

Ministère de la Culture et de la Communication  
Direction générale des Patrimoines

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DES ARCHIVES DE FRANCE

Sous-direction de la communication et de la valorisation des archives  
Bureau des études et des partenariats scientifiques

56 rue des Francs-Bourgeois  
75141 Paris Cedex 03

emmanuel.penicaud@culture.gouv.fr  
camille.duclert@culture.gouv.fr  
claudine.sissa@culture.gouv.fr

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

DÉPARTEMENT

2014

Département	<b>Territoire de Belfort</b>
Région	<b>Franche-Comté</b>
Population	<b>143 348</b>
Chef de service (NOM, Prénom)	<b>SCHMAUCH, Joseph</b>
Adresse postale du service	<b>4, rue de l'Ancien Théâtre 90000 BELFORT</b>
Adresse topographique	<b>4, rue de l'Ancien Théâtre 90000 BELFORT</b>
Adresses des bâtiments annexes (hors dépôts de pré-archivage)	
Téléphone	<b>03 84 90 92 00</b>
Télécopie	<b>03 84 90 92 11</b>
Courriel	<b><a href="mailto:archives@cg90.fr">archives@cg90.fr</a></b>
Jours et heures d'ouverture	<b>Du lundi au vendredi de 8 h30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h</b>
Fermeture annuelle	

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

## Sommaire enquête statistique 2014

### DONNÉES STATISTIQUES

- [1](#) Position du directeur de service
- [2](#) Budget
- [3](#) Personnel
- [4](#) Bâtiments
- [5](#) Contrôle
- [6](#) Relations avec les producteurs
- [7](#) Collecte et constitution des fonds
- [8](#) Traitement des fonds
- [9](#) Informatique
- [10](#) Conservation préventive
- [11](#) Numérisation
- [12](#) Communication
- [13](#) Site internet
- [14](#) Valorisation

### CHIFFRES CLÉS

*Chiffres incrémentés automatiquement, ne pas modifier.*

### NOTICE EXPLICATIVE

*L'enquête statistique 2014 se présente sous la forme d'un classeur Excel de 14 onglets thématiques.*

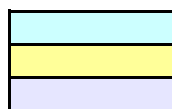
*Les données essentielles, « chiffres clés », seront remplies automatiquement sur le dernier onglet, dont vous voudrez bien ne pas modifier la présentation.*

*En cas de problèmes, n'hésitez pas à vous adresser au bureau des études et partenariats scientifiques, Service interministériel des Archives de France :*

*M. Emmanuel Pénicaut, chef du bureau, tél. 01 40 27 66 71, [emmanuel.penicaut@culture.gouv.fr](mailto:emmanuel.penicaut@culture.gouv.fr)*

*Mme Camille Duclert, tél. 01 40 27 67 54, [camille.duclert@culture.gouv.fr](mailto:camille.duclert@culture.gouv.fr)*

### LÉGENDE



Case incrémentée dans les chiffres clés

Calcul effectué automatiquement, ne pas modifier

Menu déroulant, ne pas modifier

## 1. POSITION DU DIRECTEUR DE SERVICE

### 1. Activités pour le compte de l'État

#### Relations avec le préfet

- |  |                |
|--|----------------|
| - Avez-vous une délégation de signature du préfet ?  | Oui            |
| - Participez-vous au collège des chefs de service ?  | Oui            |
| Si oui, combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ?   | 2              |
| - Avez-vous été reçu en entretien annuel d'évaluation par le préfet ou le secrétaire général ? | Secrétaire gér |
| - Le service des archives est-il présent sur le site Internet de la préfecture ?               | Non            |
| - Participez-vous à des commissions particulières pour le compte du préfet ?                   | Oui            |

*Si oui, précisez lesquelles*

#### Conservation des antiquités et objets d'art

- |  |     |
|--|-----|
| - Êtes-vous le conservateur des antiquités et objets d'art (CAOA) ou le conservateur délégué (CDAOA) ? | Non |
| - Encadrez-vous le CAO/A au titre de la collectivité ?   | Non |
| - Le CAO/A est-il rattaché à votre service ?   | Non |
| - Êtes-vous membre de la commission départementale des objets mobiliers (CDOM) ?                       | Non |
| - Combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ?   |     |

#### Relations avec la direction régionale des affaires culturelles

- |   |     |
|---|-----|
| - Participez-vous à des réunions organisées par le conseiller Archives ?          | Oui |
| Si oui, combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ?                            | 1   |
| - Êtes-vous membre de la commission régionale du patrimoine et des sites (CRPS) ? | Non |
| Si oui, combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ?                            |     |
| - Participez-vous à d'autres réunions de la DRAC ?                                | Oui |

*Si oui, précisez lesquelles*

### 2. Activités pour le compte du conseil général

- |   |     |
|---|-----|
| - De qui dépendez-vous au sein du conseil général ?                       | DGA |
| <i>Détail</i>   |     |
| - Qui procède à votre évaluation annuelle ?                               | DGA |
| <i>Détail</i>   |     |
| - Participez-vous à des réunions particulières du conseil général ?       | Oui |
| <i>Si oui, précisez lesquelles</i>  |     |
| - Avez-vous des fonctions complémentaires (direction du patrimoine, etc). | Non |
| <i>Détail</i>   |     |

*Ajouter un organigramme général faisant apparaître le positionnement des archives*

### 3. Activités pour le compte du conseil régional

- |   |     |
|---|-----|
| - Participez-vous à des commissions du conseil régional ? | Non |
| <i>Si oui, précisez lesquelles</i>                        |     |
| - Avez-vous d'autres activités ?                          | Non |
| <i>Si oui, précisez lesquelles</i>                        |     |

néral

## 2. BUDGET RÉALISÉ

### 1. Dépenses propres au service

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

Montant total 317 234,00 €

#### Fonctionnement

Montant total 51 615,12 €  
 - dont crédits gérés directement par le service 51 615,12 €  
 - dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service 0,00 €

#### Investissement

Montant total 25 397,98 €  
 - dont crédits gérés directement par le service 25 397,98 €  
 - dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service 0,00 €

