

Ministère de la culture et de la communication  
Direction générale des patrimoines

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DES ARCHIVES DE FRANCE

Sous-direction de l'accès aux archives et de la coordination du réseau  
Bureau de la coordination du réseau et des relations internationales

56 rue des Francs-Bourgeois  
75141 Paris Cedex 03

odile.welfele@culture.gouv.fr  
coraline.coutant@culture.gouv.fr  
claudine.sissa@culture.gouv.fr

ENQUÊTE STATISTIQUE ANNUELLE  
sur l'activité des services d'archives contrôlés  
DÉPARTEMENT

2012

Département : **Territoire-de-Belfort**

Région : **Franche-Comté**

Population : **149 987 habitants**

Chef de service (NOM, Prénom) : **SCHMAUCH Joseph**

Adresse postale du service : **4, rue de l'Ancien Théâtre - 90020 BELFORT CEDEX**

Adresse topographique : **4, rue de l'Ancien Théâtre - 90000 BELFORT**

Adresses des bâtiments annexes  
(hors dépôts de pré-archivage) :

Téléphone : **03 84 90 92 00**

Télécopie : **03 84 90 92 11**

Courriel : **[archives@cg90.fr](mailto:archives@cg90.fr)**

## Sommaire enquête statistique 2012

### **NOTE DE BILAN QUALITATIF DE L'ANNÉE 2012 ET PERSPECTIVES POUR L'ANNÉE 2013**

*Le format Excel n'est pas adapté à cette note, aussi veuillez ne pas rédiger votre note dans ce fichier, mais joindre une note sous Word ou Writer (OpenOffice), pour plus de commodité.*

### **DONNÉES STATISTIQUES**

- 1 Position du service
- 2 Budget
- 3 Personnel
- 4 Bâtiments
- 5 Relations avec les producteurs
- 6 Collecte et constitution des fonds
- 7 Traitement des fonds
- 8 Informatisation
- 9 Conservation préventive
- 10 Numérisation
- 11 Communication et valorisation
- 12 Site internet

### **CHIFFRES CLES**

*Chiffres incrémentés automatiquement, ne pas modifier.*

### **NOTICE EXPLICATIVE**

*L'enquête statistique 2012 se présente sous la forme d'un classeur Excel de 12 onglets thématiques.*

*Les données essentielles, « chiffres clés », seront remplies automatiquement sur le dernier onglet, dont vous voudrez bien ne pas modifier la présentation.*

*En cas de problèmes, n'hésitez pas à vous adresser au Bureau de la coordination du réseau du Service interministériel des Archives de France :*

*Mme Odile Welfelé, chef du bureau, tél. 01 40 27 61 21, [odile.welfele@culture.gouv.fr](mailto:odile.welfele@culture.gouv.fr)*

*Mme Coraline Coutant-Daydé, adjointe pour les questions scientifiques, tél. 01 40 27 66 46,*

*Cette « grille » est destinée à vous aider à élaborer le bilan qualitatif de l'année pour votre service d'archives. Son utilisation permettra une synthèse efficace de l'ensemble des enquêtes reçues.*

### **Événements marquants**

Tout événement ayant marqué, en négatif comme en positif, l'activité du service pendant l'année (accident climatique, départ du directeur, subvention exceptionnelle, versement d'un fonds important, acquisition d'un fonds historique exceptionnel, etc.).  
Projet de service.

### **Moyens**

Budget.  
Personnel (évolution, formation).

### **Bâtiments**

Équipement, surfaces disponibles.  
Projets de construction, extension, réhabilitation, projection.

### **Relations avec les services versants**

Suivi des évolutions administratives, aide à l'archivage, collecte.  
Projets de dématérialisation. Plateforme d'archivage électronique.  
Contrôle scientifique et technique.

### **Fonds**

Enrichissement des fonds, acquisitions extraordinaires, maîtrise de l'accroissement.  
Instruments de recherche papier et/ou numérique. Numérisation des fonds.  
Conditionnement, conservation préventive, restauration.

### **Communication, diffusion, valorisation**

Site internet, archives et instruments de recherche en ligne.

Expositions (sur place, itinérantes, en collaboration, en ligne), réalisations originales, partenariats ; mettre en valeur la déclinaison des manifestations (expositions, publication, conférence, spectacle, etc.)  
Publications (papier) : instruments de recherche, actes de colloque, catalogues, dossiers pédagogiques, brochures présentant le service ou l'histoire du département, etc.  
Rappel : Les services d'archives sont tenus d'envoyer un exemplaire de leurs publications au Service interministériel des Archives de France.  
[Cf. instruction DITN/DP/BAGD/2007/002.](#)

### **Publics**

Évolution quantitative.  
Types de public des activités culturelles (étudiants, actifs, retraités ; publics « empêchés », etc.)

### **Coopération nationale et internationale**

Coopération avec des associations, des universités, des laboratoires de recherche.  
Partenariats nouveaux, coopérations renouvelées.

Participation à des groupes de travail, intervention dans des colloques nationaux et internationaux.  
Échanges avec des services d'archives à l'étranger, accueil de visiteurs étrangers.

\* NB 1 : Trame proposée pour la rédaction de votre note sous Word ou Writer

\* NB 2 : ce bilan ne concerne que les activités menées au titre de la collectivité et non celles qui sont liées au contrôle scientifique et technique (qui doivent, elles, figurer dans le "Rapport Etat").

\* NB 3 : Merci de nous transmettre des photographies (libres de droits) présentant l'activité de vos services, notamment sur les bâtiments, les expositions et autres activités pédagogiques et culturelles. Vous pouvez nous les envoyer par courriel ou par CD.



## 1. POSITION DU SERVICE

### 1. Activités pour le compte de l'Etat et des collectivités

#### Pour le compte de l'Etat

- rapports avec la DRAC

Participation à la réunion annuelle des directeurs de services d'archives de Franche-Comté

- rapports avec les préfets et les autres services de l'Etat

Le directeur des Archives départementales est membre du comité de pilotage départemental du centenaire de la Première guerre mondiale (Territoire de Belfort), installé le 9 novembre 2012 et associé aux travaux du comité départemental du Haut-Rhin.

Conseils historiques donnés au Délégué militaire départemental dans le cadre de cérémonies commémoratives.

Participation au collège des Chefs de service de l'Etat

Participation à des manifestations nationales

Journées du patrimoine : visites guidées du service et présentation d'une exposition de documents.

