

14T/33/1/5

Ministère de la culture et de la communication
Direction générale des patrimoines

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DES ARCHIVES DE FRANCE

Sous-direction de l'accès aux archives et de la coordination du réseau
Bureau de la coordination du réseau et des relations internationales

56 rue des Francs-Bourgeois
75141 Paris Cedex 03
odile.welfele@culture.gouv.fr
coraline.coutant@culture.gouv.fr
martine.leroy@culture.gouv.fr

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

2010

Département :

Région :

Population :

Chef de service (NOM, Prénom) :

Adresse postale
du service :

Adresse
topographique :

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

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

12/11/2017

Ministère de la Culture et de la Communication
Direction générale des Patrimoines

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DES ARCHIVES DE FRANCE

Le Service interministériel des Archives de France a pour mission de coordonner et de faciliter l'accès aux archives de l'État et de promouvoir leur utilisation dans le respect de la législation en vigueur.

Le Service interministériel des Archives de France est composé de :
- Le Service des Archives de France
- Le Service des Archives de la France
- Le Service des Archives de la France
- Le Service des Archives de la France

ENQUÊTE STATISTIQUE ANNUELLE
sur l'état des services d'archives publiques
DÉPARTEMENT

2016

Département	Région	Statut	Code de service (CSP) principal	Adresse postale	Adresse électronique	Téléphone	Téléfax	Courriel
Charente	PACA	SA	LE POUX AIGREUILLE (17100)					

1. BUDGET

1. Dépenses propres au service :

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

montant total : ?

Fonctionnement

montant total : ?

- dont crédits gérés directement par le service : 330 930 €

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

Investissement

montant total : ?

- dont crédits gérés directement par le service : 95 000 €

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

Dépenses spécifiques par nature : TTC

acquisitions de matériel	?
fournitures pour les ateliers	?
conditionnement	30 134 €
reliure et restauration	46 453 €
photographies	?
microfilmage	108 099 €
numérisation	?
frais d'impressions	?
achats d'ouvrages et abonnements	25 000 €
achats de documents d'archives	70 000 €
expositions	100 160 €

2. Recettes propres au service :

montant total : 52 792 €

3. Subventions et mécénat :

0

Nature de l'opération :			
Coût opération	0 €	0 €	0 €
Subvention État	0 €	0 €	0 €
Subvention collectivité territoriale	0 €	0 €	0 €
Mécénat	0 €	0 €	0 €
Total subventions et mécénat	0 €	0 €	0 €

Autres commentaires relatifs aux budgets :

Crédits gérés par la collectivité: personnel, bâtiment, gros matériel, prestations informatiques et internet (sauf transactions bancaires sur internet = 914€) : montant inconnu.

Dépenses: 321 309 fonctionnement (budget consommé à 97,09%) ; 95 000 investissement (budget consommé à 100%).

Recettes: 52 792,07 dont 42 800 abonnements internet

2. PERSONNEL

1. Nombre de personnes physiques :

	41,00
dont personnel État	5
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				1,00		12,20	13,20
Filière culturelle	3,00	5,90	2,00	0,90		3,90	15,70
Filière technique						6,80	6,80
Filière animation							0,00
Contractuels				3,00			3,00
Autres						1,00	1,00
Total	3,00	5,90	3,00	4,90	0,00	23,90	39,70

3. Formation professionnelle reçue :

Type de formation	Nombre de jours de formation	Nombre d'agents concernés
Formation initiale - intégration à l'emploi	-	-
Préparation à un concours	3	1
Formation archivistique	36	12
Autres formations continues	49	19
Total	88	32

4. Formation professionnelle dispensée :

Total annuel des jours de formation	189,00
Nombre d'agents du service différents intervenus	22,00
Nombre de stagiaires accueillis dans l'année *	4,00
Total annuel des jours - stagiaires	189,00

* A l'exception des collégiens

2. PERSONNEL

personnes

Nom	Prénom	Catégorie (A/B/C)	Cadre d'emploi
LE ROC'H MORGERE	Louis	A	conservateur général Etat
DESLONDES	Julie	A	conservateur du patrimoine Etat
LE ROC'H MORGERE	Martine	A	conservateur du patrimoine Etat
BUYSSENS	Françoise	B	secrétaire de documentation Etat
LAILLIER	Jean-Yves	B	secrétaire de documentation Etat
BONNAMY	Hélène	A	attaché de conservation du patrimoine
ENDERLE-NAUD	Marie-Edith	A	attaché de conservation du patrimoine
HOLVAS	Jean-François	A	attaché de conservation du patrimoine
LEBEURIER	Jean-Marie	A	attaché de conservation du patrimoine
PAILLARD	Didier	A	attaché de conservation du patrimoine
KORTCHINSKY-LOUSSOT	Elsa	A	bibliothécaire
DE KONINCK	Isabelle	B	assistant qualifié de conservation
GIROUX	Mathilde	B	assistant qualifié de conservation contractuel
NAULLEAU	Anne-Clémentine	B	assistant qualifié de conservation contractuel
COIFFU	Marie-Camille	B	assistant de conservation contractuel
ABRIOL	Philippe	B	rédacteur-chef territorial
GIRET	Jean-Marc	C	agent qualifié du patrimoine
LEBIS	Sylvie	C	agent qualifié du patrimoine
CHRETIEN	Sophie	C	agent du patrimoine
PIVET	Rémi	C	agent du patrimoine
LAIR	Jocelyne	C	adjoint administratif principal
MILLET	Caroline	C	adjoint administratif principal
SABINE	Christiane	C	adjoint administratif principal
AUBLET	Thierry	C	adjoint administratif
CHAMPEAU	Catherine	C	adjoint administratif
DUMARTIN	Jocelyne	C	adjoint administratif
FIERVILLE	Chantal	C	adjoint administratif
LECHEVALIER-BOISSEL	Sophie	C	adjoint administratif
MESLIN	Maud	C	adjoint administratif
MONTAIGNE	Catherine	C	adjoint administratif
PETIT	Marylin	C	adjoint administratif
QUEGUINER	Catherine	C	adjoint administratif
BIZET	Sandrine	C	adjoint administratif
SELLIN	Pascal	C	agent de maîtrise principal
LAUVERGNE	Gilbert	C	agent technique chef
MOUGET	Gratien	C	agent d'entretien qualifié
BARBOT	Géraldine	C	adjoint technique
BOUQUIN	Didier	C	adjoint technique
PRANDT	Franck	C	adjoint technique
ROUSSEL	Linda	C	adjoint technique
EVEILLARD	Annick	C	assistant socio-éducatif FPH surnuméraire

3. BÂTIMENTS

1. Locaux (y compris les annexes) :

Y a-t-il des annexes ?

