

**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**

jean-charles.bedague@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

2015

Département	Territoire de Belfort
Région	Franche-Comté
Population	143 940
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
Courriel	archives@territoiredebelfort.fr
Jours et heures d'ouverture	Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h
Fermeture annuelle (merci de bien vouloir signaler tout changement de coordonnées à claudine.sissa@culture.gouv.fr)	

DONNÉES STATISTIQUES

- [1](#) Position du directeur
- [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
- [11](#) Numérisation
- [12](#) Communication
- [13](#) Site internet
- [14](#) Valorisation

CHIFFRES CLÉS

Chiffres incrémentés automatiquement, ne pas modifier.

NOTICE EXPLICATIVE

L'enquête statistique 2015 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. Jean-Charles Bédague, tél. 01 40 27 66 71, jean-charles.bedague@culture.gouv.fr

Mme Camille Duclert, tél. 01 40 27 67 54, 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

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 ?	3
- Avez-vous été reçu en entretien annuel d'évaluation par le préfet ou le secrétaire général ?	Secrétaire général
- Le service des archives est-il présent sur le site IMCOSH() de la préfecture ?	Non
- Participez-vous à des commissions particulières pour le compte du préfet ?	Oui

Si oui, précisez lesquelles

Comité départemental Centenaire Guerre 1914-1918

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 CAOA au titre de la collectivité ?	Non
- Le CAOA 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 ?	Non

Si oui, précisez lesquelles

2. Activités pour le compte du conseil départemental

- De qui dépendez-vous au sein du conseil départemental ?	DGA
<i>Secrétaire général</i>	
- Qui procède à votre évaluation annuelle ?	DGA
<i>DGA pôle Ressources</i>	
- Participez-vous à des réunions particulières du conseil départemental ?	Oui
<i>Réunions de pôle. Copil "Visite du Prince Albert II de Monaco"</i>	
- Avez-vous des fonctions complémentaires (direction du patrimoine, directeur de musée) ?	Non
<i>Détail</i>	

Ajouter un organigramme général faisant apparaître le positionnement des archives

2. BUDGET RÉALISÉ

1. Dépenses propres au service

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

Montant total 326 770,00 €

Fonctionnement

Montant total 42 575,05 €

- dont crédits gérés directement par le service 42 575,05 €

- dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service

Investissement

Montant total 25 369,30 €

- dont crédits gérés directement par le service 25 369,30 €

- dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service

Dépenses spécifiques par nature

Conditionnement	6 308,25 €
Reliure et restauration	15 990,00 €
Microfilmage	711,73 €
Numérisation	3 998,40 €
Acquisition d'outils informatiques (logiciel, site Internet, portail, SAE)	0,00 €
Maintenance des outils informatiques	13 564,43 €
Élimination d'archives	0,00 €
Encodage	0,00 €
Frais d'impressions	3 038,40 €
Achats d'ouvrages et abonnements	5 346,30 €
Achats de documents	2 546,70 €
Expositions	2 154,00 €

2. Recettes propres au service

Montant total 0,00 €

3. Subventions et mécénat

Nature de l'opération		
Coût opération		
Subvention État	Achat de 11 photographies du siège de Belfort, 1871	750,00 €
	Restauration de 15 plans de l'Intendance d'Alsace	8 000,00 €
	Microfilmage fonds Mazarin	20 000,00 €
Subvention collectivité territoriale		
Subvention Europe		
Mécénat		
Total subventions et mécénat		28 750,00 €

Autres commentaires relatifs au budget

Texte libre

3. PERSONNEL

1. Nombre de personnes physiques au 31/12/2015	11
dont personnel État	2
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
Filière administrative				0,80		1,80
Filière culturelle	2,00			2,80		3,00
Filière technique						
Filière animation						
Contractuels						
Autres						
Total	2,00	0,00	0,00	2,60	0,00	5,80

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	
Total ETP	10,4

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		
Formation archivistique	5,0	3,0
Autres formations continues	7,0	2,0
Total	12,0	5,0

5. Personnel temporaire encadré par le service

Nombre de stagiaires accueillis dans l'année *	3,00
Total annuel des jours - stagiaires	109,00
Nombre de vacataires accueillis dans l'année	
Total des heures de vacation par mois	
Nombre de personnes accueillies au titre du service civique	
Total annuel des jours – service civique	
Autres emplois temporaires (apprentis, TIG)	1,00
Total annuel des jours – autres emplois temporaires	5,00

* À l'except

--

Total ETP
2,60
7,80
0,00
0,00
0,00
0,00
10,40

tion 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 ²)	1 837,00			
- dont locaux ouverts au public (m ²)	75,00			
- dont locaux de travail (m ²)	182,00			
- dont magasins (m ²)	1 580,00			
- dont logements de fonction (m ²)				

b. Accessibilité aux personnes handicapées

Oui

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 subdéléguée au cours de l'exercice

