

**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**

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

**Archives départementales du Calvados**

**2018**



<http://archives.calvados.fr>

Suivez-nous aussi sur : <http://facebook.com/archives.calvados>

[archives@calvados.fr](mailto:archives@calvados.fr)



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	<b>Calvados</b>
Région	<b>Normandie</b>
Population	<b>697 054</b>
Chef de service (NOM, Prénom)	<b>DESLONDES Julie</b>
Adresse postale du service	<b>61 rue de Lion-sur-Mer 14000 CAEN</b>
Adresse topographique	<b>61 rue de Lion-sur-Mer 14000 CAEN</b>
Adresses des bâtiments annexes (hors dépôts de pré-archivage)	
Téléphone	<b>02.31.47.18.50</b>
Courriel	<a href="mailto:archives@calvados.fr">archives@calvados.fr</a>
Jours et heures d'ouverture	<b>lundi au vendredi, de 8h30 à 17h</b>
Fermeture annuelle (merci de bien vouloir signaler tout changement de coordonnées à <a href="mailto:claudine.sissa@culture.gouv.fr">claudine.sissa@culture.gouv.fr</a> )	<b>2 semaines en août et fin décembre</b>



# Introduction qualitative au rapport annuel 2018

## 1 Événements marquants

L'année 2018 est exceptionnelle pour les Archives du Calvados puisqu'elle a vu l'aboutissement du projet de restructuration complète des locaux, qui représente le plus gros investissement de la collectivité pour les archives depuis vingt-cinq ans.

Les travaux ont porté sur la mise en accessibilité des espaces publics (dont la création d'un ascenseur pour desservir le 1<sup>er</sup> étage) et se sont accompagnés d'une restructuration complète des espaces publics : hall d'accueil, salle de lecture, création d'un espace d'exposition au 1<sup>er</sup> étage, déplacement et agrandissement de la cafétéria du public, rénovation de l'espace d'accueil du public scolaire. Ils suivaient une première phase d'investissement, réalisée en 2016-2017, portant sur les conditions de conservation : remise à niveau du contrôle de traitement de l'air, pose de capteurs de température et d'hygrométrie, reprise du système de chauffage.

L'opération a nécessité le déménagement d'une partie importante du personnel et la fermeture au public pendant dix mois. Une organisation temporaire a été mise en place, avec l'installation d'une salle de lecture provisoire de cinq places. Elle a bien fonctionné, avec un niveau d'acceptabilité bon de la part du public, qui est resté informé tout au long des travaux.

Le résultat ce chantier s'annonce d'ores et déjà comme remarquable, aussi bien fonctionnellement qu'esthétiquement. Les lecteurs devraient retrouver une salle de lecture plus confortable, avec des banques d'accueil renouvelées, une cafétéria beaucoup plus spacieuse, une salle d'exposition entièrement repensée ; et bien sûr, une mise en accessibilité complète pour tous les publics.

Le montant global de l'ensemble de l'opération s'élève à 1,6 million sur les 2 opérations, dont 270 000 euros de subventions de l'Etat.

Durant la fermeture au public, le personnel s'est engagé dans une vaste opération de récolement qui s'est déroulée sur huit mois. Outre la vérification des emplacements et de la complétude des collections, qui a permis de corriger le récolement de 2014, cette opération avait pour objectif de dégager des chiffres précis sur l'occupation du bâtiment et les conditions de conservation. Ces données seront actualisées en temps réel puisqu'elles ont été intégrées directement dans le logiciel métier, permettant une visualisation immédiate des espaces libres et disponibles dans les magasins.

Les résultats du récolement sont présentés dans le corps du document et apportent les premiers chiffres absolument fiables permettant une étude sérieuse sur la saturation des espaces de stockage. Le métrage occupé de 58 km (chiffre au 24 décembre 2018) est très important. Le métrage disponible, de sept kilomètres, aboutit à un taux d'occupation actuel de 89%. Certains espaces disponibles sont cependant extrêmement disséminés malgré les efforts de rationalisation de ces dernières années. L'accroissement 2018 de 343 mètres linéaires fait par ailleurs montre d'un léger tassement des entrées d'archives publiques. Des versements réglementaires importants sont cependant à prévoir, notamment pour les archives des Hypothèques et de la Justice. L'évolution du centre d'archivage intermédiaire de la Justice à Mondeville sera à étudier avec précision, en fonction des réformes attendues de la circulaire de tri en la matière. La variable inconnue reste également les possibilités de tri en interne. Les éliminations ou restitutions d'archives ont été très importantes ces dernières années, et s'établissent encore à un niveau très élevé en 2018 avec 277 mètres linéaires éliminés ou restitués. Cependant, les tris les plus simples à mettre en œuvre sont quasiment achevés. Les possibilités de réévaluation restent importantes pour les archives contemporaines et privées, mais nécessiteront un travail de classement et d'analyse plus fin. L'outil de récolement mis en place dans le logiciel métier permettra de visualiser les espaces disponibles et les refoulements les plus intéressants, et aidera grandement à une gestion des espaces fine, indispensable dans le contexte du Calvados.

En matière de conservation, le récolement a également permis pour la première fois d'estimer de manière exacte le pourcentage de collections correctement conditionnées. Si l'on considère l'ensemble des collections protégées par un conditionnement correct, sinon de conservation, 78% des documents sont aujourd'hui conditionnés de manière acceptable. Une marge de progression existe donc, en fonction des types de fonds bien entendu, mais les conditions sont remplies pour améliorer encore ce chiffre dans les années à venir.

## **2 Moyens**

On peut se féliciter de la stabilité du budget de fonctionnement alloué. Il permet d'assurer les travaux de reconditionnement et de restauration indispensables, et d'envisager des opérations de tri nécessaires à la maîtrise des espaces contraints. Le budget d'acquisition, sans autoriser des achats considérables, permet de sauver des pièces essentielles à la préservation du patrimoine écrit, qui seraient sans aucun doute dispersées à l'encan dans le cas contraire.

L'effectif des Archives départementales est à l'équilibre. La responsable de la communication et de l'action éducative, partie en disponibilité, a pu être remplacée sur contrat pour le début d'année 2019. Les nombreux départs en retraite prévus pour les trois prochaines années ont fait l'objet d'une étude de gestion prévisionnelle des compétences avec la DGA RH de la collectivité, et ont pu être étudiés dans leur globalité de manière satisfaisante. Le vieillissement du personnel, et la question de la transmission des compétences, n'en restent pas moins des points d'attention.

Un nouvel organigramme a été adopté en CTP en mai 2018, faisant passer la direction de cinq à quatre pôles. Cet organigramme plus resserré permet de créer des pôles de compétence plus cohérents et de mieux répartir les fonctions transversales, pour une meilleure gouvernance générale. Une coordination plus efficace dans le traitement des archives publiques avant et après 1940 était également visée, le retard pris sur les archives modernes étant une priorité depuis de nombreuses années. Enfin, un travail collaboratif a été mené en fin d'année sur la révision des fiches emplois des agents.

## **3 Relations avec les services versants et collecte**

La coordination régionale pour le contrôle des services de l'Etat a commencé à porter ses fruits. Un groupe de travail a été constitué par les services chargés des archives contemporaines, et une première restitution de leurs projets a été faite lors de la journée régionale de l'AAF. Un marché mutualisé pour le traitement des archives de l'Etat est en cours de finalisation avec le SGAR. Le contrôle des archives régionales est satisfaisant, avec un très bon niveau de coopération entre la Seine-Maritime et le Calvados en termes de visites et réunions, permettant un vrai progrès sur ce dossier stratégique.

A l'échelon départemental, on peut citer l'accord avec la direction de l'immigration sur la dématérialisation de leurs dossiers. Plusieurs dossiers de dématérialisation importants ont également été lancés au Conseil départemental : sur la chaîne comptable, mais surtout sur l'aide sociale à l'enfance, qui occupera beaucoup le pôle concerné en 2019.

En matière de collecte, la prise en charge des archives du bureau de l'Enregistrement de Lisieux a été un projet important. Cette collecte posait des problématiques de conservation lourdes, et les archives devaient être traitées rapidement pour permettre la communication rapide aux généalogistes professionnels. Ce travail a été l'occasion d'une remise à plat complète de l'inventaire concerné, avec mise à disposition des fonds numérisés en ligne.

La question des dépôts d'archives récentes de collectivités importantes est définitivement réglée, avec un gain de place conséquent à la clef. Les points stratégiques restent le suivi des archives de la région Normandie (dont le siège est à Caen), et des collectivités de Caen-la-Mer et Lisieux, avec de vrais progrès dans les deux premiers cas. La mutualisation des services d'archives de la ville et de l'agglomération à Caen-la-Mer semble être la première étape d'une vraie prise en charge de la fonction, avec des progrès manifestes en termes de ressources humaines. La situation est malheureusement moins avancée à Lisieux. La ville est par ailleurs intégrée au sein d'un EPCI de taille considérable qui a pris la compétence culturelle et doit gérer des dossiers jugés plus prioritaires.

Les acquisitions d'archives privées ont souvent été faites cette année en lien avec les opérations de grande collecte et avec le centenaire de la Grande Guerre. On peut citer le don par la famille du réalisateur Patrice Leconte de l'ensemble de ses papiers familiaux, dont une très belle correspondance d'un grand-père prisonnier de guerre en 14-18. La collecte d'archives orales s'est poursuivie, axée sur les archives des femmes, les événements de mai 68, et l'histoire de l'Université de Caen.

La collecte d'archives relatives à la guerre et à la résistance se révèle très intéressante d'un point de vue qualitatif, et pourra heureusement être mise en valeur durant l'exposition prévue en 2019 dans le cadre du 75<sup>e</sup> anniversaire de la Bataille de Normandie.

Les crédits d'acquisition ont permis l'achat d'une partie du fonds de photographies aériennes de Marcel Chevret, bien connu des archivistes départementaux et d'un réel intérêt pour le Calvados. Des acquisitions en hôtel de ventes sont également à citer, en particulier durant la vente organisée par un collectionneur caennais important, qui nous a valu quelques belles pièces dont la liste est faite dans le corps du rapport.

#### **4 Traitement des fonds et conservation**

Un accident de conservation préoccupant au retour de décontamination à l'oxyde d'éthylène d'un fonds nous a occupé durant l'été, et a fait l'objet de plusieurs échanges avec les Archives de France. Il en ressort qu'il importe d'exclure de toute fumigation de ce type les « bleus d'architecte » et plans ronéotypés. D'une manière générale, le manque de norme précise sur ces traitements oriente à la prudence dans son recours.

A cette exception près, les opérations de conservation ont continué sur un bon rythme, avec des priorités données à la bibliothèque patrimoniale et aux fonds d'Ancien Régime. Le récolement a permis d'achever le chantier de vérification complète de la série H, dont l'état de conservation est aujourd'hui enfin satisfaisant.

Une campagne de numérisation importante a été menée sur les fonds photographiques de la SMN et sur les tables de successions et absences.

Enfin, une réflexion commune a été menée sur la question des dossiers de fonds et la sécurisation juridique des entrées extraordinaires.

La période de la grande guerre était une priorité de classement, et un traitement systématique des dossiers de combattants a été décidé qui sera achevé en 2019. Parmi les nombreux chantiers menés en 2018, outre les archives de l'Enregistrement déjà citées, on évoquera l'achèvement du classement des archives de Lisieux. Le classement des archives anciennes du service a également permis d'accompagner la réflexion sur les travaux et l'histoire de l'établissement.

Le classement du fonds Anne et Michel d'Ornano grâce au soutien d'une stagiaire a permis de communiquer et valoriser rapidement ce fonds exceptionnel donné en 2017. De même, le fonds Pierre Chaunu entièrement classé doit être présenté lors d'un colloque organisé par l'Université début 2019.

#### **5 Communication, diffusion, valorisation**

Le déploiement d'une nouvelle version du portail internet au premier semestre 2019 sera, comme l'achèvement des travaux, un moment important. Il marquera l'aboutissement des réformes lancées par l'acquisition d'un nouveau logiciel métier en 2014.

En attendant les progrès espérés de cette nouvelle version, les mises en ligne nouvelles ont continué en 2018. Bien entendu, on citera comme projet important en la matière la participation au grand mémorial et la mise en ligne des registres de conscription indexés au nom, à la fois sur le portail national et au niveau départemental. Enfin, le décret de décembre 2018 a pu être appliqué pour un grand nombre de collection. Il reste à mettre en œuvre pour les recensements, après un travail de réorganisation en amont des répertoires d'images.