- conservation des antiquités et objets d'art

#### Pour le compte du Conseil général

Conseil en matière historique ; politique culturelle et activités dans les domaines du patrimoine, des musées, du livre, etc. ; interventions dans les secteurs de l'environnement, du tourisme, de la jeunesse et des sports, etc. ; actions de communication

Participation mensuelle au comité technique de "l'Année de l'Eau"

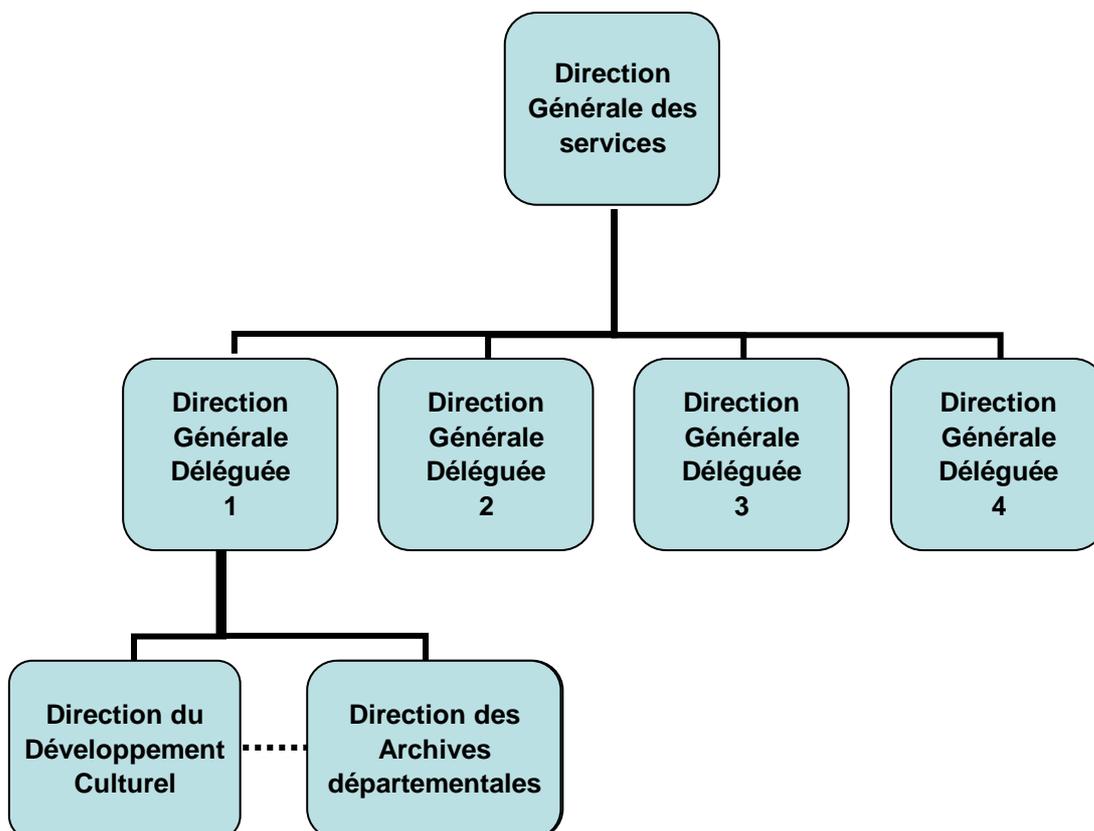
#### En direction du Conseil régional

*hors contrôle scientifique et technique*

#### En direction des communes

*hors contrôle scientifique et technique*

### 2. Organigramme du Conseil général





## 1. BUDGET

### 1. Dépenses propres au service :

#### Salaires et charges de personnel à la charge de la collectivité locale

montant total : 306 270 €

#### Fonctionnement

montant total : 30 351 €

- dont crédits gérés directement par le service : 30 351 €

- dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service : 0 €

#### Investissement

montant total : 41 856 €

- dont crédits gérés directement par le service : 41 856 €

- dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service : 0 €

### Dépenses spécifiques par nature :

acquisitions de matériel	1 080 €
fournitures pour les ateliers	1 391 €
conditionnement	9 575 €
reliure et restauration	19 241 €
photographies	0 €
microfilmage	0 €
numérisation	4 455 €
frais d'impressions	2 626 €
achats d'ouvrages et abonnements	6 708 €
achats de documents d'archives	1 653 €
expositions	6 402 €

### 2. Recettes propres au service :

montant total : 14 €

### 3. Subventions et mécénat :

Nature de l'opération :	Restauration		
Coût opération	19 241,44 €	0,00 €	0,00 €
Subvention État	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Subvention collectivité territoriale	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Mécénat	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total subventions et mécénat	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €

Autres commentaires relatifs au budget :

## 2. PERSONNEL

<b>1. Nombre de personnes physiques au 31/12/2012 :</b>	<b>11</b>
dont personnel État	<b>2</b>
dont personnel territorial	<b>9</b>

### 2. Tableau récapitulatif (en équivalent temps plein) :

	Catégorie A État	Catégorie A territorial	Catégorie B État	Catégorie B territorial	Catégorie C État	Catégorie C territorial
Filière administrative				<b>0,80</b>		<b>2,00</b>
Filière culturelle	<b>2,00</b>			<b>2,00</b>		<b>4,00</b>
Filière technique						
Filière animation						
Contractuels						
Autres						
<b>Total</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,80</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>

### 3. Formation professionnelle reçue :

Type de formation	Nombre de jours de formation	Nombre d'agents concernés
Formation initiale - intégration à l'emploi		
Préparation à un concours		
Formation archivistique	<b>58</b>	<b>10</b>
Autres formations continues		
<b>Total</b>	<b>58</b>	<b>10</b>

### 4. Formation professionnelle dispensée :

Total annuel des jours de formation	<b>5,00</b>
Nombre d'agents du service différents intervenus	<b>2,00</b>
Nombre de stagiaires accueillis dans l'année *	<b>2,00</b>
Total annuel des jours - stagiaires	<b>25,00</b>

\* A l'exception

### Liste des personnes physiques (utiliser autant de lignes que nécessaire)

Nom	Prénom	Catégorie (A/B/C)	Cadre d'emploi
BILLOT	Olivier	C	Adjoint du patrimoine première classe
CARDI	Charles	C	Adjoint du patrimoine première classe
CHAMBRE	Virginie	C	Adjoint du patrimoine première classe
HOEL	Valérie	C	Adjoint du patrimoine première classe
LEMANT	Estelle	C	Adjoint administratif principal
MONNIER	Corinne	C	Adjoint administratif principal
MUSSLIN-CORDIER	Isabelle	B	Rédacteur territorial chef
PEREIRA	Jean-Christian	B	Assistant de conservation
STRESCHER	Emilie	B	Assistant de conservation principale
SCHMAUCH	Joseph	A	Conservateur du Patrimoine

---

**2. PERSONNEL**

---

TAMBORINI	Jean-Christophe	A	Chargé d'études documentaires princi
-----------	-----------------	---	--------------------------------------



\_\_\_\_\_

ipal

### 3. BÂTIMENTS

#### 1. Locaux (y compris les annexes) :

Y a-t-il des annexes ? **Non**

Mutualisation avec un autre service ? **Non**  
 Si oui, lequel ?

