

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE
Département du réseau institutionnel et professionnel
Bureau du réseau et de la politique territoriale

56 rue des Francs-Bourgeois
75 141 Paris Cedex 03
Tel : 01.40.27.67.15

14T_
XXXIII/1/5

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

2007

Département : CALVADOS

Région : BASSE-NORMANDIE

Population : 663 509

Chef de service (NOM, Prénom) : LE ROC'H MORGERE Louis

Adresse postale du service : 61 rue de Lion-sur-Mer 14000 CAEN

Adresse topographique : idem

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

Téléphone : 02 31 47 18 50

Télécopie : 02 31 43 74 39

Courriel :

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

Sommaire

A. BILAN QUALITATIF DE L'ANNÉE 2007 ET PERSPECTIVES POUR L'ANNÉE 2008

B. DONNÉES STATISTIQUES

(11 pages)

1. Finances	(1 page)
2. Personnel	(1 page)
3. Bâtiments	(2 pages)
4. Informatisation	(1 page)
5. Collecte, constitution et traitement des fonds	(2 pages)
6. Conservation préventive	(2 pages)
7. Communication et valorisation	(2 pages)

C. DONNÉES COMPLÉMENTAIRES

(16 pages)

1. Finances	(1 page)
2. Personnel	(1 page)
3. Bâtiments	(1 page)
4. Collecte, constitution et traitement des fonds	(6 pages)
5. Conservation préventive	(2 pages)
6. Communication et valorisation	(5 pages)

1. BILAN QUALITATIF DE L'ANNÉE 2007 ET PERSPECTIVES POUR L'ANNÉE 2008 *

(Compte rendu d'activité 2007 et prévisions 2008 dans fichier annexe)

* **NB 1** : Rédaction libre. Dupliquer cette page si nécessaire.

* **NB 2** (pour les Archives départementales) : ce bilan ne concerne que les activités menées au titre de la collectivité et non celles qui sont liées au contrôle scientifique et technique (qui doivent, elles, figurer dans le "Rapport Etat").

B. DONNÉES STATISTIQUES - 1. FINANCES**1. Dépenses propres au service :****Salaires et charges de personnel à la charge de la collectivité locale**

montant total :

--

Fonctionnement

montant total :

--

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

398430,00

--

Investissement

montant total :

--

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

90000,00

--

Dépenses spécifiques par nature

acquisitions de matériel	100,00
fournitures pour les ateliers	22425,42
conditionnement	30154,11
reliure et restauration	27629,54
photographies	2541,03
microfilmage	77251,49
numérisation	
frais d'impressions	
achats d'ouvrages et abonnements	
achats de documents d'archives	19045,68
expositions	106221,78

2. Recettes propres au service :

montant total :

41563,99

3. Subventions et mécénat**Subventions accordées par l'État (oui / non) :**

non

- Si oui, montant total :

--

Subventions accordées**par les collectivités territoriales (oui / non) :**

non

- Si oui, montant total :

--

Mécénat (oui / non) :

oui

- Si oui, montant total :

250,00

B. DONNÉES STATISTIQUES - 2. PERSONNEL

1. Nombre de personnes physiques : 39,00

2. Tableau récapitulatif (en équivalent temps plein) :

	Catégorie A État	Catégorie A territorial	Catégorie B État	Catégorie B territorial	Catégorie C État	Catégorie C territorial	Total ETP
Filière administrative				2,00		15,00	17,00
Filière culturelle	2,00	5,80	2,00	1,00	0,00	3,80	14,60
Filière technique						5,00	5,00
Filière animation							0,00
Contractuels (non titulaires sur emploi permanent)		1,00					1,00
Autres							0,00
Total	2,00	6,80	2,00	3,00	0,00	23,80	37,60

Exemple ETP : un agent à temps partiel de 80% équivaut en ETP à 0,80

3. Formation professionnelle reçue :

Type de formation	Nombre de jours de formation	Nombre d'agents concernés
Formation initiale - intégration à l'emploi	39,00	2,00
Préparation à un concours		
Formation archivistique EAD	0,00	0,00
Formation archivistique non EAD	102,00	23,00
Autres formations continues		
Total	141,00	25,00

4. Formation professionnelle dispensée :

Total annuel des jours de formation	150,00
Nombre d'agents du service différents intervenus	15,00
Nombre de stagiaires accueillis dans l'année *	5,00
Total annuel des jours - stagiaires	

* A l'exception des
collégiens

1. Locaux (y compris les annexes) :

Y a-t-il des annexes ? (oui / non) :

non

1.a Surface

Surface du service (en m ²)	non communiqué
- dont locaux ouverts au public (en m ²)	non communiqué
- dont locaux de travail (en m ²)	non communiqué
- dont magasins (en m ²)	non communiqué
- dont logements de fonction (en m ²)	non communiqué

1.b Accessibilité

Accessibilité aux handicapés ? (oui / non) :

en partie

1.c Logement de fonction

	Nécessité absolue de service	Utilité de service
Nombre de logements de fonction	1,00	1,00
- dont logement directeur		1,00
- dont logement gardien	1,00	
- dont autre logement		

2. Construction / Extension (oui / non) :

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 / non) :

oui

Montant des travaux :

4. Sécurité :

Établissement d'un calendrier général pour organiser l'entretien et la maintenance des locaux (oui / non) :

oui

Existence d'un contrôle d'accès aux parties interdites pour les personnes extérieures au service (oui / non) :

oui

5. Occupation de l'espace :

	Total ml équipé au 31-12-2006	Total ml installé dans l'année	Total ml équipé au 31-12-2007	Total ml occupé au 31-12-2006	Total ml nouvellement occupé dans l'année	Total ml occupé au 31-12-2007	Total ml disponible au 31-12-2007
Bâtiment principal	EN COURS	DE VERIFICATION		57406,00	1180,00	58792,00	?
Annexes							
Total	EN COURS	DE VERIFICATION		57406,00	1180,00	58792,00	?

6. Ateliers :

Nature de l'atelier	Nombre d'ateliers	Nombre d'agents (en ETP)
Photographie, microfilmage, numérisation	2,00	2,00
Traitement des archives sonores et audiovisuelles	1,00	1,00
Reliure		
Restauration		
Maintenance, bricolage	1,00	2,00

B. DONNÉES STATISTIQUES - 4. INFORMATISATION	
-----------------------------------------------------	--

Noms du (ou des) logiciels utilisés pour la gestion et la description des archives.

On fera aussi figurer dans ce tableau les éditeurs XML utilisés pour saisir les instruments de recherche en EAD et les outils de publication utilisés.

On y portera également les logiciels spécifiques utilisés pour la consultation des documents numérisés.

