

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

veronique.reuter@culture.gouv.fr

claudine.sissa@culture.gouv.fr

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

DÉPARTEMENT

2018

Département	Territoire de Belfort
Région	Bourgogne - Franche-Comté
Population	144 089
Chef de service (NOM, Prénom)	SCHMAUCH Joseph (jusqu'au 1er décembre 2018)
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)	non
Téléphone	03 84 90 92 02
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 2018 se présente sous la forme d'un classeur Excel de 14 onglets thématiques.

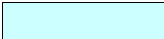
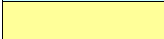

Les données essentielles, « chiffres clés », seront remplies automatiquement sur le dernier onglet, dont vous voudrez bien ne pas modifier la présentation.

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 Véronique Reuter, tél. 01 40 27 65 42, veronique.reuter@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
- Participez-vous au collège des chefs de service ?	Oui
Si oui, combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ?	5
- 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 internet de la préfecture ?	Non
- Participez-vous à des commissions particulières pour le compte du préfet ?	Oui
<i>Commission des commémorations nationales</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 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
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 ?	Non
Si oui, combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ?	
- 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
<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>Direction Générale Adjointe des Ressources</i>	
- Qui procède à votre évaluation annuelle ?	DGA
<i>Monsieur Sébastien Culetto, Directeur Général Adjoint des Ressources</i>	
- Participez-vous à des réunions particulières du conseil départemental ?	Non
<i>Si oui, précisez lesquelles</i>	
Exercez-vous d'autres fonctions (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). Vous pouvez joindre ce document à l'enquête.</i>	

2. BUDGET RÉALISÉ

1. Dépenses propres au service

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

Montant total **349 391,65**

Fonctionnement

Montant total **34 166,24 €**

- dont crédits gérés directement par le service **34 166,24 €**

- dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service

Investissement

Montant total **26 994,28 €**

- dont crédits gérés directement par le service **26 994,28 €**

- dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service

Dépenses spécifiques par nature

Conditionnement	4 672,83 €
Reliure et restauration	16 993,20 €
Microfilmage	0,00 €
Numérisation	3 506,02 €
Acquisition d'outils informatiques (logiciel, site internet, portail, SAE)	0,00 €
Maintenance des outils informatiques	14 487,13 €
Élimination d'archives	0,00 €
Encodage	1 200,00 €
Frais d'impressions	2 999,37 €
Achats d'ouvrages et abonnements	3 646,16 €
Achats de documents	1 695,50 €
Expositions	6 430,84 €

2. Recettes propres au service

Montant total **0,00 €**

3. Subventions et mécénat

Nature de l'opération		
Coût opération		
Subvention État :	<i>Restauration de 30 registres d'enregistrement</i>	6 000,00 €
	<i>Restauration de 50 plans d'alignement routiers</i>	1 500,00 €
	<i>Numérisation de 3 000 négatifs</i>	1 500,00 €
Subvention collectivité territoriale		
Subvention Europe		
Mécénat		
Total subventions et mécénat		9 000,00 €

Autres commentaires relatifs au budget

Texte libre

3. PERSONNEL

1. Nombre de personnes physiques au 31/12/2018

dont personnel État

dont personnel territorial

10

1

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	1			4		2
Filière technique						
Filière animation						
Contractuels						
Autres						
Total	1,00	0,00	0,00	5,00	0,00	4,00

3. Estimation de la répartition des ETP par secteurs

Administration	1,5
Contrôle et collecte	1,5
Classement et conservation (dont microfilmage et numérisation)	4
Valorisation et communication	1,5
Autres	0,5
Total ETP	10

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	3,0	3,0
Autres formations continues		
Total	3,0	

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	
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	14,00

* À l'exceptic

Total ETP
3,00
7,00
0,00
0,00
0,00
0,00
10,00

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)	1837			
- dont locaux ouverts au public (m ²)	75			
- dont locaux de travail (m ²)	182			
- dont magasins (m ²)	1 580			
- dont logements de fonction (m ²)	0			

