences (perpétuelles), achat de matériels, coûts de migration, ...
- Les coûts récurrents : maintenance des logiciels, coût annuel des licences, ...

Des coûts internes, associés à la mobilisation des personnels pour permettre l'atteinte des objectifs. En complément des informations attendues dans la trame de l'état financier, il est rappelé que les candidats devront fournir :

- Le récapitulatif annuel 2025 et/ou 2026 détaillé ou le journal de paie du salarié couvrant la phase opérationnelle intégrant nécessairement le détail du salaire brut et les charges patronales ;
- Le temps passé par le salarié dans le cadre du domaine, cette donnée étant déclarative.

Pour rappel, l'Agence du Numérique en Santé pourra faire évoluer le processus défini ci-dessus de manière unilatérale selon les résultats des opérations de contrôle conduites. Auquel cas, le présent document fera l'objet de modifications portées à la connaissance des candidats.

2. SYNTHÈSE DES DÉPENSES INÉLIGIBLES

Les coûts décrits ci-après ne sont éligibles pour aucun des objectifs et sous-objectifs du domaine n°2 « Stratégie de continuité et de reprise d'activité ». Les candidats sont invités à ne présenter aucune dépense relevant des typologies suivantes.

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Frais de déplacement	Frais liés aux déplacements des professionnels au sein des établissements du candidat : forfait kilométrique, ticket de péage, facture d'essence, note de restaurant, etc.	Non éligible
Formation des collaborateurs	Frais associés à la réalisation de formations générales en cybersécurité (ex : ISO 27001, 27002, 27005 ou EBIOS)	Non éligible Ces formations ne contribuent pas directement à l'atteinte des objectifs. Mais une formation sur la méthodologie de réalisation du PCRA constituerait une dépense éligible .
Dépenses diverses liées à l'organisation d'événements et la communication	Frais d'impression, de réalisation de campagnes de communication et/ou d'achats de prestation de restauration	Non éligible
Achat de matériel informatique courant	Frais d'achats de matériel informatique courant : ordinateur, téléphone, borne wifi, imprimante, etc.	Non éligible , sauf dans le cas spécifique où l'achat d'un matériel permet directement la mise en œuvre des éléments formalisés dans le PCA/PRA. Ces dépenses ne sont pas à privilégier par le candidat.
Frais récurrent de fonctionnement	Dépenses et abonnements récurrents permettant le fonctionnement nominal de la structure : abonnement internet, coûts d'électricité, etc.	Non éligible
Abonnements liés à la sauvegarde des applicatifs et des données	Frais récurrents d'hébergement des applicatifs métiers et/ou abonnements à des solutions SaaS (à l'exception de solutions de SMCA)	Non éligible pour des dépenses préexistantes au lancement du domaine. Les nouvelles dépenses concourant directement à l'atteinte d'un objectif (se référer aux détails proposés pour chaque objectif ci-après) sont éligibles .
Dépenses de travaux portant sur les locaux du candidat	Coûts humains ou de prestation (<i>par exemple, auprès d'entreprise de BTP</i>) permettant l'adaptation des locaux du candidat	Non éligible sur l'ensemble des dépenses relatives à des opérations de travaux. Ces dépenses ne contribuent pas directement à l'atteinte des objectifs du programme – y compris si les évolutions bâtementaires visent à l'installation d'une salle de sauvegarde.
Numérisation des archives	Coûts humains internes ou de prestations externes visant à la numérisation des archives médicales et/ou administratives	Non éligible Les dépenses ne contribuent pas directement à l'atteinte des objectifs – considérant que les objectifs de sauvegarde ne portent pas sur la numérisation, et que les archives ne contribuent pas directement à la continuité / reprise d'activité.

3. SYNTHÈSE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES

Les coûts décrits ci-après constituent des dépenses éligibles « par principe » pour les différents objectifs et sous-objectifs du domaine n°2 « Stratégie de continuité et de reprise d'activité ». Ces dépenses seront analysées objectif par objectif conformément aux critères d'éligibilité des dépenses définis dans la suite du document et aux éléments de preuves attendus par l'Agence du Numérique en Santé.

De manière générale, les preuves de dépense pour les coûts internes associés aux temps passés des agents du candidat peuvent être difficile à constituer. Nous recommandons de réaliser une analyse préalable des dépenses prévues, et de privilégier les dépenses plus aisément démontrables, notamment celles donnant lieu à une facturation.