Subvention régionale effectivement allouée au cours de l'exercice

3. Travaux d'aménagement ou d'entretien

Oui

Montant des travaux

6 408,89 €

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

Investissement

Renforcement éclairage

2 616,94 €

Fonctionnement

Contrat chauffage

1 310,34 €

Contrat alarme incendie

235,36 €

Contrat alarme intrusion

1 306,71 €

Contrat extincteurs

135,84 €

Contrat maintenance ascenseur

803,70 €

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 31-12-2014	Total ml installé dans l'année	Total ml équipé au 31-12-2015	Total ml occupé au 31-12-2014	Total ml nouvellement occupé dans l'année	Total ml occupé au 31-12-2015	Total ml disponible au 31-12-2015
Bâtiment principal	14 404,09	0,00	14 404,09	13 281,88	<small>Voir onglet 7 total tableau 1</small>	13 281,88	1 122,21
Annexes			0,00			0,00	0,00
Total	14 404,09	0,00	14 404,09	13 281,88	0,00	13 281,88	1 122,21

Détailler le cas échéant

6. Ateliers

Nature de l'atelier	Nombre d'ateliers	Nombre d'agents (en ETP)
Photographie, microfilmage et/ou numérisation	1	0,25
Archives sonores et audiovisuelles	1	0,25
Reliure et/ou restauration	0	0,00
Maintenance, bricolage	0	0,00

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

1. Bilan récapitulatif des actions liées au contrôle scientifique et technique en 2015

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)
<u>1. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence départementale ou locale (3)</u>			488,43		
Préfecture	2		1272		3
Bureau des Nationalités			25,1		
Bureau de la Circulation			42,9		
Bureau des Collectivités territoriales			10,45		
Tribunal de Grande Instance	1		93,92		1
Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation du TdB	2		10		1
Tribunal de Commerce			0,6		1
Service départemental de l'Architecture et du Patrimoine			4,75		1
Direction Académique des Services de l'Education Nationale	8		15,3		6
Collège C. Claudel	1		32,45		2
Collège S. Signoret	2		7		2
O.N.A.C.	1		4,2		1
I.N.S.E.E.			7,36		1
D.D.T.			0		
Agriculture	1		4,2		1
Urbanisme			2,5		1
Finances Publiques - Contentieux	2		5		1
Impôts			25,6		1
Trésorerie Générale			1,5		1
D.I.R.E.C.C.T.E. 90			1,4		1
Sécurité Publique			8		1

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

<u>2. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétences régionale ou supra-départementale (4)</u>			0		
<u>3. Administrations centrales délocalisées et établissements publics nationaux de l'État (5)</u>			0		
<u>4. Services du conseil départemental et établissements publics départementaux (6)</u>	8	1	168	0	9
<i>Territoire Habitat</i>	0		9,5		
			0		
<u>5. Service du conseil régional et établissements publics régionaux</u>			0		
<u>6. Communes, établissements publics communaux, groupements de communes</u>	23	0	245	0	0
communes de moins de 2 000 habitants	17		48,4		
communes de plus de 2 000 habitants	3		155,77		
<u>établissements publics communaux (7)</u>					
<u>groupements de collectivités (8)</u>	3		41,2		
<u>7. Établissements publics de santé (centres hospitaliers, hôpitaux locaux)</u>			0		
Centre hospitalier Nord Franche-Comté	11		1017		1
<u>8. Officiers publics ou ministériels (dont notaires)</u>			0		
<u>9. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public (9)</u>	13		0		
CPAM	1		748		2
Pôle Emploi			32,35		1
CAF			521		1
Total général	99	1	4 725	0	40

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

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

2. Conservation des archives courantes et intermédiaires en 2015

2.1. Centres de préarchivage

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

	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	0	0
personnel des archives départementales						0
autres						0
Métrage linéaire installé au 31 décembre 2015						0
Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2015						0
Nombre de communications aux services						0
Relations avec les archives départementales						
2.2. Participez-vous à un projet de mutualisation ?					Non	
<i>Si oui, préciser</i>						
2.3. Recours à des sites agréés de sociétés privées d'archivage					Oui	
Belfort Archives Logistique						

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	Gigaoctects	Prestataire (site de conservation)	Date d'expiration du marché	Observations (tarifs des prestations, relations avec les AD, etc.)
Tribunal de Commerce	28				
TOTAL	28,00	0,00			

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

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

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 de toutes les inspections menées en 2015 (services de l'État, établissements publics, établissements de santé, communes)

Structure inspectée	Population	Année de la précédente inspection	ETP affecté aux archives	Locaux	État du classement
Commune de Courtelevant	450	06/09/2009		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Courcelles	123	12/06/2007		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Faverois	578	25/07/2007		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Thiancourt	274	20/09/1989		moyen	moyen
Commune de Rechésy	850	19/06/2008		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Joncherey	1 341	18/06/2009		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Florimont	445	08/02/2011		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Lebetain	450	05/06/2007		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Lepuix-Neuf	295	08/09/1988		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Bermont	369	23/03/2005		satisfaisant	satisfaisant
Commune d'Urcerey	209	05/06/2009		moyen	satisfaisant
Commune de Brebotte	353	13/07/2013		satisfaisant	satisfaisant
Commune d'Argiesans	418	19/07/2007		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Buc	317	12/07/2007		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Banvillars	286	20/05/2009		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Dorans	700	11/02/1992		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Botans	299	11/02/1992		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Delle	5 864	02/07/1996		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Châtenois les forges	2 724	29/08/207		satisfaisant	satisfaisant
Commune de Bavilliers	4 856	21/12/2007		satisfaisant	satisfaisant
Communauté de communes du Pays sous-vosgien	6 701	25/11/2015		satisfaisant	satisfaisant