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	Oui
Montant des travaux	190 551,93 €

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

- travaux de mise en conformité SSI
- système groupe froid/ventilation
- travaux de réaménagement à l'étage (PMR, EAS, sanitaires, salle de réunion, salle de tri et salle de lecture)
- campagne de mesure du radon
- travaux sur l'ascenseur
- fenêtres bureau de la direction
- cumulus sanitaires du rez-de-chaussée
- néons/ampoules
- chasse d'eau grande capacité
- projet de nouveau bâtiment (études de pré programmation)

4. BÂTIMENTS

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

Réponse libre

5. Occupation de l'espace

	Total ml équipé au 31-12-2017	Total ml installé dans l'année	Total ml équipé au 31-12-2018	Total ml occupé au 31-12-2017	Total ml nouvellement occupé dans l'année	Total ml occupé au 31-12-2018	Total ml disponible au 31-12-2018
Bâtiment principal	14 438,98	0,00	14 438,98	12 925,66	199,00	13 124,66	1 314,32
Annexes			0,00		0,00		0,00
Total	14 438,98	0,00	14 438,98	12 925,66	199,00	13 124,66	1 314,32

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	0,00	0,00
Maintenance, bricolage	0	0,00

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

1. Bilan récapitulatif des actions liées au contrôle scientifique et technique en 2018

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)	82		1045,865		9
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence régionale ou supra-départementale (4)	0	0	0	0	0
3. Administrations centrales délocalisées et établissements publics nationaux de l'État (5)	0	0	0	0	0
4. Services du conseil départemental et établissements publics départementaux (6)	23	4	43,9		1
5. Services du conseil régional et établissements publics régionaux	0	0	0	0	0
6. Communes, établissements publics communaux, groupements de communes	5	0	206	0	5
communes de moins de 2 000 habitants	1		79,64		1
communes de plus de 2 000 habitants	0		37		
établissements publics communaux (7)	0	0	0	0	0
groupements de collectivités (8)	4		89,84		4
7. Établissements publics de santé (centres hospitaliers, hôpitaux locaux)	0	0	0	0	0
8. Officiers publics ou ministériels (dont notaires)	1				1
9. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public (9)	6		772,49		4
Total général	117	4	2 069	0	20

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

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Texte libre

2. Conservation des archives courantes et intermédiaires en 2018

2.1. Centres de préarchivage

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

0

	Centre 1	Centre 2	Centre 3	Centre 4	Centre 5	Total
Total du métrage linéaire conservé						0,00
Personnel affecté (nombre et catégorie)	0	0	0	0	0	0
personnel des archives départementales						0
autres						0
Métrage linéaire installé au 31 décembre 2018						0
Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2018						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

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

1

5. Bilan des dépôts en 2018

	Nombre dans le département	Nombre total de dépôts au 31 décembre 2018	Nombre total d'autorisations au 31
Communes de moins de 2 000 habitants	90	86	3
Communes de plus de 2 000 habitants	12	11	-
EPCI	3		
Établissements publics de santé	1		

6. Dépôts d'office en 2018

non

Si oui, combien

Détailler les dépôts d'office

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

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

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 2018

Grandvillars

Petitmagny

Bermont

Communauté de communes des Vosges du sud

Réchésy

Meroux

Sévenans

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

Régulières

Validation des bordereaux d'éliminations

Évolution du service au cours de l'année

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

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 ?

Non

Si oui, quelle forme a pris cette concertation ?