Si le total de ces dépenses n'atteint pas le montant maximal de la subvention, la déclaration des coûts internes devient pertinente. Il conviendra de tracer au mieux – et de conserver dans le cadre d'éventuels contrôles a posteriori liés à la mobilisation de fonds européens – les temps consacrés aux travaux :

- ▶ Pour les agents ayant une contribution élevée au projet, une lettre de mission ou un avenant au contrat de travail faisant explicitement mention du projet sont des solutions acceptables.
- ▶ Pour les agents intervenants plus ponctuellement, une traçabilité des temps passés devra être mise en œuvre (émargement, feuilles de temps, PV de réunion...).

Ces documents sont à conserver par l'établissement en cas de contrôles ultérieurs.

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Prestations externes	Ensemble des frais de prestations intellectuelles externes permettant d'accompagner le candidat dans l'atteinte des objectifs et la production des documents attendus.	Éligible Si et seulement si ces coûts contribuent effectivement à la production des livrables attendus et/ou à l'atteinte de la cible fixée pour un objectif.
Remédiation des niveaux de sécurité ou évolution de l'infrastructure de sauvegarde	Ensemble des coûts mis en œuvre (prestations, acquisition de matériel ou investissement logiciel) pour soit (i) remédier à un niveau de sécurité inférieur aux objectifs fixés dans le domaine, ou (ii) mettre en œuvre les dispositifs de continuité d'activité et de stratégie de sauvegarde.	Éligible Si et seulement si ces coûts s'inscrivent dans le respect des objectifs définis pour le domaine.
Investissement logiciel	Ensemble des coûts d'investissement logiciel, y compris des frais d'abonnement, acquittés pour contribuer à l'atteinte des objectifs.	Éligible Si et seulement si ces coûts s'inscrivent dans le respect des objectifs définis pour le domaine et constituent des dépenses « nouvelles ». Les dépenses préexistantes au lancement du dispositif ne sont pas éligibles.
Coûts internes	Ensemble des coûts induits par la mobilisation de personnels de l'établissement (indépendamment de leur direction de rattachement) pour permettre l'atteinte des objectifs.	Éligible Si et seulement si cette mobilisation contribue à l'atteinte des objectifs définis. Il est rappelé qu'une lettre de mission est attendue pour les agents ayant une contribution élevée au projet.
Coûts de formation des collaborateurs	Ensemble des dépenses engagées pour assurer la formation des collaborateurs pour leur permettre de disposer des compétences attendues pour atteindre les objectifs du domaine.	Éligible Si et seulement si la dépense contribue directement à l'acquisition d'une compétence requise pour l'atteinte d'un objectif.

4. ELIGIBILITE DES DEPENSES A L'OBJECTIF D2.O1 - INCLURE LA GESTION DE LA CONTINUE ET REPRISE D'ACTIVITE DANS LA GOUVERNANCE DES ETABLISSEMENTS

Les tableaux ci-après proposent une synthèse des dépenses identifiées dans le cadre de l'objectif D2.O1 (déclinés par sous-objectifs) et de leur éligibilité. Les éléments suivants auront vocation à être enrichis durant la phase opérationnelle à l'aune des retours des candidats et des analyses conduites par les équipes de l'ANS.

4.1. D2.O1.A - Mettre en place une gouvernance pour la Continuité et de Reprise d'activité

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Prestation externe	Accompagnement à la structuration de la gouvernance PCRA	Éligible Permet de formaliser l'organisation et les rôles attendus.
Coûts internes	Temps de travail interne dédié à la formalisation de la gouvernance	Éligible Concourt directement à la formalisation exigée. Il est recommandé qu'une lettre de mission ait été rédigée.

4.2. D2.O1.B - Décrire les procédures de réponse à la gestion de crise cyber

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Prestation externe	Prestation d'accompagnement à la formalisation / mise à jour du volet numérique du plan blanc	Éligible Permet d'intégrer les procédures de gestion des atteintes cyber et les modalités de signalement attendues.
Investissement logiciel	Acquisition / abonnement à un outil de gestion de crise	Éligible Contribue à structurer communication et organisation pendant un incident cyber.
Investissement logiciel	Acquisition / abonnement à un système de détection des intrusions	Non éligible Ne contribue pas à la réponse à la gestion de crise.
Investissement logiciel	Acquisition / abonnement à des canaux de veille des failles et vulnérabilités pour la gestion des alertes descendantes	Non éligible Ne contribue pas à la réponse à la gestion de crise.
Coûts internes	Temps de travail des équipes pour formaliser les procédures de gestion de crise cyber et/ou d'actualisation du plan blanc	Éligible Permet d'intégrer les procédures de gestion des atteintes cyber, les modalités de signalement et de produire les documents justificatifs attendus.