[illegible]

1. Accroissements :**1.1 Archives publiques**

Éliminations avant le versement au service d'archives (ml)	Entrées (ml)	Éliminations après le versement au service d'archives (ml)	Accroissement net (ml)
	713,00		

1.2 Archives privées

Entrées (ml)	Éliminations après le versement au service d'archives (ml)	Accroissement net (ml)
647,75	209,90	439,65

1.3 Bibliothèque

Entrées (ml)	Éliminations après le versement au service d'archives (ml)	Accroissement net (ml)
38,00	0,00	38,00

1.4 Transferts entre services d'archives

Entrées (ml)	Éliminations (ml)	Accroissement net (ml)

1.5 Documents figurés, sonores, audiovisuels et électroniques

Nombre d'unités ou volumes :

694,00**1.6 Archives orales constituées par le service (oui / non) :****oui****1.7 Objets 3D (ml occupé) :****97,00**

2. Préparation des entrées :**2.1 Tableaux de gestion**

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

2,00

2.2 Actions relatives à l'archivage électronique (oui / non) :

oui

2.2.1 Actions de sensibilisation (oui / non) :

oui

2.2.2 Actions de recensement (oui / non) :**2.2.3 Interventions sur des cas précis (oui / non) :****2.3 Autres actions concernant les archives publiques (oui / non) :****2.4 Autres actions concernant les archives privées (oui / non) :****3. Traitement des fonds :****3.1 Volume des fonds inventoriés dans l'année (ml)**

(sous forme d'instruments de recherche ou de notices informatisées) :

3.2 Des instruments de recherche ont-ils fait

l'objet d'une conversion rétrospective ? (oui / non) :

non

La conversion rétrospective d'instruments de recherche est leur transformation de l'état papier ou informatique non structuré (document de traitement de texte par exemple) dans un état informatique structuré (bases de données, document XML), en vue de faciliter leur exploitation et leur diffusion.

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

B. DONNÉES STATISTIQUES - 6. CONSERVATION PRÉVENTIVE (1ère page)

1. Récolement :

Existe-t-il un récolement permanent ? (oui / non) :

oui

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

Contrôle des conditions climatiques assuré ? (oui / non) :

oui

Mode de contrôle manuel des conditions climatiques (oui / non) :

non

Mode de contrôle automatique des conditions climatiques (oui / non) :

Évolution du nombre de m² de magasins aux normes* :

- Nombre de m² aux normes au 31-12-2006 :

- Nombre de m² aux normes au 31-12-2007 :

3. Politique en matière de conservation préventive :

Existe-t-il une politique en matière de conservation préventive ? (oui / non) :

oui

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

2,00

4. Le service a-t-il subi un sinistre au cours de l'année (incendie, inondation...) (oui / non) :

non

5. Vols et revendications d'archives publiques :

Le service a-t-il été victime de vols au cours de l'année ? (oui / non) :

non

Le service a-t-il entrepris une action en revendication
d'archives publiques au cours de l'année ? (oui / non) :

oui

6. Conditionnement :

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

400,00

Pourcentage des fonds "**convenablement**" ** conditionnés
par rapport à la totalité des fonds conservés dans le service d'archives :

95%

* un magasin est aux normes s'il respecte les 3 critères conjugués suivants: température, humidité relative et détection incendie.

** c'est à dire en boîtes solides, enveloppes de liasses en bon état et assurant une bonne protection contre la poussière, etc.

B. DONNÉES STATISTIQUES - 6. CONSERVATION PRÉVENTIVE (2e page)**7. Désinfection, reliure, restauration :**

	Travaux effectués par l'atelier de service	Travaux effectués à l'extérieur du service
Désinfection (ml)		260,00
Reliure (nombre de volumes)		194,00
Restauration (feuillets)		111,00
Traitement des sceaux (unités)		

Existence d'un plan de restauration ? (oui / non) : **non****8. Travaux photographiques (uniquement reproductions de documents) :****8.1 Microfilms**

	Métrage (réalisé en interne)	Métrage (réalisé en externe)	Métrage total réalisé dans l'année
Masters	30500,00	2400,00	32900,00
Duplication	36000,00	6000,00	42000,00
Total	66500,00	8400,00	74900,00

8.2 Photographies

Nombre de photographies effectuées par l'atelier du service	4200,00
Nombre de photographies effectuées par un prestataire externe	70,00
Total	4270,00

9. Numérisation :

Nombre total d'images numérisées dans l'année	6850,00
Nombre total de pages numérisées dans l'année	867,00
Nombre total d'heures sonores numérisées dans l'année	0,00
Nombre total d'heures de films numérisées dans l'année	0,00

10. Situation du microfilmage ou de la numérisation de l'état civil :

Proportion de la collection microfilmée (en %) par rapport à l'ensemble des fonds conservés	100%
Proportion de la collection numérisée (en %) par rapport à l'ensemble des fonds conservés	100%

B. DONNEES STATISTIQUES - 7. COMMUNICATION ET VALORISATION (1ère page)

Pour les services pourvus de plusieurs salles de lecture, donner les heures d'ouvertures de la salle la plus longtemps et la plus souvent ouverte au public ; faire l'addition des lecteurs, des séances et des communications. Faire de même, pour les services disposant de plusieurs antennes du service éducatif.

1. Ouverture de la salle de lecture au public :

- Nombre d'heures hebdomadaire d'ouverture au public :
- Le service est-il ouvert le samedi ? (oui / non) :
- Le service est-il ouvert en nocturne après 18h00 (oui / non) :
- Si oui, combien de fois par semaine ? :

43,00
non
non

2. Nombre de séances :

7732,00

Il s'agit des séances de travail consacrées à la consultation des archives. Une personne étant venue le matin et le soir est comptée pour une séance. Une personne venant deux jours de suite est comptée pour deux séances. Les séances concernent tout type d'activité des lecteurs, et pas seulement la consultation d'articles impliquant une manutention dans les dépôts et leur prise en compte par le logiciel de gestion des communications : doivent être également comptabilisées (ou du moins estimées) les séances consacrées à la consultation de microfilms ou de cédéroms disponibles en libre service et des fichiers numériques consultables en intranet (sur serveur local).

3. Nombre total de lecteurs inscrits :

2538,00

- Nombre de généalogistes :
- Nombre de scientifiques (universitaires, chercheurs, étudiants) :

Y compris les étudiants en licence travaillant en salle de lecture pour la préparation de mémoires ou dans le cadre de TD. Ceux qui sont reçus dans le cadre d'action de sensibilisation et d'information sont comptabilisés à la rubrique 12.

- Nombre de personnels des services versants :
- Nombre d'usagers effectuant des recherches à caractère administratif ou juridiques :
- Autres :

4. Nombre total des communications :

38614,00

Nombre total des communications, en salle de lecture ou à distance (autre service d'archives, service administratif) d'unités matérielles d'archives (cartons, liasses, etc.), ouvrages, périodiques, documents figurés, sonores et audiovisuels, qu'ils soient communiqués en original ou sur un support de consultation matériellement identifié (microfilms, cédéroms). En aucun cas, les communications via Internet ou sur serveur local (espace dédié au numérique), ne doivent être comptées dans ce total.