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Communauté de communes de la Haute-Savoireuse	8 616	17/11/2015		satisfaisant	satisfaisant
Syndicat des eaux de la Saint-Nicolas		20/03/2015		satisfaisant	satisfaisant

4. Récolements municipaux

Nombre de récolements municipaux visé dans l'année

5. Bilan des dépôts en 2015

	Nombre dans le département	Nombre total de dépôt au 31 décembre 2015	Nombre total d'autorisations au 31 décembre 2015
Communes de moins de 2 000 habitants	90	86	
Communes de plus de 2 000 habitants	12	11	-
EPCI			
Établissements publics de santé			

6. Dépôts d'office en 2015

Non

Si oui, combien

Détailler les dépôts d'offices

7. Centre de gestion de la fonction publique

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, master d'archivistique

Liste des communes concernées par les interventions de ce service pendant l'année 2015

Syndicat des eaux de la Saint Nicolas, Riervescemont, Lagrange, Bourogne, Felon, Offemont, Faverois,

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

Régulières

Participation à une réunion d'information des secrétaires de mairie organisée par le centre de gestion.

Evolution du service au cours de l'année

Texte libre (fermeture du service, remise en cause par la tutelle, diminution du nombre de poste)

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

1,00

Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année

1,00

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

Rubrique	Sous-rubrique	Intitulé du producteur	Création ou actualisation	Dépôt sur Sémaphore
1. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence départementale ou locale	Éducation	Archives départementales pour collèges C. Claudel	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 départemental et assimilés	Direction du développement culturel (DDC)		actualisé	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

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

Oui

Réunion avec la direction des systèmes d'Information du Département sur les projets de dématérialisation prévus au sein de la collectivité. Organisation d'un forum sur le numérique par la collectivité (directeur associé au projet et à son organisation). Participation du directeur au groupe projet relatif aux enjeux du numérique dans la collectivité.

Actions de recensement et d'évaluation des données des producteurs

Détail des actions

Participation à des projets de dématérialisation

Oui

Dématérialisation des dossiers individuels de la MDPH. Les Archives sont associées au comité de pilotage du projet. A ce titre elles ont participé en 2015 à la rédaction du CCTP du marché, aux auditions des candidats et au choix final du prestataire.

Contrôle et conseil de projets de systèmes d'archivage électronique, de dématérialisation et d'archivage électronique dans les services

Non

Détail des actions

3. Actions concernant les archives privées

Accord avec la fédération départementale du Parti socialiste en amont des élections départementales (convention de don et facilitation de la collecte des archives d'élus). Visite effectuée au domicile de feu Raymond Forni. préparation

6. RELATIONS AVEC LES PRODUCTEURS

7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

1. Archives publiques

Tableau des entrées (1 ligne par producteur)

Organismes effectuant versements ou dépôts	Service	Entrée (ml)	Entrées (Go)	Unités
1. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence départementale ou locale				
Préfecture	Bureau des Nationalités	1,50		
Tribunal de Grande Instance		24,00		
Tribunal d'Instance		22,00		
Service pénitentiaire d'Insertion et de Probation du TdB		0,30		
Tribunal de Commerce		15,40		
Direction Académique des Services de l'Éducation Nationale		3,20		
Collège Camille Claudel		17,00		
Ecole de Courcelles		0,10		
Ecole de Bermont		0,50		
Service départemental du Renseignement Territorial		1,70		
DDT		0,10		
Direction des Finances Publiques		4,00	5,03	
ONAC		9,40		
Service Agricole du TdB		0,10		
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				
<i>Sous-total État</i>		99,30	5,03	0,00
4. Services du Conseil départemental et assimilés				
	CG- Secrétariat des assemblées	1,20		
	CG - Pôle agrément assistantes maternelles	1,80		
	CG - Point Accueil Solidarité (PAS) Carré Liberté	0,50		
	CG - Cabinet	1,40		
	CG - Cabinet	8,50		
	CG - Cabinet	5,80		
	Département - Direction du Développement Culturel (DDC)	5,90		
	Département - Direction des transports	7,50		
	Département - Direction des transports	2,50		
	SDIS	8,10		
	Département - Direction des transports	4,60		
	Département - Direction de l'Enfance et de la famille (DEF)	6,50		
	Département - Secrétariat des Assemblées	5,10		

7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

	Territoire Habitat	2,50		
5. Services du Conseil régional et assimilés				
6. Communes et groupements de collectivités territoriales	Mairie de Thaincourt	0,15		
	Mairie de Méziré	1,00		
	Mairie de Montreux-Château	0,10		
	Mairie de Courcelles	0,50		
	Mairie de Faverois	0,25		
	Mairie de Bermont	0,60		
	Mairie de Réchésy	0,45		
	Mairie de Felon	1,00		
	Mairie de Bourogne	0,35		
	Mairie de Botans	0,20		
	<i>Sous-total collectivités</i>	66,50	0,00	0,00
7. Établissements publics de santé				
8. Officiers publics et ministériels				
9. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public				
Pôle Emploi		1,10		
CPAM		2,50		
10. Archives publiques revendiquées				
	<i>Sous-total autres</i>	3,60	0,00	0,00
	Total	169,40	5,03	0,00