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

5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

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	0,00
Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année	2,00

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

Rubrique	Sous-rubrique	Intitulé des producteurs	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	Opérateurs à vocation locale	Maison d'arrêt de Belfort	créé	non
4. Services du conseil départemental et assimilés	DUECSVA		actualisé	
	DEFP		actualisé	
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

. Point sur les archives électroniques avec référente, protection des données de Territoire Habitat

. Point de situation avec le Tribunal de Commerce

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

. MDPH : mise à jour du tableau de gestion des dossiers dématérialisés dans la GED du service

Participation à des projets de dématérialisation Non

Détail des actions

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 Oui

6. RELATIONS AVEC LES PRODUCTEURS

Visites auprès des producteurs en particulier des entreprises ainsi que les organismes privés avec mission de service public

7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

1. Archives publiques

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	GDFip		2,33	
<i>Préfecture</i>		8,40		4,00
<i>Tribunal de Grande Instance</i>		15,00		1,00
<i>Tribunal d'Instance</i>		21,70		1,00
<i>Tribunal des Affaires de la Sécurité sociale</i>		18,70		1,00
<i>Maison d'arrêt</i>		3,50		1,00
<i>Tribunal de Commerce</i>		7,70		1,00
<i>Direction départementale des Territoires</i>		4,50		3,00
<i>Direction académique, service Education Nationale</i>		1,20		1,00
<i>Commissariat</i>		5,00		1,00
<i>Centre des Finances Publiques</i>		12,65		4,00
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				
Sous-total État		98,35	2,33	18,00
4. Services du conseil départemental et assimilés		11,00		
5. Services du conseil régional et assimilés		0,00	0,00	0,00
6. Communes et groupements de collectivités territoriales		10,75		
Sous-total collectivités		21,75	0,00	0,00
7. Établissements publics de santé		0,00	0,00	0,00
8. Officiers publics et ministériels	<i>Commissaire priseur</i>	20,00	0,00	0,00
9. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public		0,24		1,00
10. Archives publiques revendiquées				
Sous-total autres		20,24	0,00	1,00
Total		140,34	2,33	19,00

Revendications

Nombre de revendications effectuées

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 ?

Oui

- Avez-vous effectué la conversion de ces données au format SIARD ?

Oui

- Comment conservez-vous ces données actuellement ?

Serveur sécurisé géré par la Direction de l'Informatique du Département

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

Oui

7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

Remarques particulières sur le versement de la matrice cadastrale numérique

Difficultés à télécharger l'ensemble des données en une fois + manque les fichiers de documentation

2. Archives privées

Nom du fonds	Typologie	Métrage linéaire	Gigaoctets	Unités	Mode d'entrée	Coût
Hospice de Delle (fonds Michel Colney)	Archives cultuelles	3,20			Dépôt	0,00 €
Agence Comtoise de Coopération pour la Lecture, l'Audiovisuel et la Documentation (ACCOLAD)	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	35,00			Don	0,00 €
Archives de Jean Monnier, ancien maire de Morvillars	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	1,72			Don	0,00 €
Archives de la famille Billot	Archives personnelles et familiales	0,48			Dépôt	0,00 €
Abbé Joseph de Delle (fonds Michel Colney)	Archives cultuelles	0,24			Dépôt	0,00 €
Fonds Feltin de Delle (fonds Michel Colney)	Archives personnelles et familiales	1,00			Dépôt	0,00 €
Fonds Pierre Walter	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	3,60			Don	0,00 €
Fonds Marc Weinbrenner	Archives personnelles et familiales	0,12			Don	0,00 €
Fonds du banquier Becker de Delle (fonds Michel Colney)	Archives personnelles et familiales	1,00			Dépôt	0,00 €
Pièces isolées		0,12			Don	0,00 €

Métrage linéaire total des archives privées conservées par le service

46,48

3. Archives orales constituées ou reçues par le service

Non

Détail des archives orales constituées ou reçues par le service

Contenu	Durée d'enregistrement	Support de conservation	Format de données

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 nombre d'ouvrages)

160

Nombre total d'ouvrages conservés

21 260

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

7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

8. TRAITEMENT DES FONDS

1. Éliminations

Métrage linéaire éliminé pendant l'année dans le service	50,
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 informatisées)

