

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
martine.leroy@culture.gouv.fr

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

2011

Département :

Région :

Population :

Chef de service (NOM, Prénom) :

Adresse postale du service :

Adresse topographique :

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

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

(merci de bien vouloir signaler tout changement de coordonnées à claudine.sissa@culture.gouv.fr)

Sommaire enquête statistique 2011 et notice

[index](#) *CLIQUER sur le titre renvoie à cette page*

NOTE DE BILAN QUALITATIF DE L'ANNÉE 2010 ET PERSPECTIVES POUR L'ANNÉE 2011

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 Budget
- 2 Personnel
- 3 Bâtiments
- 4 Relations avec les producteurs
- 5 Collecte et constitution des fonds
- 6 Traitement des fonds
- 7 Informatisation
- 8 Conservation préventive
- 9 Numérisation
- 10 Communication et valorisation

CHIFFRES CLES

La majorité de ces chiffres sont alimentés par vos saisies sur les onglets précédents et apparaissent en grisé, ne renseigner que les intitulés en caractères gras.

NOTICE EXPLICATIVE

L'enquête statistique 2010 se présente sous la forme d'un classeur Excel de 9 onglets thématiques qui comportent chacun une ou plusieurs pages.

Dans cette nouvelle présentation, nous vous invitons à remplir d'abord les données de chaque onglet. Les données essentielles, les « chiffres clés », seront ainsi remplies automatiquement sur le dernier onglet dont vous voudrez bien ne pas modifier la présentation. Il vous restera à compléter dans les cellules colorées les données qui ne sont pas abordées dans les onglets cités.

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

Mlle Coraline Coutant, adjointe pour les questions scientifiques, tél. 01 40 27 66 46, coraline.coutant@culture.gouv.fr

Mme Martine Leroy, adjointe pour les questions administratives et financières, tél. 01 40 27 63 34, martine.leroy@culture.gouv.fr

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 présentées par le service aux AD ou en collaboration avec eux, expositions itinérantes, expositions uniquement en ligne.

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 (généalogistes, scolaires, universitaires, 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. BUDGET

1. Dépenses propres au service :

Salaire et charges de personnel à la charge de la collectivité locale

montant total : 302 599 €

Fonctionnement

montant total : 22 415 €

- dont crédits gérés directement par le service : 22 415 €

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

Investissement

montant total : 72 607 €

- dont crédits gérés directement par le service : 72 607 €

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

Dépenses spécifiques par nature :

acquisitions de matériel	2 799 €
fournitures pour les ateliers	386 €
conditionnement	6 507 €
reliure et restauration	18 522 €
photographies	13 €
microfilmage	0 €
numérisation	1 391 €
frais d'impressions	4 126 €
achats d'ouvrages et abonnements	6 619 €
achats de documents d'archives	6 275 €
expositions	1 620 €

2. Recettes propres au service :

montant total : 249 €

3. Subventions et mécénat :

Nature de l'opération :	Restauration		
Coût opération	18 522 €	0 €	0 €
Subvention État	7 000 €	0 €	0 €
Subvention collectivité territoriale	0 €	0 €	0 €
Mécénat	0 €	0 €	0 €
Total subventions et mécénat	7 000 €	0 €	0 €

Autres commentaires relatifs aux budgets :

2. PERSONNEL

1. Nombre de personnes physiques en poste au 31/12/11 :	10
dont personnel État	1
dont personnel territorial	9

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	Total ETP
Filière administrative				0,80		2,00	2,80
Filière culturelle	1,00			2,00		4,00	7,00
Filière technique							0,00
Filière animation							0,00
Contractuels							0,00
Autres							0,00
Total	1,00	0,00	0,00	2,80	0,00	6,00	9,80

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	12	10
Autres formations continues		
Total	12	10

4. Formation professionnelle dispensée :

Total annuel des jours de formation	0,00
Nombre d'agents du service différents intervenus	0,00
Nombre de stagiaires accueillis dans l'année *	6,00
Total annuel des jours - stagiaires	164,00

* A l'exception des collégiens

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
TAMBORINI	Jean-Christophe	A	Chargé d'études documentaires

3. BÂTIMENTS

1. Locaux (y compris les annexes) :

Y a-t-il des annexes ?