Non

Mutualisation avec un autre service ?

Non

1.a Surface

	Bâtiment principal	Annexe 1	Annexe 2	Annexe 3
Surface du service (m ²)	13073 utiles			
- dont locaux ouverts au public (m ²)	662,7 utiles			
- dont locaux de travail (m ²)	824,6 utiles			
- dont magasins (m ²)	10336,7 utiles			
- dont logements de fonction (m ²)	386,4 brut			

1.b Accessibilité aux personnes handicapées

Oui

1.c Logement de fonction

	Nécessité absolue de service	Utilité de service
Nombre de logements de fonction	1	1
- dont logement directeur		1
- 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

?

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

Travaux électriques suite à deux départs d'incendie
 Travaux de mise aux normes (ascenseur).
 Réaménagement d'un bureau en salle de réunion.
 Installation d'un abri vélos.

4. Sécurité/sûreté :

Établissement d'un calendrier général d'entretien et de maintenance des locaux :

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

Oui

3. BÂTIMENTS

5. Occupation de l'espace :

	Total ml équipé au 31-12-2009	Total ml installé dans l'année	Total ml équipé au 31-12-2010	Total ml occupé au 31-12-2009	Total ml nouvellement occupé dans l'année	Total ml occupé au 31-12-2010	Total ml disponible au 31-12-2010
Bâtiment principal	63098,00		63098,00	60777,00	597,35	61374,35	1723,65
Annexes			0,00			0,00	0,00
Total	63098,00	0,00	63098,00	0,00	597,35	61374,35	1723,65

Sans compter les microfilms, les documents figurés, les objets et documents grand format

6. Ateliers :

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

4. RELATIONS AVEC LES PRODUCTEURS

1 Tableaux de gestion

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

Liste des tableaux de gestion réalisés dans l'année

2 Actions relatives à l'archivage électronique

Oui

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

Oui

Détail des actions :

- actions de sensibilisation de 42 services administratifs (dont 9 premiers contacts): 49 visites d'information et de conseils (47 archives classiques + 2 archivage électronique)

Actions de recensement et d'évaluation des données des producteurs

Oui

Détail des actions :

- 7 aides à la préparation de versements.
- 10 séances de travail sur des tableaux de gestion (en cours)

Participation à des groupes de travail ou des projets d'archivage électronique

Oui

Détail des actions :

- Pilotage de l'étude de Parker-Williborg sur l'archivage électronique dans le Calvados (projet POME: Préservation et Organisation de la Mémoire Electronique): réunions de travail, finalisation des livrables et comité de pilotage final.
- Suivi du lancement du projet de dématérialisation de la chaîne documentaire du Conseil général (projet CHADOC): relecture du cahier des charges, choix du prestataire, participation aux premières réunions du groupe projet et du comité de pilotage.
- Participation à la rédaction du protocole de numérisation et de dématérialisation de la MDPH 14.
- Participation à la réflexion sur la dématérialisation des dossiers du Fonds Social Européen du Conseil régional Basse-Normandie.
- Réunion de travail avec les Archives de Seine-Maritime.
- Organisation d'une journée professionnelle interrégionale Haute et Basse-Normandie: *L'archivage électronique, retour d'expérience*, 11 juin 2010.

Participation à des projets de plates-formes d'archivage électronique

Oui

Détail des actions :

R réflexion lancée avec le Conseil régional.

3 Autres actions concernant les archives publiques :

Oui

Détail des actions :

- Partenariat avec le Tribunal de Grande Instance de Caen pour la gestion de leur pré-archivage et de leur déménagement.

4 Autres actions

Oui

Détail des actions :

- veille: revue de presse, catalogues (imprimés et internet), foires et salons.
- contacts avec les producteurs, les liquidateurs; retombées d'expositions, de visites, de publications; ventes aux enchères, revendications.
- microfilmage et numérisation de documents prêtés.

5. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

1. Archives publiques

Entrées (ml)	Éliminations après versement (ml)	Accroissement net (ml)
920,70	323,35	597,35

Sans compter 57 pièces isolées + objets, cartes et plans, affiches et autres documents grand format inclus dans les fonds d'archives et non métres ni comptabilisés dans les statistiques suivantes

Détail des supports

Papier (en ml)	3
Cartes et plans (en nb d'unités)	95
Cartes postales (en nb d'unités)	211
Photographies (en nb d'unités)	171
Gravures, estampes, dessins (en nb d'unités)	788
Affiches (en nb d'unités)	
Documents audiovisuels (en heures)	
Objets (en ml occupé)	
Archives électroniques (bases de données, fichiers bureautiques, fichiers issus de la GED, site Internet ou intranet, courriers électroniques, flux issus de téléservices) (en Go)	13

Tableau récapitulatif des versements

Organismes effectuant versements ou dépôts	Service	Entrées (ml)	Eliminations après versement (ml)	Accroissement net (ml)
1. Services du conseil général et établissements publics départementaux (1)	5	9,36	103,58	-94,22
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétence régionale ou interdépartementale (2)	13	73,83	25,40	59,07
3. Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétence départementale ou locale (3)	17	260,69	62,37	123,96
4. Etablissements publics de santé (centres hospitaliers, hôpitaux locaux)	0	0,00	0,00	0,00
5. Officiers publics ou ministériels (dont notaires, en précisant le nombre d'études)	1	10,00	0,00	10,00
6. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public et entreprises publiques (4)	7	18,75	0,00	18,75
7. Services du conseil régional	0	0,00	0,00	0,00
8. Services centraux et établissements publics de l'Etat délocalisés (5)	1	0,30	0,30	0,30
9. Communes de moins de 2 000 habitants	32	47,61	28,30	75,91
10. Communes de plus de 2 000 habitants et groupements de communes	9	92,20	35,00	57,20
11. Etablissements publics communaux (6)	0	0,00	0,00	0,00
12. Groupements de collectivités (7)	4	23,60	0,00	23,60
Total		536,34	254,95	274,57