#### Dépenses spécifiques par nature

Conditionnement	6 022,83 €
Reliure et restauration	16 008,92 €
Microfilmage	6 985,44 €
Numérisation	478,00 €
Acquisition d'outils informatiques (logiciel, site Internet, portail, SAE)	0,00 €
Maintenance des outils informatiques	13 569,96 €
Élimination d'archives	0,00 €
Frais d'impressions	6 927,13 €
Achats d'ouvrages et abonnements	7 052,86 €
Achats de documents	926,10 €
Expositions	2 448,00 €

### 2. Recettes propres au service

Montant total 82,50 €

### 3. Subventions et mécénat

Nature de l'opération	Restauration de plans d'archives	Microfilmage des archives de Territoire de Belfort
Coût opération		

Subvention État	<b>6 000,00</b>	<b>3 500,00</b>	<b>1 000,00</b>
Subvention collectivité territoriale			
Subvention Europe			
Mécénat			
Total subventions et mécénat			

**Autres commentaires relatifs au budget**

*Texte libre*

### 3. PERSONNEL

#### 1. Nombre de personnes physiques au 31/12/2014

dont personnel État

dont personnel territorial

<b>11</b>
<b>2</b>
<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	Total ETP
Filière administrative				<b>0,80</b>		<b>1,80</b>	<b>2,60</b>
Filière culturelle	<b>2,00</b>			<b>1,80</b>		<b>4,00</b>	<b>7,80</b>
Filière technique							<b>0,00</b>
Filière animation							<b>0,00</b>
Contractuels							<b>0,00</b>
Autres							<b>0,00</b>
<b>Total</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,60</b>	<b>0,00</b>	<b>5,80</b>	<b>10,40</b>

#### 3. Estimation de la répartition des ETP par secteurs

Administration	1,5
Contrôle et collecte	5,6
Classement et conservation (dont microfilmage et numérisation)	1
Valorisation et communication	2,5
Autres	
<b>Total ETP</b>	<b>10,4</b>

#### 4. 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		

**3. PERSONNEL**

Formation archivistique	<b>6,0</b>	<b>3,0</b>
Autres formations continues	<b>4,5</b>	<b>3,0</b>
Total	<b>10,5</b>	<b>6,0</b>

**5. Personnel temporaire encadré par le service**

Nombre de stagiaires accueillis dans l'année *	<b>2,00</b>
Total annuel des jours - stagiaires	<b>114,00</b>
Nombre de vacataires accueillis dans l'année	<b>0,00</b>
Total des heures de vacation par mois	<b>0,00</b>

\* À l'exception des collégiens



#### 4. BÂTIMENTS

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

Y a-t-il des annexes ?

Non

Mutualisation avec un autre service ?

Non

Si oui, lequel ?

##### a. Surface

	Bâtiment principal	Annexe 1	Annexe 2	Annexe 3
Surface du service (m <sup>2</sup> )	<b>1837,00</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>1580,00</b>			
- dont logements de fonction (m <sup>2</sup> )				

##### b. Accessibilité aux personnes handicapées

Oui

##### 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

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 subdéléguée au cours de l'exercice

Subvention régionale effectivement allouée au cours de l'exercice

Non

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

Oui

#### 4. BÂTIMENTS

Montant des travaux

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

Réfection de l'étanchéité du toit-terrasse, travaux de peinture suite à des infiltrations d'eau.

#### 4. Sécurité

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

Oui

Date de la dernière visite de la commission de sécurité

30/04/1996

Si avis défavorable ou réservé, préciser

#### 4. BÂTIMENTS

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

	Total ml équipé au 31 12-2013	Total ml installé dans l'année	Total ml équipé au 31- 12-2014	Total ml occupé au 31-12-2013	Total ml nouvellement occupé dans l'année	Total ml occupé au 31- 12-2014	Total ml disponible au 31-12- 2014
Bâtiment principal	14404,09	0,00	14404,09	13281,88	51,33	13333,21	1070,88
Annexes			0,00			0,00	0,00
Total	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!

##### 6. Ateliers

Nature de l'atelier	Nombre d'ateliers	Nombre d'agents (en ETP)
Photographie, microfilmage et/ou numérisation	1,00	0,20
Archives sonores et audiovisuelles	1,00	0,20
Reliure et/ou restauration	0,00	0,00
Maintenance, bricolage	1,00	0,20

## 5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

### 1. Bilan récapitulatif des actions liées au contrôle scientifique et technique en 2014

Organismes effectuant des versements	Inspections et visites d'information <i>(nombre)</i>	Formations <i>(nombre)</i>	Métrage linéaire éliminé (1)	Gigaoctets éliminés (1)	Nombre de services uniques touchés (2)
1. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence départementale ou locale (3)					
<b>Préfecture</b>	9				5
- Cabinet			9,20		
- Secrétariat général : grands projets			4,70		
- Sécurité publique			10,00		
- Affaires départementales, développement économique			1,00		
- Bureau budget, immobilier de l'Etat			2,30		
- Bureau des nationalités			48,50		
- Bureau de la circulation			50,70		
- Bureau des collectivités territoriales			20,05		
<b>DIRECCTE</b>	2		17,86		2
-Inspection du travail			3,50		
<b>DDT</b>	1		21,70		1
<b>Finances publiques</b>	1				1
- Service des impôts			38,00		
- Service collectivités et établissement publics locaux			12,00		
<b>ARS</b>	3				3
<b>INSEE</b>			7,36		
<b>TGI</b>			83,40		
<b>Tribunal de commerce</b>			72,95		
<b>SPIP</b>	1				1
<b>Service départemental d'architecture et du patrimoine</b>			0,47		
<b>Direction académique des service de l'Education nationale</b>	12		163,72		6
<b>Collège Signoret</b>	2		11,30		1
<b>Ecole Langevin</b>	1				1
<b>Collège Goscinny</b>	1				1
<b>SDIG</b>	1				