5. Nombre total de recherches par correspondance :

1978,00

6. Nombre total de places disponibles en salle de lecture :

71,00

7. Dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques :

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

22,00
383,00
13,00

8. Existence d'un site propre

ou d'une rubrique Internet des archives (oui / non) :

oui

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

? (oui / non) :

Il est parfaitement envisageable (cela ne nuit en rien à l'exploitation de l'enquête) de reprendre les chiffres de l'année scolaire pour toutes les actions qui relèvent du seul service éducatif. On peut ainsi donner les chiffres de l'année scolaire 2006-2007 pour l'enquête statistique 2007, et ainsi de suite. Faire néanmoins attention au public scolaire des expositions (s'il n'y a pas d'intervention du service éducatif), comptabilisé avec le "grand public" qui lui est compté sur l'année civile.

- 9a. Si oui, nombre d'élèves accueillis ou rencontrés par le service :

Implique la présence d'un enseignant ou d'un agent des Archives, soit sur place, soit dans le cadre d'interventions dans les classes ou en archivobus : ateliers, travaux dirigés, visites des locaux, visites commentées d'exposition, classes à PAC, TPE, IDD, accueil d'enfants hors temps scolaire, etc. Les visites d'exposition par les scolaires n'ayant pas donné lieu à une action du service d'Archives sont à comptabiliser dans la donnée "visites d'exposition / part du public scolaire" (11b).

- 9b. Si oui, nombre d'élèves-heure accueillis ou rencontrés :

Cette donnée tient compte du nombre d'heures consacrées par le service au travail avec les scolaires, que ce soit aux Archives ou dans les établissements scolaires. Pour une classe de 30 élèves accueillie pendant 3 heures, il faut compter 90 élèves-heure. Cette donnée n'est valable que si la précédente donnée (nombre de scolaires) est renseignée.

10. Si non, existe-il des actions éducatives et culturelles ?

(oui / non) :

- 10a. Si oui, nombre d'élèves accueillis ou rencontrés :

Même remarque que supra (9a)

- 10b. Si oui, nombre d'élèves-heure accueillis ou rencontrés :

Même remarque que supra (9b)

11. Expositions :

- Nombre d'expositions organisées par les services des archives :

Qu'il s'agisse des expositions montées par le service *in situ*, hors les murs (dans un autre établissement, quel qu'il soit : conseil général, mairie, musée, etc.), itinérantes et sur panneaux.

- 11a. Nombre total de visiteurs :

- 11b. Nombre de scolaires parmi les visiteurs d'exposition :

Attention : si la visite d'une exposition par les scolaires a donné lieu à une intervention du service éducatif et/ou d'action culturelle (visite commentée, travaux dirigés, etc.), les visiteurs doivent dans ce cas être comptabilisés dans la donnée 9a ou 10a.

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

12. Autres publics ayant bénéficié de l'offre éducative, culturelle et scientifique du service d'archives :

Visites de groupes (hors scolaires) ; de formateurs, d'enseignants et d'élèves d'IUFM, d'étudiants (hors lecteurs bien entendu, pour travaux dirigés ou actions de sensibilisation) ; publics des journées portes ouvertes et des journées européennes du patrimoine ; publics des cours et ateliers pour adultes, des colloques, des tables rondes, des conférences, des lectures d'archives, des projections filmées ; publics spécifiques (handicapés notamment, mais aussi milieux hospitalier, carcéral, personnes âgées).

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

Addition des données figurant en 3 (séances), en 9a ou 10a (scolaires), 11a (visiteurs d'exposition), 12 (autres).

C. DONNÉES COMPLÉMENTAIRES - 1. FINANCES

Détail des subventions et du mécénat

Nature de l'opération	Coût opération	Subvention État	Subvention collectivité territoriale	Mécénat	Total subventions et mécénat
Prix de l'Historien de demain		0		250	

Autres commentaires relatifs aux finances

C. DONNÉES COMPLÉMENTAIRES - 2. PERSONNEL

Liste des personnes physiques (utiliser autant de lignes que nécessaire)

LE ROC'H MORGERE	Louis	Conservateur général Etat
HOMER	Isabelle	Conservateur 1ère classe Etat
LE ROC'H MORGERE	Martine	conservateur en chef contractuel
BUYSSENS	Françoise	secrétaire de documentation
LAILLIER	Jean-Yves	idem
ABRIOL	Philippe	rédacteur-chef territorial
DUPONT	Michèle	rédacteur-chef territorial
BOURCIER	Françoise	adjoint administratif principal
DOUBLET	Michèle	idem
LAIR	Jocelyne	idem
MILLET	Caroline	idem
PIVET	Marie-Aline	idem
CHAMPEAU	Catherine	adjoint administratif
DUMARTIN	Jocelyne	idem
PETIT	Marylin	idem
MESLIN	Maud	idem
MONTAIGNE	Catherine	idem
QUEGUINER	Catherine	idem
SABINE	Christiane	idem
FIERVILLE	Chantal	idem
AUBLET	Thierry	agent administratif
LACROIX	Cécile	idem
PRANDT	Franck	idem
ENDERLE-NAUD	Marie-Edith	attaché territorial de conservation
HOLVAS	Jean-François	idem
LEBEURIER	Jean-Marie	idem
PAILLARD	Didier	idem
SCHOLLE	Csaba	idem
DE KONINCK	Isabelle	assistant qualifié de conservation
KORTCHINSKY-LOUSSOT	Elsa	bibliothécaire
GIRET	Jean-Marc	agent qualifié du patrimoine
LEBIS	Sylvie	idem
PIVET	Rémi	agent du patrimoine
CHRETIEN	Sophie	idem
SELLIN	Pascal	agent de maîtrise
LAUVERGNE	Gilbert	agent technique chef
MOUGET	Gratien	agent d'entretien qualifié
VAUGEOIS	Claude	agent d'entretien qualifié
BARBOT	Géraldine	adjoint technique

C. DONNÉES COMPLÉMENTAIRES - 3. BÂTIMENTS

Liste des bâtiments et des annexes

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

Travaux d'étanchéité sur toiture
Cablage électrique, informatique, faux-plafond ensalle de lecture
Suppression de l'atelier de reliure/restauration

Autres commentaires relatifs aux bâtiments

Les bâtiments des Archives ne suffisent plus au bon fonctionnement des bureaux ; les magasins sont en voie de saturation.

1. ACCROISSEMENTS

Tableau récapitulatif des archives publiques

Organismes effectuant des versements	Eliminations avant le versement au service d'archives (ml)	Entrées (ml)	Eliminations après le versement au service d'archives (ml)	Accroissement net (ml)
1. Services du conseil général et établissements publics départementaux (1)		60		60
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétence régionale ou interdépartementale (2)		123	651	-528
3. Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétence départementale ou locale (3)		368		368
4. Etablissements publics de santé (centres hospitaliers, hôpitaux locaux)		0	295	-295
5. Officiers publics ou ministériels (dont notaires, en précisant le nombre d'études)		27		27
6. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public et entreprises publiques (4)		5		5
Collectivités et organismes pouvant effectuer des dépôts				
7. Services du conseil régional		15		15
8. Services centraux et établissements publics de l'Etat délocalisés (5)				
9. Communes de moins de 2 000 habitants (6)		57	14	43
10. Communes de plus de 2 000 habitants et groupements de communes (7)		50	24	26
11. Etablissements publics communaux (8)		8		8
12. Etablissements publics de coopération entre collectivités territoriales (9)				
Total		713	984	-271

(1) Y compris collèges, offices publics départementaux d'HLM, etc

(2) Préfecture de région, directions régionales de l'Etat, chambre régionale des comptes, cour d'appel, tribunal administratif, universités, services régionaux d'établissements publics nationaux (par exemple ANPE, ONIC...)