5. COLLECTE ET CONSTITUTION DES FONDS

2 Archives privées

Nom du fonds	Typologie	Métrage linéaire	Métrage entré	Métrage sorti ou éliminé
	Archives personnelles et familiales	7,05	7,05	0,00
	Archives d'entreprises	94,75	120,55 + 3 pièces	25,80
	Archives d'associations, de partis politiques, de syndicats	40,41	43,61	3,2
	Dossiers clients et autres archives privées d	38,50	75,65	37,15
	Total	180,71	245,36	66,15

3 Bibliothèque (accroissement net, en ml)

135,25

4 Transferts entre services d'archives

Entrées (ml)	Sorties (ml)	Accroissement net (ml)
2,25	2,25	0,00

5 Archives orales constituées ou reçues par le service :

Détail des archives orales constituées ou reçues par le service

Contenu	Durée d'enregistrement	Support de conservation	Format de données

6. TRAITEMENT DES FONDS

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

429,00

En comptant les bordereaux vérifiés et les répertoires numériques ou méthodiques **provisoires**, on arrive à 429 ml dotés d'un IR, soit 367 p.dact. et 14581 notices informatiques.

Détail des fonds traités pendant l'année

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

Séries et fonds	Volume classé (ml)	Nombre d'instruments de recherche papier édités correspondant (publiés ou non)	Nombre d'instruments de recherche correspondant saisis dans une base de données informatique	Nombre d'instruments de recherche correspondant ayant fait l'objet d'un export EAD	Nombre d'instruments de recherche produits directement en EAD
Séries anciennes					
Séries modernes	66				1
Etablissements publics					
W	48			2	
Archives communales et hospitalières	91				
Notaires					
Etat civil					
Série J					
Documents figurés					
Documents sonores et audiovisuels					
Documents électroniques					
Objets 3D					
Total	205	0	0	2	1

Signaler les instruments de recherche remarquables/ayant reçu le visa des Archives de France :

L'inventaire des rôles d'équipage de l'amirauté de Honfleur (XVIII^e siècle) est l'aboutissement d'un long travail initié dans le cadre de la réalisation du portail Champlain : numérisation et description financée par l'ambassade du Canada, réalisation de l'inventaire directement en EAD puis mise en ligne.

Cette année a également vu l'achèvement de l'inventaire 3 Z (sous-préfecture de Falaise)

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

6. TRAITEMENT DES FONDS

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

Oui

Détail des opérations de conversion rétrospective

Série et fonds	Forme de l'instrument de recherche de départ	Forme de l'instrument de recherche obtenu	Mode et coût de réalisation (interne/externe : donner le nom du prestataire)
----------------	--	---	--

Conversion d'instruments de recherche en EAD, mis en ligne, à partir d'instruments de recherche papier dactylographiés ou manuscrits, et avec parfois un enrichissement du contenu. Cette conversion a été faite en interne.

Avec images associées : Amirauté de Honfleur; Chapitre de Bayeux; Matrologe de Saint-Nicolas; Rectories de l'Université de Caen. Sans images associées : Bailliages et vicomtés; Justices d'exception, consulaires et seigneuriales; Abbaye de Troarn; Abbaye de Saint-Etienne; Affaires juives; Archives électorales.

7. INFORMATISATION

Le tableau ci-dessous recense les principales tâches susceptibles de recourir à l'utilisation d'un logiciel. Merci pour chacune d'elle d'indiquer le nom de ce logiciel et de répondre aux questions complémentaires.

Fonctions	Nom du logiciel couvrant la fonction	Date de mise en service
Récolement des fonds et gestion des espaces	GAIA	2000
Gestion des entrées et des services versants	GAIA	2000
<i>Des fonctionnalités de ce logiciel sont-elles déployées auprès des services versants ?</i>	Non	
<i>Si oui, lesquelles ? (ex. : Intranet service versant, rédaction informatisée par les producteurs des bordereaux de versement...)</i>		
Gestion des prêts et de la salle de lecture	GAIA	2000
Description archivistique	GAIA	2000
<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)	Archinoe	2009
Diffusion des fonds numérisés (en salle de lecture et en ligne)	Archinoe	2001 en salle/2009 en ligne
Gestion de contenu du site Web (CMS)		
Catalogage de la bibliothèque	JLB-Net	1995-2000

Informatisation des services versants

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

Nom du service	Logiciel de gestion des archives utilisé

8. CONSERVATION

1. Récolement :

Existe-t-il un récolement permanent ?
 Sinon, date du dernier récolement
 Nom du système de récolement utilisé
 Conformité à la circulaire AD 97-4 du 1er septembre 1997 ?

	Oui

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

Contrôle des conditions climatiques assuré ?
 Mode de contrôle manuel des conditions climatiques
 Mode de contrôle automatique des conditions climatiques
 m² de magasins aux
 - Nombre de m² aux normes au 31-12-2009 :
 - Nombre de m² aux normes au 31-12-2010 :

	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
Température (16°-25°)	1			100%
Hygrométrie (45 – 55)	1			100%
Brassage de l'air (3 vol/h)	1			50%
Renouvellement d'air	1			50%
Détection incendie	1			100%
Détection intrusion	1			100%

3. Politique en matière de conservation préventive :

Existe-t-il une politique en matière de conservation préventive ?
 Nombre d'agents du service ayant reçu une formation sur ce sujet :

	Oui

Détail de la politique en matière de conservation préventive

Responsable désigné dans le service pour ce domaine ?	
Estampillage des documents de « grande valeur » ?	Oui
Estampillage systématique des documents lors de la 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 ?	
Existence d'un plan d'évacuation des collections ?	
Classement ETARE par le SDIS ? Pas demandé par le SDIS	Non

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

	Oui
--	-----

5. Vols et revendications d'archives publiques :

Constats de vols dans l'année	Non
Nombre de revendications effectuées	4
Nombre de documents récupérés	4

8. CONSERVATION

6. Conditionnement :

Fonds conditionnés et reconditionnés (ml) dans l'année :
Fonds "convenablement" conditionnés (en ml) (1)

206,27

7. Désinfection, reliure, restauration :

	Travaux effectués par le service	Travaux externalisés	Le cas échéant, nom de l'entreprise
Désinfection (ml)		250,00	Société nouvelle Mapprochim
Reliure (nombre de volumes)		42,00	Corinne Février; Reliure du Limousin
Restauration (nombre de feuillets ou unités)		5730,00	Corinne Février; Reliure du Limousin
Traitement des sceaux (nombre d'unités)			

