

Ministère de la Culture
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
75003 Paris

jean-charles.bedague@culture.gouv.fr

marine.zelverte@culture.gouv.fr

claudine.sissa@culture.gouv.fr

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

DÉPARTEMENT

2017

| | |
|---|---|
| Département | Territoire de Belfort |
| Région | Bourgogne - Franche-Comté |
| Population | 144 318 |
| 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 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 |
| 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 2017 se présente sous la forme d'un classeur Excel de 14 onglets thématiques.

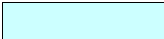
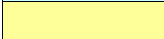

Les données essentielles, « chiffres clés », seront remplies automatiquement sur le dernier onglet, dont vous voudrez bien ne pas modifier la présentation.

En cas de problème, 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 Marine Zelverte, tél. 01 40 27 67 54, marine.zelverte@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 |
| - D'autres personnes de votre service ont-elles une délégation de signature du préfet ? | Oui |
| Si oui, sont-ce des agents de l'État ? | Oui |
| - Participez-vous au collège des chefs de service ? | Oui |
| Si oui, combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ? | 4 |
| - Avez-vous été reçu en entretien annuel d'évaluation par le préfet ou le secrétaire général ? | Secrétaire géne |
| - 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 ? | Non |
| <i>Si oui, précisez lesquelles</i> | |

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 |
| Si oui, combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ? | |

Inventaire du patrimoine

| | |
|--|-----|
| - Exercez-vous des fonctions pour l'Inventaire du patrimoine ? | Non |
|--|-----|

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 ? | |
| <i>Si oui, précisez lesquelles</i> | |

2. Activités pour le compte du conseil départemental

| | |
|---|-----|
| - De qui dépendez-vous au sein du conseil départemental ? | DGA |
| <i>DGA Pôle Ressources</i> | |
| - Qui procède à votre évaluation annuelle ? | DGA |
| <i>DGA Pôle Ressour ce, signature par le DGS</i> | |
| - Participez-vous à des réunions particulières du conseil départemental ? | Oui |
| <i>Comité de pilotage commémorations Centenaire 1914-1918 ; réunions hebdomadaires intra DGA Ressources</i> | |
| - Avez-vous des fonctions complémentaires (direction du patrimoine, directeur de musée) ? | Non |
| <i>Détail</i> | |
| - Avez-vous rédigé pour votre service un projet culturel et éducatif, ou un document-cadre de ce type ? | Non |
| <i>Détailler le cas échéant (nature du document, date d'élaboration, mode de rédaction, validation par les instances)</i> | |
| <i>Vous pouvez joindre ce document à l'enquête.</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 **344 912,01 €**

Fonctionnement

Montant total **31 674,32 €**

- dont crédits gérés directement par le service **31 674,32 €**

- dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service

Investissement

Montant total **23 996,48 €**

- dont crédits gérés directement par le service **23 996,48 €**

- dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service

Dépenses spécifiques par nature

| | |
|--|--------------------|
| Conditionnement | 4 196,21 € |
| Reliure et restauration | 16 968,30 € |
| Microfilmage | 0,00 € |
| Numérisation | 2 760,00 € |
| Acquisition d'outils informatiques (logiciel, site internet, portail, SAE) | 0,00 € |
| Maintenance des outils informatiques | 14 199,84 € |
| Élimination d'archives | 0,00 € |
| Encodage | 0,00 € |
| Frais d'impressions | 2 852,72 € |
| Achats d'ouvrages et abonnements | 3 859,38 € |
| Achats de documents | 1 673,90 € |
| Expositions | 2 221,00 € |

2. Recettes propres au service

Montant total **0,00 €**

3. Subventions et mécénat

| Nature de l'opération | | | |
|--|--|--|------------|
| Coût opération | | | |
| Subvention État : | | | |
| <i>Restauration de plans d'alignement routiers</i> | | | 8 500,00 € |
| <i>Achat d'un plan topographique de 1828 du canal de Giromagny</i> | | | 600,00 € |
| <i>Indexation de registres matricules militaires (1911-1921)</i> | | | 1 000,00 € |
| Subvention collectivité territoriale | | | |
| Subvention Europe | | | |
| Mécénat | | | |
| Total subventions et mécénat | | | |

Autres commentaires relatifs au budget

| |
|--|
| |
|--|

3. PERSONNEL

| | |
|---|-----------|
| 1. Nombre de personnes physiques au 31/12/2017 | 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 | | | | 1 | | 2 |
| Filière culturelle | 2 | | | 4 | | 2 |
| Filière technique | | | | | | |
| Filière animation | | | | | | |
| Contractuels | | | | | | |
| Autres | | | | | | |
| Total | 2,00 | 0,00 | 0,00 | 4,60 | 0,00 | 3,80 |

3. Estimation de la répartition des ETP par secteurs

| | |
|--|-------------|
| Administration | |
| Contrôle et collecte | |
| Classement et conservation (dont microfilmage et numérisation) | |
| Valorisation et communication | |
| 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 | 0,0 | 0,0 |
| Préparation à un concours | 0,0 | 0,0 |
| Formation archivistique | 6,0 | 2,0 |
| Autres formations continues | 13,0 | 3,0 |
| Total | 19,0 | 5,0 |

5. Personnel temporaire encadré par le service

| | |
|---|--------------|
| Nombre de stagiaires accueillis dans l'année * | 0,00 |
| Total annuel des jours - stages | 0,00 |
| Nombre de vacataires accueillis dans l'année | 0,00 |
| Total des heures de vacation par mois | 0,00 |
| Nombre de personnes accueillies au titre du service civique | 0,00 |
| Total annuel des jours – service civique | 0,00 |
| Autres emplois temporaires (apprentis, TIG) | 2,00 |
| Total annuel des jours – autres emplois temporaires | 11,00 |

* À l'exceptic

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

on des collégiens

4. BÂTIMENTS

1. Locaux (y compris les annexes)

Y a-t-il des annexes ?

Non

Y a-t-il 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) | 0,00 | | | |

b. Accessibilité aux personnes handicapées

Oui

c. Logement de fonction

| | Nécessité absolue de service | Convention d'occupation précaire avec astreinte |
|---------------------------------|------------------------------|---|
| 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

Montant des travaux

| |
|--|
| |
| |

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

changement fenêtre de la salle de réunion,

néons/ampoules,

intervention d'une entreprise pour curage des regards extérieurs suite à sinistres,

changement d'un capteur de présence défectueux au secrétariat,

travaux de mise en conformité du monte-charge,

travaux d'étanchéité sur la galerie de liaison et la jonction avec les bâtiments de l'annexe mairie et de la préfecture,

travaux de mise en conformité du SSI.