L'année culturelle était très impactée par la fermeture de la salle de lecture, et s'est faite essentiellement hors les murs. L'action principale était la publication d'un ouvrage dédié à l'histoire du canton de Thury-Harcourt, dans le cadre d'une collection « Mémoires de territoires » appelée à s'enrichir.

Une exposition virtuelle a été présentée sur les événements de mai 68, valorisant de manière très pertinente archives privées et archives orales collectées. Une exposition montée avec la direction de la Communication sur l'histoire de l'hôtel de la préfecture et de l'hôtel du département, présentée sur les panneaux de chantier de ce bâtiment, a également été très appréciée.

L'itinérance des expositions les plus récentes, sur Guillaume le Conquérant, la Grande Guerre, et l'histoire de la Normandie, remporte un succès grandissant grâce à la simplification des procédures de prêt et à la modernisation nette de l'offre.

La participation aux Rendez-vous de l'Histoire de Blois, dans le cadre de la table ronde « Pourquoi une grande collecte sur les archives des femmes » était aussi un beau moment, qui a permis de valoriser le don du fonds Anne et Michel d'Ornano comme le travail de collecte d'archives orales initié depuis 2017.

Les statistiques sur les communications en salle de lecture sont bien sûr inopérantes cette année du fait de la fermeture, mais on se félicitera de la bonne tenue de la salle de lecture provisoire qui a entièrement rempli son office. Au prix d'un effort important, il a également été possible de maintenir le partenariat avec l'université de Caen pour les enseignements de méthodologie en licence.

L'année 2019 verra l'aboutissement de trois projets stratégiques mis en œuvre dans les premiers temps du projet de direction en 2013 : l'achèvement des travaux de restructuration du bâtiment, le déploiement d'un système informatique global allant du logiciel métier au portail de consultation en ligne, la consolidation d'un organigramme cohérent.

Les projets à venir devront, en accord avec le schéma départemental de la politique culturelle, suivre trois axes forts :

- L'achèvement des priorités de traitement dans un souci de conservation, de mise à disposition et de gestion des espaces : conservation des fonds les plus anciens, classement des séries modernes et notamment de la série M, tri et classement des fonds privés et publics contemporains.
- L'amélioration continue de la qualité du service rendu en ligne à destination des usagers
- Le développement d'une offre culturelle pertinente et adaptée aux moyens, à la mission et à la demande ; offre qui doit se déployer à la fois sur le territoire et dans le bâtiment, en ciblant particulièrement le public jeune et scolaire.

### **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.*

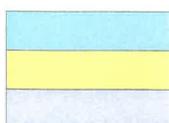
*Les données essentielles, « chiffres clés », seront remplies automatiquement sur le dernier onglet, dont vous voudrez bien ne pas modifier la présentation.*

*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](mailto:jean-charles.bedague@culture.gouv.fr)*

*Mme Véronique Reuter, tél. 01 40 27 65 42, [veronique.reuter@culture.gouv.fr](mailto: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 ?	9
- 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 ?	Non
<i>Si oui, précisez lesquelles</i>	

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

- Êtes-vous le conservateur des antiquités et objets d'art (CAOA) ou le conservateur délégué (CDAOA) ?	Non
- Encadrez-vous le CAO/A au titre de la collectivité ?	Non
- Le CAO/A est-il rattaché à votre service ?	Non
- Êtes-vous membre de la commission départementale des objets mobiliers (CDOM) ?	Oui
Si oui, combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ?	2

#### Inventaire du patrimoine

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

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

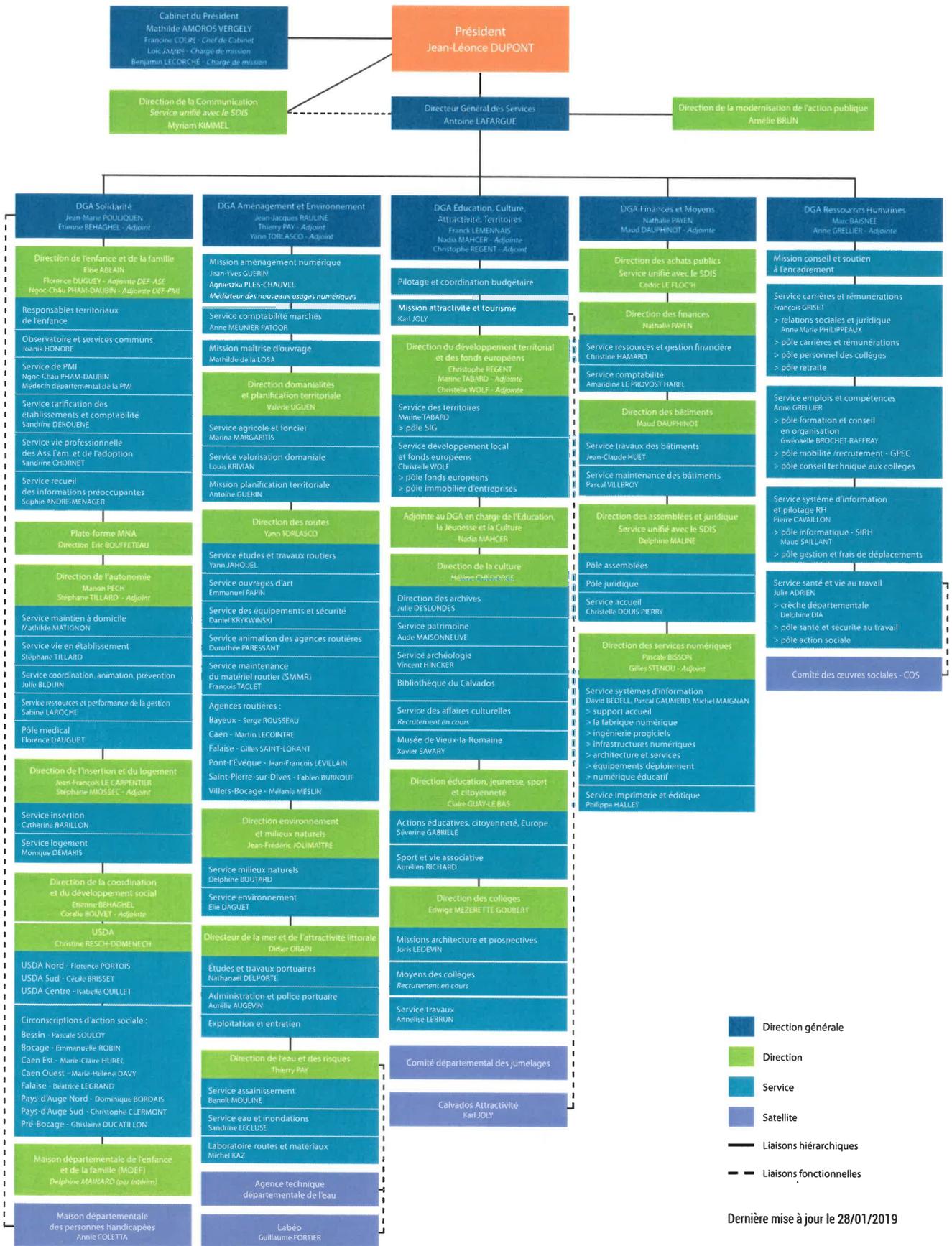
- Participez-vous à des réunions organisées par le conseiller Archives ?	Oui
Si oui, combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ?	1
- Êtes-vous membre de la commission régionale du patrimoine et des sites (CRPS) ?	Non
Si oui, combien de réunions y a-t-il eu dans l'année ?	
- Participez-vous à d'autres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

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

- De qui dépendez-vous au sein du conseil départemental ?	
<a href="#">Directrice de la Culture</a>	
- Qui procède à votre évaluation annuelle ?	
<a href="#">Directrice Générale adjointe</a>	
- 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 ?	Oui
<a href="#">Outre le projet de direction adopté en 2013, les Archives départementales ont participé à la rédaction d'un schéma départemental de la politique culturelle adopté en 2017 et courant jusqu'en 2021.</a>	

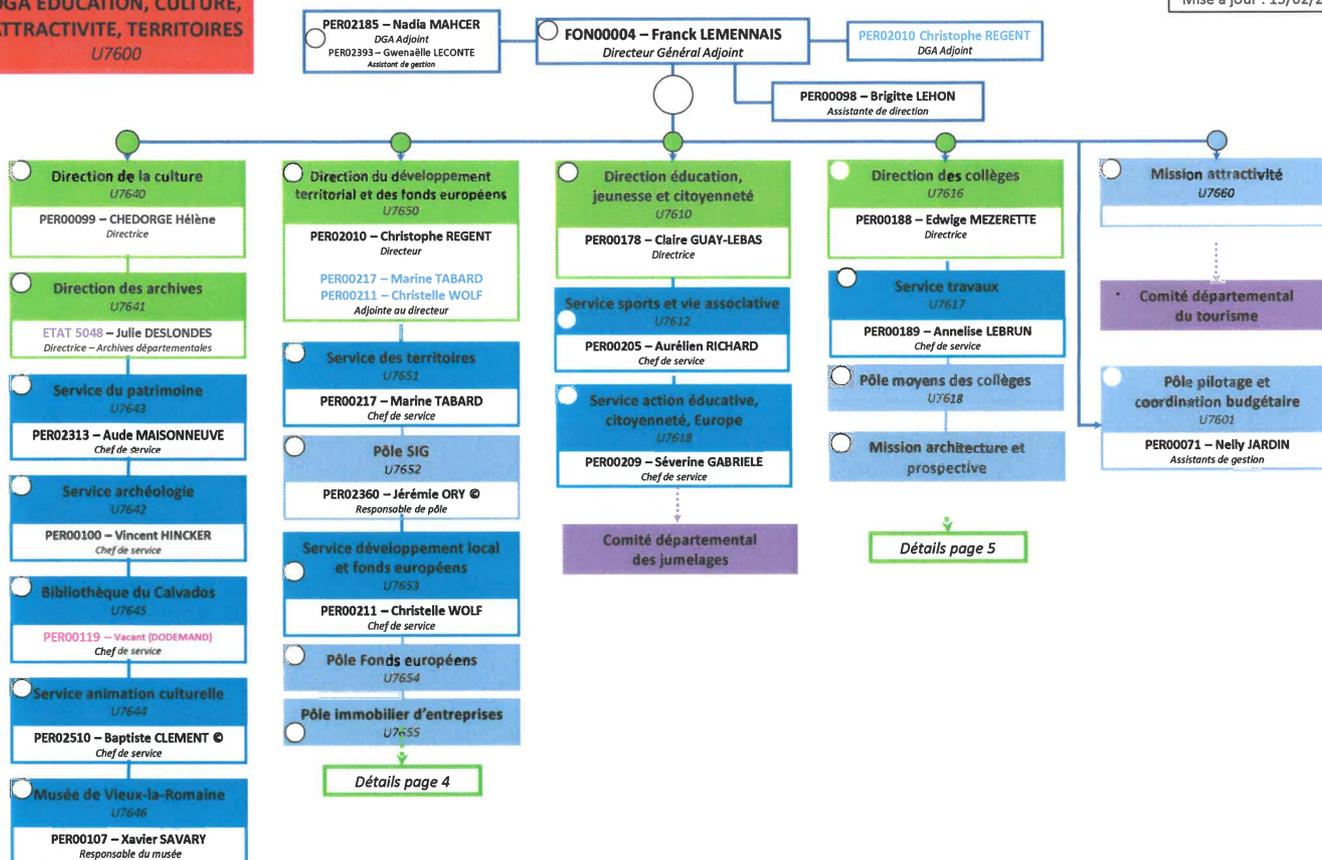
# DÉPARTEMENT DU CALVADOS

## ORGANIGRAMME



Conception, Impression : Imprimerie du Département du Calvados - ISC - 2017 - Réf. OmbreDCT1