Existence d'un plan de restauration ? (oui / non) :

Oui

9. ACTIVITÉS DE L'ATELIER PHOTOGRAPHIQUE ET NUMÉRISATION

1. Informatisation de l'atelier photographique

<i>Fonction</i>	<i>Nom du logiciel</i>
Logiciel de contrôle qualité des images	Capture Nikon / Photoshop
Logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO)	X-press
Logiciel pour la gestion d'une iconothèque	JLB-net

2. Microfilms

	Métrage (réalisé en interne)	Métrage (réalisé en externe)	Métrage total réalisé dans l'année
Masters	380	38 800	39 180
Masters réalisés à partir de vues numériques	0	0	0
Duplication	520	30 000	30 520
Total	900	68 800	69 700

3. Opérations de prises de vue et de numérisation

Nombre de prises de vue effectuées par l'atelier photographique pour les lecteurs	4 401
Nombre de prises de vue pour les besoins internes du service (exposition, catalogue...)	
Nombre de prises de vue pour les reportages photographiques	

Travaux de reproduction des fonds

	<i>En interne</i>	<i>En externe</i>	<i>Total</i>
Nombre de pages numérisées dans l'année	6052	16063	22 115
Nombre d'images numérisées dans l'année	4401		4 401
Nombre d'heures sonores numérisées dans l'année			0
Nombre d'heures de films numérisées dans l'année			0

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

Champ libre pour signaler d'autres remarques sur l'orientation des activités du laboratoire photographique (tirages photographiques, temps passé au post-traitement, contrôle des supports optiques, transferts de supports, nouveaux équipements acquis par le service...)

5. Mise en ligne des ressources numérisées

	Nombre <u>total</u>	Consultables en local	Consultables en ligne
Nombre de pages numérisées (documents manuscrits et imprimés)	3 521 278		3 259 778
<i>dont registres paroissiaux et état civil</i>	2 917 591		
Nombre d'images numérisées	63 355		
<i>dont cadastre ancien</i>	11 267		
Nombre d'heures sonores numérisées	0		
Nombre d'heures de films numérisées	0		

9. ACTIVITÉS DE L'ATELIER PHOTOGRAPHIQUE ET NUMÉRISATION

6. Détail des opérations de numérisation

Intitulé (nom du projet ou du fonds numérisé)	Complément de numérisation de pages de registres d'état civil et listes nominatives	Numérisation de sécurité	Expo 2010 - La mer et le soleil
Description (détail des fonds ou collections numérisées, exemples de pièces remarquables, intérêt historique et scientifique, auteurs et personnages concernés...)	Numérisations ponctuelles venant compléter les numérisations existantes et dont il manque certaines vues	Numérisation des documents figurés entrés aux AD14 en 2010, demandes extérieures de prêts de documents numériques	Numérisation de sécurité et illustrations du catalogue d'exposition
Dates des documents	XVIIème - XXème siècles	XIème - XXème siècles	XIème - Xxème siècles
Avancement (achevé/en cours)	En cours	En cours	Achévé
Financement (collectivité, DRAC, plan de numérisation, mécénat et partenariats...)	CG14	CG14	CG14
Modalité de numérisation (à partir de l'original/à partir d'un support intermédiaire à préciser, microfilm...)	A partir de l'original (registres)	A partir de l'original (cartes postales, affiches, ekta, plaques de verre...)	A partir de l'original (cartes postales, photographies...)
Type de document numérique produit (image, texte ocrisé, son, image animée, plan vectoriel...)	Images	Images	Images
Format (TIFF, JPEG, PNG, PDF, WAV, MP3...)	JPEG	JPEG	JPEG
Nombre d'images numérisées			210
Nombre de pages numérisées	0	0	0
Nombre d'heures sonores numérisées	0	0	0
Nombre d'heures de film numérisées	0	0	0
Type de prestation (externe/interne)	En interne	En interne	En interne
Nom du prestataire	*****	*****	*****
Modalités d'accès (local, internet, CD...)	En externe sur serveur	En interne, sur serveur	En interne, sur serveur

9. ACTIVITÉS DE L'ATELIER PHOTOGRAPHIQUE ET NUMÉRISATION

Intitulé (nom du projet ou du fonds numérisé)	Expo 2010 - Photographies	Expo 2010 - Gravures à Bayeux
Description (détail des fonds ou collections numérisées, exemples de pièces remarquables, intérêt historique et scientifique, auteurs et personnages concernés...)	Numérisation de sécurité et illustrations du catalogue d'exposition	Numérisation de sécurité et illustrations du catalogue d'exposition
Dates des documents	XIXème - XXème siècles	XIXème - XXème siècles
Avancement (achevé/en cours)	Achévé	Achévé
Financement (collectivité, DRAC, plan de numérisation, mécénat et partenariats...)	CG14	CG14
Modalité de numérisation (à partir de l'original/à partir d'un support intermédiaire à préciser, microfilm...)	A partir de l'original (photographies, plaques de verre, ektas...)	A partir de l'original (ektas, photos...)
Type de document numérique produit (image, texte ocrisé, son, image animée, plan vectoriel...)	Images	Images
Format (TIFF, JPEG, PNG, PDF, WAV, MP3...)	JPEG	JPEG
Nombre d'images numérisées	728	229
Nombre de pages numérisées	0	0
Nombre d'heures sonores numérisées	0	0
Nombre d'heures de film numérisées	0	0
Type de prestation (externe/interne)	En interne	En interne
Nom du prestataire	*****	*****
Modalités d'accès (local, internet, CD...)	En interne, sur serveur	En interne, sur serveur

10. COMMUNICATION ET VALORISATION

A. Fréquentation de la salle de lecture

1. Ouverture de la salle de lecture au public :

- Nombre d'heures hebdomadaire d'ouverture au public :	42,50
- Le service est-il ouvert le samedi ?	Non
- Le service est-il ouvert en nocturne après 18h00 ?	Non
- Nombre total de places disponibles en salle de lecture :	71
- Originaux	30
- Microfilms	6
- Documents numériques	32
- grands formats	3

2. Nombre de séances de travail :

Estimation du nombre de séances consacrées à la consultation des documents numérisés (espaces numériques en salle de lecture)	3 540
---	--------------

3. Nombre total de lecteurs inscrits :

- Généalogistes :	1 651
- Scientifiques (universitaires, chercheurs, étudiants) :	
- Usagers effectuant des recherches à caractère administratif ou juridique :	
- Personnels des services versants :	
- Autres :	
4. Nombre total des communications :	19 466

Détail des communications

	Salle de lecture	Dans un autre service d'archives	Dans un service administratif	Total
Documents d'archives	19 032		434	19 466
Ouvrages, périodiques, journaux officiels...				0
Microfilms et microfiches				0
Documents sonores et audiovisuels				0
Documents numériques (cédéroms)				0

5. Nombre total de recherches par correspondance :

- à caractère scientifique	503
- à caractère généalogique	107
- à caractère administratif et autres	99
- autres	297
Les recherches sont-elles effectuées à titre onéreux ?	non
Si oui, sur quel barème ?	

6. Dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques :

- Nombre de dérogations instruites :	12
- Nombre d'articles accordés :	150
- Nombre d'articles refusés :	2

10. COMMUNICATION ET VALORISATION

B. Service éducatif et culturel

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

Oui

- 7a. Si oui, nombre d'élèves
- 7b. Si oui, nombre d'élèves-

4 196

Fonctionnement du service

Locaux dédiés	Oui
Produits pédagogiques et culturels (catalogues, malles, livres, multimédia, etc) :	Oui
Nombre de professeurs	4
Nombre heures de décharge par semaine	
Nombre heures supplémentaires par semaine	
ETP hors enseignants fournis par le service	0,00
Nombre total d'intervenants en milieu scolaire	4

8. En cas d'absence de service constitué, existe-il des actions éducatives et culturelles ?

- 8a. Si oui, nombre d'élèves
- 8b. Si oui, nombre d'élèves-heure accueillis ou rencontrés :

9. Expositions

organisées par le service

31

- 9a. Nombre total de visiteurs :
- 9b. Nombre de scolaires parmi les visiteurs d'exposition :

970 000

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

2

10. Autres publics ayant bénéficié de l'offre éducative, culturelle et scientifique du service d'archives (en nombre de personnes) :

417

Détail de la fréquentation

Nombre d'élèves accueillis	2
dont : classes élémentaires	
dont : collégiens	1
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.	39
Nombre de publics spécifiques (personnes handicapées, adultes en situation d'exclusion, personnes en milieu carcéral, jeunes en hôpital de jour, etc.)	29
Nombre de publics d'associations	44
Formation des formateurs	
Nombre de stages	17
Nombre de formateurs reçus	285

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

973 957

10. COMMUNICATION ET VALORISATION

Rapports avec l'université et les milieux de la recherche

- Participation à des conseils :

UFR d'histoire de l'Université de Caen

- Enseignements (cursus - matières enseignées) :

UFR d'histoire de l'Université de Caen, Master2 professionnel "Gestion et valorisation des ressources patrimoniales", module "archivistique": 14 cours d'1,5 heure + examen.

UFR Sciences de l'Homme - Master 1: 1 cours de 3 heures "Les Archives, lieu de conservation et de gestion des sources anciennes"

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

oui

- Participation à des jurys :

oui

- Autres types de collaboration :

Fin de l'opération de numérisation des manuscrits anciens du Chapitre de Bayeux en partenariat avec l'IRHT et la DLL

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) :

1 cours: "normalisation et mise en ligne des instruments de recherche" (SIAF)

- Conférences :

1 conférence: "traitement des contaminations bactériennes et fongiques des collections" (BDP 14)

- Colloques :

Réalisations éditoriales (revues et périodiques, ouvrages scientifiques, brochures, dépliants d'information, productions audiovisuelles, mallettes pédagogiques, cédéroms, sites, cartes postales, autres produits dérivés) :

Titre	Type	éditeur(s)	Nombre de pages	Prix de vente/gratuité
<i>Le Beau métier. Quatre siècles de gravure en Basse-Normandie</i>	1 brochure + 1 affiche	Direction des Archives du Calvados	138 p.	gratuit
<i>La Mer, le sable, le soleil Richard Cœur de Lion...</i>	1 brochure + 1 affiche	Direction des Archives du Calvados	116 p.	gratuit
<i>extrait des Actes du colloque international... 1999 avec bibliographie mise à jour</i>	Cahier de la Direction des Archives du Calvados n°43	Direction des Archives du Calvados	52 p.	gratuit
<i>Objectif Calvados. Un siècle de photographie aux Archives du Calvados (1850-1950)</i>	Cahier de la Direction des Archives du Calvados n°44	Direction des Archives du Calvados	160 P,	gratuit

Activités et partenariats au niveau international

Contacts avec la Province de Trévise pour une exposition dans le cadre du jumelage avec le Département

CHIFFRES CLES 2010

2005

0

0

0

5

5

36

#

Département : Calvados

Dernière inspection par l'inspection de la Direction générale des Patrimoines

2005

1- PERSONNEL ET BUDGET

Personnels d'Etat (nombre de personnes physiques)	5
Personnels d'Etat (en équivalent temps plein)	5
Personnels territoriaux (nombre de personnes physiques)	36
Personnels territoriaux (en équivalent temps plein)	34,7
Budget	425 930 €

2- ACCROISSEMENT DES FONDS

Accroissement des fonds entrés dans l'année (métrage en ml)	597,35
Fonds conservés cumulés au 31 décembre (métrage en ml)	61374,35
<i>Rappel de l'accroissement 2009 (en ml)</i>	1078,00
Actions relatives à l'archivage électronique (oui/non)	Oui

3- INSTRUMENTS DE RECHERCHE

Fonds munis d'un instrument de recherche (IR) dans l'année (en ml)	429
Fonds munis d'un instrument de recherche électronique (IRE) dans l'année – cf. 5.3.1 (en ml)	3
% de la production d'IRE sur la production d'IR	0,006993007
Total des fonds munis d'un instrument de recherche (en ml)	95% environ

4- CONSERVATION et RESTAURATION

Fonds bien conditionnés (métrage en ml)	56000 environ
Pourcentage des fonds bien conditionnés sur l'ensemble des fonds conservés	92%
Magasins (surface en m ²)	10336,7
Magasins aux normes (surface en m ²)	10336,7
(% par rapport à la surface)	100%
Surface totale du bâtiment	13073
Magasins (métrage en ml)	63098
Fonds microfilmés dans l'année (en ml)	38880
Opérations de restauration (en nombre d'unités)	5730
Budget attribué à la restauration (externalisée)	46 453 €
Présence d'un atelier de restauration (oui/non)	non