Revendications

Nombre de revendications effectuées

Détail des revendications

7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

2. Archives privées

Nom du fonds	Typologie	Métrage linéaire	Gigaoctets	Unités	Mode d'entrée	Coût
Association Junior Marketing Services	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	1,44			Dépôt	
Association "Racines et Chemins"	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	0,50			Don	
Parti Socialiste du Territoire de Belfort	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	5,00			Don	
Archives Christian Proust	Archives personnelles et familiales	0,70			Don	
Union départementale de la CFDT section Alstom métallurgie	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	0,60			Don	
Archives Raymond Forni	Archives personnelles et familiales	75,10			Don	
Manuscrits Gaston Georgel	Archives personnelles et familiales	1,68			Don	
Archives de Paulette Montendon, chef du personnel à la Société Helminger et Cie	Archives d'entreprise	0,40			Don	
Photographies de Belfort au lendemain du Siège de 1871, réalisées par l'atelier Gerst et Schmidt de Colmar).	Fonds figurés	0,1			Achat en vente publique	1 500,00 €
Pièces isolées	Archives	0,15			Don	
Total		85,67	0,00	0		1 500,00 €

Métrage linéaire total des archives privées conservées par le service

3021,04

3. Archives orales constituées ou reçues par le service

Non

7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS**Détail des archives orales constituées ou reçues par le service**

Contenu	Durée d'enregistrement	Support de conservation	Format de données

4. 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

5. Bibliothèque

Accroissement net, en ml

27,61

8. TRAITEMENT DES FONDS

1. Éliminations

Métrage linéaire éliminé pendant l'année dans le service	444,85
Gigaoctets éliminés pendant l'année dans le service	
Département - STAS Ouest (ancêtre des PAS) : réévaluation de l'échantillon conservé.	1,95
Département - Direction des constructions du patrimoine et de la logistique : réévaluation des fonds, élimination de factures et mandatements, ainsi que de dossiers du Fond départemental d'équipement communal.	4,50
Département - PAS Belfort Sud : réévaluation de l'échantillon conservé.	26,50
Département - PAS Nord Territoire : réévaluation de l'échantillon conservé.	3,60
Département - Direction de l'économie du partenariat et du logement réévaluation des fonds, élimination de dossiers du Fond départemental d'équipement communal et du programme d'équipement de la ville de Belfort, ainsi que des dossiers de subventions.	2,10
Préfecture	126,90
Agriculture	4,20
Impôts	25,60
Trésorerie générale	1,50
Archives privées	248,00

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

Série W - Conseil départemental

Série W - Services de l'Etat

TOTAL

Pourcentage des fonds inventoriés dans l'année sur le total des fonds collectés dans l'année

147,50

105,40

252,90

99,15%

Fonds papier 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)	Notices saisies dans la base de données
Séries anciennes	2,7	221,0	221	2	
Séries modernes					
Archives contemporaines (série W)	92,6	373,0		11	12
État civil					
Notaires					
Archives communales et hospitalières	7,5			3	
Établissements publics (série ETP)					
Archives privées	193,3	1881,0	7	1	

8. TRAITEMENT DES FONDS

Total	296,10	2 475,00	228	17	12
--------------	---------------	-----------------	------------	-----------	-----------

Fonds sur d'autres supports traités pendant l'année

Séries et fonds	Volume classé (Go)	Volume classé (ml)	Volume classé (unités)	Volume classé (heures)	Nombre d'IR synthétiques	Nombre d'IR analytiques	Notices saisies dans la base de données
Documents électroniques							
Documents figurés							
Documents sonores et audiovisuels							
Objets 3D		5,8	108			1	1
Total	0,00	5,80	108,00	0,00	0	1	1

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

12 759,00

Pourcentage de fonds classés sur le total des fonds

96,06%

4. 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'IR de départ	Forme de l'IR obtenu	Mode (interne/externe : donner le nom du prestataire)	Coût	Travaux de restructuration ou d'amélioration
<u>Série E- Archives notariales</u>					
Etude notariale 4	Word	XML-EAD	Interne		Non
Etude notariale 5	Word	XML-EAD	Interne		Non
Etude notariale 7	Word	XML-EAD	Interne		Non
Etude notariale 9	Word	XML-EAD	Interne		Non
<u>Série E-Dépôt - Archives communales</u>					
3 E dépôt Anjoutey	World	XML-EAD	interne		Oui

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	1er 11 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	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	1er 11 2010
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.