4. Sécurité

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

Oui

4. BÂTIMENTS

Date de la dernière visite de la commission de sécurité

30/04/1996

Si avis défavorable ou réservé, préciser

Réponse libre

*recherche fuite radon par la société Performa,
pose de languettes de détection de radon par la société Bolmon,
intervention d'une conseillère en prévention et ergonomiste du Centre de gestion de Belfort pour des
aménagement de poste,
procédures d'accès et de conditions de travail dans les dépôts d'archives et réglementation sur
l'accueil des scolaires,
exercice incendie.*

5. Occupation de l'espace

4. BÂTIMENTS

| | Total ml équipé au 31-12-2016 | Total ml installé dans l'année | Total ml équipé au 31-12-2017 | Total ml occupé au 31-12-2016 | Total ml nouvellement occupé dans l'année | Total ml occupé au 31-12-2017 | |
|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------|-----------------|
| Bâtiment principal | 14 456,36 | | 14 438,98 | 12 465,20 | | 12 925,66 | 1 513,32 |
| Annexes | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Total | 14 456,36 | 0,00 | 14 438,98 | 12 465,20 | 0,00 | 12 925,66 | 1 513,32 |
| <i>Détailler le cas échéant</i> | | | | | | | |

6. Ateliers

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

Sinistres/incidents récurrents :

inondation dans la galerie de liaison avec la Préfecture,

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

1. Bilan récapitulatif des actions liées au contrôle scientifique et technique en 2017

| Organismes effectuant des versements | Inspections et visites d'information (nombre) | Formations (nombre) | 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) | 25 | | | | |
| <i>Préfecture</i> | 13 | | 189,80 | | 6 |
| <i>Tribunal d'Instance</i> | 1 | | 197,25 | | 1 |
| <i>Direction Départementale des Territoires</i> | 2 | | 24,00 | | 2 |
| <i>Direction des Services départementaux de l'Education Nationale</i> | 2 | | 16,20 | | 2 |
| <i>DIRECCTE 90</i> | 1 | | 11,42 | | 1 |
| <i>Protection Judiciaire Jeunesse</i> | 3 | | 8,00 | | 1 |
| <i>Finances Publiques</i> | 3 | | 9,50 | | 2 |
| <i>Direction de la Cohésion Sociale et Protection des Populations - Service Vétérinaire</i> | | | 3,35 | | |
| 2. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence régionale ou supra-départementale (4) | | | | | |
| 3. Administrations centrales délocalisées et établissements publics nationaux de l'État (5) | | | | | |
| 4. Services du conseil départemental et établissements publics départementaux (6) | 24 | 6 | 85,00 | | 6 |
| <i>Territoire Habitat</i> | 2 | | 5,00 | | 2 |
| 5. Services du conseil régional et établissements publics régionaux | | | | | |
| 6. Communes, établissements publics communaux, groupements de communes | 19 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| communes de moins de 2 000 habitants | 14 | | | | |

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

| | | | | | |
|--|-----------|----------|----------------|----------|----------|
| communes de plus de 2 000 habitants | 2 | | | | |
| établissements publics communaux (7) | | | | | |
| groupements de collectivités (8) | 3 | | | | |
| 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) | | | | | |
| <i>UDAF</i> | 1 | | 50,58 | | 1 |
| <i>CAF</i> | 1 | | 85,00 | | 1 |
| <i>CPAM</i> | 2 | | 704,00 | | 2 |
| <i>Banque de France</i> | 0 | | 22,40 | | 0 |
| Total général | 68 | 6 | 1411,50 | 0 | 6 |

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

Texte libre

2. Conservation des archives courantes et intermédiaires en 2017

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 | 0,00 | 0 | 0 |
| personnel des archives départementales | | | | | | 0 |

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|
| autres | | | | | | 0 |
| Métrage linéaire installé au 31 décembre 2017 | | | | | | 0 |
| Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2017 | | | | | | 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 conservation) | Date d'expiration du marché | Observations (tarifs des prestations, relations avec les AD, etc.) |
|--------------------|------------------|------------|------------------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 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.

Le Territoire de Belfort comprend un prestataire de tiers-archivage (Belfort Archives Logistique, agréé en 2015, contrôlé en 2015). A la date du de

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

3. Comptes rendus de toutes les inspections menées en 2017 (services de l'État, établissements publics, communes et EPCI, etc.)

| Structure inspectée | Population (le cas échéant) | Année de la précédente inspection | ETP affecté aux archives | Locaux | État du classement | |
|--|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------|--------------------|--|
| Commune d'Andelnans | 1 278 | 29/07/1991 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune d'Autrechêne | 285 | 13/09/2007 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune de Charmois | 309 | 10/10/2007 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune de Chévreumont | 1 590 | 10/05/2006 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune de Danjoutin | 3 675 | 08/06/2009 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune d'Eloie | 1 029 | 11/06/1996 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune de Méroux | 860 | 24/06/2007 | 0 | moyen | moyen | |
| Commune de Fontenelle | 150 | 13/10/1997 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune de Pérouse | 1 151 | 06/10/1989 | 0 | moyen | moyen | |
| Commune de Moval | 430 | 01/07/1997 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| commune de Novillars | 257 | 27/10/1987 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune d'Offemont | 3 369 | 13/06/2007 | 1 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune de Roppe | 969 | 09/04/2009 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune de Sévenans | 711 | 12/09/1988 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune de Vétrigne | 631 | 30/08/2011 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Commune de Vézelois | 962 | 22/09/1988 | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Formation et l'Emploi du Territoire de Belfort | | néant | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |
| Syndicat de gestion du collège de Morvillars | | néant | 0 | moyen | moyen | |
| Syndicat mixte des transports en commun du Territoire de Belfort | | néant | 0 | satisfaisant | satisfaisant | |

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

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

4. Récolements municipaux

Nombre de récolements municipaux visés dans l'année

2

5. Bilan des dépôts en 2017

| | Nombre dans le département | Nombre total de dépôts au 31 décembre 2017 | Nombre total d'autorisations au 31 décembre 2017 |
|--------------------------------------|----------------------------|--|--|
| Communes de moins de 2 000 habitants | 90 | 86 | |
| Communes de plus de 2 000 habitants | 12 | 11 | - |
| EPCI | | 3 | |
| Établissements publics de santé | | 1 | |

6. Dépôts d'office en 2016

non

Si oui, combien

Détailler les dépôts d'office

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

Le centre de gestion du territoire de Belfort s'appuie sur les compétences d'une archiviste itinérante, titulaire d'un master archives de l'Université de Haute-Alsace.