#### 1.a Surface

	Bâtiment principal	Annexe 1	Annexe 2	Annexe 3
Surface du service (m <sup>2</sup> )	<b>1 837,00</b>			
- dont locaux ouverts au public (m <sup>2</sup> )	<b>75,00</b>			
- dont locaux de travail (m <sup>2</sup> )	<b>182,00</b>			
- dont magasins (m <sup>2</sup> )	<b>1 580,00</b>			
- dont logements de fonction (m <sup>2</sup> )	<b>0,00</b>			

1.b Accessibilité aux personnes handicapées **Oui**

#### 1.c Logement de fonction

	Nécessité absolue de service	Utilité de service
Nombre de logements de fonction	<b>0</b>	<b>0</b>
- dont logement directeur		
- dont logement gardien		
- dont autre logement		

#### 2. Construction / Extension :

Coût total estimé de l'opération **Non**

Coût total de l'opération réalisée dans l'année

Investissement du département voté et effectivement alloué au cours de l'exercice

Subvention de l'État effectivement subdélégée au cours de l'exercice

Subvention régionale effectivement allouée au cours de l'exercice

#### 3. Travaux d'aménagement ou d'entretien :

Montant des travaux :

#### Détail des travaux d'aménagement ou d'entretien réalisés dans l'année

Réparation fuite des toilettes. Mise à jour des codes de sécurité (création/suppression), création de deux zones de sécurité « Archives départementales » et « PO Préfecture Mairie ». Porte de liaison salle 2/couloir préfecture shuntée. Portes de liaison Archives/Préfecture et Archives/Annexe mairie sous alarme en journée. Remplacement d'u skydôme. Changement du parc téléphonique.

#### 4. Sécurité/sûreté :

Établissement d'un calendrier général d'entretien et de maintenance des locaux : **Oui**

Contrôle d'accès aux parties interdites pour les personnes extérieures au service : **Oui**

### 3. BÂTIMENTS

#### 5. Occupation de l'espace :

	Total ml équipé au 31-12-2011	Total ml installé dans l'année	Total ml équipé au 31-12-2012	Total ml occupé au 31-12-2011	Total ml nouvellement occupé dans l'année	Total ml occupé au 31-12-2012	Total ml disponible au 31-12-2012
Bâtiment principal	<b>14 114,00</b>		<b>14 114,00</b>	<b>13 217,07</b>	<b>484,56</b>	<b>13 701,63</b>	<b>412,37</b>
Annexes			<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Total	<b>14 114,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14 114,00</b>	<b>13 217,07</b>	<b>484,56</b>	<b>13 701,63</b>	<b>412,37</b>

#### 6. Ateliers :

Nature de l'atelier	Nombre d'ateliers	Nombre d'agents (en ETP)
Photographie, microfilmage	<b>1,00</b>	<b>0,20</b>
Numérisation	<b>1,00</b>	<b>0,20</b>
Traitement des archives sonores et audiovisuelles	<b>1,00</b>	<b>0,20</b>
Reliure	<b>0,00</b>	
Restauration	<b>0,00</b>	
Maintenance, bricolage	<b>0,00</b>	

#### 4. RELATIONS AVEC LES PRODUCTEURS

##### 1 Tableaux de gestion

Nombre de tableaux de gestion réalisés dans l'année :  
 Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année :

**5,00**  
**1,00**

##### Liste des tableaux de gestion réalisés dans l'année

Rubrique	Sous-rubrique	Intitulé	Création ou actualisation ?	Dépôt sur Sémaphore
1. Services déconcentrés de l'Etat	Administration générale	Inspection du Travail	créé	non
	Économie, industrie, emploi	DIRECCTE	créé	non
2. Opérateurs de l'Etat				
3. Services du Conseil régional et assimilés				
4. Services du Conseil général et assimilés	Culture, Jeunesse, et sports	Direction développement culturel	créé	non
	Education	Direction de l'éducation, des sports et de la vie associative, pôle éducation	actualisé	non
	Culture, Jeunesse, et sports	Direction de l'éducation, des sports et de la vie associative, pôle sports et loisirs	créé	non
	Affaires sociales et santé	Direction des personnes âgées et des personnes handicapées, pôle direction	créé	non
5. Communes et groupements de collectivités territoriales				
6. Etablissements publics de santé				
7. Officiers publics ministériels				
8. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public				

##### 2 Actions relatives à l'archivage électronique

**Oui**

##### Actions de sensibilisation des services producteurs sur les problématiques de conservation des données

**Oui**

*Détail des actions : sensibilisation à la gestion des courriels auprès de la direction de l'Economie, du Partenariat et du Logement et auprès du pôle Sports et Loisirs de la Direction de l'Education des Sports et de la Vie associative.*

##### Actions de recensement et d'évaluation des données des producteurs

**Non**

*Détail des actions :*

##### Participation à des groupes de travail ou des projets d'archivage électronique

**Non**

*Détail des actions :*

##### Participation à des projets de plates-formes d'archivage électronique

**Non**

*Détail des actions :*

##### 3 Autres actions concernant les archives publiques :

**Oui**

*Détail des actions : rencontres auprès de différents services versants afin d'expliquer les procédures de versements et d'éliminations.*

##### 4 Autres actions concernant les archives privées :

*Détail des actions : veille sur les catalogues de ventes aux enchères*

## 5. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

### 1. Archives publiques

Entrées (ml)	Éliminations ap. versement (ml)	Accroissement net (ml)
<b>320,50</b>		<b>320,50</b>