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

Système d'archivage électronique des archives

Les Archives disposent-elles d'un SAE ?	Non
Si oui, quel est son nom ?	
Quelle est son année de mise en service ?	
<i>Détailler le cas échéant</i>	
Les Archives participent-elles à un projet de SAE mutualisé ?	Non
Avec qui ?	
<i>Détailler le cas échéant</i>	
Le projet est-il internalisé ou externalisé ?	
Quel est le périmètre du SAE ?	
Quel est le nom du SAE ?	
<i>Détailler le cas échéant</i>	

9. INFORMATIQUE

Si les Archives n'ont pas de SAE, y a-t-il une réflexion en cours ?

Oui

Détailler le cas échéant

10. CONSERVATION

1. Récolement

Existe-il un récolement permanent ?

Sinon, date du dernier récolement

Nom du système de récolement utilisé

Mn

Conformité à la circulaire AD 97-4 du 1^{er} septembre 1997, relative au récolement des fonds

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

Contrôle des conditions climatiques assuré

Mode de contrôle manuel des conditions climatiques

Mode de contrôle automatique des conditions climatiques

Estimation du nombre de m² de magasins aux normes

- Nombre de m² aux normes au 31-12-2014

- Nombre de m² aux normes au 31-12-2015

Détail de l'état des magasins occupés

	Bâtiment 1	Annexe 1	Annexe 2	Annexe 3
Environnement climatique conforme aux normes	Oui			
Détection incendie	Oui			
Détection intrusion	Oui			

3. Politique en matière de conservation préventive

Existe-il une politique en matière de conservation préventive ?

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

Détail des actions en matière de conservation préventive

Responsable désigné dans le service pour ce domaine	Oui
Estampillage des documents de « valeur »	Oui
Opération de dépoussiérage des collections	Oui
Exercices de sécurité dans l'année (évacuation, extinction du feu)	Non
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) ?

Détailler les sinistres subis dans la note bilan et perspectives

Infiltration salle 5 ayant entraîné l'humidification d'une collection de presse

5. Vols d'archives

Constats de vols dans l'année

Détailler le cas échéant

6. Conditionnement

10. CONSERVATION

Fonds conditionnés et reconditionnés (ml) dans l'année

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

7. Désinfection, reliure, restauration

Un plan de restauration existe-il dans le service ?

Opérations menées en 2015

	Travaux effectués par le service	Travaux externalisés	Le cas échéé l'entr
Désinfection (ml)			
Dépoussiérage (ml)			
Reliure (nombre de volumes)			
Restauration (nombre de feuillets ou unités)		4357,00	Quille
Traitement des sceaux (nombre d'unités)			

8. Détail des opérations remarquables en matière de conservation

Texte libre

--

Oui
esys
Oui

Oui
Oui
Non

1 446,00
1 446,00

Annexe 4

Oui
1,00

Oui

Non

--

147,50

13 028

Oui

ant, nom de eprise

--

--

t S.A.

--

--

11. PHOTOGRAPHIE, MICROFILMAGE, NUMÉRISATION ET MISE EN LIGNE

1. Informatisation de l'atelier photographique

Fonction	Nom du logiciel
Logiciel de contrôle qualité des images	Photoshop CS4
Logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO)	-
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
Masters	0	0	0
Masters réalisés à partir de vues numériques	0	0	0
Duplication	0	1 159	1 159
Total	0	1 159	1 159

3. Opérations de prises de vue et de numérisation (année 2015)

Nombre de prises de vue effectuées par l'atelier photographique pour les lecteurs	342
Nombre de prises de vue pour les besoins internes du service (exposition, catalogue)	8
Nombre de prises de vue pour les reportages photographiques	160

Travaux de reproduction des fonds

	<i>En interne</i>	<i>En externe</i>	<i>Total</i>
Nombre de pages numérisées en 2015	498	57 705	58 203
Nombre d'images numérisées en 2015	378	104	482
Nombre d'heures sonores numérisées en 2015	0	0	0
Nombre d'heures de films numérisées en 2015	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. Ressources numérisées et mise en ligne

	Nombre total de ressources numérisées (cumulé au 31/12/2015)*	Ressources consultables en local (cumulé au 31/12/2015)	Ressources consultables en ligne (cumulé au 31/12/2015)
Nombre de pages numérisées (documents manuscrits et imprimés)	890 181		678 232
<i>dont registres paroissiaux et état civil</i>	439 142		439 142
Nombre d'images numérisées	4 608		4 608
<i>dont cadastre ancien</i>	706		706
Nombre d'heures sonores numérisées			
Nombre d'heures de films numérisées			

6. Conservation pérenne

	Microfilm	Numérisation
Existence d'un master	Oui	Oui
Envoi au Centre national du microfilm et de la numérisation (Espeyran) de ce master	Oui	Oui
Copie déposée à Espeyran		614 GO

11. PHOTOGRAPHIE, MICROFILMAGE, NUMÉRISATION ET MISE EN LIGNE		
--	--	--

Pourcentage des copies déposées à Espeyran sur le fonds total	100%	72%
---	------	-----