72,

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

51,9

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)
Séries anciennes				
Séries modernes		10,0		10,00
Archives contemporaines (série W)	53,1		99,00	10,00
État civil				
Notaires	0		0,00	
Archives communales et hospitalières				
Établissements publics (série ETP)				
Archives privées	4,15	2,0	2,00	2,00
Total	57,25	12,00	101	22

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
Documents électroniques	0	0,0	0	0	0,00	0,00
Documents figurés	4332	15,7	4 879			1,00
Documents sonores et audiovisuels						
Objets 3D						
Total	4332,00	15,68	4879,00	0,00	0	1

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

12 99

8. TRAITEMENT DES FONDS

Pourcentage de fonds classés sur le total des fonds

99,0

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

O

Département - Action sociale 1506 W : sommaire de versement

Département - Action sociale 1508 W : bordereau de versement avec amélioration

Sou-série 2 O et 3O

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 d'amélioration
Département, action sociale - 1506 W	Bordereau versement	Sommaire	interne		Non
Département, action sociale - 1508 W	Bordereau versement	Bordereau versement	interne		Oui
2 O		XML		0,00 €	Oui
3 O		XML		0,00 €	Oui
51 Fi	Word	XML	interne	0,00 €	Non
79 E Dépôt	Word	XML	interne	0,00 €	Non

5. Réévaluation des fonds

- Y-a-t-il eu mise en œuvre d'une politique de réévaluation des fonds ?

No

Détailler le cas échéant : nature et volume des fonds réévalués et décisions prises.

--

,00

,93
02%

Notices saisies dans la base de données
5
5

Notices saisies dans la base de données
0
173
173

08,59

4%

ui

ration ou
n

on

9. INFORMATIQUE

Le tableau ci-dessous recense les principales tâches susceptibles d'être traitées par 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 <i>Des fonctionnalités de ce logiciel sont-elles déployées auprès des services versants ?</i> <i>Si oui, lesquelles ?</i> <i>(ex. : intranet service versant, rédaction informatisée par les producteurs des bordereaux de versement)</i>	Mnesys Oui Rédaction informatisée par les services versants volontaires du Département des bordereaux de versement et d'élimination.	01/04/2013 Février 2017
Gestion des prêts et de la salle de lecture	Mnesys	13/05/2013
Description archivistique <i>L'outil permet-il d'exporter les descriptions au format XML-EAD ?</i> <i>Utilisez-vous par ailleurs au sein du service un éditeur XML ? (ex. XMetal)</i> <i>Si oui, lequel ?</i>	Mnesys Oui Non	Novembre 2010
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	Novembre 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.

Nom du service	Logiciel de gestion des archives utilisé

Système d'archivage électronique des archives

Les Archives disposent-elles d'un SAE ?	Oui
Si oui, quel est son nom ?	As@lae
Quelle est son année de mise en service ?	2016
<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 ?

Détailler le cas échéant

10. CONSERVATION

1. Récolement

Existe-il un récolement permanent ?

Sinon, date du dernier récolement

Nom du système de récolement utilisé

Excel +

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 31-12-2017

- Nombre de m² aux normes au 31-12-2018

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

10. CONSERVATION

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

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 2018

	Travaux effectués par le service	Travaux externalisés	Le cas échéant l'entre
Désinfection (ml)	0,00		
Dépoussiérage (ml)	0,00		
Reliure (nombre de volumes)	0		
Restauration (nombre d'unités au total)		51	
- Nombre de volumes		30	
- Nombre de documents en feuille (feuillet, affiche...)		21	
Traitement des sceaux (nombre d'unités)	0	0	

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 ?