Liste des communes concernées par les interventions de ce service pendant l'année 2017

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Bermon, Chaux, Essert, Granvillars, Meroux, Morvillars, Pommagny, Rechesy, Rougemont-le-Château, Saint-Germain-le-Château, Sermaigny,

Vauthiermont. Communauté de communes du Sud Territoire. Communauté de communes Vosges Savoyeuse. CIVI du Sundgau

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

Régulières

Réunions de travail ponctuelles aux Archives départementales; envoi systématique aux AD d'un exemplaire du rapport d'intervention de l'archiviste itinérante.

Évolution du service au cours de l'année

Service stable dans ses périmètres comme dans ses moyens.

8. Coordination régionale

8.1. Action du directeur des archives départementales en chef-lieu de région

[à remplir par le DAD en chef-lieu de région]

Quelle forme a pris la concertation mise en place au niveau de la nouvelle région ?

Texte libre (part des réunions et des conférences téléphoniques, fréquence, ordres du jour)

Quels outils ont été élaborés pour favoriser la coordination régionale ?

Texte libre

8.2. Organisez-vous une concertation pour un ou plusieurs producteur(s) de rang régional ?

Si oui, quelle forme a pris cette concertation ?

Texte libre (part des réunions et des conférences téléphoniques, fréquence, ordres du jour)

Si oui, quels outils ont été élaborés pour faciliter cette concertation ?

Texte libre

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 | 2,00 |
| Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année | 3,00 |

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 | | | | |
| 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 | DCEP | | actualisé | non |
| | Coderpa90 | | créé | non |
| | Confédération de gérontologie | | créé | non |
| | DLEA/ Documentation | | actualisé | non |
| | DLEA/Imprimerie | | 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

Présentation sur "L'archivage électronique" dans le cadre du collège des chefs de services de l'Etat.

Actions de recensement et d'évaluation des données des producteurs

Non

Détail des actions

Participation à des projets de dématérialisation

Oui

Suivi de la dématérialisation des dossiers produits par la Maison départementale des personnes handicapées :

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

Oui

Mise en œuvre de l'outil de GED Multigest au sein de la collectivité départementale (outil en production au sein de

6. RELATIONS AVEC LES PRODUCTEURS

3. Actions concernant les archives privées

Oui

Visites auprès des producteurs (en particulier des entreprises). Suivi des catalogues de ventes : acquisition d'un plan aquarellé du XIXe s. auprès d'un libraire spécialisé.

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 | <i>Direction générale des finances publiques (DGfIP)</i> | 1,20 | | |
| | <i>Préfecture</i> | 9,95 | | |
| | <i>Tribunal de Grande Instance</i> | 13,60 | | |
| | <i>SPIP</i> | 1,20 | | |
| | <i>Direction Départementale des Territoires</i> | 2,50 | | |
| | <i>Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale</i> | 1,20 | | |
| | <i>Tribunal de Commerce</i> | 11,00 | | |
| | <i>Renseignement Territorial</i> | 4,80 | | |
| | <i>DIRECCTE 90</i> | 1,30 | | |
| | <i>Hôpital Nord Franche-Comté</i> | 13,52 | | |
| 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> | | 60,27 | 0,00 | 0,00 |
| 4. Services du conseil départemental et assimilés | | | | |
| | <i>Territoire Habitat</i> | 4,70 | | |
| | <i>D.A.E.R.D.D./pôle ouvrages hydrauliques et milieux aquatiques</i> | 1,60 | | |
| | <i>Direction Générale des Services</i> | 2,00 | | |
| | <i>D.L.E.A./Documentation</i> | 18,10 | | |
| | <i>DASPMI/pôle agrément assistantes maternelles</i> | 0,80 | | |
| | <i>Coderpa90</i> | 4,50 | | |
| | <i>Confédération de gérontologie</i> | 4,20 | | |
| | <i>DEFP/classothèque</i> | 12,60 | | |
| | <i>DJECSVA</i> | 1,10 | | |
| 5. Services du conseil régional et assimilés | | | | |
| 6. Communes et groupements de collectivités territoriales | | 38,50 | | |
| <i>Sous-total collectivités</i> | | 88,10 | 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 | | | | |

7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------|---------------|-------------|-------------|
| | | <i>Pôle Emploi</i> | 1,70 | | |
| | | <i>UDAF</i> | 4,00 | | |
| | | <i>Banque de France</i> | 1,00 | | |
| 10. Archives publiques revendiquées | | | | | |
| <i>Sous-total autres</i> | | | 6,70 | 0,00 | 0,00 |
| Total | | | 155,07 | 0,00 | 0,00 |

Revendications

Nombre de revendications effectuées 0

Détail des revendications

Texte libre

Archives numériques – Versement de la matrice cadastrale numérique des années 2005 et 2006

- Avez-vous téléchargé les données de la matrice cadastrale numérique des années 2005 et 2006 ?
- Avez-vous effectué la conversion de ces données au format SIARD ?
- Comment conservez-vous ces données actuellement ?

Serveur sécurisé du Département pour l'instant, intégration dans le SAE as@lae prévue en 2018

- Avez-vous installé l'application de visualisation VisuMatrice en salle de lecture ?