5- OCCUPATION DE L'ESPACE ET NOUVEAUX EQUIPEMENTS

Métrage équipé (en ml)	63098
Métrage occupé (en ml)	61374,35
Métrage occupé par rapport au métrage équipé (en %)	97%
Métrage linéaire disponible au 31 décembre (en ml)	1723,65

6- NUMERISATION

Année de démarrage de la numérisation	2000
Pages numérisées (accroissement annuel) (en nombre de pages)	22115
Pages numérisées depuis le début des opérations de numérisation (en nombre de pages)	3521278
dont état civil	2917591
Images numérisées (accroissement annuel) (en nombre d'images)	4401
Images numérisées depuis le début des opérations de numérisation (en nombre d'images)	63355
dont cadastre et plans	11267

CHIFFRES CLES 2010

2005

0

0

0

5

5

36

#

7- MISE EN LIGNE

Si le service a un site internet, adresse et date de création du site	www.calvados.fr
Sinon, date prévue de mise en service	
Année de démarrage de la mise en ligne des fonds	2009
Pages mises en ligne (accroissement annuel) (en nombre de pages)	
dont état civil	
Pages mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne (en nombre de pages)	2917591
dont état civil	
Pages mises en ligne par rapport au nombre de pages numérisées (en pourcentage)	99%
Images mises en ligne (accroissement annuel) (en nombre d'images)	
dont cadastre et plans	
Images mises en ligne depuis le début des opérations de mise en ligne (en nombre)	11267
dont cadastre et plans	
Images mises en ligne par rapport au nombre d'images numérisées (en %)	45%
Images disponibles en local (en nombre)	0
Images disponibles en local par rapport au nombre d'images numérisées (en %)	45%

8- COMMUNICATION

Lecteurs (personnes physiques inscrites)	1651
dont généalogistes	
(en %)	
dont chercheurs/scientifiques	
(en %)	
dont recherches individuelles/administratives	
(en %)	
Accès à la salle de lecture (en nombre de séances de travail)	3540
Communications (en nombre)	19466
Recherches par correspondance	503
Dérogations instruites (en nombre)	12
Articles accordés (en nombre)	150

9- CONSULTATION EN LIGNE

Pages/images vues (en nombre)	33996439
Visites sur le site internet (en nombre de connexions)	512533
Rappel des connexions 2009	10845591

10- EXPOSITIONS ET ANIMATIONS

Expositions aux Archives départementales (en nombre)	31
Le cas échéant, nombre de visiteurs	970000
dont scolaires	
Expositions réalisées en collaboration avec d'autres services (en nombre)	2
Expositions itinérantes créées dans l'année (oui/non)	Oui
Expositions virtuelles sur le site internet (oui/non)	Non
Lectures, conférences, spectacles (oui/non)	Non
Catalogues, coffrets et cartes édités, CD et DVD disponibles (en nombre)	
Scolaires accueillis hors expositions (en nombre d'élèves)	0
Public des conférences, lectures et autres	417

CHIFFRES CLES 2010

2005	0	0	0	5	5	36	#
------	---	---	---	---	---	----	---

11- CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Communes de moins de 2000 habitants dans le département	651
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre	638
Communes ayant été inspectées	11 en 2010
Communes de plus de 2000 habitants dans le département	55
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre	42
Communes ayant été inspectées	3 en 2010
Inspections réalisées, toutes structures juridiques confondues	4
dont services déconcentrés (services de l'Etat)	1
dont services décentralisés (services départementaux et régionaux)	115
Visites d'information	3
Séances de formation dispensées	8363
Visas d'élimination accordés (en ml)	
Existe-t-il des centres de pré-archivage dans le département ? (oui / non)	oui
Si oui, nombre	2
Si oui, métrage linéaire occupé au 31 décembre	3500 environ
Recours à des sociétés privées d'archivage ? (oui/ non)	oui
Si oui, nombre de services y recourant	4
Si oui, nombre de ces sociétés	
Si oui, métrage linéaire occupé au 31 décembre	8500 environ

Ministère de la culture et de la communication
Direction générale des patrimoines

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DES ARCHIVES DE FRANCE

Sous-direction de l'accès aux archives et de la coordination du réseau

Bureau de la coordination du réseau et des relations internationales

56 rue des Francs-Bourgeois

75141 Paris Cedex 03

RAPPORT SUR L'ACTIVITE
DU DIRECTEUR DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Contrôle scientifique et technique des archives publiques

ANNEE 2010

DEPARTEMENT	Calvados
POPULATION	689 551

1. BILAN RECAPITULATIF DES ACTIONS LIÉES AU CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE en 2010

Organismes effectuant des versements	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formations (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
1. Services du conseil général et établissements publics départementaux (4)		10	1		39	312,00
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétences régionale ou interdépartementale (5)		28	1		30	560,00
3. Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétence départementale ou locale (6)		15			47	1 748,00
4. Etablissements publics de santé (centres hospitaliers, hôpitaux locaux)		1			2	38,00
5. Officiers publics ou ministériels (dont notaires)						
6. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public (7)		7			12	5 432,00
7. Service du conseil régional et établissements publics régionaux		2			2	23,00
8. Services centraux et établissements publics de l'Etat délocalisés (8)					0	
9. Communes, établissements publics communaux, groupements de communes :						
communes de moins de 2 000 habitants	11	15			4	10,00
communes de plus de 2 000 habitants	3	13			22	130,00
établissements publics communaux (9)					2	15,00
groupements de collectivités (10)	3	4			10	61,00
Total général	17	95	2	0	170	8 329,00

(1) Inspections : visites de service donnant lieu à un rapport ou à un compte-rendu.

(2) Visites d'information : déplacement dans un service ne donnant pas lieu à la rédaction d'un rapport ou d'un compte-rendu.

(3) Y compris les éliminations réalisées directement par les archives départementales dans les services producteurs des documents

(4) Y compris les offices publics départementaux d'HLM.

(5) Préfecture de région, directions régionales de l'Etat, chambre régionale des comptes, cour d'appel, tribunal administratif, universités, services territoriaux d'établissements publics nationaux (par ex. Pôle-emploi, France AgriMer, l'ADEME, etc.)