Réponse libre

Remarques particulières

Réponse libre

9. Détail des opérations remarquables en matière de conservation

Texte libre

10. CONSERVATION

--

Oui
Mnesys
Oui

Oui
Oui
Oui

1 446,00
1 446,00

Annexe 4

Oui
1,00

En cours de réflexion

En cours de réflexion

--

--

Non

186,89
12 466,89

Non

ant, nom de eprise

Non

--

--

--



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
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

Nombre de prises de vue effectuées par l'atelier photographique pour les lecteurs	764
Nombre de prises de vue pour les besoins internes du service (exposition, catalogue)	178
Nombre de prises de vue pour les reportages photographiques	

Travaux de numérisation des fonds

	<i>En interne</i>	<i>En externe</i>	<i>Total</i>
Nombre de pages numérisées en 2018	434	336	770
Nombre d'images numérisées en 2018	1 186	3 285	4 471
Nombre d'heures sonores numérisées en 2018			0
Nombre d'heures de films numérisées en 2018			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)

Préparation de données Ancestry : 393 documents, 263 348 images

5. Ressources numérisées

	Nombre total de ressources numérisées (cumulé au 31/12/2018)*	Ressources consultables en local (cumulé au 31/12/2018)	Ressources consultables en ligne (cumulé au 31/12/2018)
Nombre de pages numérisées (documents manuscrits et imprimés)	/	/	800 656

11. PHOTOGRAPHIE, MICROFILMAGE, NUMÉRISATION ET MISE EN LIGNE

<i>dont registres paroissiaux et état civil</i>	443 011	/	443 011
Nombre d'images numérisées	/	/	28 432
<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	(ml)	380 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 2018

	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)	5 J x 5a Journal "La Fontière"	4 J 3a Journal "La Fontière"	Pr 8a Journal "La Fontière"
Dates extrêmes des documents numérisés	1882 - 1942	1882 - 1942	1882 - 1942
Type de documents numériques (image fixe, texte ocrisé, image animée, son, 3D, document vectoriel)	Image fixes	Image fixes	Image fixes
Formats de données (JFIF/JPEG, TIFF, JPEG2000, PNG, PDF)	JPEG	JPEG	JPEG
Modalité de numérisation (à partir de l'original/à partir d'un support intermédiaire à préciser - microfilm, photographie..)	Original	Original	Original
Nombre de pages numérisées dans l'année (1 page = la face d'une feuille)	170	2 947	168
Nombre total de pages numérisées pour le projet	170	2 947	168
Nombre d'images numérisées dans l'année (1 image = 1 document iconographique)			
Nombre total d'images numérisées pour le projet	170	2 947	168
Nombre d'heures sonores numérisées dans l'année			
Nombre total d'heures sonores pour le projet			
Nombre d'heures de film numérisées dans l'année			
Nombre total d'heures de film pour le projet			
Avancement du projet (achevé / en cours)	Achévé	Achévé	Achévé
Financement (collectivité, DRAC, mécénat et partenariats)			
Type de prestation (externe ou externe)			
Nom du prestataire	NTA	NTA	NTA
Modalités d'accès (local, Internet, CD)	Local, internet	Local, internet	Local, internet

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

Adresse Internet (si accessible en ligne)			
--	--	--	--

12. COMMUNICATION

1. Ouverture de la salle de lecture

- 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	10
- Originaux	7
- Microfilms	1
- Documents numériques	2
- Documents de grand format	0

2. Nombre de séances de travail

1 261

3. Nombre total de lecteurs inscrits

- Scientifiques (universitaires, chercheurs, étudiants)	7
- Généalogistes	57
- Généalogistes professionnels (disposant d'une dérogation)	6
- Usagers effectuant des recherches à caractère administratif ou juridique	27
- Personnels des services versants	58
- Autres	80

4. Nombre total des communications

2 313

Détail des communications

	Salle de lecture	Dans un autre service d'archives	Dans un service administratif	Total
Documents d'archives				1 462
Ouvrages, périodiques, journaux officiels				849
Microfilms et microfiches				2
Documents sonores et audiovisuels				0
Documents numériques				0

5. Dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques

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

6. Nombre total de recherches par correspondance

- à caractère scientifique	45
- à caractère généalogique	275
- à caractère administratif et autres	47
Les recherches sont-elles effectuées à titre onéreux ?	Non
Si oui, sur quel barème ?	