#### Tableau récapitulatif des versements

Organismes effectuant versements ou dépôts	Service	Entrées (ml)	Éliminations après versement (ml)	Accroissement net (ml)	Entrées (Go)	Éliminations ap. versement (Go)	Accroissement net (Go)	Accroissement net (unités)
1. Services déconcentrés de l'Etat	Préfecture	2,30	0,00	<b>2,30</b>	0,00	0,00	<b>0,00</b>	
	Tribunal de Grande Instance	48,50		<b>48,50</b>				
	Tribunal d'Instance	3,80		<b>3,80</b>				
	Service du Cadastre	0,10		<b>0,10</b>				
	Météo France	1,40		<b>1,40</b>				
	Tribunal de Commerce	32,20		<b>32,20</b>				
	Service d'Architecture et du Patrimoine	1,30		<b>1,30</b>				
	Collège Gosciny	1,20		<b>1,20</b>				
	Service départemental d'information générale	12,00		<b>12,00</b>				
	Agence régionale de Santé	1,00		<b>1,00</b>				
	Inspection du Travail	2,50		<b>2,50</b>				
2. Opérateurs de l'Etat				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	
<b>Sous-total Etat :</b>		<b>106,30</b>	<b>0,00</b>	<b>106,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3. Services du Conseil régional et assimilés				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	
4. Services du Conseil général et assimilés	Secrétariat général - Secrétariat des Assemblées	0,80		<b>0,80</b>			<b>0,00</b>	
	Cabinet	1,30		<b>1,30</b>				
	Direction des routes - pôle études et programmation	1,80		<b>1,80</b>				
	Direction du management et des ressources humaines	0,15		<b>0,15</b>				
	Direction générale adjointe du développement local - pôle direction	5,80		<b>5,80</b>				
	Centre d'exploitation routier de Giromagny	10,00		<b>10,00</b>				
	Secrétariat général - Secrétariat des Assemblées	3,90		<b>3,90</b>				
	Secrétariat général - Secrétariat des Assemblées	0,40		<b>0,40</b>				
	Coopération internationale	2,35		<b>2,35</b>				
5. Communes et groupements de collectivités territoriales	Mairies de Morvillars, Petit-Croix et Rougegoutte	13,45		<b>13,45</b>			<b>0,00</b>	
<b>Sous-total collectivités :</b>		<b>39,95</b>	<b>0,00</b>	<b>39,95</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 5. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

6. Etablissements publics de santé				0,00			0,00	
7. Officiers publics et ministériels	2 E 6	13,20	0,00	13,20		0,00	0,00	
8. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public	Territoire habitat	1,30	0,00	1,30	0,00	0,00	0,00	
	Pôle Emploi	0,50		0,50				
	Agence d'urbanisme	4,00		4,00				
	ADIJ	1,20		1,20				
	Chambre d'agriculture	7,80		7,80				
<b>Sous-total autres :</b>		<b>28,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total :</b>		<b>320,50</b>	<b>0,00</b>	<b>320,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 2 Archives privées

Nom du fonds	Typologie	Métrage linéaire	Unités	Mode d'entrée	Coût
Archives personnelles de Jean-Paul Brun	Archives personnelles et familiales	0,4		Don	0
Archives des architectes Paul et Claude Giroud	Archives d'architectes	87,6		Don	0
Etude de monuments aux morts du Territoire de Belfort, mémoires d'étudiants	Archives scientifiques	0,24		Don	0
Fonds Carl Motschi, abbé de Mariastein (Suisse)	Archives personnelles et familiales	0,36		Don	0
Trajectoire d'emplois	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	1,2		Don	0
Fonds Colette Haas	Archives personnelles et familiales	0,26		Don	0
Point Familles, aide et intervention à domicile	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	7,92		Don	0
Anatole Labotier, archiviste, archéologue et historien	Archives personnelles et familiales	0,64		Don	0
Amicale du personnel de la Préfecture du Territoire de Belfort	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	0,12		Issu d'un versement	0
Territoire de musiques - Les Eurockéennes	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	0,12		Non déterminée	0
Société Nipson S.A.S. de Belfort	Archives d'entreprises	65,2		Don	0
<b>Total</b>		<b>164,06</b>	<b>0</b>		<b>0</b>

### 3 Bibliothèque (accroissement net, en ml)

-32,65

### 4 Transferts entre services d'archives

	Entrées	Sorties	Accroissement net
ml	4,00		4,00
unités			0,00

### 5 Archives orales constituées ou reçues par le service :

Non

#### Détail des archives orales constituées ou reçues par le service

Contenu	Durée d'enregistrement	Support de conservation	Format de données

## 5. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

## 6. TRAITEMENT DES FONDS

**1. Volume des fonds inventoriés dans l'année** (ml) (sous forme d'instruments de recherche ou de notices informatisées) :

**326,35**

**Fonds traités pendant l'année**

*NB : Ne pas prendre en compte les instruments de recherche provisoires.*

Séries et fonds	Volume classé (ml)	volume classé (unités)	Nombre d'IR synthétiques (état des fonds, état des versements)	Nombre d'IR analytiques (répertoires, inventaires)
Séries anciennes				
Séries modernes				
Établissements publics				
W	147		24	2
Archives communales et hospitalières	1			2
Notaires	13			1
Etat civil				
Série J	164		9	2
Documents figurés				
Documents sonores et audiovisuels				
Documents électroniques				
Objets 3D				
<b>Total</b>	<b>326,35</b>	<b>0,00</b>	<b>33</b>	<b>7</b>

**Liste des instruments de recherche**

Séries et fonds	Sous-série	série	Type d'IR	intitulé	métrage linéaire	dates extrêmes	Mode de diffusion		
							dactyl.	publ. papier	publ.en ligne
Série J	172 J		analytique	numérique	1		Oui		
Série J	173 J		analytique	numérique	1		Oui		

**Liste des guides**

Intitulé	Dates extrêmes	Mode de diffusion		
		dactyl.	publ. papier	publ.en ligne

**2. Volume total des fonds munis d'un instrument de recherche** (en ml) :

13 566,35

**3. Des instruments de recherche ont-ils fait l'objet d'une conversion rétrospective ?**

**Non**

**Détail des opérations de conversion rétrospective**

Série et fonds	Forme de l'IR de départ	Forme de l'IR obtenu	Mode (interne/externe : donner le nom du prestataire)	coût