Non

Mutualisation avec un autre service ?

Non

1.a Surface

	Bâtiment principal	Annexe 1	Annexe 2	Annexe 3
Surface du service (m ²)	1837,00			
- dont locaux ouverts au public (m ²)	75,00			
- dont locaux de travail (m ²)	182,00			
- dont magasins (m ²)	1580,00			
- dont logements de fonction (m ²)	0,00			

1.b Accessibilité aux personnes handicapées

Oui

1.c Logement de fonction

	Nécessité absolue de service	Utilité de service
Nombre de logements de fonction	0	0
- dont logement directeur		
- dont logement gardien		
- dont autre logement		

2. Construction / Extension :

Non

Coût total estimé de l'opération

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

Démontage des RIA, mise en conformité du monte-charge, changement de néons et de volets, remise en service d'une douche, séparations des sonneries des alarmes incendie et intrusion.

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- 12-2010	Total ml installé dans l'année	Total ml équipé au 31- 12-2011	Total ml occupé au 31-12-2010	Total ml nouvellement occupé dans l'année	Total ml occupé au 31- 12-2011	Total ml disponible au 31-12- 2011
Bâtiment principal	14114,00	0,00	14114,00	13011,57	205,50	13217,07	896,93
Annexes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	14114,00	0,00	14114,00	13011,57	205,50	13217,07	896,93

6. Ateliers :

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

4. RELATIONS AVEC LES PRODUCTEURS

1 Tableaux de gestion

Nombre de tableaux de gestion réalisés ou actualisés dans l'année : 0,00

Liste des tableaux de gestion réalisés dans l'année

2 Actions relatives à l'archivage électronique

Non

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

Non

Détail des actions :

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 : 33 visites de conseil dans les services de l'Etat et dans les services du Conseil général, formation des assistantes de Direction des Services du Conseil général

4 Autres actions concernant les archives privées :

Oui

Détail des actions : veille sur les catalogues de ventes aux enchères et catalogues de libraires.

5. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

1. Archives publiques

Entrées (ml)	Éliminations après versement (ml)	Accroissement net (ml)
70,60	7,00	63,60

Tableau récapitulatif des versements

Organismes effectuant versements ou dépôts	Service	Entrées (ml)	Éliminations après versement (ml)	Accroissement net (ml)
1. Services du conseil général et établissements publics départementaux (1)	HLM		7	-7,00
	médiation familiale	1		0,60
	enfance et famille	4		4,20
	secrétariat général	2		1,80
	PAS Carré liberté	1		0,70
	Direction adjointe social	7		6,60
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence régionale ou interdépartementale (2)	INSEE	2		2,10
3. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence départementale ou locale (3)	RadioFrance	0		0,40
	Préfecture	4		3,60
	Tribunal de Grande Instance	20		19,80
	Inspection du travail	7		7,20
	Trésor public	1		1,00
4. Établissements publics de santé (centres hospitaliers, hôpitaux locaux)				0,00
5. Officiers publics ou ministériels (dont notaires, en précisant le nombre d'études)	1 étude	13		13,00
6. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public et entreprises publiques (4)	Agence d'urbanisme	2		1,50
	UDAF	2		2,20
7. Services du conseil régional				0,00
8. Services centraux et établissements publics de l'État délocalisés (5)				0,00
9. Communes de moins de 2 000 habitants	Eloie	1		0,60
	Trévenans	2		2,30

5. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

	Froidefontaine	3		2,50
	Bavilliers	1		0,50
10. Communes de plus de 2 000 habitants et groupements de communes				0,00
11. Établissements publics communaux (6)				0,00
12. Groupements de collectivités (7)				0,00
Total		70,60	7,00	63,60