(3) Y compris pour les chambres consulaires et les lycées

(4) Organismes de sécurité sociale, entreprises publiques, sociétés d'économie mixte, associations chargées d'une mission de service public, etc.

(5) Cf circulaire du 24/11/93

(6) Application de l'article L.1421-7 à 9 du code général des collectivités territoriales (loi de 1970)

(7) Groupements de communes : syndicats intercommunaux, districts, communautés de communes, etc

(8) Par exemple offices publics municipaux d'HLM, centres communaux d'action sociale...

(9) On classera aussi sous cette rubrique les centres de gestion de la fonction publique territoriale et les délégations CNFPT

Détail des entrées et éliminations des archives publiques

Inscrire pour chaque service le nom du ministère de tutelle, sans fusionner de cellules.

Dans les cellules réservées au mètre linéaire, n'inscrire qu'un chiffre, sans préciser « ml ».

Ministère de tutelle	Intitulé du service	Entrées		Éliminations	
		En mètres linéaires	Ou en unités	En mètres linéaires	Ou en unités
Communes - 2000 hab.	Saint-Martin de Fontenay	2			
	Basly	3		1,1	
	Englesqueville-en-Auge	2			
	Morteaux-Couliboeuf	1			
	Bernesq	7			
	Saint-Martin-de-la Lieue	5		1,5	
	Tourneur (Le)	0,2			
	Vauville	0,1			
	Villers-Canivet	1,4			
	Caumont-sur-Orne	6			
	Bénerville-sur-mer	1			
	Saint-Germain-du-Crioult	0,1			
	Villy-lez-Falaise	1			
	Acqueville	0,4			
	Fresney-le-Vieux	0,6			
	Osmanville	4,5		0,3	
	Saint-André-sur-Orne	5		2	
	Hermival-les-Vaux	4			
	Crocly	1,2			
	Graye-sur-mer	6			
	Friardel	1,1			
	Basseneville	0,1			
	Coupesarte	1			
	Bures-sur-Dives	3			
	Tourville-sur-Odon			4,5	
	Saint-Pierre-du-Fresne			1,9	
	Perrières			1	
	Périgny			0,2	
	Sallenelles			1,5	
plus de 2000 hab.	Villers-Bocage	12			
	Troarn	0,4			
	Lisieux	30			
	Mézidon-Canon	3			
	Cabourg			24	
SIVOM	SIVOM du plateau de Meulles	5			
Notaires	Etude de Dozulé	6,85			
	Etude Damourette à Caen	15			
	SCP Pascreau à Caen	5,05			
CONSEIL GENERAL	Cabinet	9,41			
	Direction générale des services	1,5			
	Direction du budget	3			
	Direction des affaires économiques et communales	5,9			
	Direction de l'aménagement	5,1			
	Direction des services sociaux	28,01			
	dont circonscriptions et centres médicaux sociaux	1,68			
	dont Mission Protection de l'Enfance	22,89			
	dont Mission insertion et prévention	3,44			
	Maison départementale de l'enfance et de la famille	6,74			

	Laboratoire agro vétérinaire	0,3			
CONSEIL REGIONAL	Présidence	15,2			
AGRICULTURE	Direction régionale de l'agriculture et de la forêt (DRAF)	1,62			
	Direction départementale des services vétérinaires	2,07			
	Association départementale pour l'aménagement des structures des exploitations agricoles (ADASEA)	0,6			
EDUCATION	Université	76,77			
	Rectorat	2,64			
EQUIPEMENT, LOGEMENT, TRANSPORT	Directions régionale et départementale de l'équipement	39,42			
	Direction régionale et départementale des affaires maritimes	4			
	OPHLM Caen HABITAT	7,7			
FINANCES	Trésorerie générale de Basse Normandie, service des domaines	6,75			
	Direction des services fiscaux	14,12			
	Centres des impôts	87,1			
INTERIEUR	Préfecture du Calvados	76,08			
	dont Cabinet	21,1			
	dont Direction des libertés publiques et de la réglementation (élections)	41,18			
	dont Direction des collectivités locales et de l'environnement	13,8			
	circonscription de sécurité publique de Honfleur	0,5			
JUSTICE	Cour d'appel	26,32			
	Tribunal administratif	1,1			
	Tribunal de grande instance de Caen	59,15			
	Tribunal d'instance de Bayeux	4,2			
	Tribunal d'Instance de Caen	10,88			
	Tribunal d'Instance de Lisieux	2,56			
	Tribunal d'Instance de Pont L'Evêque	20,7			
	Maison d'arrêt de Caen	1,45			
	Centre pénitentiaire de Caen	5,7			
SANTE, ACTION SANITAIRE ET SOCIALE	Caisse d'allocation familiales du Calvados	4			
	URSSAF du Calvados	0,7			
TRAVAIL	Direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DRTEFP)	1,4			

Détail des documents figurés, sonores, audiovisuels et électroniques

Type de documents figurés	Nombre d'unités ou volumes
Cartes et plans	2
Cartes postales	39
Photographies	5
Gravures, estampes, dessins	81
Affiches	505
Documents audiovisuels	59
Objets	3
Archives électroniques (bases de données, fichiers bureautiques, fichiers issus de la GED, site Internet ou intranet, courriers électroniques)	0
TOTAL	694

Détail des archives orales constituées par le service (contenu, durée, forme)

Interview de monsieur Jean Bonnet, ancien boucher à Lisieux, 3 cassettes S-VHS, 3x124 min.

Interview de monsieur Jacques Meriel, ancien boucher à Bretteville-sur-Odon, 2 cassettes S-VHS, 124 min. et 36 min.

Interview de monsieur Jacques Forgerie, ancien boucher à Caen, 1 cassette S-VHS de 124 min.

Interview de monsieur René Duperrin, ancien chef d'usine à France-Charbon, 2 cassettes S-VHS, 122 min. et 59 min.

Reportage sur la fermeture de France-Charbon, 3 cassettes S-VHS, 124 min., 37 et 31 min.

Reportage sur l'exposition "Enfances normandes" organisée par les Archives départementales au château de Bénouville, 1 cassette S-VHS de 32 min.

Enregistrement du colloque "De Sainte-Hélène à l'A.F.N., médailles commémoratives" qui s'est tenu aux Archives départementales, 1 cassette S-VHS de 32 min.