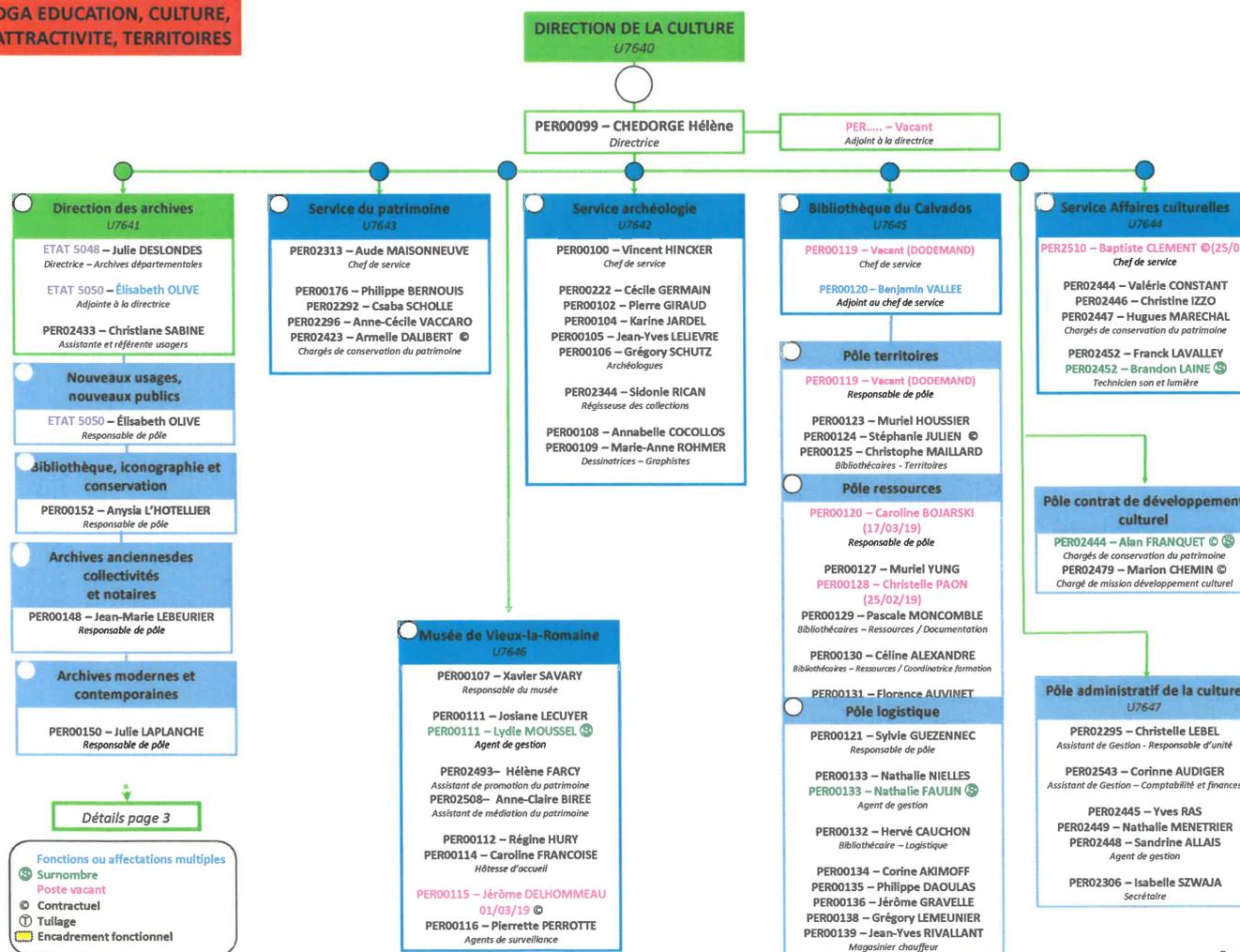
Mon quotidien,  
ma vie demain.

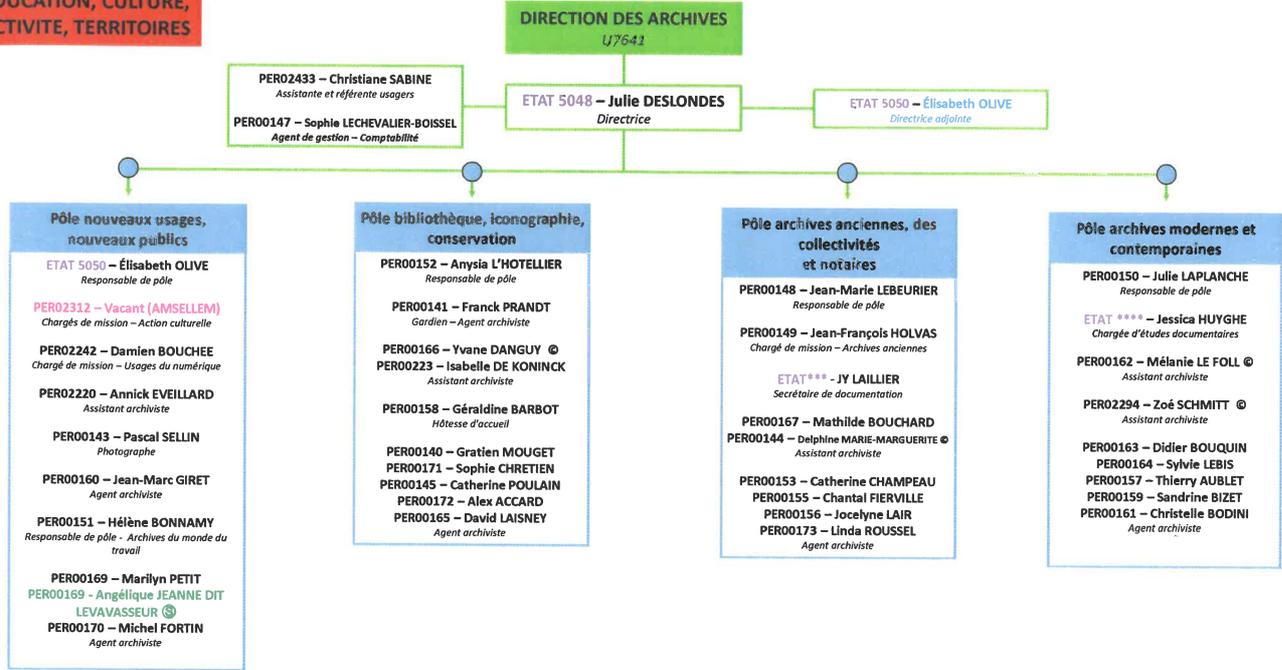


Détails pages 2 & 3

Fonctions ou affectations multiples

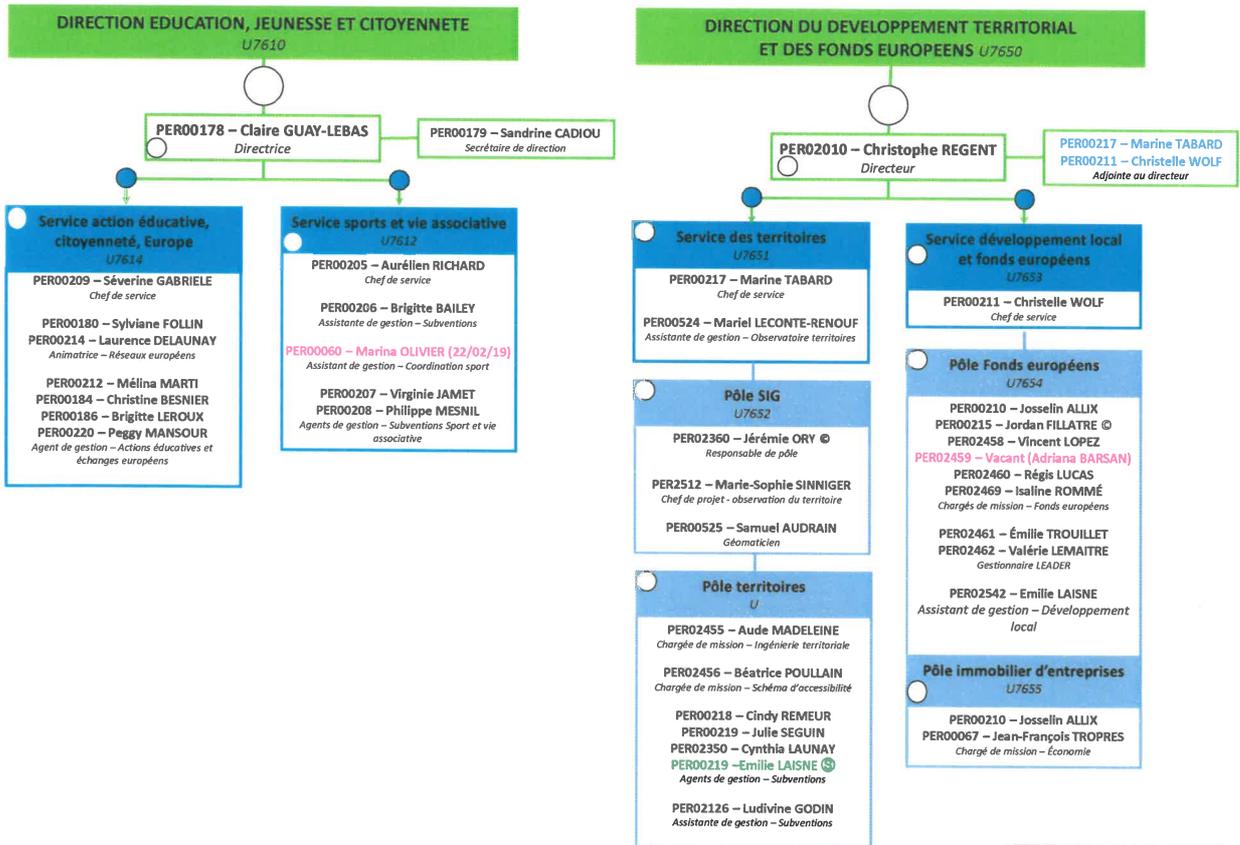
- Somme
- Poste vacant
- ⊙ Contractuel
- ⌚ Tullage
- ⌚ Encadrement fonctionnel





Fonctions ou affectations multiples

- 👤 Surnombre
- 👉 Poste vacant
- © Contractuel
- 👤 Tuilage
- 📦 Encadrement fonctionnel



Fonctions ou affectations multiples

- 👤 Surnombre
- 👉 Poste vacant
- © Contractuel
- 👤 Tuilage
- 📦 Encadrement fonctionnel

DIRECTION DES COLLEGES

U

PER00188 – Edwige MEZERETTE  
Directrice

Service des travaux  
U7616

PER00189 – Annelise LEBRUN  
Chef de service

PER00198 – Alain FOURE  
PER00199 – FLECHE Bertrand  
PER00201 – Patrick POTTIER  
PER00202 – Christophe LEMOINE  
PER00203 – Alain STEPHAN  
PER00204 – Adrien ROMAGNE  
Chargés d'opérations – Bâtiments

PER02184 – Vacant (BRIONNE)  
01/11/18

PER02514 – Sandrine LECARDONNEL  
MAUBERT

PER02534 – Véronique VION  
Assistante de gestion – Comptabilité et marchés

PER02395 – Marie-Odile AUVRAY  
Agent de gestion -

PER00193 – Betty DESPONTS  
Agents de gestion – Comptabilité et marchés

Pôle moyens des collèges  
U7618

PER00181 – Roselyne SAMSON

PER00181 – Sabrina FRAUDIN

PER00182 – Marie-Louise POITEVIN  
retraite 01/01/19

PER00182 – Caroline PILATE arrivée  
11/10/18

PER00183 – Nathalie ALBANESE  
Assistants de gestion – Collèges

PER00193 – Betty DESPONTS  
Agents de gestion – Comptabilité et marchés

Mission architecture et  
prospectives  
U

PER02533 – Joris LEDEVIN  
Architecte

PER00221 – Antoine LEBRUN-FERREIRA  
Dessinateur - Bâtiments

Fonctions ou affectations multiples

👤 Surnombre

🟡 Poste vacant

🕒 Contractuel

👤 Tullage

🏢 Encadrement fonctionnel

## 2. BUDGET RÉALISÉ

### 1. Dépenses propres au service

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

Montant total

n.c.

#### Fonctionnement

Montant total

n.c.

- dont crédits gérés directement par le service

335 000,00 €

- dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service

n.c.

#### Investissement

Montant total

n.c.

- dont crédits gérés directement par le service

35 000,00 €

- dont crédits gérés par la collectivité locale pour le service

n.c.