## 7. INFORMATISATION

*Le tableau ci-dessous recense les principales tâches susceptibles de recourir à l'utilisation d'un logiciel. Merci pour chacune d'elle d'indiquer le nom de ce logiciel et de répondre aux questions complémentaires.*

Fonctions	Nom du logiciel couvrant la fonction	Date de mise en service
Récolement des fonds et gestion des espaces		
Gestion des entrées et des services versants		
<i>Des fonctionnalités de ce logiciel sont-elles déployées auprès des services versants ?</i>		
<i>Si oui, lesquelles ? (ex. : Intranet service versant, rédaction informatisée par les producteurs des bordereaux de versement...)</i>		
Gestion des prêts et de la salle de lecture	Avenio	2000
Description archivistique	Mnesys	2010
<i>L'outil permet-il d'exporter les descriptions au format XML-EAD ?</i>	Oui	
<i>Utilisez-vous par ailleurs au sein du service un éditeur XML ? (ex. XMetal)</i>	Non	
<i>Si oui, lequel ?</i>		
Publication électronique des instruments de recherche (en salle de lecture et en ligne)	Mnesys	2009
Diffusion des fonds numérisés (en salle de lecture et en ligne)	Mnesys	2009
Gestion de contenu du site Web (CMS)	Mnesys	2009
Catalogage de la bibliothèque	Bibliothèque PMB Services	2008

### Informatisation des services versants

*Si vous avez connaissance de l'utilisation par un service administratif d'un logiciel de gestion de ses archives, merci de bien vouloir indiquer le nom de ce service et le logiciel utilisé.*

Nom du service	Logiciel de gestion des archives utilisé

## 8. CONSERVATION

### 1. Récolement :

Existe-t-il un récolement permanent ?	<b>Oui</b>
Sinon, date du dernier récolement	
Nom du système de récolement utilisé	Excel
Conformité à la circulaire AD 97-4 du 1er septembre 1997 ?	<b>Oui</b>

### 2. État des magasins occupés (en totalité ou en partie) :

Contrôle des conditions climatiques assuré ?	<b>Oui</b>
Mode de contrôle manuel des conditions climatiques	par hygromètre à cheveux et thermomètre
Mode de contrôle automatique des conditions climatiques	<b>Non</b>
Évolution du nombre de m <sup>2</sup> de magasins aux normes :	
- Nombre de m <sup>2</sup> aux normes au 31-12-2011 :	<b>1446</b>
- Nombre de m <sup>2</sup> aux normes au 31-12-2012 :	<b>1446</b>

### Détail de l'état des magasins occupés (en totalité ou en partie)

	M <sup>2</sup> total	M <sup>2</sup> aux normes	M <sup>2</sup> hors norme	% M <sup>2</sup> aux normes
Température (16°-25°)	<b>1 580</b>	<b>1 446</b>	<b>134</b>	92%
Hygrométrie (45 - 55)	<b>1 580</b>	<b>1 446</b>	<b>134</b>	92%
Brassage de l'air (3 vol/h)	<b>1 580</b>	<b>1 446</b>	<b>134</b>	92%
Renouvellement d'air	<b>1 580</b>	<b>1 446</b>	<b>134</b>	92%
Détection incendie	<b>1 580</b>	<b>1 580</b>	<b>0</b>	100%
Détection intrusion	<b>1 580</b>	<b>1 580</b>	<b>0</b>	100%

### 3. Politique en matière de conservation préventive :

Existe-t-il une politique en matière de conservation préventive ?	<b>Oui</b>
Nombre d'agents du service ayant reçu une formation sur ce sujet :	<b>1,00</b>

### Détail de la politique en matière de conservation préventive

Responsable désigné dans le service pour ce domaine ?	<b>Oui</b>
Estampillage des documents de « grande valeur » ?	<b>Oui</b>
Estampillage systématique des documents lors de la communication en salle ?	<b>Non</b>
Opération de dépoussiérage des collections ?	<b>Oui</b>
Exercices de sécurité dans l'année (évacuation, extinction du feu) ?	<b>Non</b>
Existence d'un plan de prévention ?	<b>Non</b>
Existence d'un plan d'évacuation des collections ?	<b>En partie</b>
Classement ETARE par le SDIS ?	<b>Oui</b>

### 4. Le service a-t-il subi un sinistre au cours de l'année (incendie, inondation, infestation...) ?

<i>Détailler les sinistres subis dans la note bilan et perspectives</i>	<b>Non</b>
---	------------

### 5. Vols et revendications d'archives publiques :

Constats de vols dans l'année	<b>Non</b>
Nombre de revendications effectuées	
Nombre de documents récupérés	

### 6. Conditionnement :

Fonds conditionnés et reconditionnés (ml) dans l'année :	<b>496,00</b>
Fonds "convenablement" conditionnés (en ml) (1)	<b>12500</b>

### 7. Désinfection, reliure, restauration :

	Travaux effectués par le service	Travaux externalisés	Le cas échéant, nom de l'entreprise
Désinfection (ml)			
Reliure (nombre de volumes)		<b>16,00</b>	<b>Quillet SA</b>
Restauration (nombre de feuillets ou unités)		<b>104,00</b>	<b>Quillet SA</b>
Traitement des sceaux (nombre d'unités)			

## 8. CONSERVATION

Existence d'un plan de restauration ?

**Non**

## 9. ACTIVITÉS DE L'ATELIER PHOTOGRAPHIQUE ET NUMÉRISATION

### 1. Informatisation de l'atelier photographique

<i>Fonction</i>	<i>Nom du logiciel</i>
Logiciel de contrôle qualité des images	
Logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO)	
Logiciel pour la gestion d'une iconothèque	

### 2. Microfilms

	Métrage de microfilms (réalisé en interne)	Métrage de microfilms (réalisé en externe)	Métrage total réalisé dans l'année 2012
Masters			<b>0</b>
Masters réalisés à partir de vues numériques			<b>0</b>
Duplication			<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 3. Opérations de prises de vue et de numérisation (année 2012)

Nombre de prises de vue effectuées par l'atelier photographique pour les lecteurs	<b>104</b>
Nombre de prises de vue pour les besoins internes du service (exposition, catalogue...)	<b>120</b>
Nombre de prises de vue pour les reportages photographiques	