**5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE**

<b>Banque de France</b>			<b>5,00</b>		
<b>Pôle Emploi</b>			<b>242,85</b>		
<b>DRIRE</b>			<b>7,90</b>		
<b>Douanes</b>			<b>78,40</b>		
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétences régionale ou supra-départementale (4)					
3. Administrations centrales délocalisées et établissements publics nationaux de l'État (5)					
4. Services du conseil général et établissements publics départementaux (6)	10	2	<b>156</b>	<b>0</b>	12
5. Service du conseil régional et établissements publics régionaux					
6. Communes, établissements publics communaux, groupements de communes	20	0	196,85	0	19
communes de moins de 2 000 habitants	17		<b>50,20</b>		17
communes de plus de 2 000 habitants	2		<b>137,05</b>		2
établissements publics communaux (7)					
groupements de collectivités (8)	1		<b>9,60</b>		
7. Établissements publics de santé (centres hospitaliers, hôpitaux locaux)					
8. Officiers publics ou ministériels (dont notaires)					
9. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public (9)					
<b>CPAM</b>	1		<b>857,00</b>		1
<b>Centre hospitalier</b>			<b>700,10</b>		
<b>Total général</b>	<b>65</b>	<b>2</b>	<b>2822,81</b>	<b>0</b>	<b>54</b>

## 5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Donner le nom des administrations centrales délocalisées et des établissements publics nationaux de l'État concernés

### 2. Conservation des archives courantes et intermédiaires en 2014

#### 2.1. Centres de préarchivage

Nombre de centre(s) de conservation des archives courantes et intermédiaires

0

	Centre 1	Centre 2	Centre 3	Centre 4	Centre 5	Total
Total du métrage linéaire conservé						0,00
Personnel affecté (nombre et catégorie)	0	0	0	0,00	0	0
personnel des archives départementales						0
autres						0
Métrage linéaire installé au 31 décembre 2014						0
Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2014						0
Nombre de communications aux services						0
Relations avec les archives départementales						

#### 2.2. Participez-vous à un projet de mutualisation ?

Non

*Si oui, préciser*

#### 2.3. Recours à des sites agréés de sociétés privées d'archivage

Non

**Producteurs d'archives publiques implantés dans le département** (quel que soit leur statut juridique) qui externalisent la conservation de leurs archives courantes et intermédiaires

Service producteur	Métrage linéaire	Gigaoctets	Prestataire (site de conservatio	Date d'expiration du marché	Observations (tarifs des prestations, relations avec les AD, etc.)

## 5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

TOTAL	0,00	0,00			

*Ajouter autant de lignes que nécessaire, selon le nombre de services producteurs concernés par l'externalisation.*

*Si vous avez connaissance de la conservation externalisée sur le ressort de votre département, de fonds d'archives publiques courantes et intermédiaires produites dans un autre département, merci d'indiquer ci-dessous les prestataires et les fonds concernés.*

Texte libre

### 3. Comptes rendus d'inspection en 2014

Structure inspectée	Population	Année de la précédente inspection	ETP affecté aux archives	Locaux	État du classement
Commune d'Anjoutey	666	06/07/2007		moyen	satisfaisant
Ville de Beaucourt	5 106	06/07/2001		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Bourg sous Chatelet	132	10/07/2007		peu satisfaisant	satisfaisant
Commune de Croix	171	11/09/2007		moyen	satisfaisant
Ville de Delle	5 864	27/01/2004		satisfaisant	satisfaisant
Commune d'Etueffont	1 539	11/06/1996		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Fêche-l'Eglise	792	19/05/2009		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Felon	252	14/05/2009		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Lachapelle sous Rougemont	576	10/07/2007		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Lamadeleine val des anges	32	08/09/2009		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Leval	217	14/05/2009		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Montbouton	430	28/01/1997		moyen	satisfaisant
Commune de Petitefontaine	195	30/05/1988		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Romagny sous Rougemont	219	15/11/1989		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Rougemont le Château	1 388	07/10/1996		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Saint Dizier l'Evêque	416	20/09/1988		moyen	moyen
Commune de Saint Germain le Chatelet	614	28/06/2007		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Villars le sec	151	12/10/2007		satisfaisant	satisfaisant

## 5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Syndicat des Eaux de Giromagny		-		satisfaisant	satisfaisant
--------------------------------	--	---	--	--------------	--------------

### 4. Bilan des dépôts en 2014

	Nombre dans le département	Nombre de dépôt au 31 décembre 2014	Nombre d'autorisations au 31 décembre 2014
Communes de moins de 2 000 habitants	90	86	
Communes de plus de 2 000 habitants	12	11	-

**Le centre de gestion de la fonction publique territoriale** possède-t-il un service d'aide à la gestion des archives des communes ?

Oui

Nombre et qualification des agents

1 agent assistante de conservation principal de deuxième classe

- liste des communes concernées par les interventions de ce service pendant l'année 2014

*Joncherey, Beaucourt, Delle, Moval, Montreux-Château, Botans, Eloié, Recouvrance, Courcelles, Froidefontaine, Courtelevant, communauté de communes*

Nature des liens exercé par le directeur des Archives départementales sur ces interventions

Régulières



## 6. RELATIONS AVEC LES PRODUCTEURS

### 1. Tableaux de gestion

Nombre de tableaux de gestion achevés, signés par le producteur et mis en service dans l'année

3,00

Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année

#### Liste des tableaux de gestion achevés et mis en service dans l'année

Rubrique	Sous-rubrique	Intitulé	Création ou actualisation	Dépôt sur Sémaphore
1. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence départementale ou locale	Éducation	Direction académique des services de l'Education nationale	créé	non
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétences régionale ou supra-départementale				
3. Administrations centrales délocalisées et établissements publics nationaux de l'État				
4. Services du conseil général et assimilés	Conseil général	Médiathèque départementale	créé	non
	Conseil général	Direction de l'Enfance et de la famille - pôle adoption et accès aux origines	créé	non
5 Services du conseil régional et assimilés				
6. Communes et groupements de collectivités territoriales				
7. Établissements publics de santé				
8. Officiers publics ministériels				
9. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public				