Remarques particulières sur le versement de la matrice cadastrale numérique

2. Archives privées

| Nom du fonds | Typologie | Métrage linéaire | Mode d'entrée | Coût |
|---|---|------------------|---------------|---------------|
| <i>Archives de l'Union départementale de la Fédération générale des syndicats chrétiens du textile</i> | Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats | 0,36 | Don | 0,00 € |
| <i>Archives des établissements Plubeau et Cie d'Auxelles-Bas</i> | Archives d'entreprises | 9,60 | Dépôts | 0,00 € |
| <i>Archives Alstom Manufacturing de Belfort</i> | Archives d'entreprises | 2,04 | Don | 0,00 € |
| <i>Association des paralysés de France</i> | Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats | 5,60 | Don | 0,00 € |
| <i>Archives d'Yves Lequin, chercheur à l'UTBM</i> | Archives personnelles et familiales | 1,74 | Don | 0,00 € |
| <i>Agence Comtoise de Coopération pour la Lecture, l'Audiovisuel et la Documentation (A.C.C.O.L.A.D.)</i> | Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats | 24,00 | Dépôts | 0,00 € |
| <i>Alstom-Fonds audiovisuelles</i> | Archives d'entreprises | 16,80 | Don | 0,00 € |
| <i>Alstom-Fonds iconographique</i> | | 84,00 | Don | 0,00 € |
| <i>Pièces isolées</i> | | 0,10 | Don | 0,00 € |
| TOTAL | | 144,24 | | 0,00 € |

3. Archives orales constituées ou reçues par le service

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

Détail des archives audiovisuelles constituées ou reçues par le service

| Contenu | Durée | Support de conservation | Format de données |
|--------------------------------------|-------|-------------------------|-------------------|
| Archives Alstom (non trié à ce jour) | | | |

| |
|--|
| 7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS |
|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

5. Bibliothèque

Accroissement net, en ml

| |
|--------------|
| 20,70 |
|--------------|

Ce chiffre inclut les collections de périodiques destinés à la conservation.

8. TRAITEMENT DES FONDS

1. Éliminations

Métrage linéaire éliminé pendant l'année dans le service

Gigaoctets éliminés pendant l'année dans le service

Détailler le cas échéant

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

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

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 synthétique des fonds verser |
|--------------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Séries anciennes | | | |
| Séries modernes | 2 | 20,0 | |
| Archives contemporaines (série W) | 17,60 | 362,00 | |
| État civil | | | |
| Notaires | | | |
| Archives communales et hospitalières | 7,10 | | |
| Établissements publics (série ETP) | | | |
| Archives privées | 74,4 | | |
| Total | 101,10 | 382,00 | 0 |

Fonds sur d'autres supports traités pendant l'année

| Séries et fonds | Volume classé (Go) | Volume classé (ml) | Volume classé (unités) |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------|------------------------|
| Documents électroniques | 1,28 | | 220 |
| Documents figurés | | 16,2 | 1 487 |
| Documents sonores et audiovisuels | | | 0 |
| Objets 3D | | | 0 |
| Total | 1,28 | 16,22 | 1707,00 |

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

Pourcentage de fonds classés sur le total des fonds

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

Détail des opérations de conversion rétrospective

8. TRAITEMENT DES FONDS

| Série et fonds | Forme de l'IR de départ | Forme de l'IR obtenu | Mode (interne/externe : donner le nom du prestataire) |
|--|-------------------------------|------------------------|--|
| 1104 W - Département. Archives départementales | bordereau de versement papier | sommaire en XML | interne |
| 1152 W - Département. Archives départementales | bordereau de versement papier | sommaire en XML | interne |
| 1272 W - Département. Archives départementales | bordereau de versement papier | sommaire en XML | interne |
| 1395 W - Département. Archives départementales | bordereau de versement papier | sommaire en XML | interne |
| 1429 W - Département. Archives départementales | bordereau de versement papier | sommaire en XML | interne |
| 1459 W - Département. Archives départementales | bordereau de versement papier | bordereau de versement | interne |
| 1551 W - Département. Archives départementales | bordereau de versement papier | bordereau de versement | interne |
| 1565 W - Département. Archives départementales | bordereau de versement papier | bordereau de versement | interne |
| 1510 W - Département. Constructions, patrimoine et urbanisme | bordereau de versement papier | sommaire en XML | interne |
| 1541 W - Département. Constructions, patrimoine et urbanisme | bordereau de versement papier | bordereau de versement | interne |

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--|-------------|
| | |
| | 0,00 |
| | |

ies)

| | |
|--|---------------|
| | 43,80 |
| | 24,46% |

| re d'IR ues (état , état des nements) | Nombre d'IR analytiques (répertoires, inventaires) | Notices saisies dans la base de données |
|--|---|---|
| | | |
| | 1,00 | 0 |
| | 15,00 | 11 |
| | | |
| | 3,00 | |
| | | |
|) | 19 | 11 |

| Volume classé (heures) | Nombre d'IR synthéti ques | Nombre d'IR analytiq ues | Notices saisies dans la base de |
|------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--|
| | | 1,00 | |
| | | 19,00 | |
| | | 0,00 | |
| | | 0,00 | |
| 0,00 | 0 | 20 | 0 |

| |
|------------------|
| 12 501,00 |
| 96,71% |

Oui

| Coût | Travaux de restructuration ou d'amélioration |
|------|--|
| | Non |
| | Non |
| | Non |
| | Non |
| | Non |
| | Oui |
| | Non |
| | Non |
| | Non |
| | Oui |

9. INFORMATIQUE

*Le tableau ci-dessous recense les principales tâches susceptibles d'être traitées par un logiciel d'elle d'indiquer le **nom de ce logiciel** et de répondre aux questions complémentaires.*

| Fonctions | Nom du logiciel couvrant la fonction |
|--|---|
| Récolement des fonds et gestion des espaces | Mnesys |
| Gestion des entrées et des services versants | Mnesys |
| <i>Des fonctionnalités de ce logiciel sont-elles déployées auprès des services versants ?</i> | Oui |
| <i>Si oui, lesquelles ? (ex. : Intranet service versant, rédaction informatisée par les producteurs des bordereaux de versement)</i> | Rédaction informatisée par les services versants volontaires du Département des bordereaux de versement et d'élimination. |
| Gestion des prêts et de la salle de lecture | Mnesys |
| Description archivistique | Mnesys |
| <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 |
| Diffusion des fonds numérisés (en salle de lecture et en ligne) | Mnesys |
| Gestion de contenu du site Web (CMS) | Mnesys |
| Catalogage de la bibliothèque | PMB |

Informatisation des services versants

Si vous avez connaissance de l'utilisation par un service administratif d'un logiciel de gestion 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> |
|-----------------------|---|
| <i>MDPH 90</i> | Multi-gest |
| | |
| | |

Système d'archivage électronique des archives

Les Archives disposent-elles d'un SAE ?

9. INFORMATIQUE

Si oui, quel est son nom ?

Quelle est son année de mise en service ?

Les Archives participent-elles à un projet de SAE mutualisé ?

Avec qui ?

Détailler le cas échéant

Le projet est-il internalisé ou externalisé ?

Quel est le périmètre du SAE ?

Quel est le nom du SAE ?