Contenu	Durée d'enregistrement	Forme de conservation
cf. supra		

2. PREPARATION DES ENTREES

Liste des tableaux de gestion réalisés dans l'année :

Direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports, mise à jour du tableau de gestion

Groupement d'intérêt public (GIP) recherche CYCERON (recherche en neurosciences, imagerie cérébrale) :

secteur administration et finances

4 tableaux de gestion en cours

_ Conseil général,	service jumelages devenu service Europe (Direction de l'action économique et des affaires communales)
_ Préfecture de Région	secrétariat général aux affaires régionales (SGAR)
_ ACSEA	Association calvadosienne de sauvegarde de l'enfance et de l'adolescence (assistance éducative, handicap)
_ Direction régionale et départementale de l'agriculture et de la forêt	Services régional et départemental de l'inspection du travail et des politiques sociales agricoles (SRI et SDITEPSA)

Détail des actions relatives à l'archivage électronique :

Détail des actions relatives à l'archivage électronique :

Le Conseil général a lancé en 2007 un audit sur l'e-administration, qui a abouti à un schéma départemental de l'administration électronique. L'un des projets prioritaires de ce schéma est l'archivage électronique. Ce projet est piloté par les Archives départementales et par la Direction Informatique.

Détail des actions de recensement :

Détail des interventions sur des cas précis :

Autres actions concernant les archives publiques :

Aide et conseil au Centre hospitalier de Caen qui souhaitait externaliser une partie de ses archives.

Autres actions concernant les archives privées :

3. TRAITEMENT DES FONDS

Bilan récapitulatif du traitement des fonds

Séries et fonds	Volume classé (ml) ou méga-octets	Instruments de recherche papier publiés (nombre de pages)	Instruments de recherche papier non publiés (nombre de pages)	Nombre de notices saisies dans une base de données informatique (préciser le format de sortie)	Nombre d'instruments de recherche produits directement en EAD
Séries anciennes					
Séries modernes	86,80		137,00		
Etablissements publics					
W	433,00		10,00	8668 fiches Excel	
Archives communales et hospitalières	66,00		185,00		
Notaires	59,25		30,00		
Etat civil					
Série J	320,40		590,00		
Documents figurés	1960 unités		68,00	1688,00	
Documents sonores et audiovisuels	1,10		5,00		
Documents électroniques					
Objets 3D					
Total	966,40		1025,00	10356,00	

Un même fonds peut évidemment faire l'objet d'instruments de recherche sous plusieurs formes différentes.

Liste détaillée des fonds inventoriés dans l'année (sous forme d'instruments de recherche ou de notices informatisées) :

119 EDT	Archives communales de Villers-Canivet
132 EDT	Archives communales de Vacognes-Neuilly
137 EDT	Archives communales de La Bazoque
17 EDT	Archives communales de Carville
292 EDT	Archives communales de Morteaux-Couliboef
297 EDT	Archives communales de Perrières
323 EDT	Archives communales de Roucamp
491 EDT	Archives communales de Périgny
557 EDT	Archives communales de Bénerville-sur-mer
614 EDT	Archives communales de Damblainville
735 EDT	Archives communales d'Acqueville
736 EDT	Archives communales de Baron-sur-Odon
741 EDT	Archives communales de Saint-Pierre-du Fresne
742 EDT	Archives communales de Tourville-sur-Odon
743 EDT	Archives communales de Saint-Martin-de-la Lieue
744 EDT	Archives communales de Troarn
745 EDT	Archives communales de Tierceville
746 EDT	Archives communales de Vaubadon
747 EDT	Archives communales de Saint-André-sur-Orne
748 EDT	Archives communales de Basly
749 EDT	Archives communales de Sallenelles
750 EDT	Archives communales d'Osmanville
85 EDT	Archives communales de Vauville

Fonds de l'étude notariale de Cambremer (XIX-Xxème siècle)

Fonds de l'étude notariale de Caen SCP Pascreau (1931-1950)

Fonds de l'étude notariale de Caen SCP Deshayes (1952-1959)

Fonds de l'étude notariale de Dozulé (1875-1921)

Classement de la sous-série 1 Z

Fonds audiovisuel du journaliste Dufresne, radio "La Péniche" à Caen (fragments de reportages enregistrés entre 1978 et 1983, 59 bobines)

Sous-série 3 L, tribunal du district de Lisieux

Secteur W

Maison maternelle de Bénouville (2249 W), partie administration générale (récolement) : base Excel (dossiers de personnel, 1074 fiches)

Conseil général, Aide sociale à l'Enfance

_2485 W 1 à 60 (dossiers individuels, nés entre 1963 et 1996) : base Excel (533 fiches)

_2705 W 1 et 2; 20 à 30 (fiches historiques) : bases Excel en cours (4438 fiches)

Sous Préfecture de Lisieux

1459 W256 à 259 et 1103 W 99 à 179 (détail des dossiers d'association): base Excel (1757 fiches)

Direction départementale de l'Équipement, service de l'exploitation des routes et transports

2731 W1 à 22 (classement des voies communales, 1963_1994): répertoire 8 pages word

Inspection académique

1419 W 1 à 66 (dossiers d'instituteurs, nés entre 1887 et 1930) : bases Excel (866 fiches)

FR3, 1299 W 1 à 45 (conducteurs), 2 pages word

Conversion rétrospective des instruments de recherche

La conversion rétrospective d'instruments de recherche est leur transformation de l'état papier ou informatique non structuré (document de traitement de texte par exemple) dans un état informatique structuré (bases de données, document XML), en vue de faciliter leur exploitation et leur diffusion.

Série et fonds	Forme de l'instrument de recherche de départ (papier/format informatique non structuré : préciser le format)	Forme de l'instrument de recherche obtenu (bases de données / format informatique structuré : préciser le format, EAD par exemple)	Mode et coût de réalisation (interne/externe : donner le nom du prestataire)

Fonds munis d'un instrument de recherche en ml	
Nombre d'instruments de recherche mis en ligne	0
Nombre d'instruments de recherche existants	
Nombre d'agents du service ayant suivi une formation en "normes de description" au cours de l'année	15
Parmi ces stagiaires, combien n'avaient pas suivi cette formation depuis 3 ans ?	15
Nombre des personnes du service, rédacteurs d'instruments de recherche	22

C. DONNÉES COMPLÉMENTAIRES - 5. CONSERVATION PRÉVENTIVE (1ère page)**Récolement**

Date du dernier récolement	permanent
Nom du système de récolement utilisé	GAIA
Conformité du système à la circulaire AD 97-4 du 1er septembre 1997 ? (oui, non)	oui

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

	M ² total	M ² aux normes	M ² hors norme	% M ² aux normes sur M ² total
Température (entre 16° et 25°)	surfaces non communiquées			100
Hygrométrie (40 - 60)	surfaces non communiquées			100
Brassage de l'air (3 vol/h)	surfaces non communiquées			0
Renouvellement d'air	surfaces non communiquées			50,5
Détection incendie	surfaces non communiquées			100
Détection intrusion	surfaces non communiquées			100

Détail de la politique en matière de conservation préventive

	OUI / NON
Responsable désigné dans le service pour ce domaine ?	oui
Estampillage des documents de « grande valeur » ?	oui
Estampillage des documents systématiquement lors d'une communication en salle ?	non
Opération de dépoussiérage des collections ?	oui
Exercices de sécurité dans l'année (évacuation, extinction du feu)	oui
Existence d'un plan de prévention	non
Existence d'un plan d'évacuation des collections	non

Détail éventuel des sinistres subis :**Détail des vols et revendications d'archives publiques**