12. COMMUNICATION

7. Réutilisation des informations publiques

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

œuvre du nouveau régime de
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

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.territoiredebelfort.fr/
Adresses complémentaires	http://www.territoiredebelfort.fr/culture/les-archives-departementales
Date de création ou de refonte du site internet	2009
Le cas échéant, date prévue de mise en ligne	
Nouveautés du site ou singularités à signaler	
<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	6 319 424
Nombre de visites	79 731
Nombre de visiteurs uniques	30 094

3. Contenus du site internet

Ergonomie (fonctions transverses)

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

Accessibilité

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

Contenus

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

PDF, XML

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

Services

- actualités	Oui
- formulaires à télécharger, téléprocédures	Non
- lettre d'information	Non

13. SITE INTERNET

- flux RSS des archives	Non
- interactivité avec d'autres sites (participation à des portails, signets etc.)	Oui

Portail Liane et site Lisa 90

- communauté d'utilisateurs	Non
- espace personnel	Oui
- existence d'un entrepôt OAI	Oui

Indexation

Disposez-vous d'un outil d'indexation collaborative (plateforme d'indexation ou autre) ?	Non
--	-----

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 2019 et les années suivantes ?

Préciser les opérations d'indexation

4. Médias sociaux

- présence sur les médias sociaux (Facebook, Twitter, Pinterest ou autres)	Non
Partage avec d'autres sites dédiés	Non

Détailler

14. VALORISATION

1. Expositions

Nombre	2
Dont fixes	0
Dont itinérantes	2
Dont virtuelles	0

Détail des expositions fixes conçues en 2018

Titre	Lieu	Dates	Activités liées (visites, conférences, actions du service éducatif)	Nombre de visiteurs

Détail des expositions itinérantes conçues en 2018

Titres	Nombre d'étapes	Durée moyenne des étapes	Nombre de visiteurs
<i>Femmes en guerre 1914-1918</i>	3	1 mois	285
<i>La ceinture fortifiée de Belfort, 1873-1914</i>	1	2 mois	73

Détail des expositions itinérantes en circulation en 2018

Titres	Années de création	Nombres d'étapes	Durées moyennes des étapes	Nombre de visiteurs
<i>La Grande Guerre dans le Territoire de Belfort</i>	2014	2	1 mois	188
<i>A la Une</i>	1996	1	1 mois	35
<i>30 ans de jumelage avec le Burkina</i>	2013	1	1 mois	35
<i>3 siècles d'histoire industrielle</i>	2017	3	1 mois	265
<i>Le Territoire à l'époque des Mazarin</i>	2016	1	1 mois	53
<i>D'ici et d'ailleurs</i>	2008	3	1 mois	105

Détail des expositions virtuelles conçues en 2018

Titre	Adresse sur le site

Nombre total de visiteurs des expositions fixes	358
Dont scolaires	0
S'agit-il de quantités dénombrées ou estimées ?	dénombrées

Nombre d'expositions extérieures auxquelles le service a participé	3
Nombre de documents prêtés à des expositions extérieures	
<i>Le cas échéant, détailler les prêts exceptionnels.</i>	

2. Publications

Type de publication	Thématique	Titre	Mode de diffusion	Tirage (si papier)	Éditeur(s)	Prix	ISBN
Catalogue d'exposition	Période historique	Femmes en guerre	Imprimé et en ligne	350	Conseil départemental	0,00 €	

14. VALORISATION

catalogue d'exposition	Période historique	La ceinture fortifiée de Belfort	Imprimé et en ligne	700	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 de 2018
Ateliers d'initiation à la recherche	Non		
Ateliers manuels (sceaux, calligraphie)	Non		
Cours de paléographie	Non		
Visites commentées des archives	Oui	8	
Parcours découverte hors les murs	Non		
Journées portes ouvertes	Non		
Conférences	Oui	387	
Lectures d'archives	Non		
Projections de films/vidéos	Non		
Spectacles (danse, théâtre)	Oui	150	Concert commémoratif pour le centenaire de la fin de la Grande Guerre
<i>Autres activités à préciser</i>			
TOTAL		545	

Actions exceptionnelles faites en 2018

Organisation d'un concert commémoratif pour le centenaire de la fin de la Grande Guerre avec l'Orchestre d'Harmonie de la ville de Belfort reprenant le programme du concert donné le 16 juin 1918 par un orchestre militaire américain à Belfort.