11. PHOTOGRAPHIE, MICROFILMAGE, NUMÉRISATION ET MISE EN LIGNE

7. Détail des opérations de numérisation en 2015

	Fonds numérisé	Fonds numérisé	Fonds numérisé
Titre du projet			
Description (de 100 à 150 mots ; détail des fonds ou collections numérisées, exemples de pièces remarquables, intérêt historique et scientifique, auteurs et personnages concernés)	Archives du Palais Princier de Monaco / Terres de France - Fonds d'Alsace		
Dates extrêmes des documents numérisés	1115-1862		
Type de documents numériques (image fixe, texte ocrisé, image animée, son, 3D, document vectoriel)	Image fixe		
Formats de données (JFIF/JPEG, TIFF, JPEG2000, PNG, PDF)	JPEG		
Modalité de numérisation (à partir de l'original / à partir d'un support intermédiaire à préciser - microfilm, photographie..)	Microfilm		
Nombre de pages numérisées dans l'année (1 page = la face d'une feuille)	57 705		
Nombre total de pages numérisées pour le projet	57 705		
Nombre d'images numérisées dans l'année (1 image = 1 document iconographique)	104		
Nombre total d'images numérisées pour le projet	104		
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)			
Financement (collectivité, DRAC, mécénat et partenariats)			
Type de prestation (externe ou externe)	Externe		
Nom du prestataire	Flashcopy		
Modalités d'accès (local, Internet, CD)	Internet /CD		
Adresse Internet (si accessible en ligne)			

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	17
- Originaux	9
- Microfilms	4
- Documents numériques	3
- Documents de grand format	2

2. Nombre de séances de travail

1 608

3. Nombre total de lecteurs inscrits

- Scientifiques (universitaires, chercheurs, étudiants)	194
- Généalogistes	13
- Généalogistes professionnels (disposant d'une dérogation)	53
- Usagers effectuant des recherches à caractère administratif ou juridique	8
- Personnels des services versants	26
- Autres	10
	84

4. Nombre total des communications

2 511

Détail des communications

	Salle de lecture	Dans un autre service d'archives	Dans un service administratif	Total
Documents d'archives	2 261		38	2 299
Ouvrages, périodiques, journaux officiels	200			200
Microfilms et microfiches	12			12
Documents sonores et audiovisuels				0
Documents numériques				0

5. Dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques

- Nombre de dérogations instruites	2
- Nombre d'articles accordés	15
- Nombre d'articles refusés	

6. Nombre total de recherches par correspondance

- à caractère scientifique	126
- à caractère généalogique	27
- à caractère administratif et autres	26
	73
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)	11
- à titre onéreux (en nombre)	
Avec quel(s) société(s) ou organisme(s) ?	
<i>Détailler</i>	
Si les licences sont onéreuses, quelles en sont les recettes ?	
<i>Détailler</i>	
Ces licences sont-elles accessibles sur votre site internet ?	Non
Avez-vous déposé des données sur data.gouv.fr ?	Non
<i>Détailler</i>	

12. COMMUNICATION

13. SITE INTERNET

1. Existence d'un site propre ou d'une rubrique internet des archives	Oui
Adresse du site ou de la rubrique	http://www.archives.cg90.fr/
Rubrique sur le site du Département	http://www.territoiredebelfort.fr/culture/les-archives-departementales
Adresses complémentaires	http://ad90.prod.mnesys.fr/
	http://ad90.mnesys.fr/
	http://lecture.ad90.mnesys.fr/?id=login
	http://lecture.ad90.preprod.mnesys.fr/?id=login
Date de création ou de refonte du site internet	ouverture du site 26/11/2009
<i>Texte libre (mise en ligne d'expositions, d'inventaires, de dossiers pédagogiques, création de communauté d'utilisateurs)</i>	
2. Fréquentation du site	
Nombre de pages vues	6 975 050,00
Nombre de visites	76577,00
Nombre de visiteurs uniques	30622,00
3. Contenus du site Internet	
<i>Ergonomie (fonctions transverses)</i>	
- informations pratiques	Oui
- mentions légales	Oui
- moteur de recherche	Oui
- choix de la langue	Non
<i>Accessibilité</i>	
- respect des normes générales d'accessibilité	Non
- dispositifs particuliers pour certaines catégories de publics (malvoyants par exemple)	Non
- accès à certaines parties d'Internet payant	Non
<i>Contenus</i>	
- aide à la recherche (guides, fiches)	Non
- aide à l'archivage (conseils d'archivage pour les administrations ou les particuliers)	Non
- état des fonds	
- archives en ligne	Oui
- instruments de recherche en ligne	Oui
<i>Préciser le format (Pdf, html, xml, bureautique)</i>	
- informations sur la communicabilité	Oui
- dossiers et animations pédagogiques	Non
- ressources culturelles	Oui
- expositions virtuelles	Non
<i>Services</i>	
- actualités	Oui
- formulaires à télécharger, téléprocédures	Non
- lettre d'information	
- flux RSS des Archives	Non
interactivité avec d'autres sites (participation à des portails, signets etc.)	
<i>Préciser</i>	
- indexation collaborative (plateforme d'indexation ou autre)	Non
<i>Préciser les opérations d'indexation</i>	
- communauté d'utilisateurs	Non
- espace personnel	Oui
- existence d'un entrepôt OAI	Oui
4. Médias sociaux	
présence sur les médias sociaux (Facebook, Twitter, Printrest, autres)	Non