Détailler le cas échéant

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

Détailler le cas échéant

el. Merci pour chacune

Date de mise en service

11/03/2013

01/04/2013

Février 2017

13/05/2013

Novembre 2010

26/11/2009 pour le
portail, 13/05/2013 pour
la salle de lecture.

26/11/2009 pour le
portail, 13/05/2013 pour
la salle de lecture.

Novembre 2010

2008

i de ses archives, merci

Oui

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---------------|
| <u>As@lae</u> |
| 2016 |
| |

| |
|-----|
| Non |
| |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

| |
|--|
| |
| |

10. CONSERVATION

1. Récolement

| | |
|---|----------------|
| Existe-il un récolement permanent ? | Oui |
| Sinon, date du dernier récolement | |
| Nom du système de récolement utilisé | Excel + Mnesys |
| Conformité à la circulaire AD 97-4 du 1 ^{er} 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 | Oui |
| Estimation du nombre de m ² de magasins aux normes | |
| - Nombre de m ² aux normes au 31-12-2016 | 1 446,00 |
| - Nombre de m ² aux normes au 31-12-2017 | 1 446,00 |

Détail de l'état des magasins occupés

| | Bâtiment 1 | Annexe 1 | Annexe 2 | Annexe 3 | Annexe 4 |
|--|------------|----------|----------|----------|----------|
| 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 ? | 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 |
| Opération de dépoussiérage des collections | Oui |
| Exercices de sécurité dans l'année (évacuation, extinction du feu) | Oui |
| Existence d'un plan de prévention | Non |
| Existence d'un plan d'évacuation des collections | Non |
| Classement ETARE par le SDIS | Oui |

| | |
|--|------------|
| 4. Le service a-t-il subi un sinistre au cours de l'année (incendie, inondation, infestation) ? | Oui |
| <i>Détailler les sinistres subis dans la note bilan et perspectives</i> | |

Sinistres/incidents récurrents :

*inondation dans la galerie de liaison avec la Préfecture,
inondation en salle éducative suite à sanitaires bouchés,
inondation en salle 2 au niveau du pilier des périodiques,
ascenseur bloqué,*

10. CONSERVATION

Passage du serrurier pour constat dégradation de la serrure de la porte d'entrée des Archives.

5. Vols d'archives

Constats de vols dans l'année

Détailler le cas échéant

6. Conditionnement

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 2017

| | Travaux effectués par le service | Travaux externalisés | Le cas échéant, nom de l'entreprise |
|--|----------------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| Désinfection (ml) | 0,00 | 0,00 | |
| Dépoussiérage (ml) | 0,00 | 0,00 | |
| Reliure (nombre de volumes) | | 45,00 | QUILLET SA |
| Restauration (nombre de feuillets ou unités) | | 28,00 | QUILLET SA |
| Traitement des sceaux (nombre d'unités) | | | |

8. Amiante

- Avez-vous été confronté à des cas de suspicion d'amiante ou de contamination avérée ?

- Comment avez-vous résolu les problèmes liés à l'amiante ?

Operation preventive : prelevements a été dans les magasins de conservation et réalisation de tests par écouvillon sur des fonds d'archives présentant une suspicion de présence d'amiante. Résultats négatifs

Remarques particulières

Désignation d'un correspondant archives auprès du SIAF.

9. Détail des opérations remarquables en matière de conservation

Texte libre

11. PHOTOGRAPHIE, MICROFILMAGE, NUMÉRISATION ET MISE EN LIGNE

1. Informatisation de l'atelier photographique

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

2. Microfilms

| | Métrage de microfilms (réalisé en interne) | Métrage de microfilms (réalisé en externe) | Métrage total réalisé dans l'année |
|---|---|---|---------------------------------------|
| Masters | | | 0 |
| Masters réalisés à partir de vues numériques | | | 0 |
| Duplication | | | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 |

3. Opérations de prises de vue et de numérisation (année 2017)

| | |
|--|------------|
| Nombre de prises de vue effectuées par l'atelier photographique pour les lecteurs | 317 |
| Nombre de prises de vue pour les besoins internes du service (exposition, catalogue) | 342 |
| Nombre de prises de vue pour les reportages photographiques | 220 |

Travaux de reproduction des fonds

| | <i>En interne</i> | <i>En externe</i> | <i>Total</i> |
|---|-------------------|-------------------|--------------|
| Nombre de pages numérisées en 2017 | | | 0 |
| Nombre d'images numérisées en 2017 | | | 0 |
| Nombre d'heures sonores numérisées en 2017 | | | 0 |
| Nombre d'heures de films numérisées en 2017 | | | 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 31/12/2017)* | Ressources consultables en local (cumulé au 31/12/2017) | Ressources consultables en ligne (cumulé au 31/12/2017) |
|---|---|---|---|
| Nombre de pages numérisées (documents manuscrits et imprimés) | | | 772 224 |
| <i>dont registres paroissiaux et état civil</i> | | | 442 995 |

11. PHOTOGRAPHIE, MICROFILMAGE, NUMÉRISATION ET MISE EN LIGNE

| | | | |
|--|--|--|--------|
| Nombre d'images numérisées | | | 67 898 |
| <i>dont cadastre ancien</i> | | | 706 |
| Nombre d'heures sonores numérisées | | | 0 |
| Nombre d'heures de films numérisées | | | 0 |

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 | (ml) | (Go) |
| Pourcentage des copies déposées à Espeyran sur le fonds total | | |

11. PHOTOGRAPHIE, MICROFILMAGE, NUMÉRISATION ET MISE EN LIGNE

7. Détail des opérations de numérisation en 2017

| | 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) | | | |
| Dates extrêmes des documents numérisés | | | |
| Type de documents numériques (image fixe, texte ocrisé, image animée, son, 3D, document vectoriel) | | | |
| Formats de données (JFIF/JPEG, TIFF, JPEG2000, PNG, PDF) | | | |
| Modalité de numérisation (à partir de l'original/à partir d'un support intermédiaire à préciser - microfilm, photographie..) | | | |
| Nombre de pages numérisées dans l'année (1 page = la face d'une feuille) | | | |
| Nombre total de pages numérisées pour le projet | | | |
| Nombre d'images numérisées dans l'année (1 image = 1 document iconographique) | | | |
| Nombre total d'images numérisées pour le projet | | | |
| 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) | | | |
| Nom du prestataire | | | |
| Modalités d'accès (local, Internet, CD) | | | |

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| 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 | 14 |
| - Originaux | 8 |
| - Microfilms | 2 |
| - Documents numériques | 2 |
| - Documents de grand format | 2 |