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

Oui

<b>6. RELATIONS AVEC LES PRODUCTEURS</b>	
<b>Actions de sensibilisation des services producteurs sur les problématiques de conservation des données</b>	<b>Oui</b>
<i>Cf. ci-dessous.</i>	
<b>Actions de recensement et d'évaluation des données des producteurs</b>	<b>Oui</b>
<i>Etude de la production et des problématiques de conservation intermédiaire des données électroniques de cinq services du Conseil général (Direction du budget et des finances, Direction de l'enfance et de la famille, Direction des ressources humaines, Maison départementale des personnes handicapées, Point accueil solidarité Belfort Est) . Rédaction d'une synthèse de ces visites présentée aux directeurs concernés et remise à la direction générale des services.</i>	
<b>Participation à des projets de numérisation</b>	<b>Non</b>
<b>Contrôle et conseil de projets de systèmes d'archivage électronique, de dématérialisation et d'archivage électronique dans les services</b>	<b>Oui</b>
<i>Démarrage du projet de dématérialisation des dossiers de personnes handicapées de la MDPH (visites auprès des MDPH du Doubs et de Saône-et-Loire). Accompagnement d'un projet de dématérialisation des dossiers de contentieux conduit par la direction départementale des finances publiques. Participation à la journée des utilisateurs du logiciel As@lae (plate-forme d'archivage électronique).</i>	
<b>3. Actions concernant les archives privées</b>	<b>Oui</b>
<i>Participation à la Grande Collecte.</i>	

## 7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

### 1. Archives publiques

**Tableau récapitulatif des entrées**

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 et établissements publics de l'État à compétence départementale ou locale				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	
<b>Préfecture</b>				<b>0,00</b>				
- Cabinet		7,70		<b>7,70</b>				
- Secrétariat général : grands projets		3,00		<b>3,00</b>				
- Bureau des nationalités		1,80		<b>1,80</b>				
- Bureau de la réglementation		3,30		<b>3,30</b>				
<b>DIRECCTE</b>		11,30		<b>11,30</b>				
- Inspection du travail		2,80		<b>2,80</b>				
<b>DDT</b>		1,50		<b>1,50</b>				
<b>ARS</b>		1,60		<b>1,60</b>				
<b>INSEE</b>		3,00		<b>3,00</b>				
<b>Direction académique des services de l'Éducation nationale</b>		19,88	2,50	<b>17,38</b>				
<b>SDIG</b>		20,00		<b>20,00</b>				
<b>Pôle Emploi</b>		0,40		<b>0,40</b>				
<b>Douanes</b>			78,40	<b>-78,40</b>				
<b>DDT - Agriculture</b>			6,40	<b>-6,40</b>				
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétences régionale ou supra-départementale				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	
3. Administrations centrales délocalisées et établissements publics nationaux de l'État				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	
<b>DRIRE</b>			7,90	<b>-7,90</b>				
<b>Sous-total État</b>		<b>76,28</b>	<b>87,30</b>	<b>-11,02</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

4. Services du Conseil général et assimilés		19,70	0,00	19,70			0,00	
Cabinet		1,90	0,00	1,90				
Direction de l'enfance et de la famille		5,10	0,00	5,10				
Mission Coopération internationale		1,90	0,00	1,90				
Direction de la communication		4,40	0,00	4,40				
Direction de l'enfance et de la famille		0,50	0,00	0,50				
Service documentation		0,60	0,00	0,60				
Direction générale		2,45	0,00	2,45				
Direction de l'enfance et de la famille		1,90	0,00	1,90				
Direction de la communication		0,95	0,00	0,95				
Territoire Habitat		5,70	5,80	-0,10				
5. Services du Conseil régional et assimilés				0,00			0,00	
6. Communes et groupements de collectivités territoriales	Chèvremont	0,65	0,00	0,65	0,00	0,00	0,00	
	Joncherey	1,50	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	
	Lamadeleine	0,15	0,00	0,15	0,00	0,00	0,00	
	Rougemont Le Château	0,05	0,00	0,05	0,00	0,00	0,00	
	Grosmagny	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	
	Botans	0,10	0,00	0,10	0,00	0,00	0,00	
	Etueffont	0,10	0,00	0,10	0,00	0,00	0,00	
	Fêche l'Eglise	0,10	0,00	0,10	0,00	0,00	0,00	
	Méziré	0,50	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	
<b>Sous-total collectivités</b>		<b>49,25</b>	<b>5,80</b>	<b>43,45</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7. Établissements publics de santé				0,00			0,00	
8. Officiers publics et ministériels				0,00			0,00	
9. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public		1,50		1,50			0,00	
10. Revendications d'archives publiques				0,00			0,00	
<b>Sous-total autres</b>		<b>1,50</b>	<b>0,00</b>	<b>1,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total :</b>		<b>127,03</b>	<b>93,10</b>	<b>33,93</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### Revendications

Nombre de revendications effectuées

0

Détail des revendications

## 7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

### 2. Archives privées

Nom du fonds	Typologie	Métrage linéaire	Gigaoctets	Unités	Mode d'entrée	Coût
Clichés photographiques aériens	Archives de			6		300,00 €
Archives du projet Aurore	Archives d'associations,	1,8				
Archives de Guy (Guido) Corbelli	familiales	0,1				
Travaux artistiques Gérard Kammerer-Luka	Archives personnelles et familiales	0,3				
Pièces isolées		0,2				
<b>Total</b>		<b>2,40</b>		<b>6</b>		<b>300,00 €</b>

Métrage linéaire total des archives privées conservées par le service

n.c.

### 3. Bibliothèque

- Accroissement net, en ml
- Accroissement, en nombre d'unités acquises (hors périodiques)

15,00

280,00

### 4. 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. Archives audiovisuelles constituées ou reçues par le service

Non

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

Contenu	Durée	Support de conservation	Format de données

<b>7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS</b>
--


## 7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

## 8. TRAITEMENT DES FONDS

### 1. Éliminations

Métrage linéaire éliminé pendant l'année

93,10

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

137,90

**Pourcentage de fonds inventoriés dans l'année sur le total des fonds**

#REF!