### Dépenses spécifiques par nature

Conditionnement	132 741,00 €
Reliure et restauration	68 622,00 €
Microfilmage	/
Numérisation	14 723,00 €
Acquisition d'outils informatiques (logiciel, site internet, portail, SAE)	DSI
Maintenance des outils informatiques	DSI
Élimination d'archives	/
Encodage	/
Frais d'impressions	imprimerie
Achats d'ouvrages et abonnements	service de documentation
Achats de documents	35 000,00 €
Expositions	12 494,00 €

### 2. Recettes propres au service

Montant total

8 784,00 €

### 3. Subventions et mécénat

Nature de l'opération	Publication de Thury-Harcourt		
Coût opération	12 494,00 €		
Subvention État	1 000,00 €		
Subvention collectivité territoriale			
Subvention Europe			
Mécénat			
Total subventions et mécénat	1 000,00 €		

#### Autres commentaires relatifs au budget

Prestation de classement Pro Archives Systèmes : 81 254,00 €

### 3. PERSONNEL

<b>1. Nombre de personnes physiques au 31/12/2018</b>	<b>40</b>
dont personnel État	4
dont personnel territorial	36

#### 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		10	11,50
Filière culturelle	3	6	1	2		3	14,50
Filière technique						8	8,00
Filière animation							0,00
Contractuels				4		1	4,60
Autres							0,00
<b>Total</b>	<b>3,00</b>	<b>5,80</b>	<b>1,00</b>	<b>7,60</b>	<b>0,00</b>	<b>21,20</b>	<b>38,60</b>

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

Administration	3
Contrôle et collecte	10
Classement et conservation (dont microfilmage et numérisation)	16,6
Valorisation et communication	7
Autres	2
<b>Total ETP</b>	<b>38,6</b>

#### 4. Formation professionnelle reçue

Type de formation	Nombre de jours de formation	Nombre d'agents concernés
Formation initiale - intégration à l'emploi	0,0	0,0
Préparation à un concours	30,0	3,0
Formation archivistique	16,0	9,0
Autres formations continues	9,5	26,0
<b>Total</b>	<b>55,5</b>	<b>38,0</b>

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

Nombre de stagiaires accueillis dans l'année *	1,00
Total annuel des jours - stages	70,00
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	0,00
Total annuel des jours – service civique	
Autres emplois temporaires (apprentis, TIG)	0,00
Total annuel des jours – autres emplois temporaires	

\* À l'exception des collégiens

### 3. PERSONNEL

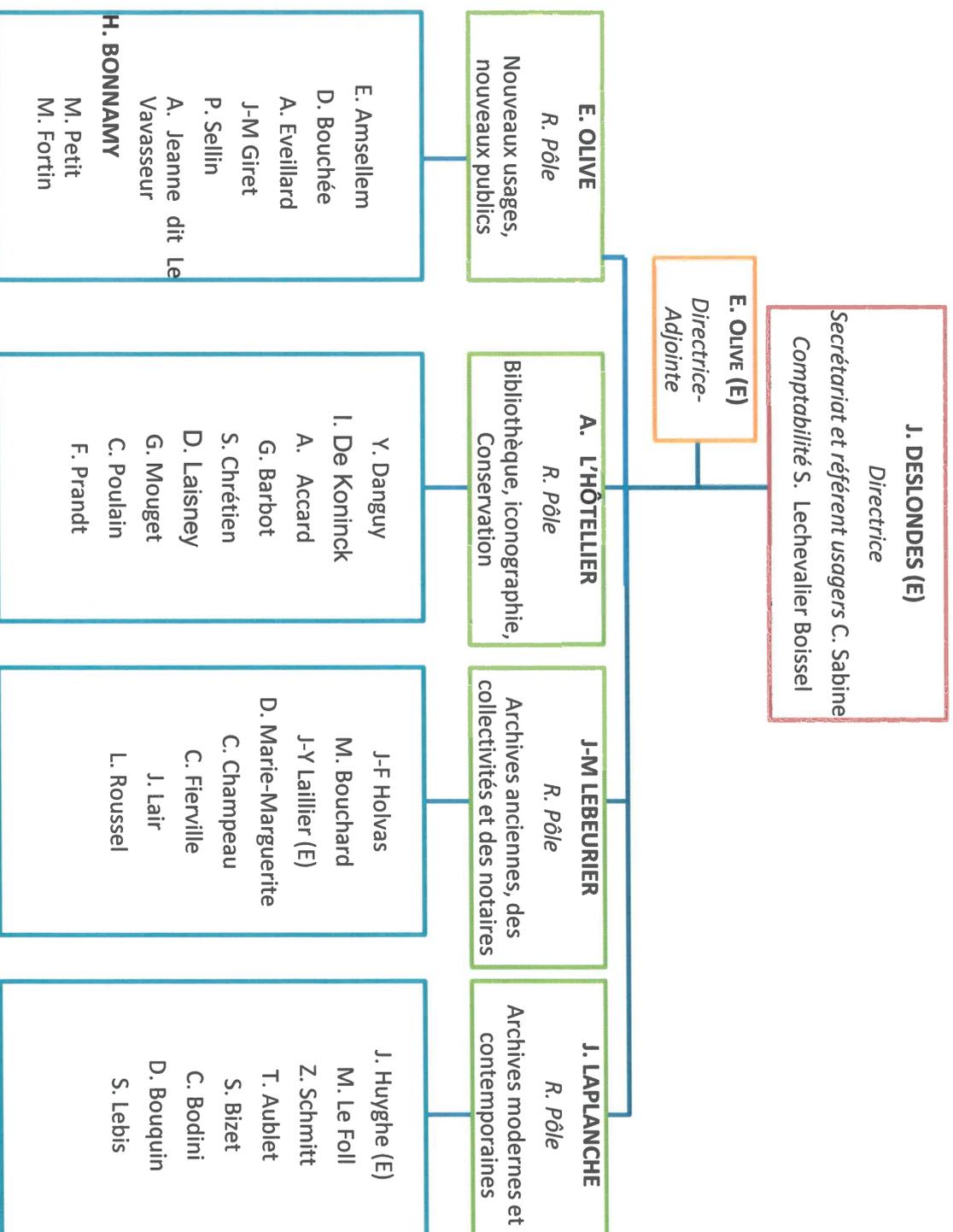
Nom	Prénom	Catégorie (A/B/C)	Cadre d'emploi	Temps
DESLONDES	Julie	A	conservateur Etat	100%
OLIVE	Elisabeth	A	conservateur Etat	100%
HUYGHE	Jessica	A	chargé d'études documentaires Etat	100%
LEBEURIER	Jean-Marie	A	attaché principal de conservation du patrimoine	80%
BONNAMY	Hélène	A	attaché de conservation du patrimoine	100%
BOUCHEE	Damien	A	attaché de conservation du patrimoine	100%
HOLVAS	Jean-François	A	attaché de conservation du patrimoine	100%
LAPLANCHE	Julie	A	attaché de conservation du patrimoine	100%
L'HOTELLIER	Anysia	A	attaché de conservation du patrimoine	100%
BOUCHARD	Mathilde	B	assistant principal de conservation	80%
DE KONINCK	Isabelle	B	assistant principal de conservation	100%
LE FOLL	Mélanie	B	assistant principal de conservation contractuel	100%
MARIE-MARGUERITE	Delphine	B	assistant principal de conservation contractuel	80%
DANGUY	Yvane	B	assistant de conservation contractuel	100%
SCHMITT	Zoé	B	assistant de conservation contractuel	100%
EVEILLARD	Annick	B	rédacteur principal	100%
SABINE	Christiane	B	rédacteur	100%
LAILLIER	Jean-Yves	B	secrétaire de documentation Etat	100%
CHRÉTIEN-CHASSEROT	Sophie	C	adjoint principal du patrimoine	100%
GIRET	Jean-Marc	C	adjoint principal du patrimoine	100%
LEBIS	Sylvie	C	adjoint principal du patrimoine	90%
BIZET	Sandrine	C	adjoint administratif principal	100%
CHAMPEAU	Catherine	C	adjoint administratif principal	90%
FIERVILLE	Chantal	C	adjoint administratif principal	100%
FORTIN	Michel	C	adjoint administratif principal	100%
LAIR	Jocelyne	C	adjoint administratif principal	100%
POULAIN	Catherine	C	adjoint administratif principal	90%
AUBLET	Thierry	C	adjoint administratif	100%
BODINI	Christelle	C	adjoint administratif	90%
JEANNE DIT LEVAVASSEUR	Angélique	C	adjoint administratif contractuel	80%
LECHEVALIER-BOISSEL	Sophie	C	adjoint administratif	80%
PETIT	Marylin	C	adjoint administratif	100%
SELLIN	Pascal	C	agent de maîtrise principal	100%
LAISNEY	David	C	agent de maîtrise	100%
BOUQUIN	Didier	C	adjoint technique principal	100%
ROUSSEL	Linda	C	adjoint technique principal	100%
ACCARD	Alex	C	adjoint technique	100%
BARBOT	Géraldine	C	adjoint technique	100%
MOUGET	Gratien	C	adjoint technique	100%
PRANDT	Franck	C	adjoint technique	100%

**Disponibilité :**

AMSELLEM Emmanuelle

# Direction des Archives départementales

Organigramme adopté en CTC le 24/05/2018



## 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 <sup>2</sup> )	12 916,00			
- dont locaux ouverts au public (m <sup>2</sup> )	905,00			
- dont locaux de travail (m <sup>2</sup> )	1 324,00			
- dont magasins (m <sup>2</sup> )	10 451			
- dont logements de fonction (m <sup>2</sup> )	236,00			

#### b. Accessibilité aux personnes handicapées

#### c. Logement de fonction

	Nécessité absolue de service	Convention d'occupation précaire avec astreinte
Nombre de logements de fonction	1	0
- dont logement directeur		
- dont logement gardien	1	
- dont autre logement		

### 2. Construction/Extension

Coût total estimé de l'opération

Coût total de l'opération réalisée dans l'année

Investissement du département voté et effectivement alloué au cours de l'exercice

Subvention de l'État effectivement subdélégée au cours de l'exercice

Subvention régionale effectivement allouée au cours de l'exercice

Non

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

Montant des travaux

Oui

980 000,00 €

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

Mise en accessibilité et rénovation des espaces publics (voir bilan qualitatif)

### 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

31/08/2015

Si avis défavorable ou réservé, préciser

Réponse libre

#### 4. BÂTIMENTS

##### 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	63 098,00		65 972,00	57 596,00		58 522,00	7 450,00
Annexes			0,00		0,00		0,00
Total	63 098,00	0,00	65 972,00	57 596,00	0,00	58 522,00	7 450,00

En 2018, le service a mené un chantier de reprise de son récolement et de son calcul du métrage occupé/disponible. Les chiffres ont été entièrement ré-actualisés et il n'y a pas de correspondance avec ceux du 31/12/2017.

##### 6. Ateliers

Nature de l'atelier	Nombre d'ateliers	Nombre d'agents (en ETP)
Photographie, microfilmage et/ou numérisation	1	3,00
Archives sonores et audiovisuelles		
Reliure et/ou restauration		
Maintenance, bricolage	1	2,00

## 4. BÂTIMENTS



Communication Facebook sur les travaux



Pose du treillis de signalétique en façade



Dépose des tables en salle de lecture

## 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)	31	1	1695		26
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence régionale ou supra-départementale (4)	9	1	951		15
3. Administrations centrales délocalisées et établissements publics nationaux de l'État (5)					
4. Services du conseil départemental et établissements publics départementaux (6)	26	1	379		9
5. Services du conseil régional et établissements publics régionaux	4		211		2
6. Communes, établissements publics communaux, groupements de communes	7	0	831	6	44
communes de moins de 2 000 habitants	4		45		13
communes de plus de 2 000 habitants	3		570	6	18
établissements publics communaux (7)					
groupements de collectivités (8)					
7. Établissements publics de santé (centres hospitaliers, hôpitaux locaux)	1		216		13
8. Officiers publics ou ministériels (dont notaires)	6		1142		6
9. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public (9)			4353		6
<b>Total général</b>	<b>84</b>	<b>3</b>	<b>9 562</b>	<b>6</b>	<b>114</b>

## 5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

### 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

9

	Rectorat	DSDEN 14	Préfecture/ DDTM local mutualisé	CH de Lisieux	CHU de Caen	Total
Total du métrage linéaire conservé	2600	576	1 770,30	7226	40810	52 982,30
Personnel affecté (nombre et catégorie)	1	1	1	3	12,5	18,5
personnel des archives départementales	0	0	0			0
autres	1	1	1			3
Métrage linéaire installé au 31 décembre 2018	2600	576	n.c.	7226	24000	34402
Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2018	2100	576	n.c.	7 018,00	24 000,00	33694
Nombre de communications aux services	25		n.c.	n.c.	83000	83025
Relations avec les archives départementales	Régulières	Ponctuelles	Régulières	Ponctuelles	Régulières	

	DREAL	DDTM 14	Justice - site de préarchivage de Mondeville	SDIS	Total
Total du métrage linéaire conservé	1015	4083	5074	400	10 572,00
Personnel affecté (nombre et catégorie)	1,8	2	1	1	4,8
personnel des archives départementales	0	0	0	0	0
autres	1,8	2	1	1	4,8
Métrage linéaire installé au 31 décembre 2018	2732	5142	n.c.	631	8505
Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2018	1 015,00	4 083,00	n.c.	538,00	5636
Nombre de communications aux services	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	0
Relations avec les archives départementales	Régulières	Régulières	Ponctuelles	Ponctuelles	

## 5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

### 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

**Oui**

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

Service producteur	Métrage linéaire	Gigaoctets	Prestataire (site de conservation)	Date d'expiration du marché	Observations (tarifs des prestations, relations avec les AD, etc.)
CCIR-NORMANDIE (site de Caen)	264		Mountain (Gellainville) IRON	sans date	807€ en 2017 pour 9m <sup>3</sup>
CCI-T Caen	500		Mountain (Verson et Le Mans)	tacite reconduction depuis 1999	Le site de Verson n'est pas agréé. La CCI Caen est en phase de transition.
CCI-T Pays d'Auge	468		Archiveuro (Giberville)		
CHU de Caen	18000		Vectura (Saint-Ouen l'Aumône)		
Cabourg	285		Archiveuro (Giberville)	2017, reconduit tacitement pour 2018	2,95 euros HT le conteneur par an ; suivi par les AD
Lisieux	700		Archiveuro (Giberville)	2021	2,20 euros HT le conteneur par an ; suivi par les AD
<b>TOTAL</b>	<b>20217,00</b>	<b>0,00</b>			

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

## 5. CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

### 3. Comptes rendus de toutes les inspections menées en 2018 (services de l'État, établissements publics, communes et EPCI, etc.)