2 Archives privées

Nom du fonds	Typologie	Métrage linéaire	Mode d'entrée	Le cas échéant, coût
Lucien Schaller	Archives scientifiques	0,7	dépôt	
moulin de Courtelevant	Archives d'entreprises	1,2	dépôt	
Marie-Antoinette Vacelet	Archives scientifiques	0,5	dépôt	
Japy	Archives d'entreprises	18,2	dépôt	
Tricotage Achtnich	Archives d'entreprises	0,3	don	
Oudard	Archives d'architectes	105	don	
Moulin Busson à Recouvrance	Archives d'entreprises	0,4	don	
TransEurope TGV	Archives d'associations,	23,3	don	
FDSEA	Archives d'associations,	7,2	don	
	Total	156,80		0

3 Bibliothèque (accroissement net, en ml)

27,76

4 Transferts entre services d'archives

Entrées (ml)	Sorties (ml)	Accroissement net (ml)
	42,60	-42,60

5. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

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) :

229,00

Détail des fonds traités pendant l'année

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

Séries et fonds	Volume classé (ml)	Nombre d'instruments de recherche synthétiques (état des fonds, état des versements)	Nombre d'instruments de recherche analytiques (répertoires, inventaires)
Séries anciennes			
Séries modernes	1		1
Établissements publics	0		1
W	50		15
Archives communales et hospitalières	8		4
Notaires	13		1
Etat civil			
Série J	157		9
Documents figurés			
Documents sonores et audiovisuels			
Documents électroniques			
Objets 3D			
Total	229,40	0	31

Signaler les instruments de recherche remarquables/ayant reçu le visa des Archives de France :

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

13 240,00

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

Oui

Détail des opérations de conversion rétrospective

Série et fonds	Forme de l'instrument de recherche de départ	Forme de l'instrument de recherche obtenu	Mode et coût de réalisation (interne/externe : donner le nom du prestataire)
118 J Compagnie Belfort Loisir	Word	XML	interne

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	Avénio	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	2099
Catalogage de la bibliothèque	PMB	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 ?

Oui

Sinon, date du dernier récolement

Nom du système de récolement utilisé

Exel

Conformité à la circulaire AD 97-4 du 1er septembre 1997 ?

Oui

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

Contrôle des conditions climatiques assuré ?

Oui

Mode de contrôle manuel des conditions climatiques

oui

Mode de contrôle automatique des conditions climatiques

non

Évolution du nombre de m² de magasins aux normes :

- Nombre de m² aux normes au 31-12-2010 :

1446,00

- Nombre de m² aux normes au 31-12-2011 :

1446,00

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

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

3. Politique en matière de conservation préventive :

Existe-t-il une politique en matière de conservation préventive ?

Oui

Nombre d'agents du service ayant reçu une formation sur ce sujet :

1,00

Détail de la politique en matière de conservation préventive

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

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

Non

Détailler les sinistres subis dans la note bilan et perspectives

5. Vols et revendications d'archives publiques :

Constats de vols dans l'année	Non
Nombre de revendications effectuées	
Nombre de documents récupérés	

8. CONSERVATION

6. Conditionnement :

Fonds conditionnés et reconditionnés (ml) dans l'année :

300,00

Fonds "convenablement" conditionnés (en ml) (1)

12000

7. Désinfection, reliure, restauration :

	Travaux effectués par le service	Travaux externalisés	Le cas échéant, nom de l'entreprise	
Désinfection (ml)				
Reliure (nombre de volumes)		15,00	Quillet	
Restauration (nombre de feuillets ou unités)		108 photos	Chaluleau	
		3108 feuillets	Quillet	
Traitement des sceaux (nombre d'unités)				

Existence d'un plan de restauration ? (oui / non) :