### 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				
Archives contemporaines (série W)	135,7	1 042	0	39
État civil				
Notaires				
Archives communales et hospitalières	1,9			1
Établissements publics (série ETP)				
Documents électroniques				
Archives privées	0,3			1
Documents figurés				
Documents sonores et audiovisuels				
Documents électroniques				
Objets 3D				
<b>Total</b>	<b>137,90</b>	<b>1 042,00</b>	<b>0</b>	<b>41</b>

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

n.c.

**Pourcentage de fonds classés sur le total des fonds**

/

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

Oui



## 8. TRAITEMENT DES FONDS

### 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	Travaux de restructuration ou d'amélioration
2 E dépôt Angeot	Word	xml EAD	Interne		Non
15 E dépôt Botans	Word	xml EAD	Interne		Non
40 E dépôt Etueffont-Bas	Word	xml EAD	Interne		Non
41 E dépôt Etueffont-Haut	Word	xml EAD	Interne		Non
45 E dépôt Etueffont	Word	xml EAD	Interne		Non

## 9. INFORMATIQUE

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	Mnesys	11/03/2013
Gestion des entrées et des services versants	Mnesys	01/04/2013
<i>Des fonctionnalités de ce logiciel sont-elles déployées auprès des services versants ?</i>	Non	
<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	Mnesys	13/05/2013
Description archivistique	Mnesys	nov-10
<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	26/11/2009 pour le portail, 13/05/2013 pour la salle de lecture.
Diffusion des fonds numérisés (en salle de lecture et en ligne)	Mnesys	26/11/2009 pour le portail, 13/05/2013 pour la salle de lecture.
Gestion de contenu du site Web (CMS)	Mnesys	nov-10
Catalogage de la bibliothèque	PMB	2008

## 9. INFORMATIQUE

### **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.*

<b>Nom du service</b>	<b>Logiciel de gestion des archives utilisé</b>

## 10. CONSERVATION

### 1. Récolement

Existe-il un récolement permanent ?	Oui
Sinon, date du dernier récolement	
Nom du système de récolement utilisé	
Conformité à la circulaire AD 97-4 du 1 <sup>er</sup> septembre 1997, relative au récolement des fonds	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
Estimation du nombre de m <sup>2</sup> de magasins aux normes	
- Nombre de m <sup>2</sup> aux normes au 31-12-2013	1446,00
- Nombre de m <sup>2</sup> aux normes au 31-12-2014	1446,00

#### Détail de l'état des magasins occupés

	Bâtiment 1	Annexe 1	Annexe 2	Annexe 3	Annexe 4
Environnement climatique conforme aux normes	1 446				
Détection incendie	1 580				
Détection intrusion	1 580				

### 3. Politique en matière de conservation préventive

Existe-il une politique en matière de conservation préventive ?	Oui
Nombre d'agents du service ayant reçu une formation sur ce sujet	1,00

#### Détail des actions en matière de conservation préventive

Responsable désigné dans le service pour ce domaine	Oui
Estampillage des documents de « valeur »	Oui

## 10. CONSERVATION

Opération de dépoussiérage des collections	Oui
Exercices de sécurité dans l'année (évacuation, extinction du feu)	Non
Existence d'un plan de prévention	En cours de rédaction
Existence d'un plan d'évacuation des collections	En cours de réflexion
Classement ETARE par le SDIS	Oui

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

**Oui**

*Détailler les sinistres subis dans la note bilan et perspectives*

### 5. Vols d'archives

Constats de vols dans l'année

**Non**

*Détailler le cas échéant*

### 6. Conditionnement

Fonds conditionnés et reconditionnés (ml) dans l'année

**32,85**

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

**12 881,00**

### 7. Désinfection, reliure, restauration

Un plan de restauration existe-il dans le service ?

**Oui**

#### Opérations menées en 2013

	Travaux effectués par le service	Travaux externalisés	Le cas échéant, nom de l'entreprise
Désinfection (ml)			
Reliure (nombre de volumes)			
Restauration (nombre de feuillets ou unités)		<b>2120,00</b>	<b>QUILLET SA</b>

<b>10. CONSERVATION</b>			
-------------------------	--	--	--

Traitement des sceaux (nombre d'unités)			
---	--	--	--

**Détail des opérations remarquables**

<i>Démarrage de la réflexion sur un plan d'urgence commun aux Archives départementales et municipales.</i>
--

## 11. PHOTOGRAPHIE, MICROFILMAGE ET NUMÉRISATION

### 1. Informatisation de l'atelier photographique

Fonction	Nom du logiciel
Logiciel de contrôle qualité des images	PHOTOSHOP
Logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO)	Néant
Logiciel pour la gestion d'une iconothèque	MNESYS

### 2. Microfilms

	Métrage de microfilms (réalisé en interne)	Métrage de microfilms (réalisé en externe)	Métrage total réalisé dans l'année 2014
Masters	0	0	0
Masters réalisés à partir de vues numériques	0	0	0
Duplication	0	1 254	1 254
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1 254</b>	<b>1 254</b>

### 3. Opérations de prises de vue et de numérisation (année 2013)

Nombre de prises de vue effectuées par l'atelier photographique pour les lecteurs	1 180
Nombre de prises de vue pour les besoins internes du service (exposition, catalogue)	596
Nombre de prises de vue pour les reportages photographiques	14

### Travaux de reproduction des fonds

	<i>En interne</i>	<i>En externe</i>	<i>Total</i>
Nombre de pages numérisées <b>en 2014</b>	1 380	7 819	9 199
Nombre d'images numérisées <b>en 2014</b>	638	3	641
Nombre d'heures sonores numérisées <b>en 2014</b>	0	0	0
Nombre d'heures de films numérisées <b>en 2014</b>	0	0	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 31/12/2014)*</b>	<b>Ressources consultables en local (cumulé au 31/12/2014)</b>	<b>Ressources consultables en ligne (cumulé au 31/12/2014)</b>
<b>Nombre de pages numérisées (documents manuscrits et imprimés)</b>	830 986		678 232
<i>dont registres paroissiaux et état civil</i>	439 142		439 142
<b>Nombre d'images numérisées</b>	4 764		4 608
<i>dont cadastre ancien</i>			706