Structure inspectée	Population (le cas échéant)	Année de la précédente inspection	ETP affecté aux archives	Locaux	État du classement
Mairie de Mondeville	10.000		0	satisfaisant	satisfaisant
Conseil régional Normandie			3	moyen	moyen

*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

0

### 5. Bilan des dépôts en 2018

	Nombre dans le département	Nombre total de dépôts au 31 décembre 2018	Nombre total d'autorisations au 31 décembre 2018
Communes de moins de 2 000 habitants	475	467	1
Communes de plus de 2 000 habitants	63	52	-
EPCI			
Établissements publics de santé			

### 6. Dépôts d'office en 2018

Si oui, combien

non

*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 ?

Nombre et qualification des agents

Deux agents titulaires d'un master 2 professionnel en archivistique, recrutés en tant qu'assistant et assistant principal de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Liste des communes concernées par les interventions de ce service pendant l'année 2018

Fontaine-Etoupefour, Pré-Bocage Intercom, Rots, Fontenay-le-Marmion, Tourville-sur-Odon, Fontenay-le-Pesnel, Canteloup, Danestal, Syndicat d'assainissement du Val Fontenay, Pont-L'Evêque, Saint-Germain-la-Blanche-Herbe, Isigny-sur-Mer

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

Régulières

Évolution du service au cours de l'année

Recrutement d'un assistant de conservation contractuel

### 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 ?

Plusieurs réunions ont été organisées, aussi bien entre directeurs qu'au niveau opérationnel, avec la mise en œuvre d'un marché mutualisé pour les services de l'Etat

Quels outils ont été élaborés pour favoriser la coordination régionale ?

Mise en place d'une GED mutualisée

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

Si oui, quelle forme a pris cette concertation ?

Des réunions fréquentes ont été mises en œuvre pour quelques services régionaux clefs répartis entre le Calvados et la Seine-Maritime, ainsi que pour la Région (avec une réunion et des visites communes).

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

Mise en place d'une GED mutualisée

Oui

Oui

## 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  
 Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année

5,00

0,00

#### 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
<b>1. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétence départementale ou locale</b>				
	Administration générale	Préfecture, Cabinet	créé	oui
	Administration générale	Préfecture, Direction de l'immigration	créé	oui
<b>2. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétences régionale ou supra-départementale</b>				
	Éducation	Université, Carré International	créé	non
<b>3. Administrations centrales délocalisées et établissements publics nationaux de l'État</b>				
<b>4. Services du conseil départemental et assimilés</b>				
	Affaires sociales et santé	Direction Générale Adjointe à la Solidarité, Direction de l'insertion et du logement	créé	non
	Administration générale	Direction Générale Adjointe, Ressources Humaines, Service santé vie au travail	créé	non
<b>5 Services du conseil régional et assimilés</b>				
<b>6. Communes et groupements de collectivités territoriales</b>				
<b>7. Établissements publics de santé</b>				
<b>8. Officiers publics ministériels</b>				
<b>9. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public</b>				

## 6. RELATIONS AVEC LES PRODUCTEURS

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

Oui

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

Oui

Formation organisée auprès des agents du département, et sur la plate-forme régionale de l'Etat

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

Non

*Détail des actions*

#### Participation à des projets de dématérialisation

Oui

Département du Calvados : projet de dématérialisation des dossiers de la direction des solidarités (mise en œuvre de la réflexion, à suivre sur 2019)

Préfecture du Calvados : suivi du projet de dématérialisation des dossiers d'étrangers avec Gargantua

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

Oui

Participation à la prestation de cadrage des besoins en archivage électronique de la communauté urbaine et ville de Caen

### 3. Actions concernant les archives privées

Oui

Visite de producteurs : Monsieur Jean-Marc Dupuis (archives sur la Seconde Guerre mondiale), Monsieur Serge Lesaulnier (archives de résistants et syndicales), revue Le Pays d'Auge, Monsieur Thierry Marchant (archives sur la Seconde Guerre mondiale), Madame Cid (archives sur la marine), Centre d'art contemporain Le Wharf, Monsieur et Madame Gervais (archives anciennes), Centre dramatique national-Le Préau à Vire.

Suivi de dossiers de fonds : Cinéma Le Lux, Association du Cercle Saint-Jacques de la Boucherie, syndicat étudiant SL Caen pour les archives de la Fédération syndicale étudiante.

Conseils (déménagement) Union départementale de la CGT.

## 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				
	3261W - Préfecture / DLPR	11,5		
	3263W - Préfecture / CERT	50		
	3270W - DDFIP Finances publiques / Centre des finances publiques de Lisieux	18,5		
	3273W - Conseil des prudhommes de Caen	15		
	3274W - Préfecture / DCL, BRAE	2,4		
	3278W - Service d'insertion pénitentiaire / Caen/Lisieux	23,2		
	3279W - DDFIP Finances publiques / Centre des finances publiques de Lisieux	45		
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'État à compétences régionale ou supra-départementale				
	3264W - Université / DRH	15		
	3268W - CCI Ouest-Normandie / Association Essor MPI	0,5		
	3269W - Université	12,6		
	3275W - DRAC / SRA	6		
	3276W - TASS/TCI tribunaux sécurité sociale /	1,35		
3. Administrations centrales délocalisées et établissements publics nationaux de l'État				
	7R /W - ENIM /	9,8		
<b>Sous-total État</b>		<b>210,85</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4. Services du conseil départemental et assimilés				
	3265W - SDIS	1,9		
	3266W - DGA ECAT / Service Europe et international (ex)	3		
	3254W - DGA Finances moyens / Service assemblée	3,4		
5. Services du conseil régional et assimilés				

## 7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

6. Communes et groupements de collectivités territoriales					
		Cormolain	2,50		
		Manerbe	0,30		
		Turgéville	0,10		
		Amfréville	0,10		
		<b>Sous-total collectivités</b>	<b>11,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7. Établissements publics de santé					
8. Officiers publics et ministériels					
		Moyaux	12,30		
		Troarn	13,00		
		Thury-Harcourt	16,50		
		Tournebu	14,50		
		Honfleur I	9,60		
		Vire II	7,70		
		Falaise I	12,00		
		Crocyc	4,00		
		Courseulles-sur-mer	9,50		
		Ouistreham	12,20		
		Le Manoir	0,30		
9. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public					
10. Archives publiques revendiquées			0,10		
		<b>Sous-total autres</b>	<b>111,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>333,85</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### Revendications

Nombre de revendications effectuées

3

Détail des revendications

Archives communales de Saint-Sylvain : B.M.S. de Saint-Martin-des-Bois (1743-91). Archives notariales : un cahier de minutes du tabellionage des Authieux-sur- Calonne (1683), un registre de minutes du tabellionage d'Evrecy et Villers (1624-1625).

### 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 puis versement dans le SAE

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

Oui

*Remarques particulières sur le versement de la matrice cadastrale numérique*

### 2. Archives privées

Nom du fonds	Typologie	Métrage linéaire	Gigaoctets	Unités	Mode d'entrée	Coût
CGT : union locale de Caen	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	0,50			Dépôt	
Fleuriot, exploitant agricole	Archives personnelles et familiales	0,40			Don	
Robert Castel, résistant	Archives personnelles et familiales	0,10			Don	
Gaëtane Bouffay, résistante	Archives personnelles et familiales	1,50			Don	

## 7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

Lucien et Jacqueline Musset, enseignants-chercheurs	Archives scientifiques	2,50			Don	
Jean Dupuis, minotier à Caen (échange de correspondance durant la Seconde Guerre mondiale)	Archives personnelles et familiales	0,40			Don	
André Heintz, résistant et membre des équipes de secours d'urgence durant les bombardements de Caen	Archives personnelles et familiales	6,00			Don	
Pierre Bar, résistant	Archives personnelles et familiales	0,40			Don	
Jean Quellien, enseignant-chercheur	Archives scientifiques	7,50			Don	
Roland Vico	Archives personnelles et familiales		0,2		Don	
Gisèle Guillemot	Archives personnelles et familiales		0,02		Don	
Alice et Henri Caillet, résistants	Archives personnelles et familiales	0,30			Don	
Raymond Leconte (famille du réalisateur Patrice Leconte)	Archives personnelles et familiales	2,50			Don	
Famille Level (plaques de verre)	Archives personnelles et familiales			60,00	Don	
Marcel Chevret (photographies aériennes)	Archives de photographes			221,00	Achat	10 740,00 €
Archives d'Aigremont (suite 2017)	Archives personnelles et familiales	0,60			Achat	8 500,00 €
Dessins du statuaire Düler	Archives personnelles et familiales			80,00	Achat	1 800,00 €
Albums photo, atlas, ouvrage avec médailles de la Fête des bonnes gens de Canon (vente Drouot de la Bibliothèque du bâtonnier J-C. D)	Archives personnelles et familiales			5,00	Achat	6 844,54 €
Pièces isolées		4,00	0,1	494,00	Don	
Pièces isolées		0,12		14,00	Achat	5 099,86 €
<b>Total</b>		<b>26,82</b>	<b>0,32</b>	<b>874</b>		<b>32 984,40 €</b>

Métrage linéaire total des archives privées conservées par le service

5540,00

## 7. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

### 3. Archives orales constituées ou reçues par le service

Oui

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

Contenu	Durée d'enregistrement	Support de conservation	Format de données
Personnalités du monde universitaire et culturel	02:23:20	serveur sécurité	mp3
Personnalités politiques départementales (Paul Chandelier)	00:07:15	serveur sécurité	mp3
Histoire du conseil départemental du Calvados	02:29:50	serveur sécurité	mp3
Histoire des femmes (mai 68, Grande Collecte)	03:17:34	serveur sécurité	mp3
Lucien Legay, militant syndical et associatif	01:28:34	serveur sécurité	mp3

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

Oui

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

Contenu	Durée	Support de conservation	Format de données
<i>Le Pays d'Auge</i> : film promotionnel du syndicat de la marque du Pays d'Auge (vers 1930)	12 minutes	16mm et Dvd	
Vauville, les hommes oiseaux (1931)		9,5 mm	

### 5. Bibliothèque

Accroissement net (en nombre d'ouvrages)

462

Nombre total d'ouvrages conservés

58 926

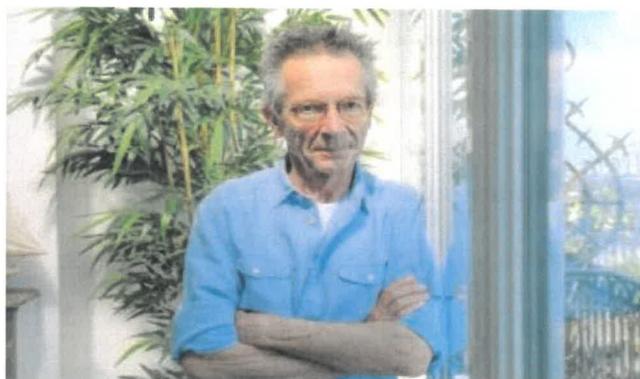
*Remarques libres*



Versement des registres d'immatriculation de véhicules (années 1970 à 2000)

*Journal Le Parisien, 24/01/2019*

**Calvados : le réalisateur Patrice Leconte donne ses archives familiales**



*Patrice Leconte a trouvé des trésors dans sa maison de vacances cabourgeaise. L'P/Frédéric Dugit*

**Le réalisateur des « Bronzés », entre autres, a remis aux archives départementales plusieurs cartons de documents.**

Le réalisateur des « Bronzés » ou encore de « Ridicule » vient de faire une belle surprise aux archives départementales du Calvados. Patrice Leconte y a déposé un matin plusieurs cartons chargés d'albums photos, de documents historiques ou encore de lettres appartenant à sa famille.