### Travaux de reproduction des fonds

	<i>En interne</i>	<i>En externe</i>	<i>Total</i>
Nombre de pages numérisées <b>en 2012</b>	218	1088	1 306
Nombre d'images numérisées <b>en 2012</b>	120		120
Nombre d'heures sonores numérisées <b>en 2012</b>			0
Nombre d'heures de films numérisées <b>en 2012</b>			0

### 4. Autres observations sur l'activité de l'atelier photographique

*Champ libre pour signaler d'autres éléments sur l'orientation des activités du laboratoire photographique (tirages photographiques, temps passé au post-traitement, contrôle des supports optiques, transferts de supports, nouveaux équipements acquis par le service...)*

### 5. Mise en ligne des ressources numérisées

	<b>Nombre total de ressources numérisées (cumulé au 31/12/12)*</b>	<b>Ressources consultables en local (cumulé au 31/12/12)</b>	<b>Ressources consultables en ligne (cumulé au 31/12/12)</b>
<b>Nombre de pages numérisées (documents manuscrits et imprimés)</b>	746157	746157	556008
<i>dont registres paroissiaux et état civil</i>	439142	439142	439142
<b>Nombre d'images numérisées</b>	6117	6117	4545
<i>dont cadastre ancien</i>	706	706	706
<b>Nombre d'heures sonores numérisées</b>			0
<b>Nombre d'heures de films numérisées</b>			0

**9. ACTIVITÉS DE L'ATELIER PHOTOGRAPHIQUE ET NUMÉRISATION**

**6. Détail des opérations de numérisation en 2012**

	Fonds numérisé	Fonds numérisé	Fonds numérisé
<b>Titre du projet</b>	Presse régionale		
<b>Description</b> (de 100 à 150 mots ; détail des fonds ou collections numérisées, exemples de pièces remarquables, intérêt historique et scientifique, auteurs et personnages concernés...)	Complément de la numérisation réalisée en 2010 du journal l'Alsace		
<b>Dates extrêmes des documents numérisés</b>	1905-1932		
<b>Type de documents numériques</b> (image fixe, texte ocrisé, image animée, son, 3D, document vectoriel...)	Images fixes		
<b>Formats de données</b> (JFIF/JPEG, TIFF, JPEG2000, PNG, PDF...)	JPEG		
<b>Modalité de numérisation</b> (à partir de l'original / à partir d'un support intermédiaire à préciser - microfilm, photographie...)	Original		
<b>Nombre de pages numérisées dans l'année</b> (1 page = la face d'une feuille)	1102		
<b>Nombre total de pages numérisées pour le projet</b>	1102		
<b>Nombre d'images numérisées dans l'année</b> (1 image = 1 document iconographique)			
<b>Nombre total d'images numérisées pour le projet</b>			
<b>Nombre d'heures sonores numérisées dans l'année</b>			
<b>Nombre total d'heures sonores pour le projet</b>			
<b>Nombre d'heures de film numérisées dans l'année</b>			
<b>Nombre total d'heures de film pour le projet</b>			
<b>Avancement du projet</b> (achevé / en cours)	Achévé		
<b>Financement</b> (collectivité, DRAC, plan national de numérisation, mécénat et partenariats...)	Conseil général		
<b>Type de prestation</b> (externe ou externe)	Externe		
<b>Nom du prestataire</b>	Hermann et Kramer		
<b>Modalités d'accès</b> (local, Internet, CD...)	Local		
<b>Adresse Internet</b> (si accessible en ligne)			

## 10. COMMUNICATION ET VALORISATION

### A. Fréquentation de la salle de lecture

#### 1. Ouverture de la salle de lecture au public :

- Nombre d'heures hebdomadaires d'ouverture au public :	<b>35,00</b>
- Le service est-il ouvert le samedi ?	<b>Non</b>
Le service est-il ouvert en nocturne après 18 h 00 ?	<b>Non</b>
- Si oui, combien de fois par semaine ?	
- Nombre total de places disponibles en salle de lecture :	<b>17</b>
- Originaux	<b>9</b>
- Microfilms	<b>5</b>
- Documents numériques	<b>3</b>
- Documents de grands formats	

#### 2. Nombre de séances de travail :

Estimation du nombre de séances consacrées à la consultation des documents numérisés (espaces numériques en salle de lecture)	<b>984</b>
	80

#### 3. Nombre total de lecteurs inscrits :

	<b>328</b>
- Généalogistes :	<b>119</b>
- Scientifiques (universitaires, chercheurs, étudiants) :	<b>10</b>
- Usagers effectuant des recherches à caractère administratif ou juridique :	<b>89</b>
versants :	<b>10</b>
- Autres :	<b>100</b>

#### 4. Nombre total des communications :

**1 823**

#### Détail des communications

	Salle de lecture	Dans un autre service d'archives	Dans un service administratif	<b>Total</b>
Documents d'archives	1 561		50	<b>1 611</b>
Ouvrages, périodiques, journaux officiels...	145			<b>145</b>
Microfilms et microfiches	26			<b>26</b>
Documents sonores et audiovisuels				<b>0</b>
Documents numériques (cédéroms)	91			<b>91</b>

#### 5. Nombre total de recherches par correspondance :

	<b>195</b>
- à caractère scientifique	<b>42</b>
- à caractère généalogique	<b>107</b>
- à caractère administratif et autres	<b>46</b>
Les recherches sont-elles effectuées à titre onéreux ?	<b>Non</b>

Si oui, sur quel barème ?

#### 6. Dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques :

- Nombre de dérogations instruites :	<b>0</b>
- Nombre d'articles accordés :	
- Nombre d'articles refusés :	

**B. Service éducatif et culturel**

**7. Existe-t-il un service éducatif et/ou d'action culturelle constitué ?** Oui

Si oui, nombre d'élèves accueillis ou rencontrés par le service : 72

**Fonctionnement du service**

Locaux dédiés	Oui
Produits pédagogiques et culturels (catalogues, mallettes, livres, multimédia...)	Oui
Nombre de professeurs	1
Nombre heures de décharge par semaine	
Nombre heures supplémentaires par semaine	2,50
ETP hors enseignants fournis par le service	0,25
Nombre total d'ETP en milieu scolaire	<b>0,32</b>

**8. En cas d'absence de service constitué, existe-t-il des actions éducatives et culturelles ?**

accueillis ou rencontrés :

**9. Expositions**

- Nombre d'expositions 5

Nombre de visiteurs hors scolaires : 7 706

Nombre de visiteurs scolaires : 42

- Nombre d'expositions organisées par d'autres structures auxquelles le service a participé : 3