2. Nombre de séances de travail

1 503

3. Nombre total de lecteurs inscrits

| | |
|--|-----------|
| - Scientifiques (universitaires, chercheurs, étudiants) | 4 |
| - Généalogistes | 75 |
| - Généalogistes professionnels (disposant d'une dérogation) | 6 |
| - Usagers effectuant des recherches à caractère administratif ou juridique | 25 |
| - Personnels des services versants | 15 |
| - Autres | 48 |

4. Nombre total des communications

1 864

Détail des communications

| | Salle de lecture | Dans un autre service d'archives | Dans un service administratif | Total |
|---|------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Documents d'archives | 1 335 | | 54 | 1 389 |
| Ouvrages, périodiques, journaux officiels | 395 | | | 395 |
| Microfilms et microfiches | 10 | | | 10 |
| Documents sonores et audiovisuels | 0 | | | 0 |
| Documents numériques | 70 | | | 70 |

5. Dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques

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

6. Nombre total de recherches par correspondance

| | |
|--|------------|
| - à caractère scientifique | 21 |
| - à caractère généalogique | 248 |
| - à caractère administratif et autres | 34 |
| Les recherches sont-elles effectuées à titre onéreux ? | Non |
| Si oui, sur quel barème ? | |

7. Réutilisation des informations publiques

12. COMMUNICATION

7.1. Mise en oeuvre du nouveau régime de réutilisation des données publiques

Oui

- Si oui :

À quelle date ?

14/12/2017

Avez-vous adopté une licence à titre gratuit ?

Oui

Si oui, laquelle ?

Licence Etalab

Avez-vous adopté une licence à titre onéreux ?

Non

Avez-vous signé des licences ?

Non

Si oui, avec quel(s) société(s) ou organisme(s) ?

Détailler

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

Détailler

- Si non :

Une date est-elle prévue pour l'adoption d'un nouveau régime par votre collectivité ?

7.2. Situation avant la mise en oeuvre du nouveau régime de réutilisation des données publiques

Mise en place de licences de réutilisation des données publiques

Oui

Avez-vous signé des licences à titre onéreux ?

Non

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

Détailler

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

Détailler

7.3. Avez-vous déposé des données sur data.gouv.fr ?

Non

Détailler

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

Adresse du site ou de la rubrique. Site propre

Rubrique sur le site du Département

Adresses complémentaires

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

Ajout de six registres paroissiaux. Les fonds déjà en ligne ont été complétés (matricules, état-c

2. Fréquentation du site

Nombre de pages vues

Nombre de visites

Nombre de visiteurs uniques

3. Contenus du site Internet***Ergonomie (fonctions transverses)***

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

Accessibilité

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

Contenus

- aide à la recherche (guides, fiches)
- aide à l'archivage (conseils d'archivage pour les administrations ou les particuliers)
- état des fonds
- archives en ligne
- instruments de recherche en ligne

PDF et majorité de XML.

- informations sur la communicabilité
- dossiers et animations pédagogiques
- ressources culturelles
- expositions virtuelles

Services

13. SITE INTERNET

- actualités
- formulaires à télécharger, téléprocédures
- lettre d'information
- flux RSS des Archives
- interactivité avec d'autres sites (participation à des portails, signets etc.)

Portail Liane (Livres et archives numériques en ligne).

- communauté d'utilisateurs
- espace personnel

- existence d'un entrepôt OAI

Indexation

- Disposez-vous d'un outil d'indexation collaborative (plateforme d'indexation ou autre) ?
- Si oui, préciser les fonds ouverts à l'indexation collaborative et leur date d'ouverture

Préciser les opérations d'indexation

- Quels fonds projetez-vous d'ouvrir à l'indexation collaborative en 2017 et les années suivantes

Indexation en interne et par un prestataire des registres matricules militaires numérisés (proj

4. Médias sociaux

- présence sur les médias sociaux (Facebook, Twitter, Pinterest ou autres)
- partage de données sur des sites dédiés (Dailymotion, Flickr, Wikimedia ou autres)

Oui

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

<http://www.territoiredebelfort.fr/culture/les-archives-departementales>

<http://ad90.prod.mnesys.fr/>

<http://ad90.mnesys.fr/>

<http://lecture.ad90.mnesys.fr/?id=login>

ouverture du site 26/11/2009

civil, cates postales).

5 938 825,00

72 564,00

26 939,00

Oui

Oui

Oui

Non

Oui

Non

Non

Non

Non

Non

Oui

Oui

Oui

Non

Oui

Non

| |
|--|
| |
|--|

| |
|-----|
| Oui |
| Non |
| Non |
| Non |
| Oui |

| |
|-----|
| Non |
| Oui |
| Oui |

| |
|-----|
| Non |
|-----|

| |
|----------------------------|
| |
| ? |
| <i>et Grand Mémorial).</i> |

| |
|-----|
| Non |
| Non |

14. VALORISATION

1. Expositions

Nombre d'expositions conçues par le service en 2017

Dont fixes
Dont itinérantes
Dont virtuelles

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Détail des expositions fixes conçues en 2017

| Titre | Lieu | Dates | Activités liées (visites, conférences, actions du service éducatif) |
|-------|------|-------|---|
| | | | |

Détail des expositions itinérantes conçues en 2017

| Titre | Lieu | Dates | Nombre d'étapes | Durée moyenne des étapes |
|--|-----------------------|-----------|-----------------|--------------------------|
| 3 siècles d'aventures industrielles | Conseil départemental | septembre | 2 | 1 mois |
| | | | | |

Détail des expositions itinérantes en circulation en 2017

| Titre | Année de création | Nombre d'étapes | Durée moyenne des étapes |
|---|-------------------|-----------------|--------------------------|
| D'ici et d'ailleurs une histoire de l'immigration | 2017 | 1 | 1 mois |
| Boire et manger | 2015 | 1 | 3 |

Détail des expositions virtuelles conçues en 2017

| | |
|---|---|
| Trois siècles d'aventure industrielle dans le Territoire de Belfort | https://www.territoiredebelfort.fr/actuaire |
| | |

Nombre total de visiteurs des expositions fixes

Dont scolaires

S'agit-il de quantités dénombrées ou estimées ?