« Mes parents avaient une maison de campagne près de Cabourg, où j'ai passé de nombreuses vacances. J'ai perdu mon père il y a quelques années. Et ma mère est décédée cet été. Il nous a donc fallu vider cette maison. Ce sont toujours des moments intenses de souvenirs et de partages. Et on a retrouvé, comme souvent dans ces cas-là, une multitude de photos impliquant des gens que nous ne connaissons pas, mes frères, ma sœur et moi. Certaines de ces photos datent de la Seconde ou même de la Première Guerre mondiale. »

**« Un soulagement »**

Patrice Leconte, ses frères et sa sœur ont donc eu l'idée d'en faire don : « A ma grande surprise, les archivistes n'ont cessé de me remercier pour ce geste. Mais c'est un comble. C'est à nous au contraire qu'il revient de les remercier. C'est un soulagement de préserver ces documents-là à l'endroit où ils sont le mieux considérés. Si j'ai quelque chose à transmettre de cette expérience, c'est ça : plutôt que de transporter ces souvenirs qui ne sont pas forcément les vôtres, passez-les à ces professionnels qui sauront les protéger. » Et à terme les rendre accessibles au public puisque « c'est l'une des vocations des archives », confirment, ravis, les responsables du pôle caennais.

## 8. TRAITEMENT DES FONDS

### 1. Éliminations

Métrage linéaire éliminé pendant l'année dans le service

277,30

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)**

824,90

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

228,71%

### Fonds papier traités pendant l'année

*NB : Ne pas prendre en compte les instruments de recherche provisoires.*

Séries et fonds	Volume classé (ml)	Volume classé (unités)	Nombre d'IR synthétiques (état des fonds, état des versements)	Nombre d'IR analytiques (répertoires, inventaires)	Notices saisies dans la base de données
Séries anciennes	15,1			4,00	
Séries modernes	5			1,00	
Archives contemporaines (série W)	188,5			16,00	
État civil					
Notaires	116,2			12,00	
Archives communales et hospitalières	218,5			17,00	
Établissements publics (série ETP)					
Archives privées	244,6			12,00	
<b>Total</b>	<b>787,90</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>0</b>

### Fonds sur d'autres supports traités pendant l'année

Séries et fonds	Volume classé (Go)	Volume classé (ml)	Volume classé (unités)	Volume classé (heures)	Nombre d'IR synthétiques	Nombre d'IR analytiques	Notices saisies dans la base de données
Documents électroniques							
Documents figurés	0,3	7,0					
Documents sonores et audiovisuels	0,9	0,2				2,00	
Objets 3D							
<b>Total</b>	<b>1,20</b>	<b>7,20</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

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

57 596,00

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

100,00%

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

Oui

## 8. TRAITEMENT DES FONDS

### Détail des opérations de conversion rétrospective

Série et fonds	Forme de l'IR de départ	Forme de l'IR obtenu	Mode (interne/externe : donner le nom du prestataire)	Coût	Travaux de restructuration ou d'amélioration		
1545W - Dossiers de reconstructions par îlots	Excel	Xml	interne		Insertion des images numérisées		
2U/3 - Cours d'assises du Calvados (1811-1940)	Word	Xml	interne		Insertion d'images numérisées (un registre de table)		
2U/4 - Cour d'Appel de Caen : Greffe	Word	Xml	interne				
924W et 925W - Dommages industriels et commerciaux du plan national (RIC-PN)	Excel	Xml	interne				
3U/1 - Tribunal de première instance de Bayeux (avant 1940)	Word	Xml	interne				
3U/2 - Tribunal de première instance de Caen (avant 1940)	Word	Xml	interne				
3U/3 - Tribunal de première instance de Falaise (avant 1940)	Word	Xml	interne				
3U/4 - Tribunal de première instance de Lisieux (avant 1940)	Word	Xml	interne				
3U/5 - Tribunal de première instance de Pont-l'Évêque (avant 1940)	Word	Xml	interne				
3U/6 - Tribunal de première instance de Vire (avant 1940)	Word	Xml	interne				
2Y/1 - Maison centrale de Beaulieu (Caen)	Word	Xml	interne				
2Y/2 - Maison d'arrêt de Bayeux	Word	Xml	interne				
2Y/3 - Maison d'arrêt de Caen	Word	Xml	interne				
2Y/4 - Maison d'arrêt de Falaise	Word	Xml	interne				
2Y/5 - Maison d'arrêt de Lisieux	Word	Xml	interne				
2Y/6 - Maison d'arrêt de Pont-l'Évêque	Word	Xml	interne				
2Y/7 - Maison d'arrêt de Vire	Word	Xml	interne				
2Y/8 - Chambre de sûreté du Mesnil-Auzouf	Word	Xml	interne				
1V - Clergé catholique séculier	Word	Xml	interne				
2V - Organisation et politique du culte catholique	Word	Xml	interne				

## 8. TRAITEMENT DES FONDS

3V - Immeubles et bâtiments diocésains	Word	Xml	interne				
--	------	-----	---------	--	--	--	--

### 5. Réévaluation des fonds

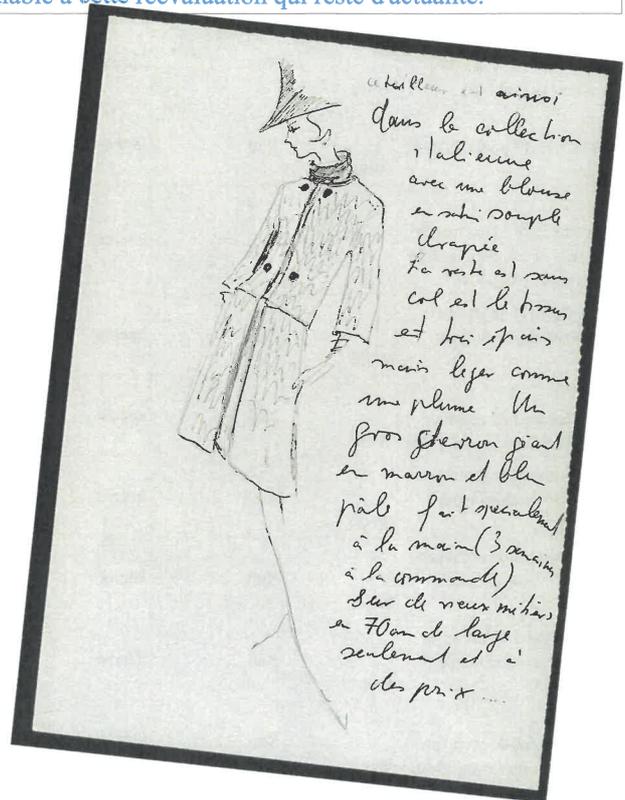
- Y-a-t-il eu mise en œuvre d'une politique de réévaluation des fonds ?

**Non**

*La priorité a été donnée cette année au récolement général, préalable à cette réévaluation qui reste d'actualité.*



Traitement des archives de l'enregistrement du bureau de Lisieux



Anne d'Ornano par K. Lagerfeld pour Balmain.  
Fonds Anne et Michel d'Ornano, 144j/253



Classement des archives municipales de Lisieux



Cartes de combattants de la Grande Guerre en cours de classement, série 3R

## 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	2014
Gestion des entrées et des services versants	Mnesys	2014
<i>Des fonctionnalités de ce logiciel sont-elles déployées auprès des services versants ? Si oui, lesquelles ? (ex. : intranet service versant, rédaction informatisée par les producteurs des bordereaux de versement)</i>	Non	
Gestion des prêts et de la salle de lecture	Mnesys	2014
Description archivistique	Mnesys	2014
<i>L'outil permet-il d'exporter les descriptions au format XML-EAD ?</i>	Oui	
<i>Utilisez-vous par ailleurs au sein du service un éditeur XML ? (ex. XMetal)</i>	Oui	
<i>Si oui, lequel ?</i>	Xmetal	
Publication électronique des instruments de recherche (en salle de lecture et en ligne)	Mnesys	2014
Diffusion des fonds numérisés (en salle de lecture et en ligne)	Mnesys	2017
Gestion de contenu du site Web (CMS)	Mnesys	A venir en 2019
Catalogage de la bibliothèque	Mnesys	2017

### Informatisation des services versants

*Si vous avez connaissance de l'utilisation par un service administratif d'un logiciel de gestion de ses archives, merci de bien vouloir indiquer le nom de ce service et le logiciel utilisé.*

<i>Nom du service</i>	<i>Logiciel de gestion des archives utilisé</i>
DREAL/DDTM	SIAM
Rectorat	Arch/AD
Conseil régional Normandie	Cindoc et JLB

### Système d'archivage électronique des archives

Les Archives disposent-elles d'un SAE ?

Si oui, quel est son nom ?

Oui
Mnesys

## 9. INFORMATIQUE

Quelle est son année de mise en service ?

2014

*Détailler le cas échéant*

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

Non

Avec qui ?

*Détailler le cas échéant*

Le projet est-il internalisé ou externalisé ?

Internalisé

Quel est le périmètre du SAE ?

Archives définitives

Quel est le nom du SAE ?

*Détailler le cas échéant*

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

*Détailler le cas échéant*

## 10. CONSERVATION

### 1. Récolement

Existe-il un récolement permanent ?

Oui

Nom du système de récolement utilisé

Mnesys

Conformité à la circulaire AD 97-4 du 1<sup>er</sup> septembre 1997 relative au récolement des fonds

Oui

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

Contrôle des conditions climatiques assuré

oui

Mode de contrôle manuel des conditions climatiques

Mode de contrôle automatique des conditions climatiques

oui

Estimation du nombre de m<sup>2</sup> de magasins aux normes

- Nombre de m<sup>2</sup> aux normes au 31-12-2017

n.c.

- Nombre de m<sup>2</sup> aux normes au 31-12-2018

n.c.

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

	Bâtiment 1	Annexe 1	Annexe 2	Annexe 3	Annexe 4
Environnement climatique conforme aux normes	Non				
Détection incendie	Oui				
Détection intrusion	Oui				

### 3. Politique en matière de conservation préventive

Existe-il une politique en matière de conservation préventive ?

oui

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

10,00

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

Responsable désigné dans le service pour ce domaine	Oui
Estampillage des documents de « valeur »	Oui
Opération de dépoussiérage des collections	Oui
Exercices de sécurité dans l'année (évacuation, extinction du feu)	Oui
Existence d'un plan de prévention	Non
Existence d'un plan d'évacuation des collections	Non
Classement ETARE par le SDIS	Non

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

Oui

Un problème est survenu sur des fonds (plans d'architecte) revenus de fumigation à l'oxyde d'éthylène, qui a obligé à les mettre en quarantaine avec port de masques pour les agents faisant l'opération.

### 5. Vols d'archives

Constats de vols dans l'année

Non

### 6. Conditionnement

Fonds conditionnés et reconditionnés (ml) dans l'année

723,00

Fonds « convenablement » conditionnés (en ml) (1)

40 869,00

### 7. Désinfection, reliure, restauration

Un plan de restauration existe-il dans le service ?

oui

## 10. CONSERVATION

### Opérations menées en 2018

	Travaux effectués par le service	Travaux externalisés	Le cas échéant, nom de l'entreprise
Désinfection (ml)		<b>18,50</b>	<b>Hygiène Office</b>
Dépoussiérage (ml)	<b>92,00</b>		
Reliure (nombre de volumes)			
Restauration (nombre d'unités au total)	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>Reliure du Limousin, Pergamena</b>
- Nombre de volumes		<b>34</b>	
- Nombre de documents en feuille (feuillet, affiche...)		<b>66</b>	
Traitement des sceaux (nombre d'unités)		<b>32</b>	<b>Pergamena</b>

### 8. Amiante

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

Non

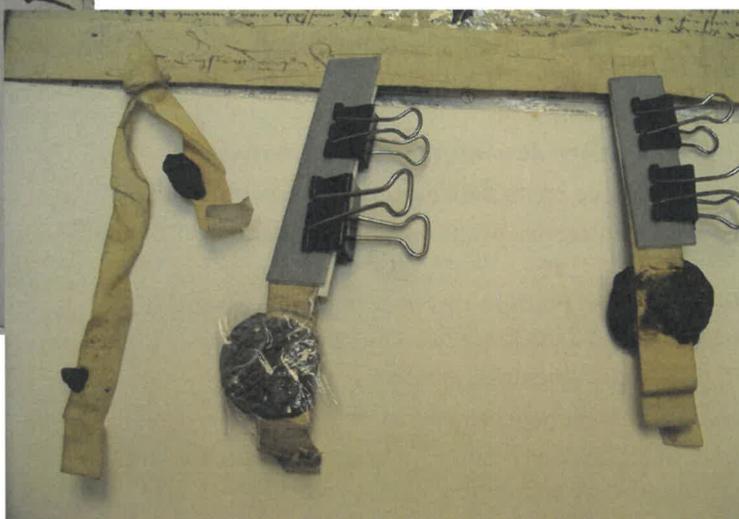
### 9. Détail des opérations remarquables en matière de conservation

Le chantier de la bibliothèque patrimoniale reste important : dépoussiérage de tous les ouvrages, traitement des reliures plein cuir.