**10. Autres publics ayant bénéficié de l'offre éducative, culturelle et scientifique du service d'archives (en nombre de personnes) :** 179

**Détail de la fréquentation**

Nombre d'élèves accueillis	72
dont : classes élémentaires	62
dont : collégiens	
dont : lycéens	
dont : lycées professionnels (dont lycées agricoles)	
Nombre d'élèves accueillis hors temps scolaire (centres aérés, par exemple)	10
Nombre d'étudiants accueillis (hors lectorat scientifique) pour des stages ou des cours d'initiation aux archives, des conférences, etc.	13
Nombre de publics spécifiques (personnes handicapées, adultes en situation d'exclusion, personnes en milieu carcéral, jeunes en hôpital de jour, etc.)	103
Nombre de publics d'associations	42
Formation des formateurs	
Nombre de stages	
Nombre de formateurs reçus	

**11. Fréquentation totale du service, tous types de publics et et toutes activités confondues :** **8 869**

**12. Activités éducatives et culturelles**

Expositions itinérantes	Oui
Visites commentées des expositions	Oui
Conférences autour des expositions	Oui
Ateliers thématiques	Non

## 10. COMMUNICATION ET VALORISATION

Ateliers manuels (sceaux, calligraphie)	Non
Ateliers itinérants	Non
Circuits/Parcours découverte	Oui
Visites commentées des Archives	Oui
Journées portes ouvertes	Oui
Cours pour adultes (paléographie, généalogie, etc.)	Non
Conférences	Oui
Lectures d'archives	Non
Projections de films/vidéos	Non
Spectacles (danse, théâtre, etc.)	Non

### Détail des activités éducatives et culturelles

Nature et intitulé de l'activité	Lieu et dates	Fréquentation	Catalogue ou autres supports
<u>Expositions itinérantes</u>			
Figuration et transfiguration de Belfort » Tour 46 Belfort	Tour 46, du 2 janvier au 26 février 2012	554	
Les Abram, artistes franc-comtois	Musée des Beaux Arts, du 20 janvier au 12 mars 2012	442	
L'eau dans le Territoire de Belfort	Hall du Conseil général, du 23 janvier au 2 mars 2012	520	Catalogue
Une histoire de l'éducation populaire dans le Territoire de Belfort	Bibliothèque universitaire Belfort, du 6 février au 24 mars 2012	140	Catalogue
D'ici et d'ailleurs, une histoire de l'immigration dans le Territoire de Belfort	Bibliothèque de Grandvillars, du 1er au 30 mars	240	Catalogue
L'eau dans le Territoire de Belfort	Mairie de Montreux-Château, du 11 juin au 7 juillet	220	Catalogue
Au fil de la Savoureuse il y a un siècle	Exposition extérieure, du 23 juin au 1er septembre	5000	Catalogue
L'eau dans le Territoire de Belfort	Communauté de communes de la Bourbeuse, le 26 août	36	Catalogue
L'eau dans le Territoire de Belfort	Médiathèque d'Essert, du 18 au 28 septembre	90	Catalogue
L'eau dans le Territoire de Belfort	Communauté de communes du Tilleul, du 29 au 30 septembre	260	Catalogue
Fête du timbre	Meroux, du 12 au 14 octobre	340	
Exposition sur la guerre de 1914-1918	Préfecture de Belfort, du 9 au 20 novembre		

## 10. COMMUNICATION ET VALORISATION

L'eau dans le Territoire de Belfort	Maison départementale de l'environnement, du 15 novembre au 22 décembre	1200	Catalogue
<b>Fréquentation totale</b>		9042	

### 13. Détail des activités scientifiques et éditoriales

#### Participation à des activités associatives

- Associations liées aux Archives (amis des archives ou associations se consacrant à la sauvegarde et à l'étude de certaines catégories d'archives : archives d'architectes, etc.) :

- Sociétés savantes et associations à caractère historique :

Participation aux travaux de la Société Belfortaine d'Emulation

- Cercles généalogiques :

#### Rapports avec l'université et les milieux de la recherche

- Participation à des conseils :

- Enseignements (cursus - matières enseignées) :

Cours d'archivistique à l'IUT Info-com de Besançon

- Fréquentation du service par des groupes d'étudiants (conférences, stages d'initiation aux archives) :

- Participation à des jurys :

- Autres types de collaboration :

#### Autres activités d'enseignement et de recherche

- Enseignement hors université (paléographie, techniques de recherches, et tous autres enseignements à l'exclusion de ceux cités dans les autres parties du rapport) :

- Participation à des groupes ou centres de recherche hors université :

- Conférences :

- Colloques :

#### Réalisations éditoriales :

Type de publication	Thématique	Intitulé	Mode de diffusion	Editeur(s)
revues et périodiques	Administration	Vivre le Territoire	Imprimé et en ligne	Conseil Général du Territoire de Belfort
catalogue d'exposition	Période historique	L'eau dans le Territoire de Belfort	Imprimé et en ligne	Conseil Général du Territoire de Belfort
catalogue d'exposition	Période historique	Au fil de la Savoureuse	Imprimé et en ligne	Conseil Général du Territoire de Belfort

## 10. COMMUNICATION ET VALORISATION

mallette/dossier pédagogique	Période historique	La révolution en Franche-Comté	Imprimé et en ligne	Conseil Général du Territoire de Belfort
---------------------------------	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	--

### Activités et partenariats au niveau international

--

## 11. SITE INTERNET

### 1. Existence d'un site propre ou d'une rubrique Internet des archives

Oui

Adresse du site ou de la rubrique :	<a href="http://www.archives.cg90.fr">http://www.archives.cg90.fr</a>
Adresses complémentaires :	<a href="http://www.cg90.fr/partageonsnospassionsdansleTerritoire/La-culture/Les-lieux-culturels/Archives-departementales">http://www.cg90.fr/partageonsnospassionsdansleTerritoire/La-culture/Les-lieux-culturels/Archives-departementales</a> <a href="http://86.64.4.21/archives/pmb/opac_ccs/">http://86.64.4.21/archives/pmb/opac_ccs/</a>
Date de création du site internet	Ouverture le 26 novembre 2009
Le cas échéant, date prévue de mise en ligne	

### 2. Contenus du site Internet

#### **Ergonomie (fonctions transverses)**

- informations pratiques	Oui
- mentions légales	Oui
- moteur de recherche	Oui
- choix de la langue	Non