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
Masters			0
Masters réalisés à partir de vues numériques			0
Duplication			0
Total	0	0	0

3. Opérations de prises de vue et de numérisation (année 2011)

Nombre de prises de vue effectuées par l'atelier photographique pour les lecteurs	83
Nombre de prises de vue pour les besoins internes du service (exposition, catalogue...)	182
Nombre de prises de vue pour les reportages photographiques	0

Travaux de reproduction des fonds

	<i>En interne</i>	<i>En externe</i>	<i>Total</i>
Nombre de pages numérisées dans l'année		1 102	1 102
Nombre d'images numérisées dans l'année	751	480	1 231
Nombre d'heures sonores numérisées dans l'année			0
Nombre d'heures de films numérisées dans l'année			0

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

Champ libre pour signaler d'autres remarques 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

	Nombre total de ressources numérisées (cumulé au 31/12/11)*	Consultables en local (cumulé au 31/12/11)	Consultables en ligne (cumulé au 31/12/11)
Nombre de pages numérisées (documents manuscrits et imprimés)	367285	367285	305630
<i>dont registres paroissiaux et état civil</i>	221712	221712	221712
Nombre d'images numérisées	5779	5779	4548
<i>dont cadastre ancien</i>	801	801	801
Nombre d'heures sonores numérisées			

9. ACTIVITÉS DE L'ATELIER PHOTOGRAPHIQUE ET NUMÉRISATION

Nombre d'heures de films numérisés			
---	--	--	--

9. ACTIVITÉS DE L'ATELIER PHOTOGRAPHIQUE ET NUMÉRISATION

6. Détail des opérations de numérisation en 2011

	Fonds numérisé	Fonds numérisé	Fonds numérisé
Titre du projet	16 Fi	L'Alsace	
Description (de 100 à 150 mots ; détail des fonds ou collections numérisées, exemples de pièces remarquables, intérêt historique et scientifique, auteurs et personnages concernés...)	Collection de plaques de verre restaurées en 2010. Cette collection comporte essentiellement des vues de Belfort et des bords de la rivière Savoureuse		Complément de la numérisation réalisée en 2010
Dates extrêmes des documents numérisés	Fin XIX° début XX° siècle	1905-1932	
Type de documents numériques (image fixe, texte ocrisé, image animée, son, 3D, document vectoriel...)	Image fixe	Image fixe	
Formats de données (JFIF/JPEG, TIFF, JPEG2000, PNG, PDF...)	BMP/JPG	BMP/JPG	
Modalité de numérisation (à partir de l'original / à partir d'un support intermédiaire à préciser - microfilm, photographie...)	Original	Original	
Nombre de pages numérisées dans l'année (1 page = la face d'une feuille)			
Nombre total de pages numérisées pour le projet			
Nombre d'images numérisées dans l'année (1 image = 1 document d'iconographique)		480	1102
Nombre total d'images numérisées pour le projet		480	1102
Nombre d'heures sonores numérisées dans l'année			
Nombre total d'heures sonores pour le projet			
Nombre d'heures de film numérisées dans l'année			
Nombre total d'heures de film pour le projet			
Avancement du projet (achevé / en cours)	Achévé	En cours	
Financement (collectivité, DRAC, plan national de numérisation, mécénat et partenariats...)	Collectivité	Collectivité	
Type de prestation (externe ou interne)	Externe	Externe	
Nom du prestataire	Arkénum	HK France	

10. COMMUNICATION ET VALORISATION

A. Fréquentation de la salle de lecture

1. Ouverture de la salle de lecture au public :

- Nombre d'heures hebdomadaire d'ouverture au public :	35,00
- Le service est-il ouvert le samedi ?	Non
- Le service est-il ouvert en nocturne après 18h00 ?	Non
- Si oui, combien de fois par semaine ?	
- Nombre total de places disponibles en salle de lecture :	17
- Originaux	9
- Microfilms	5
- Documents numériques	3
- 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)	1 149
	50