**11. PHOTOGRAPHIE, MICROFILMAGE ET NUMÉRISATION**

<b>Nombre d'heures sonores numérisées</b>			0
<b>Nombre d'heures de films numérisées</b>	5		0

**6. Conservation pérenne**

	Microfilm	Numérisation
Existence d'un master	Non	Oui
Envoi au Centre national du microfilm et de la numérisation (Espeyran) de ce master	Non	Oui
Métrage déposé à Espeyran	0	691 Go
Pourcentage du métrage déposé à Espeyran sur le fonds total	0%	100%



**11. PHOTOGRAPHIE, MICROFILMAGE ET NUMÉRISATION**

**7. Détail des opérations de numérisation en 2014**

	<b>Fonds numérisé</b>	<b>Fonds numérisé</b>	<b>Fonds numérisé</b>
<b>Titre du projet</b>	Recensement militaire	Journal Germinal	Canevas de tir (Fontaine,
<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)	<b>Registres matricules / 1 R</b>	<b>Collection fictive / Pr 61 ; 4J4a ; 5Jjx11</b>	<b>Canevas de tir (Fontaine, Montbéliard) / 1 Fi)</b>
<b>Dates extrêmes des documents numérisés</b>	1902-1919	1913-1931	1918
<b>Type de documents numériques</b> (image fixe, texte ocrisé, image animée, son, 3D, document vectoriel)	Image fixe	Image fixe	Image fixe
<b>Formats de données</b> (JFIF/JPEG, TIFF, JPEG2000, PNG, PDF)	JPG	JPG	BMP / JPG
<b>Modalité de numérisation</b> (à partir de l'original / à partir d'un support intermédiaire à préciser - microfilm, photographie..)	Original	Original	Original
<b>Nombre de pages numérisées dans l'année</b> (1 page = la face d'une feuille)	3 734	4 085	3
<b>Nombre total de pages numérisées pour le projet</b>	3 734	4 085	3
<b>Nombre d'images numérisées dans l'année</b> (1 image = 1 document iconographique)	0	0	0
<b>Nombre total d'images numérisées pour le projet</b>	0	0	0
<b>Nombre d'heures sonores numérisées dans l'année</b>	0	0	0
<b>Nombre total d'heures sonores pour le projet</b>	0	0	0
<b>Nombre d'heures de film numérisées dans l'année</b>	0	0	0
<b>Nombre total d'heures de film pour le projet</b>	0	0	0
<b>Avancement du projet</b> (achevé / en cours)	Achévé	Achévé	Achévé
<b>Financement</b> (collectivité, DRAC, plan national de numérisation, mécénat et partenariats)	Etat 50 %, Conseil général 25 Conseil général		Conseil général
<b>Type de prestation</b> (externe ou interne)	Externe	Externe	Externe
<b>Nom du prestataire</b>	Herrmann et Kraemer	Herrmann et Kraemer	Flashcopy
<b>Modalités d'accès</b> (local, Internet, CD)	local, CD	local, CD	local, CD
<b>Adresse Internet</b> (si accessible en ligne)	www.archives.cg90.fr		

## 12. COMMUNICATION

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

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

### 2. Nombre de séances de travail

Estimation du nombre de séances consacrées à la consultation des documents numérisés (espaces numériques en salle de lecture)	1 240
---	-------

### 3. Nombre total de lecteurs inscrits

- Scientifiques (universitaires, chercheurs, étudiants)	251
- Généalogistes	27
- Généalogistes professionnels (disposant d'une dérogation)	146
- Usagers effectuant des recherches à caractère administratif ou juridique	6
- Personnels des services versants	46
- Autres	14
	12

### 4. Nombre total des communications

1 936

#### Détail des communications

	Salle de lecture	Dans un autre service d'archives	Dans un service administratif	Total
Documents d'archives	1 664		98	1 762
Ouvrages, périodiques, journaux officiels	194			194
Microfilms et microfiches	6			6
Documents sonores et audiovisuels				0
Documents numériques (cédéroms)				0

### 5. Dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques

- Nombre de dérogations instruites	1
- Nombre d'articles accordés	0
- Nombre d'articles refusés	1

### 6. Nombre total de recherches par correspondance

- à caractère scientifique	207
- à caractère généalogique	35
- à caractère administratif et autres	121
- à caractère administratif et autres	51
Les recherches sont-elles effectuées à titre onéreux ?	Non
Si oui, sur quel barème ?	

### 7. Réutilisation des informations publiques

- Mise en place de licences de réutilisation des données publiques	Oui
- à titre gratuit (en nombre)	14

## 12. COMMUNICATION

- à titre onéreux (en nombre)

0

Avec quel(s) société(s) ou organisme(s) ?

*Détailler*

Si les licences sont onéreuses, quelles en sont les recettes ?

*Détailler*

### 13. SITE INTERNET

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

Oui

Adresse du site ou de la rubrique  
Adresses complémentaires

<http://www.archives.cg90.fr/>

<http://ad90.prod.mnesys.fr/>  
<http://ad90.mnesys.fr/>  
<https://www.google.com/a/naoned-systemes.fr/Se>  
<http://lecture.ad90.mnesys.fr/?id=login>  
<http://lecture.ad90.preprod.mnesys.fr/?id=login>  
<http://www.cg90.fr/culture/les-archives-departeme>  
Ouverture portail 26/11/2009

Date de création ou de refonte du site internet  
Le cas échéant, date prévue de mise en ligne

Nouveautés du site ou singularités à signaler

Mise en ligne du journal L'Alsace et des matricules militaires des classes 1896 à 1921 et des tables de 1937 à 1940.