Sceau de Germain du Val avant sa restauration acte pour l'abbaye d'Aunay-sur-Odon de 1252.

H/1246/2



Restauration en cours d'une charte de l'abbaye Notre-Dame d'Ardenne de 1443. 144J/253



Campagne de restauration du plan parcellaire de la paroisse de Saint-Aubert, 1781. Fonds de l'Abbaye-aux-Hommes, H/3457

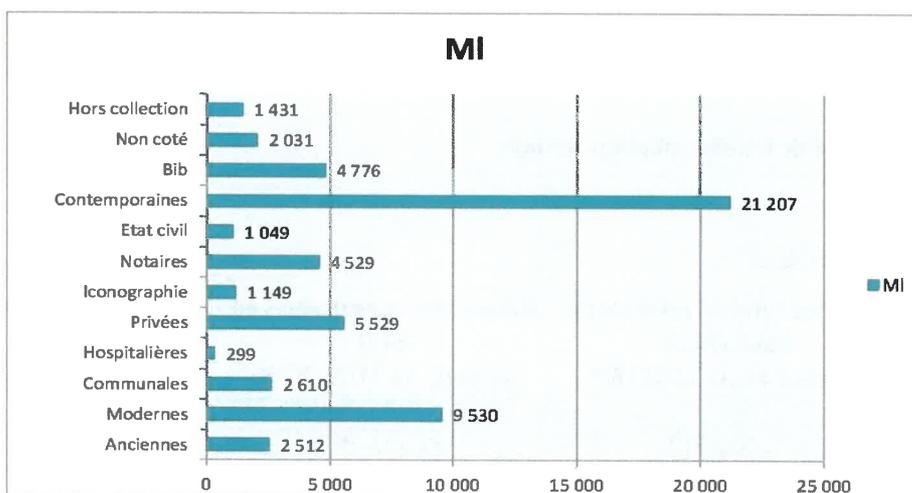
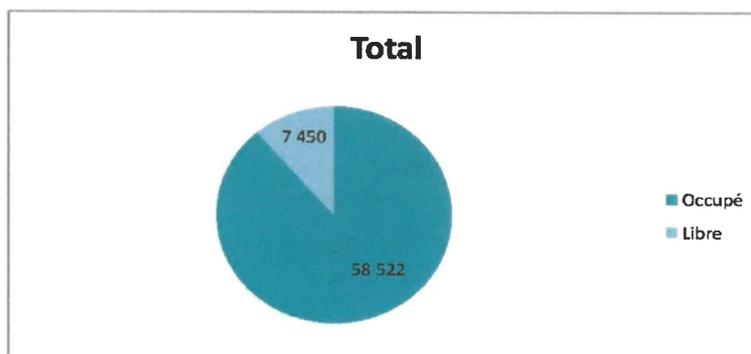
## 10. CONSERVATION

Archives du Calvados

### Chiffres récolement au 21/12/2018

	MI
Anciennes	2 512
Modernes	9 530
Communales	2 610
Hospitalières	299
Privées	5 529
Iconographie	1 149
Notaires	4 529
Etat civil	1 049
Contemporaines	21 207
Bib	4 776
Non coté	2 031
Hors collection	1 431
<b>TOTAL</b>	<b>56 652</b>

	Occupé	Libre
<b>Total</b>	<b>58 522</b>	<b>7 450</b>
<b>Tour A</b>	<b>27 265</b>	<b>4 076</b>
<b>Tour B</b>	<b>31 257</b>	<b>3 374</b>



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

### 1. Informatisation de l'atelier photographique

Fonction	Nom du logiciel
Logiciel de contrôle qualité des images	Nikon Capture 2
Logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO)	Photoshop
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	0	0
Masters réalisés à partir de vues numériques	0	0	0
Duplication	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 3. Opérations de prises de vue et de numérisation (année 2018)

Nombre de prises de vue effectuées par l'atelier photographique pour les lecteurs	5 241
Nombre de prises de vue pour les besoins internes du service (exposition, catalogue)	33 243
Nombre de prises de vue pour les reportages photographiques	0

### Travaux de numérisation des fonds

	<i>En interne</i>	<i>En externe</i>	<i>Total</i>
Nombre de pages numérisées en 2018	39 518	43 446	82 964
Nombre d'images numérisées en 2018	3 184	1 564	4 748
Nombre d'heures sonores numérisées en 2018	0	2	2
Nombre d'heures de films numérisées en 2018	0	1	1

### 4. Autres observations sur l'activité de l'atelier photographique

--

### 5. Ressources numérisées et mise en ligne

	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)	11 819 718	11 163 653	9 478 080
<i>dont registres paroissiaux et état civil</i>	7 211 284	6 780 204	6 114 656
Nombre d'images numérisées	34 646	33 082	33 082
<i>dont cadastre ancien</i>	4 889	4 889	4 889
Nombre d'heures sonores numérisées	59	0	0
Nombre d'heures de films numérisées	138	119	0

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

### 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	489000 (ml)	(Go)
Pourcentage des copies déposées à Espeyran sur le fonds total	70%	

### 7. Détail des opérations de numérisation en 2018

Titre du projet	Fonds numérisé	Fonds numérisé	Fonds numérisé
	Tables de successions et absences	Registres matricules de la garde nationale mobile	Photographies de la Société métallurgique de Normandie
<b>Description</b> (de 100 à 150 mots ; détail des fonds ou collections numérisées, exemples de pièces remarquables, intérêt historique et scientifique, auteurs et personnages concernés)			
<b>Dates extrêmes des documents numérisés</b>	1887-1968	1865-1870	1945-1990
<b>Type de documents numériques</b> (image fixe, texte ocrisé, image animée, son, 3D, document vectoriel)	image fixe	image fixe	image fixe
<b>Formats de données</b> (JFIF/JPEG, TIFF, JPEG2000, PNG, PDF)	jpeg	jpeg	jpeg
<b>Modalité de numérisation</b> (à partir de l'original/à partir d'un support intermédiaire à préciser - microfilm, photographie..)	à partir de l'original	à partir de l'original	à partir de l'original
<b>Nombre de pages numérisées dans l'année</b> (1 page = la face d'une feuille)	37 050	6 396	
<b>Nombre total de pages numérisées pour le projet</b>	37 050	6 396	
<b>Nombre d'images numérisées dans l'année</b> (1 image = 1 document iconographique)			1 564
<b>Nombre total d'images numérisées pour le projet</b>			
<b>Nombre d'heures sonores numérisées dans l'année</b>			
<b>Nombre total d'heures sonores pour le projet</b>			
<b>Nombre d'heures de film numérisées dans l'année</b>			
<b>Nombre total d'heures de film pour le projet</b>			

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

<b>Avancement du projet</b> (achevé / en cours)	achevé	achevé	en cours
<b>Financement</b> (collectivité, DRAC, mécénat et partenariats)	Conseil départemental	Conseil départemental	Conseil départemental
<b>Type de prestation</b> (externe ou externe)	externe	externe	externe
<b>Nom du prestataire</b>	A3DNum	A3DNum	Azentis
<b>Modalités d'accès</b> (local, Internet, CD)	local (sur internet en 2019)	local (sur internet en 2019)	local (sur internet en 2019)
<b>Adresse Internet</b> (si accessible en ligne)			

	<b>Fonds numérisé</b>
<b>Titre du projet</b>	Témoignages et reportages sonores et audiovisuels
<b>Description</b> (de 100 à 150 mots ; détail des fonds ou collections numérisées, exemples de pièces remarquables, intérêt historique et scientifique, auteurs et personnages concernés)	2 thèmes : Mai 68 dans le Calvados Le bâtiment des Archives en 1963 et 1992
<b>Dates extrêmes des documents numérisés</b>	<b>1963-1992</b>
<b>Type de documents numériques</b> (image fixe, texte ocrisé, image animée, son, 3D, document vectoriel)	son, image animée
<b>Formats de données</b> (JFIF/JPEG, TIFF, JPEG2000, PNG, PDF)	mp3, wav, mp4, flv
<b>Modalité de numérisation</b> (à partir de l'original/à partir d'un support intermédiaire à préciser - microfilm, photographie..)	à partir de l'original
<b>Nombre de pages numérisées</b> dans l'année (1 page = la face d'une feuille)	
<b>Nombre total de pages numérisées pour le projet</b>	
<b>Nombre d'images numérisées</b> dans l'année (1 image = 1 document iconographique)	
<b>Nombre total d'images numérisées pour le projet</b>	
<b>Nombre d'heures sonores numérisées</b> dans l'année	2
<b>Nombre total d'heures sonores pour le projet</b>	
<b>Nombre d'heures de film numérisées</b> dans l'année	1
<b>Nombre total d'heures de film pour le projet</b>	
<b>Avancement du projet</b> (achevé / en cours)	achevé

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

<b>Financement</b> (collectivité, DRAC, mécénat et partenariats)	Conseil départemental
<b>Type de prestation</b> (externe ou interne)	externe
<b>Nom du prestataire</b>	Vectracom
<b>Modalités d'accès</b> (local, Internet, CD)	local
<b>Adresse Internet</b> (si accessible en ligne)	



Visite ministérielle de la SMN en 1982, extrait de la campagne de numérisation du fonds photographique de la SMN. 57J/2919

## 12. COMMUNICATION

**Attention : les chiffres sont ceux de la salle de lecture temporaire, ne comprenant que 5 places sur réservation, durant le temps des travaux**

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

- Nombre d'heures hebdomadaires d'ouverture au public	17,00
- 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	7
- Nombre total de places disponibles en salle de lecture	5
- Originaux	2
- Microfilms	0
- Documents numériques	1
- Documents de grand format	

### 2. Nombre de séances de travail

2 100

### 3. Nombre total de lecteurs inscrits

	726
- Scientifiques (universitaires, chercheurs, étudiants)	117
- Généalogistes	214
- Généalogistes professionnels (disposant d'une dérogation)	18
- Usagers effectuant des recherches à caractère administratif ou juridique	22
- Personnels des services versants	181
- Autres	174

### 4. Nombre total des communications

8 181

#### Détail des communications

	Salle de lecture	Dans un autre service d'archives	Dans un service administratif	Total
Documents d'archives	6 494		410	6 904
Ouvrages, périodiques, journaux officiels	400			400
Microfilms et microfiches	877			877
Documents sonores et audiovisuels	0			0
Documents numériques	NC			0

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

- Nombre de dérogations instruites	22
- Nombre d'articles accordés	33
- Nombre d'articles refusés	1

### 6. Nombre total de recherches par correspondance

	1 071
- à caractère scientifique	259
- à caractère généalogique	318
- à caractère administratif et autres	494
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 ?

01/03/2017

Avez-vous adopté une licence à titre gratuit ?

Oui

Si oui, laquelle ?

Licence Etalab

Avez-vous adopté une licence à titre onéreux ?

Non

Avez-vous signé des licences ?

Non

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

Détailler

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

Détailler

- Si non :

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

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

Mise en place de licences de réutilisation des données publiques

Non

Avez-vous signé des licences à titre onéreux ?

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



Salle de lecture provisoire

## 13. SITE INTERNET

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

	Oui	
Adresse du site ou de la rubrique	Page d'accueil	Mnesys (moteur de recherche)
Adresses complémentaires	https://archives.calvados.fr/accueil.html	archives.calvados.mnesys.fr
Date de création ou de refonte du site internet	2 017	2 017
Le cas échéant, date prévue de mise en ligne		
Nouveautés du site ou singularités à signaler		
<a href="#">Mise en ligne d'expositions, d'inventaires, de dossiers pédagogiques, création de communauté d'utilisateurs.</a>		

### 2. Fréquentation du site

Nombre de pages vues	n.c.	n.c.
Nombre de visites	n.c.	n.c.
Nombre de visiteurs uniques	n.c.	n.c.