3. Nombre total de lecteurs inscrits :

	383
- Généalogistes :	143
- Scientifiques (universitaires,	38
- Usagers effectuant des	52
versants :	8
- Autres :	142

4. Nombre total des communications :

2 130

Détail des communications

	Salle de lecture	Dans un autre service d'archives	Dans un service administratif	Total
Documents d'archives	1 647		50	
Ouvrages, périodiques, journaux officiels...	312			312
Microfilms et microfiches	121	2		123
Documents sonores et audiovisuels	0			0
Documents numériques (cédéroms)	0			0

5. Nombre total de recherches par correspondance :

	189
- à caractère scientifique	10
- à caractère généalogique	151
- à caractère administratif et autres	28
Les recherches sont-elles effectuées à titre onéreux ?	non
Si oui, sur quel barème ?	

6. Dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques :

- Nombre de dérogations instruites :	0
- Nombre d'articles accordés :	
- Nombre d'articles refusés :	

10. COMMUNICATION ET VALORISATION

B. Service éducatif et culturel

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

Oui

- 7a. Si oui, nombre d'élèves

88

- 7b. Si oui, nombre d'élèves-

220

Fonctionnement du service

Locaux dédiés	Oui
Produits pédagogiques et culturels (catalogues, mallettes, livres, multimédia, etc) :	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'intervenants en milieu scolaire	2

8. En cas d'absence de service constitué, existe-il des actions éducatives et culturelles ?

- 8a. Si oui, nombre d'élèves

- 8b. Si oui, nombre d'élèves-heure accueillis ou rencontrés :

9. Expositions

- Nombre d'expositions

7

- 9a. Nombre total de visiteurs :

1 779

- 9b. Nombre de scolaires parmi les visiteurs d'exposition :

257

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

2

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

205

Détail de la fréquentation

Nombre d'élèves accueillis	88
dont : classes élémentaires	64
dont : collégiens	24
dont : lycéens	0
dont : lycées professionnels	0
dont : lycées agricoles	0
Nombre d'élèves accueillis hors temps scolaire (centres aérés, par exemple)	0
Nombre d'étudiants accueillis (hors lectorat scientifique) pour des stages ou des cours d'initiation aux archives, des conférences, etc.	0
Nombre de publics spécifiques (personnes handicapées, adultes en situation d'exclusion, personnes en milieu carcéral, jeunes en hôpital de jour, etc.)	25
Nombre de publics d'associations	150
Formation des formateurs	Non
Nombre de stages	0
Nombre de formateurs reçus	0

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

3 133

10. COMMUNICATION ET VALORISATION

12. Activités éducatives et

Expositions itinérantes	Oui
Visites commentées des expositions	Oui
Conférences autour des expositions	Non
Ateliers thématiques	Non
Ateliers manuels (sceaux, calligraphie)	Non
Ateliers itinérants	Non
Circuits/Parcours découverte	Oui
Visites commentées des Archives	Oui
Journées portes ouvertes	Non
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
exposition "La propagande par l'affiche"	Aix en provence, collège Saint Eutrope mars	162	
exposition "130 ans d'actions sociales "	1 janvier 31 décembre dans les points accueils solidarités du département	750	Catalogue
exposition "D'ici et d'ailleurs"	14 septembre-21 octobre lycée de Montbéliard	95	Catalogue
Exposition "sur la piste de ses ancêtres"	9 novembre 12 décembre, Lepuix-Gy	212	Catalogue
Visite commentée l'éducation populaire dans le Territoire de Belfort	14 octobre, université populaire Belfort	75	Catalogue
30 ans du cercle généalogique de Mulhouse	23-25 avril, Brunstatt	450	
visite commentée abolition de l'esclavage	10 mai, préfecture de Belfort	35	
Visite pour la maison de quartier centre ville	14 janvier, Archives départementales	30	
visite élèvescollège Vauban	14 mars, archives départementales	10	
visite nouveaux agents du Conseil général	15 mars, Archives départementales	15	
visite école primaire de Danjoutin	18 mars, Archives départementales	23	
Visite élèves collège Vauban	21 mars, Archives départementales	14	
visite école primaire de Lepuix-Gy	21 mars, Archives départementales	25	
visite école primaire de Meroux	17 mai, Archives départementales	16	
visite nouveaux agents du Conseil général	15 novembre, Archives départementales	15	
visite club généalogie Belfort	20 octobre, Archives départementales	10	
Conférence "le siège de 1870-1871"	8 novembre, université populaire Belfort	80	
Conférence "le siège de 1870-1871"	15 novembre, maison de retraite Beaucourt	25	