13. SITE INTERNET

partage de données sur des sites dédiés (Dailymotion, Flickr, Wikimedia, autres)

Non

Détailler

14. VALORISATION

1. Expositions

Nombre d'expositions conçues par le service en 2015

Dont fixes

Dont itinérantes

1

1

Détail des expositions fixes conçues en 2015

Titre	Lieu	Dates	Activités liées (visites, conférences, actions du service éducatif)	Nombre de visiteurs
"Boire et manger dans le Territoire de Belfort"	Conseil départemental	4 juin-15 juillet		99

Détail des expositions itinérantes conçues en 2015

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

Détail des expositions itinérantes en circulation en 2015

Titre	Année de création	Nombre d'étapes	Durée moyenne des étapes	Nombre de visiteurs
Le Territoire de Belfort dans la Grande Guerre	2014	3	15 jours	214
Sur la piste de nos ancêtres	2009	1	2 jours	150

Nombre total de visiteurs des expositions fixes

Dont scolaires

S'agit-il de quantités dénombrées ou estimées ?

99

24

dénombrées

Nombre d'expositions extérieures auxquelles le service a participé

Nombre de documents prêtés à des expositions extérieures

Le cas échéant, détailler les prêts exceptionnels

2

24

2. Publications

Type de publication	Thématique	Titre	Mode de diffusion	Tirage (si papier)	Éditeur(s)	Prix	ISBN
Catalogue d'exposition	Agriculture	Boire et manger dans le Territoire de Belfort	Imprimé et en ligne	700		1 593,05 €	
mallette/dossier pédagogique	Période historique	Franc comtois et République	Imprimé et en ligne	200		0,00 €	

14. VALORISATION

autre ouvrage scientifique	Période historique	Guide des ressources de la Première Guerre Mondiale dans le Territoire de Belfort	Imprimé	600		1 445,35 €	
----------------------------	--------------------	---	---------	-----	--	------------	--

3. Autres activités scientifiques et culturelles

a. Action culturelle

Activités régulières (hors service éducatif)

Nature de l'activité	Existence	Fréquentation	Détailler les nouveautés 2015
Ateliers d'initiation à la recherche	Non		
Ateliers manuels (sceaux, calligraphie)	Non		
Cours de paléographie	Non		
Visites commentées des archives	Oui	23	
Parcours découverte hors les murs	Non		
Journées portes ouvertes	Non		
Conférences	Oui	360	
Lectures d'archives	Non		
Projections de films/vidéos	Non		
Spectacles (danse, théâtre)	Non		
<i>Autres activités à préciser</i>			
TOTAL		383	

Actions exceptionnelles faites en 2015

Texte libre

Activités pour les Journées européennes du patrimoine

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

Non

Sur combien de jours ?

Quelle a été la fréquentation ?

Quelles ont été les activités particulières proposées ?

Texte libre

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

Texte libre

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

Non

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

Oui

- Nombre de personnes touchées

36

- Détaillez les actions

Visites virtuelles des Archives départementales présentées par Power-point à la maison de retraite de la

14. VALORISATION

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

419

b. Enseignement et recherche

- Participation à des groupes, centres ou conseils universitaires	Oui
<i>Joseph Schmauch membre de l'école doctorale Fernand Braudel (ED 411) de l'université de Lorraine, centre régional universitaire lorrain d'Histoire.</i>	
- Enseignement (cursus - matières enseignées)	Oui
<i>Accueil de stagiaires de l'université de Mulhouse (master archives). J. Schmauch intervient dans le cadre du master Mecadoc archivistique et muséologie de l'université de Haute-Alsace (classement-indexation et conservation préventive). J.-C.Tamborini intervient dans le cadre de l'IUT de Besançon (archives numériques).</i>	
- Fréquentation du service par des groupes d'étudiants	Non
<i>Texte libre</i>	
- Participation à des jurys	Non
<i>Texte libre</i>	
- Enseignements hors université	Oui
<i>J. Schmauch a animé deux stages de formation continue du CNFPT-Franche-Comté : les archives judiciaires, retracer l'histoire d'un immeuble.</i>	
- Participation à des groupes ou centres de recherche hors université	Non
<i>Texte libre</i>	
- Intervention lors de colloques	Oui
<i>Communications données par J. Schmauch lors des colloques Guerre des Vosges, guerres de montagne, Epinal, Colmar, 21-23 mai 2015 et World War I, The Other faces of the War, Cluj-Napoca (Roumanie), 12-14 octobre 2015.</i>	
- Autres types de partenariat scientifique	Non
<i>Texte libre</i>	
- Participation à des comités régionaux	Non
<i>Texte libre</i>	

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	0,32
Nombre de scolaires accueillis par le service	109
dont classes élémentaires	44
dont collégiens	40
dont lycéens	
dont lycées professionnels (dont lycées agricoles)	25
Nombre d'élèves accueillis hors temps scolaire (centres aérés, par exemple)	
Nombre d'étudiants accueillis (hors lectorat scientifique) pour des stages ou des cours d'initiation aux archives, des conférences, etc.	

Nouveautés 2015

Publications, ateliers

5. Activités associatives

- Existe-il une association d'amis des archives ?