(6) Y compris les collèges, lycées et chambres consulaires.

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

(8) Cf. circulaire DGP/SIAF/2010/020 du 25 novembre 2010 relative aux opérateurs de l'Etat

(9) Par exemple, les offices municipaux d'HLM, les centres communaux d'action sociale.

(10) Etablissements publics de coopération intercommunale, syndicats mixtes, ainsi que les centres de gestion de la fonction publique territoriale et les délégations du CNFPT. Page 1

2. DETAIL DES ACTIONS en 2010 [facultatif]

Il s'agit de répertorier ici les actions qui relèvent de l'assistance technique et de l'inspection réglementaire.

Prendre une page différente pour chacune des dix rubriques énumérées au bilan récapitulatif.

Indiquer dans ce tableau les actions de contrôle pratiquées dans le cadre de la loi sur les archives.

Il est inutile de mentionner dans ce tableau les visites préparatoires à un versement ou un dépôt intervenu depuis.

Ne pas utiliser d'abréviations.

Rubrique n° 1 : Services du Conseil Général, Etablissements publics départementaux

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Cabinet					1	
Collège Jean Vilar		1				
DGA Finances et Moyens, DSI		1				
DGA Finances et Moyens, service juridique					1	7,40
DGA Jeunesse, Culture, Territoires, Enseignement et vie scolaire					2	7,60
DGA Jeunesse, Culture, Territoires, Service Archéologie		1			1	1
DGA Solidarité, Direction de la Coordination et du développement social		6	1		30	190
Laboratoire départemental					1	66
MDPH		1			1	25
Service Transports					2	15,00
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	10	1	0	39	312,00

(1) utiliser les conversions suivantes : 1 m³ = 12 ml ; 50 kg = 1 ml ; 1 tonne = 20 ml.

**Rubrique n° 2 : Services déconcentrés et Etablissements publics
d'Etat à compétence régionale**

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
ADEME					1	2,00
ARS		2				
Autorité de sûreté nucléaire		3				
Chambre régionale des comptes					3	72,00
CRCI		1			6	7
CRDP		1				
Délégation aux Droits des femmes		1				
DIRECCTE		2			1	22
Direction interdépartementale des anciens combattants		3			5	194
DRAAF		2			1	10,00
DRAC		1			1	11
DREAL		1				
DRFip					1	28,00
DRJSCS		6			4	92
DRTEFP					1	4,00
INSEE					1	17,00
IUFM		1				
Préfecture DLPR					1	16,00
Rectorat		1				
Université		3			3	72
URCAM					1	13,00
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	28	0	0	30	560,00

(1) utiliser les conversions suivantes : 1 m³ = 12 ml ; 50 kg = 1 ml; 1 tonne = 20 ml.

**Rubrique n° 3 : Services déconcentrés et Etablissements publics
d'Etat à compétence départementale**

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Cabinet du Préfet		1				
CCI		1				
Centre pénitentiaire Caen					3	11,00
Centres des Impôts					4	154,00
Chambre d'agriculture		1				
Cour d'appel Caen					2	112,00
DDPP					1	7,00
DDTEFP					2	3,00
Dircofi					1	4,00
DIRECCTE					1	17,00
Inspection Académique		1				
Pôle Emploi Caen Beaulieu					1	12,00
Préfecture					10	63,00
SDIG		1				
SDIS		1				
Services des impôts des entreprises (SIE) et des particuliers (SIP)					5	249,00
TGI Caen		5			6	832
TGI Lisieux		2			3	115
TI Lisieux		1			4	82
TI Pont-l'Evêque		1			1	13
Tribunal commerce Caen					3	74,00
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	15	0	0	47	1 748,00

(1) utiliser les conversions suivantes : 1 m³ = 12 ml ; 50 kg = 1 ml ; 1 tonne = 20 ml.

Rubrique n° 4 : Etablissements publics de santé

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
CHU		1		2	38	
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	1	0	2	38	0,00

(1) utiliser les conversions suivantes : 1 m3 = 12 ml ; 50 kg = 1 ml; 1 tonne = 20 ml.

Rubrique n° 5 :

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	0	0	0	0	0,00

(1) utiliser les conversions suivantes : 1 m3 = 12 ml ; 50 kg = 1 ml; 1 tonne = 20 ml.

**Rubrique n° 6 : Organismes de droit privé chargés
d'une mission de service public**

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
ACSEA		7				
ADASEA					1	25
CPAM					6	5265
La Poste					4	142
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	7	0	0	11	5 432,00

(1) utiliser les conversions suivantes : 1 m3 = 12 ml ; 50 kg = 1 ml; 1 tonne = 20 ml.

Rubrique n° 7 : Services du Conseil Régional

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Conseil Régional, cellule archives		2				
Lycée Victor Hugo					1	20
Lycée Paul Cornu					1	3
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	2	0	0	2	23,00

(1) utiliser les conversions suivantes : 1 m3 = 12 ml ; 50 kg = 1 ml; 1 tonne = 20 ml.

Rubrique n° 8 :

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	0	0	0	0	0,00

(1) utiliser les conversions suivantes : 1 m3 = 12 ml ; 50 kg = 1 ml; 1 tonne = 20 ml.

Rubrique n° 9 :

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Communes de moins de 2000 hab. :						
Barbeville		1				
Barneville-la-Bertran	1					
Billy	1					
Cambes-en-Plaine					2	1
Canapville	1					
Chicheboville		1				
Courson	1					
Cricqueville-en-Auge	1					
Cricqueville-en-Bessin	1					
Cussy		1				
Fervaques		1				
Fourches		1				
Frénouville		1				
Gerrots	1					
Janville					1	1
Marolles		2				
Merville-Franceville-Plage		1			1	8
Moutiers-en-Cinglais (Les)		1				
Ouézy		1				
Pertheville-Ners		1				
Saint-Aubin-des-Bois	1					
Saint-Etienne-la-Thillaye		1				
Saint-Germain-du-Crioult		1				
Saint-Laurent-du-Mont		1				
Surrain	1					
Tordouet	1					
Troismonts	1					
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	11	15	0	0	4	10