10. COMMUNICATION ET VALORISATION

visite guidée "le siège de 1870-1871"	23 novembre, Belfort	30	
prêt à l'exposition "Tous fichés"	28 septembre-26 décembre, Paris Archives nationales	62000	Catalogue
prêt à l'exposition figuration, transfiguration de Belfort	21 octobre-18 février, musée des Beaux-arts, Belfort	996	
Fréquentation totale		64072	

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 :

Société Belfortaine d'émulation

- Cercles généalogiques :

Rapports avec l'université et les milieux de la recherche

- Participation à des conseils :

- Enseignements (cursus - matières enseignées) :

IUT Info-com de Besançon, archivistique aux étudiants de 2ème année de Gsion de l'information

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

- Participation à des jurys :

- Autres types de collaboration :

10. COMMUNICATION ET VALORISATION

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

- Conférences :

- Colloques :

Réalisations éditoriales (revues et périodiques, ouvrages scientifiques, brochures, dépliants d'information, productions audiovisuelles, mallettes pédagogiques, cédéroms, sites, cartes postales, autres produits dérivés) :

Titre	Type	éditeur(s)	Nombre de pages	Prix de vente/gratuit é
Vivre le Territoire	Périodique	Conseil général	32	gratuit

Activités et partenariats au niveau international

C. Site internet

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

Oui

Adresse du site ou de la rubrique :	www.archives.cg90.fr
Adresses complémentaires :	

Date de création du site internet

2009

Le cas échéant, date prévue de mise en ligne

Contenus du site Internet

Ergonomie (fonctions transverses)

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

Oui

Oui

Oui

Non

Accessibilité

- respect des normes d'accessibilité générales

Oui

- dispositifs particuliers pour certaines catégories de publics (malvoyants par exemple)

Non

- L'accès à certaines parties d'Internet est-il payant ?

Non

10. COMMUNICATION ET VALORISATION

Contenus

- aide à la recherche (guides, fiches)	Oui
- 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, expositions virtuelles	Oui

Services

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

15. Fréquentation du site

Nombre de pages vues	7258405,00
Nombre de visites	79107,00
Nombre de visiteurs uniques	28398,00

16. Réutilisation des informations publiques

Mise en place de licences de réutilisation des données publiques	Non
- à titre gratuit, "licence clic" (en	
- à titre onéreux (en nombre)	
Avec quelle(s) société(s) ?	

CHIFFRES CLES 2010

Département : Territoire de Belfort

Population : 145 987

1- PERSONNEL ET BUDGET

Personnels d'État (nombre de personnes physiques)	1
Personnels d'État (en équivalent temps plein)	1
Personnels territoriaux (nombre de personnes physiques)	9
Personnels territoriaux (en équivalent temps plein)	8,8
Crédits fonctionnement gérés par le service	22 415 €
Crédits fonctionnement gérés par la collectivité	0 €
Crédits investissement gérés par le service	72 607 €
Crédits investissement gérés par la collectivité	0 €