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

28

- Détaillez les actions

14. VALORISATION

Conférence sur l'année 1918 vue du Territoire de Belfort donnée pour les pensionnaires de l'EPAHD de Belfort et pour les détenus de la maison d'arrêt de Belfort

Nombre total de personnes ayant bénéficié de l'offre culturelle et scientifique du service d'archives (hors exposition) **573**

b. Enseignement et recherche

- Participation à des groupes, centres ou conseils universitaires	Non
<i>Texte libre</i>	
- Enseignement (cursus, matières enseignées)	Oui
<i>Cours sur l'archivage numérique à l'IUT de Besançon</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	Non
<i>Texte libre</i>	
- Participation à des groupes ou centres de recherche hors université	Non
<i>Texte libre</i>	
- Intervention lors de colloques	Oui
<i>Texte libre</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	Non
Produits pédagogiques et culturels (catalogues, mallettes, livres, multimédia)	Non
Nombre de professeurs	1
Nombre d'heures de décharge par semaine	
Nombre d'heures supplémentaires par semaine	2,30
ETP hors enseignants fournis par le service	0,25
Nombre total d'ETP en milieu scolaire	0,31

Nombre de scolaires accueillis par le service	80
dont classes élémentaires	0
dont collégiens	35
dont lycéens	34
dont lycées professionnels (dont lycées agricoles)	11
Nombre d'élèves accueillis hors temps scolaire (centres aérés, par exemple)	0
Nombre d'étudiants accueillis (hors lectorat scientifique) pour des stages ou des cours d'initiation aux archives, des conférences, etc.	0

Nouveautés de 2018

Publications, ateliers

5. Activités associatives

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

Si oui, nom et adresse

14. VALORISATION

Association des Amis des Archives de Franche-Comté

Rue Marc Bloch, 25000 BESANCON

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

Nom	Siège social aux archives	Forme de votre participation
<i>Société Belfortaine d'Emulation</i>	Non	Conférences

ne pas modifier (chiffres clés)

Département : Territoire de Belfort

Population : **144 089**

1- PERSONNEL ET BUDGET

Personnels d'État (nombre de personnes physiques)	1
Personnels d'État (équivalent temps plein)	1
Personnels territoriaux (nombre de personnes physiques)	9
Personnels territoriaux (équivalent temps plein)	9
Crédits de fonctionnement gérés par le service	34 166 €
Crédits de fonctionnement gérés par la collectivité	0 €
Crédits d'investissement gérés par le service	26 994 €
Crédits d'investissement gérés par la collectivité	0 €

2- ACCROISSEMENT DES FONDS

Nombre de tableaux de gestion achevés et mis en service dans l'année	0,00
Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année	2,00
Métrage linéaire nouvellement occupé dans l'année	199,00
Entrées de fonds publics dans l'année (ml)	140,34
Entrées de fonds publics dans l'année (Go)	2,33
Entrées de fonds publics dans l'année (unités)	19,00
Entrées de fonds privés dans l'année (ml)	46,48
Entrées de fonds privés dans l'année (unités)	0
Achat d'archives privées dans l'année	1 696 €
Métrage linéaire éliminé dans le service dans l'année	50
Gigaoctets éliminés dans le service dans l'année	0
Accroissement de la bibliothèque dans l'année (nombre d'ouvrages)	160
Fonds conservés cumulés au 31 décembre 2018 (ml)	13 124,66
Actions relatives à l'archivage électronique (oui/non)	Oui