#### 2. Fréquentation du site

Nombre de pages vues  
Nombre de visites  
Nombre de visiteurs uniques

6 769 667

77 721

33 620

#### 3. 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 générales d'accessibilité
- dispositifs particuliers pour certaines catégories de publics (malvoyants par exemple)
- accès à certaines parties d'Internet payant

Non

Oui

Non

##### **Contenus**

- aide à la recherche (guides, fiches)
- aide à l'archivage (conseils d'archivage pour les administrations ou les particuliers)

Non

Non

### 13. SITE INTERNET

- état des fonds	Non
- archives en ligne	Oui
- instruments de recherche en ligne	Oui
<i>Précisez le format (PdF, html, xml, bureautique)</i>	
- informations sur la communicabilité	Oui
- dossiers et animations pédagogiques	Non
- ressources culturelles	Non
- expositions virtuelles	Non
<b>Services</b>	
- actualités	Oui
- formulaires à télécharger, téléprocédures	Non
- lettre d'information	Non
- flux RSS des Archives	Non
- interactivité avec d'autres sites (participation à des portails, signets etc.)	Oui
- indexation collaborative (plateforme d'indexation ou autre)	Non
- communauté d'utilisateurs	Non
- espace personnel	Oui
<b>4. Médias sociaux</b>	
- présence sur les médias sociaux (Facebook, Twitter, Pinterest)	Non
- partage de données sur des sites dédiés (Dailymotion, Flickr, Wikimedia)	Non
<i>Détailler</i>	

## 14. VALORISATION

### 1. Expositions

#### Nombre d'expositions conçues par le service en 2014

Dont fixes  
Dont itinérantes

1
1

#### Détail des expositions fixes conçues en 2014

Titre	Lieu	Dates	Activités liées (visites, conférences, actions du service éducatif)	Nombre de visiteurs
<b>1914-1918. Le Territoire de Belfort dans la Grande Guerre</b>	Conseil général	3 novembre 31 décembre	visites guidées	493

#### Détail des expositions itinérantes conçues en 2014

Titre	Nombre d'étapes	Durée moyenne des étapes	Nombre de visiteurs

#### Détail des expositions itinérantes en circulation en 2014

Titre	Année de création	Nombre d'étapes	Durée moyenne des étapes	Nombre de visiteurs
D'ici et d'ailleurs une histoire de l'immigration	2008	1	1 mois	245
Un Belfortain sur le front d'Orient	2008	1	15 jours	96
L'enfer de la guerre	1998	1	15 jours	185



## 14. VALORISATION


### 3. Autres activités scientifiques et culturelles

#### a. Action culturelle

##### Activités régulières (hors service éducatif)

Nature de l'activité	Existence	Fréquentation	Détaillez les nouveautés 2014
Ateliers d'initiation à la recherche	Non		
Ateliers manuels (sceaux, calligraphie)	Non		
Cours de paléographie	Non		
Visites commentées des archives	Oui	179	
Parcours découverte hors les murs	Non		
Journées portes ouvertes	Non		
Conférences	Oui	628	Organisation d'une conférence sur Jean Jaurès dans le cadre des commémorations du centenaire de la Première Guerre mondiale.
Lectures d'archives	Non		
Projections de films/vidéos	Non		
Spectacles (danse, théâtre)	Non		
<i>visite guidée de la Préfecture</i>	Oui	80	
<b>TOTAL</b>		<b>887</b>	

##### Singularités 2014 à signaler

*Texte libre*

##### Activités pour les Journées européennes du patrimoine

Le service a-t-il participé aux Journées européennes du patrimoine ?

Sur combien de jours ?

Quelle a été la fréquentation ?

Quelles ont été les activités particulières proposées ?

Oui
1
80



## 14. VALORISATION

*visite guidée de la Préfecture*

**Autres manifestations organisées par le ministère de la Culture (Nuit des musées, Mois du patrimoine écrit)**

Non

Fréquentation

*Texte libre*

### Activités et partenariats au niveau international

*Partenariat avec les Archives du Palais Princier de Monaco dans le cadre d'un projet de microfilmage et de numérisation ; visite de service auprès des archives cantonales de Bâle-Campagne à Liestal ; partenariat avec les archives cantonales jurassiennes dans le cadre de l'exposition 1914-1918. Le Territoire de Belfort dans la Grande Guerre.*

Participez-vous à la journée internationale des Archives le 9 juin ?

Non

### Action en faveur de publics spécifiques (handicapés, prisonniers, jeunes en difficulté)

- Nombre de personnes touchées

46

- Détaillez les actions

*Travail autour de la guerre de 14 avec des élèves de l'établissement public d'insertion de la Défense*

Nombre total de personnes ayant bénéficié de l'offre culturelle et scientifique du service d'archives (hors exposition)

**1013**

### b. Enseignement et recherche

- Participation à des groupes, centres ou conseils universitaires

Oui

*J. Schmauch membre de l'Ecole doctorale 519 (sciences humaines et sociales – perspectives européennes) de l'université de Strasbourg).*

- Enseignement (cursus - matières enseignées)

Oui

*Accueil de stagiaires de l'université de Mulhouse (master archives). Présentation des Archives départementales 90 dans le cadre d'un séminaire universitaire à Strasbourg. J.-C. Tamborini intervient dans le cadre de l'IUT de Besançon (archives numériques).*

- Fréquentation du service par des groupes d'étudiants

Non

*Texte libre*

- Participation à des jurys

Oui

*Assistant principal du Patrimoine*

- Enseignements hors université

Non

*Texte libre*

## 14. VALORISATION

- Participation à des groupes ou centres de recherche hors université

Non

*Texte libre*

- Intervention lors de colloques

Oui

*Participation de J. Schmauch au colloque sur l'Affaire de Saverne, à Saverne les 6 et 7 février 2014 ; participation de J. Schmauch au colloque « Les mises en guerre de l'Etat » (CRID) à Paris, Laon et Craonne les 30, 31 octobre et 1<sup>er</sup> novembre 2014.*

- Autres types de partenariat scientifique

*Le Conseil général du Territoire de Belfort est adhérent à l'association Paysages et sites de mémoire de la Grande Guerre (pilotage du projet assuré par les Archives départementales).*

### 4. Activités éducatives

#### Fonctionnement du service éducatif

Locaux dédiés	Oui
Produits pédagogiques et culturels (catalogues, mallettes, livres, multimédia)	Oui
Nombre de professeurs	1
Nombre d'heures de décharge par semaine	
Nombre d'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>

#### Nombre de scolaires accueillis par le service

	<b>500</b>
dont classes élémentaires	<b>294</b>
dont collégiens	<b>68</b>
dont lycéens	<b>138</b>
dont lycées professionnels (dont lycées agricoles)	<b>0</b>
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.	