Oui

Si oui, nom et adresse

Les Amis des Archives de Franche-Comté

14. VALORISATION

Participez-vous à l'activité de sociétés savantes, d'associations à caractère historique ou généalogique ?

Oui

Nom	Siège social aux archives	Forme de votre participation
Société Belfortaine d'Emulation	Non	Publications d'articles

CHIFFRES CLÉS 2015

Département : Territoire de Belfort

Population : 143940

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	42 575 €
Crédits fonctionnement gérés par la collectivité	0 €
Crédits investissement gérés par le service	25 369 €
Crédits investissement gérés par la collectivité	0 €

2- ACCROISSEMENT DES FONDS

Nombre de tableaux de gestion achevés et mis en service dans l'année	1
Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année	1
Métrage linéaire nouvellement occupé dans l'année	0,00
Accroissement des fonds publics dans l'année (ml)	169,40
Accroissement des fonds publics dans l'année (Go)	5,03
Accroissement des fonds publics dans l'année (unités)	0
Accroissement des fonds privés dans l'année (ml)	85,67
Accroissement des fonds privés dans l'année (unités)	0
Accroissement de la bibliothèque dans l'année (ml)	27,61
Fonds conservés cumulés au 31 décembre 2015 (ml)	13 281,88
Actions relatives à l'archivage électronique (oui/non)	Oui

3- INSTRUMENTS DE RECHERCHE

Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année (ml)	147,50
Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année sur le total des fonds collectés dans l'année (%)	0,99
Nombre d'instruments de recherche synthétiques	228
Nombre d'instruments de recherche analytiques	18,00
Total des fonds munis d'un instrument de recherche (ml)	12 759,00
Fonds munis d'un instrument de recherche sur l'ensemble des fonds conservés (%)	96,06%

4- CONSERVATION ET RESTAURATION

Fonds bien conditionnés (ml)	147,50
Fonds bien conditionnés sur l'ensemble des fonds conservés (%)	1,11%
Magasins (m ²)	1 580
Magasins aux normes (m ²)	1 446
(% par rapport à la surface)	92%
Surface totale du bâtiment (m ²)	1837
Fonds microfilmés dans l'année (ml)	1 159
Opérations de restauration (en nombre d'unités)	0
Budget attribué à la restauration (externalisée)	15 990 €
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 2015	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 2015	11
Communes ayant été inspectées ou visitées	3
Inspections et visites réalisées, toutes structures juridiques confondues	99
- dont services déconcentrés (services de l'État)	20
- dont services décentralisés (départementaux et régionaux)	8
Séances de formation dispensées	1
Visas d'élimination accordés (ml)	4 725,43
Nombre de centres de pré-archivage dans le département	0

CHIFFRES CLÉS 2015

Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2015	0,00
Recours à des sociétés privées d'archivage ? (oui / non)	Oui
Si oui, métrage linéaire occupé au 31 décembre 2015	28,00
6- OCCUPATION DE L'ESPACE ET NOUVEAUX ÉQUIPEMENTS	
Métrage équipé (ml)	14 404,09
Métrage occupé (ml)	13 281,88
Métrage occupé par rapport au métrage équipé (%)	92%
Métrage linéaire disponible au 31 décembre 2015 (ml)	1 122,21
7- NUMÉRISATION	
Pages numérisées (accroissement annuel)	58 203
Pages numérisées depuis le début des opérations de numérisation	890 181
dont état civil	439 142
Images numérisées (accroissement annuel)	482
Images numérisées depuis le début des opérations de numérisation	4 608
dont cadastre et plans	706
8- MISE EN LIGNE	
Adresse du site internet du service/de la page archives	http://www.archives.cg90.fr/
Date de mise en service	0
Pages mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne	678232
dont état civil	439142
Pages mises en ligne par rapport au nombre de pages numérisées (%)	76%
Images mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne	4608
dont cadastre et plans	706
Images mises en ligne par rapport au nombre d'images numérisées (%)	100%
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)	194
dont généalogistes	53
(en %)	27%
dont chercheurs/scientifiques	13
(en %)	7%
dont recherches individuelles/administratives	26
(en %)	13%
Accès à la salle de lecture (en nombre de séances de travail)	1 608
Communications	2 511
Recherches par correspondance	126
Dérologations instruites	2
Articles accordés	15
Articles refusés	0
10- CONSULTATION EN LIGNE	
Pages/images vues (en nombre)	6 975 050
Visites sur le site internet (en nombre de connexions)	76 577
Visiteurs uniques	30 622
11- EXPOSITIONS ET ANIMATIONS	
Expositions aux Archives départementales (en nombre)	1
Le cas échéant, nombre total de visiteurs	99
Le cas échéant, nombre de visiteurs scolaires	24
Expositions réalisées en collaboration avec d'autres services (en nombre)	2
Expositions itinérantes créées dans l'année)	0
Expositions virtuelles sur le site internet (oui/non)	Oui
Scolaires accueillis (en nombre d'élèves)	109

CHIFFRES CLÉS 2015	
---------------------------	--

Public des conférences, lectures et autres

419

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

2 211