### 3. Contenus du site internet

#### *Ergonomie (fonctions transverses)*

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

#### *Accessibilité*

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

#### *Contenus*

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

#### [xml, pdf](#)

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

### 13. SITE INTERNET

#### Services

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

#### Préciser

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

#### Indexation

Disposez-vous d'un outil d'indexation collaborative (plateforme d'indexation ou autre) ?	Non	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)	Oui
- partage de données sur des sites dédiés (Dailymotion, Flickr, Wikimedia ou autres)	Non
Facebook : 2500 abonnés	

## 14. VALORISATION

### 1. Expositions

#### Nombre d'expositions conçues par le service en 2018

Dont fixes

Dont itinérantes

Dont virtuelles

2
1
0
1

#### Détail des expositions fixes conçues en 2018

Titre	Lieu	Dates	Activités liées (visites, conférences, actions du service éducatif)	Nombre de visiteurs
<b>L'Hôtel du département, d'hier à demain</b>	du département	décembre 2018		n.c.

#### Détail des expositions itinérantes conçues en 2018

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

#### Détail des expositions itinérantes en circulation en 2018

Titre	Année de création	Nombre d'étapes	Durée moyenne des étapes	Nombre de visiteurs
Le Calvados dans la Grande guerre	2015	14	17	
A la fortune du pot	2001	1	11	
1000 ans de Normandie	2017	12	27	
Moi Guillaume, prince des Normands	2015	8	23	
Les résistants derrière les barreaux	2016	2	35	
Sortir de la guerre	2014	2	13	
Le rôle de la résistance pendant la seconde guerre mondiale	2014	1	8	
La presse dans le Calvados	1997	1	4	

#### Détail des expositions virtuelles conçues en 2018

Titre	Adresse sur le site
Calvados 1968	<a href="https://expo68.calvados.fr/accueil.html">https://expo68.calvados.fr/accueil.html</a>

#### Nombre total de visiteurs des expositions fixes

Dont scolaires

S'agit-il de quantités dénombrées ou estimées ?

n.c.

#### Nombre d'expositions extérieures auxquelles le service a participé

Nombre de documents prêtés à des expositions extérieures

*Le cas échéant, détailler les prêts exceptionnels.*

4
29

## 14. VALORISATION

### 2. Publications

Type de publication	Thématique	Titre	Mode de diffusion	Tirage (si papier)	Éditeur(s)	Prix	ISBN
Brochure	Société	Le canton de Thury-Harcourt	Imprimé	1500	Département du Calvados	12 euros	978-2-8601-4116-1

### 3. Autres activités scientifiques et culturelles

L'année 2018 a été marquée par une fermeture presque complète au public en raison des travaux en cours.

#### 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			
Ateliers manuels (sceaux, calligraphie)			
Cours de paléographie	Oui	44	
Visites commentées des archives	Oui	130	
Parcours découverte hors les murs			
Journées portes ouvertes			
Conférences			
Lectures d'archives			
Projections de films/vidéos			
Spectacles (danse, théâtre)			
Autres activités à préciser			
<b>TOTAL</b>		<b>174</b>	

#### Actions exceptionnelles faites en 2018

##### 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 ?

Travaux en cours empêchant la tenue des Journées du Patrimoine

##### 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

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

Oui

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

Non

- Nombre de personnes touchées

- Détaillez les actions

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

**174**

## 14. VALORISATION

### b. Enseignement et recherche

- Participation à des groupes, centres ou conseils universitaires	Oui
Conseil UFR histoire et sciences sociales Université de Caen. Conseil scientifique de la bibliothèque universitaire de Caen.	
- Enseignement (cursus, matières enseignées)	Oui
Cours d'archivistique du master "Métiers du patrimoine historique et culturel" et du master "Edition mémoire des textes" de l'Université de Caen.	
- Fréquentation du service par des groupes d'étudiants	Oui
Accueil des formations en licence "techniques et orientations de recherche".	
- Participation à des jurys	Oui
Correction des épreuves examen du master "Métiers du patrimoine historique et culturel" de l'Université de Caen.	
- Enseignements hors université	Non
<i>Texte libre</i>	
- Participation à des groupes ou centres de recherche hors université	Oui
Intervention avec la Seine-Maritime sur les chantiers collaboratifs en matière d'archives contemporaines, dans le cadre des journées régionales de l'AAF.	
Conseil scientifique de la Fédération des sociétés historiques et archéologiques de Normandie.	
- Intervention lors de colloques	
Participation aux Rendez-vous de l'histoire de Blois, dans le cadre de la carte blanche aux Archives nationales : "Pourquoi une grande collecte sur l'histoire des femmes".	
- Autres types de partenariat scientifique	
<i>Texte libre</i>	
- Participation à des comités régionaux	
Participation à la journée "Bouge ton patrimoine" organisée par le service du Patrimoine du Calvados sur le patrimoine industriel (décembre 2018)	

### 4. Activités éducatives

#### Fonctionnement du service éducatif

Locaux dédiés	Oui
Produits pédagogiques et culturels (catalogues, mallettes, livres, multimédia)	Oui
Nombre de professeurs	1
Nombre d'heures de décharge par semaine	3,00
Nombre d'heures supplémentaires par semaine	
ETP hors enseignants fournis par le service	0,50
Nombre total d'ETP en milieu scolaire	<b>0,58</b>

#### Nombre de scolaires accueillis par le service

	<b>44</b>
dont classes élémentaires	0
dont collégiens	0
dont lycéens	19
dont lycées professionnels (dont lycées agricoles)	0
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.	25

#### Nouveautés de 2018

L'activité du service éducatif a été fortement impactée par les travaux

## 14. VALORISATION

### 5. Activités associatives

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

Non

Si oui, nom et adresse

*Texte libre*

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

Oui

Nom	Siège social aux archives	Forme de votre participation
Société des Antiquaires de Normandie	Oui	Participation aux séances
Fédération des sociétés historiques et archéologiques de Normandie	Non	Participation au comité scientifique
Cégécal (cercle généalogique du Calvados)	Non	Accueil de l'assemblée générale
AMOPA	Non	Accueil de l'assemblée générale
Société linnéenne de Normandie		Accueil des séances ordinaires et de l'assemblée générale
Université inter-âges	Non	Accueil de l'assemblée générale



Manifestation du 10 mai 1968 devant la préfecture de Caen, issu de l'exposition virtuelle *Calvados mai 68*.  
<https://expo68.calvados.fr>

## CHIFFRES CLES 2018

Département : Calvados

Population :

697 054
---------

### 1- PERSONNEL ET BUDGET

Personnels d'État (nombre de personnes physiques)	4
Personnels d'État (équivalent temps plein)	4
Personnels territoriaux (nombre de personnes physiques)	36
Personnels territoriaux (équivalent temps plein)	34,6
Crédits de fonctionnement gérés par le service	335 000 €
Crédits de fonctionnement gérés par la collectivité	n.c.
Crédits d'investissement gérés par le service	35 000 €
Crédits d'investissement gérés par la collectivité	n.c.

### 2- ACCROISSEMENT DES FONDS

Nombre de tableaux de gestion achevés et mis en service dans l'année	5,00
Nombre de tableaux de gestion actualisés dans l'année	0,00
Métrage linéaire nouvellement occupé dans l'année	84,00
Entrées de fonds publics dans l'année (ml)	333,85
Entrées de fonds publics dans l'année (Go)	0,00
Entrées de fonds publics dans l'année (unités)	0,00
Entrées de fonds privés dans l'année (ml)	26,82
Entrées de fonds privés dans l'année (unités)	874
Achat d'archives privées dans l'année	35 000 €
Métrage linéaire éliminé dans le service dans l'année	277
Gigaoctets éliminés dans le service dans l'année	0
Accroissement de la bibliothèque dans l'année (nombre d'ouvrages)	462
Fonds conservés cumulés au 31 décembre 2018 (ml)	58 522,00
Actions relatives à l'archivage électronique (oui/non)	Oui

### 3- INSTRUMENTS DE RECHERCHE

Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année (ml)	824,90
Fonds munis d'un instrument de recherche dans l'année sur le total des fonds collectés dans l'année (%)	228,71%
Nombre d'instruments de recherche synthétiques	0,00
Nombre d'instruments de recherche analytiques	64,00
Total des fonds munis d'un instrument de recherche (ml)	57 596,00
Fonds munis d'un instrument de recherche sur l'ensemble des fonds conservés (%)	100,00%

## CHIFFRES CLES 2018

### 4- CONSERVATION ET RESTAURATION

Fonds bien conditionnés ( ml)	40 869,00
Fonds bien conditionnés sur l'ensemble des fonds conservés (%)	69,84%
Magasins (m <sup>2</sup> )	10 451
Magasins aux normes (m <sup>2</sup> )	10 451
(% par rapport à la surface)	100%
Surface totale du bâtiment (m <sup>2</sup> )	12916
Fonds microfilmés dans l'année (ml)	0
Opérations en interne de restauration (en nombre d'unités)	0
Opérations en externe de restauration (nombre d'unités)	100
Budget attribué à la restauration (externalisée)	68 622 €
Atelier de restauration	0

### 5-CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Communes de moins de 2 000 habitants dans le département	475
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre 2018	467
Communes ayant été inspectées ou visitées	4
Communes de plus de 2 000 habitants dans le département	63
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre 2018	52
Communes ayant été inspectées ou visitées	3
Inspections et visites réalisées, toutes structures juridiques confondues	84
- dont services déconcentrés (services de l'État)	40
- dont services décentralisés (départementaux et régionaux)	30
Séances de formation dispensées	3
Visas d'élimination accordés (ml)	9 562,00
Visas d'élimination accordés (Go)	6,00
Nombre de centres de pré-archivage dans le département	9
Métrage linéaire occupé au 31 décembre 2018	52 982,30
Recours à des sociétés privées d'archivage ? (oui / non)	Oui
Si oui, métrage linéaire occupé au 31 décembre 2018	20 217,00

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

Métrage équipé (ml)	65 972,00
Métrage occupé (ml)	58 522,00
Métrage occupé par rapport au métrage équipé (%)	89%
Métrage linéaire disponible au 31 décembre 2018 (ml)	7 450,00

### 7- NUMÉRISATION

Pages numérisées (accroissement annuel)	82 964
Pages numérisées depuis le début des opérations de numérisation	11 819 718
dont état civil	7 211 284
Images numérisées (accroissement annuel)	4 748
Images numérisées depuis le début des opérations de numérisation	34 646
dont cadastre et plans	4 889

## CHIFFRES CLES 2018

### 8- MISE EN LIGNE

archives.calva dos.fr	
Adresse du site internet du service/de la page archives	2017
Date de mise en service	9 478 080
Pages mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne	6 114 656
dont état civil	80%
Pages mises en ligne par rapport au nombre de pages numérisées (%)	33 082
Images mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne	4 889
dont cadastre et plans	95%
Images mises en ligne par rapport au nombre d'images numérisées (%)	11 163 653
Pages disponibles en local	94%
Pages disponibles en local par rapport au nombre de pages numérisées (%)	33 082
Images disponibles en local	95%
Images disponibles en local par rapport aux images numérisées (%)	

### 9- COMMUNICATION

Lecteurs (personnes physiques inscrites)	726
dont généalogistes	214
(en %)	29%
dont chercheurs/scientifiques	117
(en %)	16%
dont recherches individuelles/administratives	22
(en %)	3%
Accès à la salle de lecture (en nombre de séances de travail)	2 100
Communications	8 181
Recherches par correspondance	1 071
Dérogations instruites	22
Articles accordés	33
Articles refusés	1

### 10- CONSULTATION EN LIGNE

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

### 11- EXPOSITIONS ET ANIMATIONS

Expositions aux Archives départementales (en nombre)	2
Le cas échéant, nombre total de visiteurs	n.c.
Le cas échéant, nombre de visiteurs scolaires	0
Expositions réalisées en collaboration avec d'autres services (en nombre)	4
Expositions itinérantes créées dans l'année	0
Expositions virtuelles créées dans l'année	1
Scolaires accueillis (en nombre d'élèves)	44
Public des conférences, lectures et autres	174
Fréquentation totale du service (séances en salle de lecture, expositions, scolaires, autres actions culturelles)	2318