4.3. D2.O1.C - Formaliser un plan de continuité d'activité (PCA) et un plan de reprise d'activité (PRA)

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Prestation externe	Assistance à la réalisation des BIA (sur les périmètres critiques <i>a minima</i> et des périmètres idoines)	Éligible Aide à analyser l'impact d'une perturbation et à identifier les activités critiques.
Coûts internes	Temps interne pour la phase d'analyse et production des documents (y compris pour les professionnels des équipes de soins)	Éligible Contribue directement à la formalisation des BIA/PCRA. Point de vigilance : il est préconisé que les professionnels concernés aient reçus une lettre de mission et un document de récapitulatif des paies sera à transmettre. Une attention est portée sur cet objectif au regard des charges humaines nécessaires à la réalisation d'un PCRA – y compris au sein des services.
Investissement logiciel	Acquisition / abonnement à un SMCA (Système de Management de la Continuité d'activité)	Éligible Permet de mettre en place un cadre structuré permettant de concevoir, mettre en œuvre, maintenir

		et améliorer la continuité et la reprise d'activité d'un établissement - Facilite la formalisation et le suivi des BIA/PCRA. Les coûts d'abonnements ne sont éligibles que durant la phase opérationnelle.
Investissement logiciel	Coûts de mise en œuvre technique d'une brique de PCA, (ex : solution de secours cloud)	Éligible Contribue à la mise en œuvre technique du PCA - éligibles seulement s'ils répondent strictement à ce qui a été préalablement formalisé dans le PCA.
Investissement matériel	Coûts d'acquisition du matériel informatique nécessaire à la continuité d'activité (poste de travail « hors réseau », imprimantes, bornes d'accès 5G, etc.)	Éligible Contribue à la mise en œuvre opérationnelle des dispositifs prévus au PCRA et à l'opérationnalisation de la continuité d'activité.
Frais de formation	Coûts associés à la formation des collaborateurs à l'utilisation des solutions de PCRA mises en œuvre	Éligible Contribue à la préparation opérationnelle des équipes et à l'opérationnalisation des dispositifs de continuité d'activité.

4.4. D2.O1.D - Tester la mise en œuvre d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA) dans un exercice terrain

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Prestation externe	Prestation d'organisation d'un exercice PCA/PRA	Éligible Permet de réaliser l'exercice terrain exigé.
Prestation externe	Appui à la rédaction du retour d'expérience	Éligible Contribue à la traçabilité et aux améliorations attendues.
Coûts internes	Mobilisation de ressources internes pour organiser, préparer, conduire un exercice terrain ou rédiger un retour d'expérience à l'issue	Éligible Appui du personnel dans la réalisation de l'exercice terrain.

5. ELIGIBILITE DES DEPENSES A L'OBJECTIF D2.O2 - DEFINIR, DOCUMENTER ET TENIR A JOUR LA POLITIQUE ET LE(S) PLAN(S) DE SAUVEGARDE ET DE RESTAURATION

Les tableaux ci-après proposent une synthèse des dépenses identifiées dans le cadre de l'objectif D2.O2 (déclinés par sous-objectifs) et de leur éligibilité. Les éléments suivants auront vocation à être enrichis durant la phase opérationnelle à l'aune des retours des candidats et des analyses conduites par les équipes de l'ANS.

5.1. D2.O2.A - Définir une politique de sauvegarde et de restauration et la maintenir à jour

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Prestation externe	Accompagnement à la rédaction / mise à jour de la politique	Éligible Permet de produire le document conforme aux exigences du domaine.
Coûts internes	Temps interne pour la consolidation des éléments contractuels liés aux sauvegardes externalisées / en SaaS, ou rédiger la procédure de sauvegarde	Éligible Consolidation des éléments contractuels sur les sauvegardes externalisées / SaaS et/ou production de la politique de sauvegarde.

5.2. D2.O2.B - Formaliser un/des plan(s) de sauvegarde et de restauration et le(s) maintenir à jour

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Prestation externe	Prestation de formalisation des plans de sauvegarde / restauration	Éligible Contribue à définir clairement les modalités opérationnelles exigées.
Coûts internes	Temps interne consacré à l'inventaire et la formalisation des plans de sauvegarde et de restauration (y compris en lien avec les prestataires)	Éligible Permet de garantir la cohérence des plans avec l'existant technique.
Coûts associés à l'évolution des solutions de sauvegarde	Frais additionnels liés à l'évolution des contrats et/ou infrastructures de sauvegarde pour assurer le respect de la politique définie	Non éligible Ne contribue pas à l'atteinte du présent objectif. Ces dépenses sont éligibles et à déclarer en réponse à l'objectif D2.O3.C.