Nombre d'expositions extérieures auxquelles le service a participé

Nombre de documents prêtés à des expositions extérieures

Gerst et Schmidt, une vision inédite du Siècle de Belfort 1870-1871 (exposition des Musées de Belfort, 15 de

La Ve République : des citoyens, des institutions, exposition présentée par la Bibliothèque municipale de Belfort)

2. Publications

| Type de publication | Thématique | Titre | Mode de diffusion | Tirage (si papier) | Éditeur(s) | Prix |
|---------------------|------------|-------|-------------------|--------------------|------------|------|
| | | | | | | |

14. VALORISATION

| | | | | | | |
|------------------------------|--------------------|---------------------------------------|---------------------|--------|-----------------------|--------|
| Catalogue d'exposition | Période historique | Trois siècles d'aventure industrielle | Imprimé et en ligne | 700 | Conseil départemental | 0,00 € |
| Mallette/dossier pédagogique | Période historique | Les Trente Glorieuses en Franche- | Imprimé et en ligne | 300 | Conseil départemental | 0,00 € |
| Revue et périodiques | Communication | Vivre le Territoire | Imprimé et en ligne | 65 000 | Conseil départemental | 0,00 € |

3. Autres activités scientifiques et culturelles

a. Action culturelle

Activités régulières (hors service éducatif)

| Nature de l'activité | Existence | Fréquentation | Détailler les nouveautés |
|---|-----------|---------------|--------------------------|
| Ateliers d'initiation à la recherche | Non | | |
| Ateliers manuels (sceaux, calligraphie) | Non | | |
| Cours de paléographie | Non | | |
| Visites commentées des archives | Non | | |
| Parcours découverte hors les murs | Non | | |
| Journées portes ouvertes | Non | | |
| Conférences | Oui | 153 | |
| Lectures d'archives | Non | | |
| Projections de films/vidéos | Non | | |
| Spectacles (danse, théâtre) | Non | | |
| <i>Autres activités à préciser</i> | | | |
| TOTAL | | 153 | |

Actions exceptionnelles faites en 2017

Participation à l'exposition de l'ONAC-VG : Parcours de harkis et de leurs familles (juillet 2017) : présent

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 ?

Visite guidée de l'hôtel de préfecture

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

Fréquentation

Texte libre

Activités et partenariats au niveau international

Texte libre

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

14. VALORISATION

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

- Nombre de personnes touchées
- Détaillez les actions

Texte libre

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

b. Enseignement et recherche

- Participation à des groupes, centres ou conseils universitaires

Joseph Schmauch membre du Centre de recherche universitaire lorrain d'Histoire (EA 3945 Université de

- Enseignement (cursus, matières enseignées)

Joseph Schmauch intervient dans le cadre du master MECADOC de l'Université de Haute-Alsace.

- Fréquentation du service par des groupes d'étudiants

Texte libre

- Participation à des jurys

Texte libre

- Enseignements hors université

Joseph Schmauch a animé une session de formation professionnelle du CNFPT consacrée aux Sources de l'

- Participation à des groupes ou centres de recherche hors université

Texte libre

- Intervention lors de colloques

Participation de Joseph Schmauch au colloque "Naissance des cinémas militaires", organisé par l'Universi

- Autres types de partenariat scientifique

Joseph Schmauch et Jean-Christophe Tamborini membres de la Société belfortaine d'émulation

- Participation à des comités régionaux

Texte libre

4. Activités éducatives

Fonctionnement du service éducatif

Locaux dédiés

Produits pédagogiques et culturels (catalogues, mallettes, livres, multimédia)

Nombre de professeurs

Nombre d'heures de décharge par semaine

Nombre d'heures supplémentaires par semaine

ETP hors enseignants fournis par le service

Nombre total d'ETP en milieu scolaire

Nombre de scolaires accueillis par le service

dont classes élémentaires

dont collégiens

dont lycéens

dont lycées professionnels (dont lycées agricoles)

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 de 2017

14. VALORISATION

Publications, ateliers

5. Activités associatives

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

Si oui, nom et adresse

Texte libre

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

| Nom | Siège social aux archives | Forme de votre participation |
|---------------------------------|------------------------------|---|
| Société belfortaine d'Emulation | Non | Adhésion à titre personnel du directeur et de l'adjoint a |

| |
|--|
| |
|--|

| |
|----------|
| 1 |
| |
| 1 |
| |

| |
|---------------------|
| Nombre de visiteurs |
| |

| |
|---------------------|
| Nombre de visiteurs |
| 230 |
| |
| |

| |
|---------------------|
| Nombre de visiteurs |
| 83 |
| 52 |

| |
|-------------------------------|
| alites/exposi |
| |
| |

| |
|------------|
| 230 |
| |
| estimées |

| |
|---------------|
| 2 |
| |
| <i>uments</i> |

fort, 17 docun

| |
|------|
| ISBN |
|------|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
| |
| |

| |
|-----------|
| s de 2017 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| |
|-----------------|
| <i>ation de</i> |
|-----------------|

| |
|-----------|
| Oui |
| 1 |
| 65 |

| |
|--|
| |
|--|

| |
|-----|
| Non |
| |
| |

| |
|-----|
| |
| Non |

| |
|--|
| |
|--|

| |
|-----|
| Non |
| |

| |
|--|
| |
|--|

| |
|------------|
| 218 |
|------------|

| |
|-----|
| Oui |
|-----|

| |
|-----------------|
| <i>Lorraine</i> |
|-----------------|

| |
|-----|
| Oui |
|-----|

| |
|-----|
| Non |
|-----|

| |
|-----|
| Non |
|-----|

| |
|-----|
| Oui |
|-----|

| |
|------------------|
| <i>a Seconde</i> |
|------------------|

| |
|-----|
| Non |
|-----|

| |
|-----|
| Oui |
|-----|

| |
|---------------|
| <i>ité de</i> |
|---------------|

| |
|-----|
| Oui |
|-----|

| |
|-----|
| Non |
|-----|

| |
|-----|
| Non |
|-----|

| |
|-----|
| Oui |
|-----|

| |
|---|
| 1 |
|---|

| |
|------|
| 2,50 |
|------|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|-------------|
| 0,07 |
|-------------|

| |
|------------|
| 108 |
|------------|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|-----------|
| 81 |
|-----------|

| |
|-----------|
| 27 |
|-----------|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

ne pas modifier (chiffres clés)