Nombre de vols constatés dans l'année	0
Nombre de revendications effectuées	1
Nombre de documents récupérés	2

C. DONNÉES COMPLÉMENTAIRES - 5. CONSERVATION PRÉVENTIVE (2e page)

Détail du plan de numérisation (utiliser une colonne par fonds numérisé et, si nécessaire, dupliquer la page)

	Fonds numérisé	Fonds numérisé	Fonds numérisé
Description	Plaques de verre (SHL)	Scan complément état-civil	Expositions et autres
Dates des documents	1945-1953	XVIe - XIXe	
Avancement (achevé / en cours)	en cours	en cours	
Financement (collectivité, DRAC, plan de numérisation...)	C.G. 14	C.G. 14	C.G. 14
Modalité de numérisation (à partir de l'original / à partir d'un support intermédiaire à préciser - microfilm, photographie...)	A partir de l'original (plaques de verre)	A partir de l'original (registres)	A partir des originaux (ektas, cartes postales, photographies...)
Type de document numérique (image, texte, son, image animée, plan vectoriel...)	Images	Images	Images
Format (TIFF, JPEG, PNG, PDF, WAV, MP3...)	JPEG	JPEG	JPEG
Nombre d'images numérisées	1066	1100	988
Nombre de pages numérisées			
Nombre d'heures sonores numérisées			
Nombre d'heures de film numérisées			
Type de prestation (externe / interne)	En interne	En interne	En interne
Nom du prestataire			
Modalités d'accès (local, Internet, CD...)	En interne, sur serveur	En interne, sur serveur	En interne, sur serveur
Adresse Internet (si accessible en ligne)			

Dans le cas d'un nouveau fonds numérisé, merci d'envoyer quelques illustrations (jusqu'à 3 images, d'une dimension maximale de 768 x 512 pixels). Ces illustrations sont à adresser à olivier.de-solan@culture.gouv.fr

NB : Les données fournies seront utilisées pour alimenter le catalogue "Patrimoine numérique" (<http://www.numerique.culture.fr>).

Détail des communications

	Salle de lecture	Dans un autre service d'archives	Dans un service administratif	Total
Articles d'archives	13 869	0	654	14 523
Ouvrages, périodiques, journaux officiels...	4 326	0	0	4 326
Microfilms et microfiches	19 765	0	0	19 765
Documents sonores et audiovisuels	0			
Documents numériques (cédéroms)	0	0	0	0

Détail des recherches par correspondance

A caractère scientifique	non comptabilisé
A caractère généalogique	non comptabilisé
A caractère administratif et autres	non comptabilisé

Détail du nombre de places disponibles en salle de lecture

Originaux	28
Microfilms	6
Documents numériques	34
Documents de grands formats	3

Archives en ligne

Fonds d'archives en ligne sur Internet

Les données suivantes doivent être en cohérence avec les informations fournies pour alimenter le catalogue « Patrimoine numérique » (<http://www.numerique.culture.fr>).

Nombre de pages numérisées et en ligne (document écrits).	52
Nombre d'images numérisées et en ligne (documents figurés)	700
Nombre d'heures sonores numérisées et en ligne	0
Nombre d'heures de film et vidéo numérisées et en ligne	0

Fonds d'archives en ligne sur serveur local, consultables en salle de lecture

Nombre de pages numérisées et consultables en local (documents)	3 400 000
Nombre d'images numérisées et consultables en local (documents)	
Nombre d'heures sonores numérisées et consultables en local	0
Nombre d'heures de film et vidéo numérisées et consultables en local	0

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

Détail du site ou de la rubrique Internet

Adresse du site ou de la rubrique :	www.cg14.fr
Adresses complémentaires :	

Contenus du site Internet

Informations pratiques (oui/non)	oui
Instruments de recherche (oui/non)	non
Guides et fiches de recherche (oui/non)	oui
Florilège de documents remarquables (oui/non)	non
Expositions virtuelles (oui/non)	non
Fonds numérisés accessibles en ligne (oui/non)	oui
Lettre d'information en ligne (oui/non)	non
Conseils d'archivage pour les administrations (oui/non)	non
Formulaires à télécharger, téléprocédures (oui/non)	oui
Dossiers et animations pédagogiques (oui/non)	oui
L'accès à certaines parties d'Internet est-il payant ? (oui/non)	non
Accès à des ressources du site à partir d'autres sites ou portails (oui/non)	non

Fréquentation du site

Nombre de pages vues	inconnu
Nombre de visites	inconnu
Volume de visiteurs uniques	inconnu

Fonctionnement du serv service éducatif ou d'action culturelle

Locaux dédiés (oui/non)	oui
Produits pédagogiques et culturels (catalogues, mallettes, livres, multimédia, etc) (oui/non) :	oui
Nombre de professeurs	4
Nombre heures de décharge par semaine	
Nombre heures supplémentaires par semaine	
ETP hors enseignants fournis par le service	
Nombre total d'intervenants en milieu scolaire	4
Nombre d'élèves accueillis	
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.	
Nombre de publics spécifiques (personnes handicapées, adultes en situation d'exclusion, personnes en milieu carcéral, jeunes en hôpital de jour, etc.)	
Nombre de publics d'associations	
Formation des formateurs (oui/non)	
Nombre de stages	
Nombre de formateurs reçus	

Activités éducatives et culturelles

Le détail des activités est à fournir en page suivante, en suivant si possible, l'ordre du tableau ci-dessous

Expositions (oui/non)	oui
Expositions itinérantes (oui/non)	oui
Visites commentées des expositions (oui/non)	oui
Conférences autour des expositions (oui/non)	non
Ateliers thématiques (oui/non)	oui
Ateliers manuels (sceaux, calligraphie) (oui/non)	oui
Ateliers itinérants (oui/non)	non
Circuits/Parcours découverte (oui/non)	oui
Visites commentées des Archives (oui/non)	oui
Journées portes ouvertes	
Cours pour adultes (paléographie, généalogie, etc.	non
Conférences (oui/non)	oui
Lectures d'archives (oui/non)	non
Projections de films/vidéos (oui/non)	oui
Spectacles (danse, théâtre, etc.) (oui/non)	non

Détail des activités éducatives et culturelles

On recensera ici toutes les activités éducatives et culturelles préparées par les services d'archives (en précisant celles qui sont organisées par le service éducatif) : expositions, Journées du patrimoine, célébrations nationales, accueils de groupes, activités en direction des publics spécifiques, ateliers d'histoire locale, lectures d'archives, collaborations avec des groupes du 3e âge, collaborations avec d'autres services culturels, participations à des commissions dans le domaine culturel, etc.