#### Nouveautés 2014

*Accueil de deux classes de grande section d'école maternelle (travail pratique sur la base de cartes postales anciennes).*



## CHIFFRES CLÉS 2014

**Département :** Territoire de Belfort

Population : 143 348

### 1- PERSONNEL ET BUDGET

Personnels d'État (nombre de personnes physiques)	2
Personnels d'État (équivalent temps plein)	2
Personnels territoriaux (nombre de personnes physiques)	9
Personnels territoriaux (équivalent temps plein)	8,4
Crédits fonctionnement gérés par le service	51 615 €
Crédits fonctionnement gérés par la collectivité	0 €
Crédits investissement gérés par le service	25 398 €
Crédits investissement gérés par la collectivité	0 €

### 2- ACCROISSEMENT DES FONDS

Nombre de tableaux de gestion achevés et mis en service dans l'année	3
Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année	0
Métrage linéaire nouvellement occupé dans l'année	#REF!
Accroissement des fonds publics dans l'année (ml)	33,93
Accroissement des fonds publics dans l'année (Go)	0,00
Accroissement des fonds publics dans l'année (unités)	0
Accroissement des fonds privés dans l'année (ml)	2,40
Accroissement des fonds privés dans l'année (unités)	0
Accroissement de la bibliothèque dans l'année (ml)	15,00
Fonds conservés cumulés au 31 décembre 2014 (ml)	#REF!
Actions relatives à l'archivage électronique (oui/non)	Oui

### 3- INSTRUMENTS DE RECHERCHE

Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année (ml)	137,90
Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année sur l'ensemble des fonds(%)	#REF!
Nombre d'instruments de recherche synthétiques	0
Nombre d'instruments de recherche analytiques	41
Total des fonds munis d'un instrument de recherche (ml)	n.c.
Fonds munis d'un instrument de recherche sur l'ensemble des fonds conservés (%)	/

### 4- CONSERVATION ET RESTAURATION

Fonds bien conditionnés ( ml)	12 881,00
Pourcentage des fonds bien conditionnés sur l'ensemble des fonds conservés	#REF!
Magasins (m²)	1 580
Magasins aux normes (m²)	1 446
(% par rapport à la surface)	92%
Surface totale du bâtiment (m²)	1837
Fonds microfilmés dans l'année (ml)	1 254
Opérations de restauration (en nombre d'unités)	0
Budget attribué à la restauration (externalisée)	16 009 €
Présence d'un atelier de restauration	0

### 5-CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Communes de moins de 2000 habitants dans le département	90
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre 2014	86
Communes ayant été inspectées ou visitées	17
Communes de plus de 2000 habitants dans le département	12
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre 2014	11
Communes ayant été inspectées ou visitées	2
Inspections et visites réalisées, toutes structures juridiques confondues	65
- dont services déconcentrés (services de l'État)	34
- dont services décentralisés (départementaux et régionaux)	10
Séances de formation dispensées	2
Visas d'élimination accordés (ml)	2 822,81
Nombre de centres de pré-archivage dans le département	0
Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2014	0,00
Recours à des sociétés privées d'archivage ? (oui / non)	Non

## CHIFFRES CLÉS 2014

Si oui, métrage linéaire occupé au 31 décembre 2014	0,00
---	------

### 6- OCCUPATION DE L'ESPACE ET NOUVEAUX ÉQUIPEMENTS

Métrage équipé (ml)	#REF!
Métrage occupé (ml)	#REF!
Métrage occupé par rapport au métrage équipé (%)	#REF!
Métrage linéaire disponible au 31 décembre 2014 (ml)	#REF!

### 7- NUMÉRISATION

Pages numérisées (accroissement annuel)	9 199
Pages numérisées depuis le début des opérations de numérisation	830 986
dont état civil	439 142
Images numérisées (accroissement annuel)	641
Images numérisées depuis le début des opérations de numérisation	4 764
dont cadastre et plans	0

### 8- MISE EN LIGNE

Adresse du site internet du service/de la page archives	tp://www.archives.cg90
Date de mise en service	2009
Pages mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne	678 232
dont état civil	439 142
Pages mises en ligne par rapport au nombre de pages numérisées (%)	82%
Images mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne	4 608
dont cadastre et plans	706
Images mises en ligne par rapport au nombre d'images numérisées (%)	97%
Pages disponibles en local	0
Pages disponibles en local par rapport au nombre de pages numérisées (%)	0%
Images disponibles en local	0
Images disponibles en local par rapport aux images numérisées (%)	0%

### 9- COMMUNICATION

Lecteurs (personnes physiques inscrites)	251
dont généalogistes	146
(en %)	58%
dont chercheurs/scientifiques	27
(en %)	11%
dont recherches individuelles/administratives	46
(en %)	18%
Accès à la salle de lecture (en nombre de séances de travail)	1 240
Estimation du nombre de séances dans les espaces numériques en salle de lecture	0
Communications	1 936
Recherches par correspondance	207
Dérogations instruites	1
Articles accordés	0
Articles refusés	1

### 10- CONSULTATION EN LIGNE

Pages/images vues (en nombre)	6 769 667
Visites sur le site internet (en nombre de connexions)	77 721
Visiteurs uniques	33 620

### 11- EXPOSITIONS ET ANIMATIONS

Expositions aux Archives départementales (en nombre)	1
Le cas échéant, nombre total de visiteurs	1 019
Le cas échéant, nombre de visiteurs scolaires	278
Expositions réalisées en collaboration avec d'autres services (en nombre)	3
Expositions itinérantes créées dans l'année )	0
Expositions virtuelles sur le site internet (oui/non)	Non
Scolaires accueillis (en nombre d'élèves)	500
Public des conférences, lectures et autres	1013

Fréquentation totale du service (séances en salle de lecture, expositions, scolaires, autres actions culturelles)	3 494
---	-------