6. ELIGIBILITE DES DEPENSES A L'OBJECTIF D2.O3 – CONSTRUIRE UN SYSTEME DE SAUVEGARDE SECURISE

Les tableaux ci-après proposent une synthèse des dépenses identifiées dans le cadre de l'objectif D2.O3 (déclinés par sous-objectifs) et de leur éligibilité. Les éléments suivants auront vocation à être enrichis durant la phase opérationnelle à l'aune des retours des candidats et des analyses conduites par les équipes de l'ANS.

6.1. D2.O3.A - Mettre en œuvre une authentification sécurisée pour les infrastructures de sauvegarde

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Prestation externe	Prestation d'audit et de cartographie de l'infrastructure de sauvegarde	Éligible Permet de produire la cartographie complète exigée.
Acquisition logicielle et/ou matérielle	Frais associés à la mise en œuvre d'une authentification sécurisée : création d'un active directory distinct, achat de MIE, etc.	Éligible Permet de disposer d'une authentification sécurisée.
Audit de l'Active Directory	Si applicable, coûts de réalisation d'un audit pour l'AD dédié aux infrastructures de sauvegarde	Non éligible Ne contribue pas à l'atteinte de l'objectif qui requiert la réalisation d'un audit ADS (gratuit).
Coût de remédiation de la sécurité de l'Active Directory	Si applicable, dépenses engagées pour atteindre le niveau attendu de sécurité de l'Active Directory utilisé pour se connecter aux infrastructures de sauvegarde	Éligible Permet l'atteinte d'un score de 3 lors de l'audit ADS en conformité avec les objectifs définis.
Coûts internes	Temps interne consacré à la gestion du projet d'authentification sur les infrastructures de sauvegarde	Éligible

6.2. D2.O3.B - S'inscrire dans une trajectoire pour un cloisonnement de son infrastructure de sauvegarde

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Investissement matériel	Achat d'équipements dédiés au cloisonnement du système de sauvegarde (ex : sous-réseau logique dédié (VLAN), pare-feu interne (filtrage des flux), serveurs ou machines virtuelles, logiciels de sauvegarde, chiffrement TLS des flux, ...)	Éligible Permet de mettre en œuvre l'isolation attendue.
Investissement logiciel	Acquisition d'un outil de supervision du système de sauvegarde	Éligible Permet de répondre à l'exigence de supervision centralisée.
Prestation externe	Définition de la trajectoire de cloisonnement et de supervision Paramétrage / intégration du cloisonnement et de la supervision	Éligible Garantit que l'isolation et la supervision sont effectivement déployées.
Coûts internes	Mobilisation interne (DSI) pour définir la trajectoire de cloisonnement et la mettre en œuvre	Éligible Facilite la mise en œuvre du cloisonnement.
Investissement logiciel	Acquisition d'un pare-feu	Éligible Contribue directement à l'atteinte de l'objectif, si et seulement si, le pare-feu est utilisé pour isoler et cloisonner le système de sauvegarde. Les dépenses associées à la mise en place d'un pare-feu pour d'autres périmètres ou objectifs sont inéligibles
Investissement logiciel	Achat d'un bastion d'administration	Éligible Uniquement si le bastion s'inscrit dans un projet plus large d'isolation de l'infrastructure qui doit inclure un

		cloisonnement du réseau (c'est-à-dire que le bastion apparaît dans le schéma d'architecture transmis).
Dépenses logicielles	Coûts de support, d'abonnement et de maintenance d'une solution de pare-feu déjà mise en place	Non éligible Ne contribue pas directement à l'atteinte des objectifs et ne répond pas aux exigences de « dépense nouvelle » associées aux financements européens.
Dépenses de travaux portant sur les locaux du candidat	Coûts humains ou de prestation pour la réalisation de travaux	Non éligible y compris pour la création et/ou rénovation de salles serveurs car les dépenses ne contribuent pas directement à l'atteinte des objectifs.