2- ACCROISSEMENT DES FONDS

Nombre de tableaux de gestion réalisés dans l'année	0
Accroissement total des fonds dans l'année (en ml)	205,5
Accroissement des fonds publics dans l'année (en ml)	63,6
Accroissement des fonds privés dans l'année (en ml)	156,8
Accroissement de la bibliothèque dans l'année (en ml)	27,76
Fonds conservés cumulés au 31 décembre (en ml)	13217,07
Actions relatives à l'archivage électronique (oui/non)	Non

3- INSTRUMENTS DE RECHERCHE

Fonds munis d'un instrument de recherche (IR) dans l'année (en ml)	229
Nombre d'instruments de recherche synthétiques	0
Nombre d'instruments de recherche analytiques	31
Total des fonds munis d'un instrument de recherche (en ml)	13240

4- CONSERVATION et RESTAURATION

Fonds bien conditionnés (métrage en ml)	12000
Pourcentage des fonds bien conditionnés sur l'ensemble des fonds conservés	0,907916808
Magasins (surface en m²)	1580
Magasins aux normes (surface en m²)	1446
(% par rapport à la surface)	92%
Surface totale du bâtiment (en m²)	1837
Fonds microfilmés dans l'année (en ml)	0
Opérations de restauration (en nombre d'unités)	0
Budget attribué à la restauration (externalisée)	18 522 €
Présence d'un atelier de restauration (oui/non)	0

5- OCCUPATION DE L'ESPACE ET NOUVEAUX EQUIPEMENTS

Métrage équipé (en ml)	14114
Métrage occupé (en ml)	13217,07
Métrage occupé par rapport au métrage équipé (en %)	94%
Métrage linéaire disponible au 31 décembre (en ml)	896,93

6- NUMERISATION

Pages numérisées (accroissement annuel) (en nombre de pages)	1102
Pages numérisées depuis le début des opérations de numérisation (en nombre de pages)	367285
dont état civil	221712
Images numérisées (accroissement annuel) (en nombre d'images)	1231
Images numérisées depuis le début des opérations de numérisation (en nombre d'images)	5779
dont cadastre et plans	801

CHIFFRES CLES 2010

7- MISE EN LIGNE

Adresse du site internet du service/de la page archives	www.archives.cg90.fr
Date de mise en service	2009
Pages mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne (en nombre de pages)	305630
dont état civil	221712
Pages mises en ligne par rapport au nombre de pages numérisées (en pourcentage)	83%
Images mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne (en nombre)	4548
dont cadastre et plans	801
Images mises en ligne par rapport au nombre d'images numérisées (en %)	79%
Pages disponibles en local (en nombre)	367285
Pages disponibles en local par rapport au nombre de pages numérisées (en %)	100%
images disponibles en local	5779
% images disponibles en local	100%

8- COMMUNICATION

Lecteurs (personnes physiques inscrites)	383
dont généalogistes	143
(en %)	37%
dont chercheurs/scientifiques	38
(en %)	10%
dont recherches individuelles/administratives	52
(en %)	14%
Accès à la salle de lecture (en nombre de séances de travail)	1149
Estimation du nombre de séances dans les espaces numériques en salle de lecture	50
Communications (en nombre)	2130
Recherches par correspondance	189
Dérogations instruites (en nombre)	0
Articles accordés (en nombre)	0

9- CONSULTATION EN LIGNE

Pages/images vues (en nombre)	7258405
Visites sur le site internet (en nombre de connexions)	79107

10- EXPOSITIONS ET ANIMATIONS

Expositions aux Archives départementales (en nombre)	7
Le cas échéant, nombre de visiteurs	1779
dont scolaires	257
Expositions réalisées en collaboration avec d'autres services (en nombre)	2
Expositions itinérantes créées dans l'année (oui/non)	Oui
Expositions virtuelles sur le site internet (oui/non)	Oui
Lectures, conférences, spectacles (oui/non)	0
Scolaires accueillis hors expositions (en nombre d'élèves)	0
Public des conférences, lectures et autres	205