#### **Accessibilité**

- respect des normes générales d'accessibilité	Non
- dispositifs particuliers pour certaines catégories de publics (malvoyants par exemple)	Oui
- L'accès à certaines parties d'Internet est-il payant ?	Non

#### **Contenus**

- aide à la recherche (guides, fiches)	Non
- aide à l'archivage (conseils d'archivage pour les administrations ou les particuliers)	Non
- archives en ligne	Oui
- instruments de recherche en ligne	Oui
- informations sur la communicabilité	Oui
- dossiers et animations pédagogiques	Non
- ressources culturelles	Oui
- expositions virtuelles	Non

#### **Services**

- actualités	Oui
- formulaires à télécharger, téléprocédures	Non
- lettre d'information	Non
- hébergement de données sur des sites de partage (Dailymotion, Flickr, Wikimedia etc.)	Non
- participation aux media sociaux (Facebook, Twitter etc.)	Non
- interactivité avec d'autres sites (participation à des portails, signets etc.)	Oui
- indexation collaborative (plateforme d'indexation ou autre)	Non

### 3. Fréquentation du site

Nombre de pages vues	<b>5319830,00</b>
Nombre de visites	<b>74545,00</b>
Nombre de visiteurs uniques	<b>26508,00</b>

### 4. Réutilisation des informations publiques

Mise en place de licences de réutilisation des données publiques	<b>Non</b>
- à titre gratuit, "licence clic" (en nombre)	
- à titre onéreux (en nombre)	
Avec quel(s) société(s) ou organisme(s) ?	

## CHIFFRES CLES 2012

**Département** : Territoire-de-Belfort

Population : 149 987 habitants

### 1- PERSONNEL ET BUDGET

Personnels d'État (nombre de personnes physiques)	2
Personnels d'État (en équivalent temps plein)	2
Personnels territoriaux (nombre de personnes physiques)	9
Personnels territoriaux (en équivalent temps plein)	8,8
Crédits fonctionnement gérés par le service	30 351 €
Crédits fonctionnement gérés par la collectivité	0 €
Crédits investissement gérés par le service	41 856 €
Crédits investissement gérés par la collectivité	0 €

### 2- ACCROISSEMENT DES FONDS

Nombre de tableaux de gestion réalisés dans l'année	5
Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année	1
Accroissement total des fonds dans l'année (en ml)	484,56
Accroissement des fonds publics dans l'année (en ml)	320,50
Accroissement des fonds publics dans l'année (en Go)	0
Accroissement des fonds publics dans l'année (en unités)	0
Accroissement des fonds privés dans l'année (en ml)	164,06
Accroissement des fonds privés dans l'année (en unités)	0
Accroissement de la bibliothèque dans l'année (en ml)	-32,65
Fonds conservés cumulés au 31 décembre (en ml)	13701,63
Actions relatives à l'archivage électronique (oui/non)	Oui

### 3- INSTRUMENTS DE RECHERCHE

Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année (en ml)	326,35
Nombre d'instruments de recherche synthétiques	33
Nombre d'instruments de recherche analytiques	7
Total des fonds munis d'un instrument de recherche (en ml)	13566,35

### 4- CONSERVATION et RESTAURATION

Fonds bien conditionnés (métrage en ml)	12500
Pourcentage des fonds bien conditionnés sur l'ensemble des fonds conservés	91,23002154
Magasins (surface en m <sup>2</sup> )	1580
Magasins aux normes (surface en m <sup>2</sup> )	1446
(% par rapport à la surface)	92%
Surface totale du bâtiment (en m <sup>2</sup> )	1837
Fonds microfilmés dans l'année (en ml)	0
Opérations de restauration (en nombre d'unités)	120
Budget attribué à la restauration (externalisée)	19 241 €
Présence d'un atelier de restauration (oui/non)	Non

### 5- OCCUPATION DE L'ESPACE ET NOUVEAUX EQUIPEMENTS

Métrage équipé (en ml)	14114
Métrage occupé (en ml)	13701,63
Métrage occupé par rapport au métrage équipé (en %)	97%
Métrage linéaire disponible au 31 décembre (en ml)	412,37

### 6- NUMERISATION

Pages numérisées (accroissement annuel) (en nombre de pages)	1306
Pages numérisées depuis le début des opérations de numérisation (en nombre de pages)	746157
dont état civil	439142
Images numérisées (accroissement annuel) (en nombre d'images)	120
Images numérisées depuis le début des opérations de numérisation (en nombre d'images)	6117
dont cadastre et plans	706

## CHIFFRES CLES 2012

### 7- MISE EN LIGNE

Adresse du site internet du service/de la page archives	<a href="http://www.archives.cg90.fr">http://www.archives.cg90.fr</a>
Date de mise en service	26 11 2009
Pages mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne (en nombre de pages)	556008
dont état civil	439142
Pages mises en ligne par rapport au nombre de pages numérisées (en pourcentage)	75%
Images mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne (en nombre)	4545
dont cadastre et plans	706
Images mises en ligne par rapport au nombre d'images numérisées (en %)	74%
Pages disponibles en local	746157
% pages disponibles en local	100%
images disponibles en local	6117
% images disponibles en local	100%

### 8- COMMUNICATION

Lecteurs (personnes physiques inscrites)	328
dont généalogistes	119
(en %)	36%
dont chercheurs/scientifiques	10
(en %)	3%
dont recherches individuelles/administratives	89
(en %)	27%
Accès à la salle de lecture (en nombre de séances de travail)	984
Estimation du nombre de séances dans les espaces numériques en salle de lecture	80
Communications (en nombre)	1823
Recherches par correspondance	195
Drogations instruites	0
Articles accordés	0
Articles refusés	0

### 9- CONSULTATION EN LIGNE

Pages/images vues (en nombre)	5319830
Visites sur le site internet (en nombre de connexions)	74545
Visiteurs uniques	26508

### 10- EXPOSITIONS ET ANIMATIONS

Expositions aux Archives départementales (en nombre)	5
Le cas échéant, nombre de visiteurs hors scolaires	7706
Le cas échéant, nombre de visiteurs scolaires	42
Expositions réalisées en collaboration avec d'autres services (en nombre)	3
Expositions itinérantes créées dans l'année (oui/non)	Oui
Expositions virtuelles sur le site internet (oui/non)	Non
Scolaires accueillis (en nombre d'élèves)	72
Public des conférences, lectures et autres	179