6.3. D2.O3.C - S'inscrire dans une trajectoire pour la mise en œuvre du 3-2-1

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Investissement logiciel	Mise en place d'un espace de stockage dimensionné pour accueillir la volumétrie de sauvegarde concernant les VM et bases de données critiques	Éligible Permet d'héberger les copies de sauvegarde.
Investissement matériel	Achat de supports et équipements de sauvegarde supplémentaires (ex. disques, bandes WORM, coffre externe, stockage objet avec verrouillage, snapshots ou systèmes de sauvegarde offrant un mode immuable intégré)	Éligible Permet d'atteindre les exigences de copies multiples et supports distincts.
Investissement matériel	Achat d'un robot cassette	Éligible Permet de disposer d'une copie hors ligne.
Investissement logiciel	Acquisition d'un pare-feu	Éligible Contribue directement à l'atteinte de l'objectif, si et seulement si, le pare-feu est utilisé pour isoler et cloisonner le système de sauvegarde. Les dépenses associées à la mise en place d'un pare-feu pour d'autres périmètres ou objectifs sont inéligibles.
Investissement logiciel	Achat ou mise en place de solutions de sauvegarde immuables	Éligible Permet de réaliser la copie immuable attendue.
Prestation externe	Prestation pour définir et/ou mettre en œuvre l'architecture 3-2-1	Éligible Assure la conformité technique du schéma de sauvegarde.
Coûts internes	Mobilisation interne (DSI) pour définir et mettre en œuvre la stratégie 3-2-1 et/ou produire les justificatifs attendus	Éligible Contribuer à la définition de la stratégie 3-2-1 et l'atteinte des objectifs.
Investissement matériel / prestation externe	Dépenses liées à l'évolution des salles de sauvegardes, à la création d'une 2 nd salle de sauvegarde (redondance) ou à l'externalisation de la sauvegarde	Éligible Contribue à la mise en œuvre du 3-2-1.
Coûts associés à l'évolution des solutions de sauvegarde	Frais additionnels liés à l'évolution des contrats et/ou infrastructures de sauvegarde pour assurer la mise en œuvre de la stratégie 3-2-1	Éligible Contribue à la mise en œuvre opérationnelle du 3-2-1.
Dépenses de travaux portant sur les locaux du candidat	Coûts humains ou de prestation pour la réalisation de travaux	Non éligible y compris pour la création et/ou rénovation de salles serveurs car les dépenses ne contribuent pas directement à l'atteinte des objectifs.
Dépenses logicielles	Coûts de support, d'abonnement et de maintenance d'une solution de pare-feu déjà mise en place	Non éligible Ne contribue pas directement à l'atteinte des objectifs et ne répond pas aux exigences de « dépense nouvelle » associées aux financements européens.

6.4. D2.O3.D – Mettre en place une supervision des sauvegardes

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Investissement logiciel	Implémentation d'un outil de centralisation des événements (ex : par API) et de supervision	Éligible Permet de suivre l'état des sauvegardes comme demandé.
Coûts internes	Intégration technique de la supervision des sauvegardes	Éligible Concourt à mettre en place la supervision opérationnelle exigée.

7. ELIGIBILITE DES DEPENSES A L'OBJECTIF D2.O4 – TESTER LA SAUVEGARDE ET LA RESTAURATION

Le tableau ci-après propose une synthèse des dépenses identifiées dans le cadre de l'objectif D2.O4 et de leur éligibilité. Les éléments suivants auront vocation à être enrichis durant la phase opérationnelle à l'aune des retours des candidats et des analyses conduites par les équipes de l'ANS.

Type de dépense	Intitulé	Contribution à l'atteinte de l'objectif
Prestation externe	Réalisation d'un test technique de restauration (VM ou base)	Éligible Démontre la capacité effective de restauration exigée.
Prestation externe	Prestation d'accompagnement pour documenter le test	Éligible Constitue le livrable exigé.
Coûts internes	Temps humain nécessaire pour préparer, conduire et tirer les enseignements du test de restauration	Éligible Permet de valider les capacités effectives de restauration attendues dans l'objectif.
Investissement matériel/logiciel ou prestation externe	Mise en place d'un environnement isolé de test	Éligible Permet de restaurer sans impacter la production.

8. SUIVI DES MODIFICATIONS

Historique du document – Suivi des modifications apportées			
Version	Date	Auteur	Commentaires / modifications
V0.0.1	23/01/2026	Équipe programme CaRE	Version initiale pour mise en concertation
V1.0	11/03/2026	Équipe programme CaRE	Version actualisée tenant des comptes retours des référents régionaux, fédérations d'établissements et des réponses à des interrogations partagées par des candidats