Nature et intitulé de l'activité	Lieu et dates	Fréquentation	Catalogue (pour les expositions) ou autres supports
Exposition "Enfances normandes"	château de Bénouville, juin-septembre	environ 15 000	oui
Exposition sur le peintre et graveur A.-G. Regner	Bayeux, juillet-septembre	5126	oui
Exposition sur l'esclavage et ses abolitions	10 mai-2 juin, hall des Archives		oui
Exposition sur le bicentenaire du cadastre napoléonien	15 octobre-9 novembre, hall des Archives		non
Exposition "cachemars d'un déporté de Neuengamme"	1er octobre-15 décembre, hall des Archives		oui
Accueil d'un colloque sur les médailles commémoratives	décembre, auditorium des Archives		non (prévu pour 2008)
Organisation de visites des carrières avec le Musée de la mine (St-Germain-le-Vasson)			
Prêt de documents à la Chambre régionale des comptes pour une exposition sur ses 25 ans d'existence	château de Bénouville, septembre		

Sélection et prêt de tableaux à l'Association des artistes bas-normands	Caen, mars		
Prêt d'une exposition ("Marianne") à la Préfecture de la Mayenne pour les Journées du Patrimoine	Laval, septembre		
Activités du Service éducatif:			
Cycle de conférences pour les scolaires animées par d'anciens déportés	château de Bénouville		
Concours départemental de l'Historien de demain pour les élèves de primaire	Archives départementales, juillet		
Exposition "KL Mauthausen, un rouage du système concentrationnaire nazi"	Hall des Archives		oui
Commission Mémoire de l'ONAC			
Commission A.O.A. du Calvados			

Détail activités scientifiques et éditoriales**Enfances normandes, 1760-1960 (publication gratuite, 80 p.)****Alfred-Georges Regner, peintre-graveur (publication gratuite, 58 p.)****Cauchemars d'un déporté de Neuengamme, dessins de Pierre Fertil (publication gratuite, 62 p.)****Esclaves d'hier à aujourd'hui (brochure pédagogique, 48 p.)****Participation à des activités associatives**

- Associations liées aux Archives (amis des archives ou associations se consacrant à la sauvegarde et à l'étude de certaines catégories d'archives : archives d'architectes, etc.) :

oui

- Sociétés savantes et associations à caractère historique :

oui

- Cercles généalogiques :

non

Rapports avec l'université et les milieux de la recherche

- Participation à des conseils :

oui, conseil de l'UFR d'Histoire

- Enseignements (cursus - matières enseignées) :

Archivistique et paléographie en licence professionnelle et master 2 professionnel

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

visites de groupes d'étudiants

- Participation à des jurys :

oui

- Autres types de collaboration :

Autres activités d'enseignement et de recherche

- Enseignement hors université (paléographie, techniques de recherches, et tous autres enseignements à l'exclusion de ceux cités dans les autres parties du rapport) :

- Participation à des groupes ou centres de recherche hors université :

oui

- Conférences :

- Colloques :

Réalisations éditoriales (autres que celles indiquées dans les fiches précédentes) :

- Du service (revues et périodiques, ouvrages scientifiques, brochures, dépliants d'information, productions audiovisuelles, cédéroms, sites, autres produits) :

cf. supra

Activités au niveau international

Compte rendu d'activité 2007

Direction des Archives du Calvados

1. MOYENS

1.1 Budget

En 2007, les dépenses de fonctionnement des Archives départementales ont représenté 398 430 € et les dépenses d'investissement 90 000 €.

Les recettes de la Direction s'élèvent à 41 564 euros, contre 16 117 € en 2006 (photocopies, impressions d'archives numérisées et ventes d'ouvrages), auxquels il faut ajouter des recettes indirectes provenant de la location d'une partie de nos bâtiments de stockage : 3 000 € pour la mise à disposition du tribunal de grande instance de Caen de 250 mètres linéaires de rayonnages pour son préarchivage.

1.2 Personnel

Au 31 décembre 2007, 39 agents travaillaient à la Direction des Archives départementales (37,5 si l'on tient compte des temps partiels). Monsieur Rémi PIVET (adjoint territorial du patrimoine stagiaire) a été recruté et affecté à l'équipe des archives économiques à partir du 1^{er} avril. Madame Eliane RINGUE (agent administratif territorial qualifié) est partie à la retraite le 1^{er} novembre. A cette date elle était déjà en congé maladie depuis le 21 décembre 2006.

25 agents ont suivi des formations, pour un total de 137 jours de formation. Du 17 au 20 avril une formation a été organisée pour les cadres (10 personnes) des Archives départementales sur le module documentaire de notre logiciel de gestion d'archives GAIA. Du 19 au 22 novembre une quinzaine d'agents de la Direction ont suivi dans nos locaux une formation sur le classement des archives, assurée par l'Association des Archivistes Français.

1.3 Bâtiment et équipement

Néant.

2. REALISATIONS

2.1 Traitement des fonds

Collecte et classement

En 2007, 1 398,66 mètres linéaires d'archives publiques et privées sont entrés aux Archives départementales. Après éliminations, l'accroissement net de nos collections est de 1180 mètres linéaires. En effet en avril-mai France 3 a repris les 582,05 mètres linéaires de cassettes et bobines qu'ils nous avaient confiées pour stockage afin de les transférer à l'INA.

Dans nos deux tours de stockage, 58 792 kilomètres linéaires sont occupés (y compris les espaces loués au T.G.I.). Nos espaces de stockage sont en voie de saturation, ce qui n'est pas sans poser des problèmes.

Les documents versés par les administrations, les communes et les officiers ministériels représentent 712,91 mètres linéaires, dont 60 mètres linéaires proviennent de services du Conseil Général. De plus, des actions de conseil, de formation et d'évaluation des archives ont été menées dans divers services : Préfecture de Basse-Normandie (Secrétariat général aux affaires régionales), Direction des Services Sociaux et Service des Jumelages du Conseil général, Maison départementale des personnes handicapées, GIP Cycéron, Association calvadosienne de la sauvegarde de l'enfance et de l'adolescence, Direction régionale et départementale de l'agriculture et de la forêt... En outre, 3523,79 mètres linéaires de documents ont été éliminés dans les administrations et les communes avec l'accord du directeur des Archives départementales (126 visas accordés).

L'équipe des archives communales a visité 34 mairies et collecté 107 mètres linéaires.

Parmi les fonds d'origine privée entrés dans nos collections en 2007, on peut signaler l'achat de 505 affiches, l'entrée des archives du Centre régional d'études et d'actions pour l'insertion (CREAI, 1959-2000), le don du musée de la Boucherie, suite à sa fermeture (archives, objets et documentation), le dépôt des archives de France-Charbons (20^{ème} siècle), le don des archives de l'architecte caennais Guy Lemerre (1969-1992).

En 2007, 966,40 mètres linéaires d'archives et plus de 1960 documents iconographiques et vidéos ont été classés. Pour les répertorier et les indexer, les agents des différentes équipes ont rédigé près de 1 025 pages d'inventaires. Le classement des archives modernes, à l'exception des séries U (justice), Y (prisons), V (cultes) et Z (sous-préfectures) est cependant toujours arrêté, faute d'encadrement scientifique (absence du deuxième directeur-adjoint depuis 1995).

Conservation

Près de 260 mètres linéaires de documents ont été traités contre les micro-organismes à la station phytosanitaire du Havre.

Afin de protéger les fonds les plus fragiles et les plus consultés, la Direction des Archives départementales poursuit sa politique de microfilmage. Ainsi près de 74 kilomètres de microfilms (masters et duplications) ont été réalisés au cours de l'année, dont 66 kilomètres par l'atelier des Bénédictines de Bayeux. La collection de masters des Archives départementales représente actuellement 647 kilomètres de bandes.