3- INSTRUMENTS DE RECHERCHE

Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année (ml)	72,93
Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année sur le total des fonds collectés dans l'année (%)	51,92%
Nombre d'instruments de recherche synthétiques	101,00
Nombre d'instruments de recherche analytiques	23,00
Total des fonds munis d'un instrument de recherche (ml)	12 998,59
Fonds munis d'un instrument de recherche sur l'ensemble des fonds conservés (%)	99,04%

4- CONSERVATION ET RESTAURATION

Fonds bien conditionnés (ml)	12 466,89
Fonds bien conditionnés sur l'ensemble des fonds conservés (%)	94,99%
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)	0
Opérations en interne de restauration (en nombre d'unités)	0

ne pas modifier (chiffres clés)

Opérations en externe de restauration (nombre d'unités)	51
Budget attribué à la restauration (externalisée)	16 993 €
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 2018	86
Communes ayant été inspectées ou visitées	1
Communes de plus de 2 000 habitants dans le département	12
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre 2018	11
Communes ayant été inspectées ou visitées	0
Inspections et visites réalisées, toutes structures juridiques confondues	117
- dont services déconcentrés (services de l'État)	82
- dont services décentralisés (départementaux et régionaux)	0
Séances de formation dispensées	4
Visas d'élimination accordés (ml)	2 068,74
Visas d'élimination accordés (Go)	0,00
Nombre de centres de pré-archivage dans le département	0
Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2018	0,00
Recours à des sociétés privées d'archivage ? (oui / non)	Non
Si oui, métrage linéaire occupé au 31 décembre 2018	0,00

6- OCCUPATION DE L'ESPACE ET NOUVEAUX ÉQUIPEMENTS

Métrage équipé (ml)	14 438,98
Métrage occupé (ml)	13 124,66
Métrage occupé par rapport au métrage équipé (%)	91%
Métrage linéaire disponible au 31 décembre 2018 (ml)	1 314,32

7- NUMÉRISATION

Pages numérisées (accroissement annuel)	770
Pages numérisées depuis le début des opérations de numérisation	/
dont état civil	443 011
Images numérisées (accroissement annuel)	4 471
Images numérisées depuis le début des opérations de numérisation	/
dont cadastre et plans	706

8- MISE EN LIGNE

Adresse du site internet du service/de la page archives	http://www.archives.territoiredelbelfort.fr/
Date de mise en service	2009
Pages mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne	800 656
dont état civil	443 011
Pages mises en ligne par rapport au nombre de pages numérisées (%)	#VALEUR!
Images mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne	28 432
dont cadastre et plans	706
Images mises en ligne par rapport au nombre d'images numérisées (%)	#VALEUR!

ne pas modifier (chiffres clés)

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

9- COMMUNICATION

Lecteurs (personnes physiques inscrites)	235
dont généalogistes	57
(en %)	24%
dont chercheurs/scientifiques	7
(en %)	3%
dont recherches individuelles/administratives	27
(en %)	11%
Accès à la salle de lecture (en nombre de séances de travail)	1 261
Communications	2 313
Recherches par correspondance	367
Dérogations instruites	0
Articles accordés	0
Articles refusés	0

10- CONSULTATION EN LIGNE

Pages/images vues (en nombre)	6 319 424
Visites sur le site internet (en nombre de connexions)	79 731
Visiteurs uniques	30 094

11- EXPOSITIONS ET ANIMATIONS

Expositions aux Archives départementales (en nombre)	0
Le cas échéant, nombre total de visiteurs	358
Le cas échéant, nombre de visiteurs scolaires	0
Expositions réalisées en collaboration avec d'autres services (en nombre)	3
Expositions itinérantes créées dans l'année	2
Expositions virtuelles créées dans l'année	0
Scolaires accueillis (en nombre d'élèves)	80
Public des conférences, lectures et autres	573
Fréquentation totale du service (séances en salle de lecture, expositions, scolaires, autres actions culturelles)	2272