Département : Territoire de Belfort

Population :

| |
|---------|
| 144 318 |
|---------|

1- PERSONNEL ET BUDGET

Personnels d'État (nombre de personnes physiques)
Personnels d'État (équivalent temps plein)
Personnels territoriaux (nombre de personnes physiques)
Personnels territoriaux (équivalent temps plein)
Crédits de fonctionnement gérés par le service
Crédits de fonctionnement gérés par la collectivité
Crédits d'investissement gérés par le service
Crédits d'investissement gérés par la collectivité

| |
|----------|
| 2 |
| 2 |
| 9 |
| 8,4 |
| 23 996 € |
| 0 € |
| 31 674 € |
| 0 € |

2- ACCROISSEMENT DES FONDS

Nombre de tableaux de gestion achevés et mis en service dans l'année
Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année
Métrage linéaire nouvellement occupé dans l'année
Accroissement des fonds publics dans l'année (ml)
Accroissement des fonds publics dans l'année (Go)
Accroissement des fonds publics dans l'année (unités)
Accroissement des fonds privés dans l'année (ml)
Accroissement des fonds privés dans l'année (unités)
Accroissement de la bibliothèque dans l'année (ml)
Fonds conservés cumulés au 31 décembre 2017 (ml)
Actions relatives à l'archivage électronique (oui/non)

| |
|-----------|
| 2,00 |
| 3,00 |
| 0,00 |
| 155,07 |
| 0,00 |
| 0,00 |
| 24,00 |
| #REF! |
| 20,70 |
| 12 925,66 |
| Oui |

3- INSTRUMENTS DE RECHERCHE

Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année (ml)
Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année sur le total des fonds collectés dans l'année (%)
Nombre d'instruments de recherche synthétiques
Nombre d'instruments de recherche analytiques
Total des fonds munis d'un instrument de recherche (ml)
Fonds munis d'un instrument de recherche sur l'ensemble des fonds conservés (%)

| |
|-----------|
| 43,80 |
| 24,46% |
| 0,00 |
| 39,00 |
| 12 501,00 |
| 96,71% |

4- CONSERVATION ET RESTAURATION

Fonds bien conditionnés (ml)
Fonds bien conditionnés sur l'ensemble des fonds conservés (%)
Magasins (m²)
Magasins aux normes (m²)
(% par rapport à la surface)
Surface totale du bâtiment (m²)
Fonds microfilmés dans l'année (ml)

| |
|-----------|
| 12 280,00 |
| 95,00% |
| 1 580 |
| 1 446 |
| 92% |
| 1837 |
| 0 |

ne pas modifier (chiffres clés)

| | |
|--|----------|
| Opérations en interne de restauration (en nombre d'unités) | 0,00 |
| Budget attribué à la restauration (externalisée) | 16 968 € |
| Atelier de restauration | 0 |

5-CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

| | |
|---|----------|
| Communes de moins de 2 000 habitants dans le département | 90 |
| Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre 2017 | 86 |
| Communes ayant été inspectées ou visitées | 14 |
| Communes de plus de 2 000 habitants dans le département | 12 |
| Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre 2017 | 11 |
| Communes ayant été inspectées ou visitées | 2 |
| Inspections et visites réalisées, toutes structures juridiques confondues | 68 |
| - dont services déconcentrés (services de l'État) | 50 |
| - dont services décentralisés (départementaux et régionaux) | 24 |
| Séances de formation dispensées | 6 |
| Visas d'élimination accordés (ml) | 1 411,50 |
| Nombre de centres de pré-archivage dans le département | 0 |
| Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2017 | 0,00 |
| Recours à des sociétés privées d'archivage ? (oui / non) | Non |
| Si oui, métrage linéaire occupé au 31 décembre 2017 | 0,00 |

6- OCCUPATION DE L'ESPACE ET NOUVEAUX ÉQUIPEMENTS

| | |
|--|-----------|
| Métrage équipé (ml) | 14 438,98 |
| Métrage occupé (ml) | 12 925,66 |
| Métrage occupé par rapport au métrage équipé (%) | 90% |
| Métrage linéaire disponible au 31 décembre 2016 (ml) | 0,00 |

7- NUMÉRISATION

| | |
|--|---|
| Pages numérisées (accroissement annuel) | 0 |
| Pages numérisées depuis le début des opérations de numérisation | 0 |
| dont état civil | 0 |
| Images numérisées (accroissement annuel) | 0 |
| Images numérisées depuis le début des opérations de numérisation | 0 |
| dont cadastre et plans | 0 |

8- MISE EN LIGNE

| | |
|---|------------------|
| Adresse du site internet du service/de la page archives | chives.territoir |
| Date de mise en service | 0 |
| Pages mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne | 772 224 |
| dont état civil | 442 995 |
| Pages mises en ligne par rapport au nombre de pages numérisées (%) | #DIV/0! |
| Images mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne | 67 898 |
| dont cadastre et plans | 706 |
| Images mises en ligne par rapport au nombre d'images numérisées (%) | #DIV/0! |
| Pages disponibles en local | 0 |

ne pas modifier (chiffres clés)

Pages disponibles en local par rapport au nombre de pages numérisées (%)
Images disponibles en local
Images disponibles en local par rapport aux images numérisées (%)

| |
|---------|
| #DIV/0! |
| 0 |
| #DIV/0! |

9- COMMUNICATION

Lecteurs (personnes physiques inscrites)
 dont généalogistes
 (en %)
 dont chercheurs/scientifiques
 (en %)
 dont recherches individuelles/administratives
 (en %)
Accès à la salle de lecture (en nombre de séances de travail)
 Communications
Recherches par correspondance
 Dérogations instruites
 Articles accordés
 Articles refusés

| |
|-------|
| 173 |
| 75 |
| 43% |
| 4 |
| 2% |
| 25 |
| 14% |
| 1 503 |
| 1 864 |
| 0 |
| 0 |
| 0 |
| 0 |

10- CONSULTATION EN LIGNE

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

| |
|-----------|
| 0 |
| 0 |
| 5 938 825 |

11- EXPOSITIONS ET ANIMATIONS

Expositions aux Archives départementales (en nombre)
 Le cas échéant, nombre total de visiteurs
 Le cas échéant, nombre de visiteurs scolaires
Expositions réalisées en collaboration avec d'autres services (en nombre)
 Expositions itinérantes créées dans l'année
 Expositions virtuelles créées dans l'année
 Scolaires accueillis (en nombre d'élèves)
Public des conférences, lectures et autres
Fréquentation totale du service (séances en salle de lecture, expositions, scolaires, autres actions culturelles)

| |
|------|
| 0 |
| 230 |
| 0 |
| 2 |
| 1 |
| 0 |
| 108 |
| 218 |
| 2059 |