Informatisation

Au cours de l'année 2007 nous avons vérifié et indexé les 3 381 949 fichiers numériques résultant de la numérisation des microfilms d'état civil confiée en 2006 à un prestataire extérieur. Depuis la mi-septembre 2007 les lecteurs peuvent consulter librement ces images en salle de lecture sur près de 35 ordinateurs. Ils avaient déjà accès auparavant en salle à 110 000 images (cadastre, cartes postales, cartes et plans, tables décennales). Un système automatisé de paiement par carte prépayée a également été installé en salle de lecture : les lecteurs achètent auprès d'un automate une carte de paiement rechargeable, grâce à laquelle ils payent, sur des bornes, leurs photocopies et impressions d'images numériques, ce qui facilite beaucoup le travail du régisseur des recettes.

Les Archives du Calvados ont également numérisé en interne 7717 documents, dont 1300 plaques de verre du fonds Alcide Goupil (reconstruction de Lisieux).

2.2 Accueil du public

En 2007, les Archives départementales ont accueilli en salle de lecture 2538 lecteurs qui ont consulté près de 36 000 microfilms et cartons de documents originaux ainsi que 96 317 cotes numérisées (soit 1 294 753 images, entre septembre et décembre). Outre la forte proportion de généalogistes, de nombreux étudiants sont également inscrits.

2.3 Service éducatif

Quatre enseignants (deux instituteurs à mi-temps et deux professeurs de collège et de lycée), mis à disposition par l'Education nationale, participent à la politique de diffusion culturelle et de mise en valeur des collections en recevant des scolaires aux Archives départementales pour des visites ou des séances de travail sur nos documents. Ils ont tous vocation aussi à se rendre dans les établissements scolaires sur l'ensemble du département. Plus de 4000 élèves ont ainsi été accueillis. Le service éducatif a réalisé cette année une brochure pédagogique : *Esclaves d'hier à aujourd'hui*.

Le premier prix du concours départemental de l'Historien de demain a été remis aux élèves de CE2-CM1 de Fontaine-Henri. Les élèves ont réalisé un CD-Rom sur l'histoire de leur village à travers les métiers d'autrefois.

Le service éducatif a également organisé, dans le cadre des commémorations de la libération des camps de concentration et d'extermination nazis, un cycle de conférences animées par d'anciens déportés, à destination des scolaires (près de 400 élèves accueillis).

2.4 Formation

La Direction des Archives départementales a assuré 155 jours de formation pour des collégiens, des étudiants et des professionnels des archives.

2.5 Activités scientifiques et culturelles

Les Archives du Calvados ont organisé deux expositions à l'extérieur au cours de l'année :

- L'une intitulée « Enfances normandes » au château de Bénouville entre juin et septembre 2007, qui présentait, outre l'histoire de la maternité de Bénouville, l'histoire de la condition de l'enfant de la fin du XVIII^{ème} siècle à 1960 en Normandie,
- Une deuxième exposition d'été s'est tenue à la chapelle de la tapisserie de la reine Mathilde à Bayeux (juillet-septembre), pour commémorer les 20 ans de la disparition du peintre et graveur Alfred-Georges Regner,

La Direction des Archives a également monté plusieurs expositions dans ses propres locaux :

- une exposition sur l'esclavage et ses abolitions, du 10 mai au 2 juin. Diverses classes de collège ont visité cette exposition avec le Service éducatif des Archives,
- une exposition sur le bicentenaire du cadastre napoléonien (15 octobre-9 novembre), organisée en collaboration avec la Direction des Services fiscaux du Calvados,
- « Cauchemars d'un déporté de Neuengamme » (1^{er} octobre-15 décembre) : il s'agissait de l'évocation du camp de Neuengamme à travers les dessins de Pierre Fertil, ancien déporté,
- la Direction a aussi accueilli dans ses locaux durant tout l'été une exposition organisée par l'Association La Loure sur les chansons traditionnelles normandes.

Les Archives départementales ont également prêté des documents à d'autres institutions pour des expositions :

- ainsi nous avons participé à l'exposition organisée par la Chambre régionale des Comptes de Basse-Normandie au château de Bénouville en décembre pour fêter ses 25 ans d'existence,
- nous avons également prêté une dizaine de tableaux à l'association des Artistes bas-normands en mars pour le Salon célébrant le 80^{ème} anniversaire de cette association.

De plus, les diverses expositions itinérantes produites par la Direction des Archives ont permis 473 jours d'animation dans différents lieux du département (écoles, mairies, associations...). Ainsi, par exemple, nous avons prêté une exposition sur Marianne à la Préfecture de la Mayenne pour les journées du Patrimoine.

Les Archives du Calvados ont organisé, fin novembre, un colloque sur les médailles commémoratives.

Une nouvelle série de visites de carrières en exploitation a été organisée par les Archives.

Les Archives départementales ont également édité 3 ouvrages :

- *Enfances normandes, 1760-1960* (publication gratuite, 80 p.),
- *Alfred-Georges Regner, peintre-graveur* (publication gratuite, 58 p.),
- *Cauchemars d'un déporté de Neuengamme, dessins de Pierre Fertil* (publication gratuite, 62 p.).

Les trois conservateurs de la Direction des Archives ont également donné des cours d'archivistique et de paléographie aux étudiants de la licence professionnelle d'Histoire appliquée à la gestion des ressources patrimoniales et du Master II Archives et Images (Université de Caen).



Perspectives pour l'année 2008

Compte tenu de la saturation des bâtiments, il conviendra de lancer l'étude d'extension, conformément au schéma d'orientation des Archives.

Dans le cadre de la réforme de la carte judiciaire, divers contacts devront être pris pour préparer l'archivage des juridictions concernées.

La Direction des Archives du Calvados, ayant obtenu de participer au schéma départemental d'administration électronique, pilotera le projet d'archivage électronique. Parallèlement, contact sera pris sur ce sujet avec la communauté de communes « Cœur-Côte Fleurie ». Enfin, une étude sera conduite sur les modalités de mise en ligne de l'état civil (3,4 millions de vues, déjà numérisées).

Il faudra négocier avec le Rectorat le remplacement du 4^e poste d'enseignant au service éducatif libéré par M. Gérard Fournier en juin 2008.

Deux expositions seront préparées pour l'été :

- l'une, à l'occasion du 13^e centenaire du Mont-Saint-Michel, sera présentée sur les ferries Normandie et Mont-Saint-Michel assurant la liaison Ouistreham-Portsmouth, et aussi au siège des Archives (présentation de documents originaux).

- l'autre, consacrée à l'artiste bas-normand Jean Peschard (1928-2007), peintre-graveur-illustrateur, sera présentée dans la chapelle du Musée de la Tapisserie à Bayeux (avec catalogue imprimé et mis en ligne).

En fin d'année, une exposition sur l'histoire de la boucherie aura lieu aux Archives.

Les actes du colloque sur les médailles commémoratives paraîtront en fin d'année.