Communes de plus de 2000 hab. :						
Bayeux		1				
Bretteville-sur-Odon					1	0,6
Colleville-Montgomery					7	1,3
Deauville					2	10
Dives-sur-Mer	1	1				
Douvres-la-Délivrande					1	0
Falaise		4			1	10
Hérouville-Saint-Clair					1	23
Honfleur					1	15
Lisieux		1			1	48,5
Orbec		1				
Pont-l'Evêque		4			3	3
Saint-Aubin-sur-Mer	1	1			1	8,5
Villers-Bocage					1	8
Vire	1				2	2
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	3	13	0	0	22	129,90
Etablissements publics communaux :						
Bayeux (CCAS)					1	15
Lisieux (CCAS)					1	0,1
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	0	0	0	2	15,1
Groupements de collectivités :						
Association syndicale de la rive gauche de la Touques (1er et 2e périmètres)		1				
Bayeux Intercom					2	14,4
Caen-la-Mer					4	28,3
CC Pays de Falaise					1	8,3
Centre de Gestion	1					
COPADOZ (CC du Pays de Dozulé)		1			2	8
SIVOM de la Rive droite de l'Orne (Ranville)	1					
SIVOM de la Rive droite de l'Orne (Ranville)		1				
SMEOM du Pays d'Argences	1					
Syndicat mixte d'études techniques des Ordures ménagères (SMESTOM, en mairie de Canapville)		1				
Syndicat mixte intercommunal des surplus ménagers du Bessin					1	2
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	3	4	0	0	10	61

3. CONSERVATION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMEDIAIRES en 2010

3.1. CENTRES DE PREARCHIVAGE

S'il existe un ou plusieurs centres de préarchivage, détailler autant que possible les réponses par service, dans l'ordre du bilan récapitulatif.

Existence de centre(s) de conservation des archives courantes et intermédiaires : oui/non

DDTM et DREAL 2280 ml occupé

Université 92 ml occupé

3.2. AUTRES ACTIONS, EN PARTICULIER EN APPLICATION de la circulaire du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'Etat (participation au collège des chefs de service, sessions de formation, etc.)

Le Directeur a été désigné par le SGAR comme pilote SGAR du schéma régional de mutualisation des fonctions support de l'Etat pour la fonction "Archives". Un premier document de cadrage a été élaboré.

La Direction a été chargée du suivi de la demande d'agrément d'Iron Mountain comme prestataire d'archivage courant et intermédiaire.

3. CONSERVATION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMEDIAIRES en 2010

3.3. RECOURS A DES SOCIETES PIVEES D'ARCHIVAGE

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	Nature des fonds	Métrage linéaire	Prestataire (site de conservation)	Date d'expiration du marché	Observations (tarifs des prestations, relations avec les AD, etc.)
CHU	dossiers de patient	7000	A.E.S (Le Havre)	2011 (renouvelable)	Le CHU a informé les Archives de l'externalisation et a fourni à notre demande les pièces du marché. Cependant, malgré nos remarques répétées et formalisées, le CHU ne se conforme pas à l'ensemble de la législation en vigueur, notamment par le recours à une entreprise agréée.
CH Bayeux		1300	Archiveuro		
CRCI et CCI		700	Iron Mountain		
TGI Caen		500	AGO		

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

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

4. COMPTES RENDUS D'INSPECTIONS en 2010

(Région, communes, groupements de communes et centres hospitaliers)

Il est inutile de joindre les procès-verbaux des inspections d'archives

Nom de la région, de la commune, du groupement de communes ou de l'hôpital	Population	Date (année) de la précédente inspection	Existence d'un service d'archives (oui/non)	Locaux			Personnel (effectif)	Etat du classement		
				Satisfaisant	Moyen	Peu satisfaisant		Satisfaisant	Moyen	Peu satisfaisant
Barneville-la-Bertran	143		non		X					X
Billy	332		non		X			X		
Canapville	239		non		X			X		
Courson	430		non		X			X		
Cricqueville-en-Auge	184		non		X			X		
Cricqueville-en-Bessin	183		non			X				X
Dives-sur-Mer	5 890		non			X		X		
Gerrots	57		non			X				X
Saint-Aubin-des-Bois	232		non			X				X
Saint-Aubin-sur-Mer	1 836		non		X					X
Surrain	152		non		X					X
Tordouet	284		non	X					X	
Troismonts	343		non			X				X
Vire	12 385		non	X				X		
Communauté de communes du Pays de Dozulé (COPADOZ)			non		X					X
SIVOM de la Rive droite de l'Orne (à Ranville)			non		X					X
SMEOM du Pays d'Argences			non		X			X		

5. BILAN DES DEPOTS EN 2010

5.1. COMMUNES DE MOINS DE 2 000 HABITANTS : dépôt obligatoire (article L.212-11 du Code du Patrimoine)

- nombre de communes de moins de 2 000 habitants dans le département :
- nombre de communes ayant déposé pour la 1ère fois en 2010 :
- nombre total de communes ayant déposé au 31 décembre 2010 :
- nombre de dérogations accordées au cours de l'année 2010 :
- nombre total de dérogation au 31 décembre 2010 :

5.2. COMMUNES DE PLUS DE 2 000 HABITANTS : dépôt facultatif ou dépôt d'office prescrit par le préfet (article L.212-12 du Code du Patrimoine)

- nombre de communes de plus de 2 000 habitants dans le département :
- nombre total de communes ayant déposé au 31 décembre 2010 :

5.3 DEPOTS D'OFFICE pour les documents présentant un intérêt historique certain (article L. 212-13 du Code du Patrimoine)

*

**

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 :
- liste des communes concernées par les interventions de ce service pendant l'année 2010 :
- nature du contrôle exercé par le directeur des archives départementales sur ces interventions :

6. Autres actions relevant du contrôle scientifique et technique

Texte libre

Revendication et réintégration de cinq registres paroissiaux de Glanville et de Saint-Pierre-Azif détenus par un marchand de vieux papiers de l'Essonne (repérés par une collègue sur un stand de foire aux vieux papiers à Melun).

Revendication et récupération d'une correspondance publique (courrier du sous-préfet de Lisieux au maire de Marolles, an XI) détenue par un particulier.

Ministère de la culture et de la communication
Direction générale des patrimoines

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DES ARCHIVES DE FRANCE

sous-direction de l'accès aux archives et de la coordination du réseau
Bureau de la coordination du réseau
56 rue des Francs-Bourgeois
75141 Paris Cedex 03

RAPPORT SUR L'ACTIVITE
DU DIRECTEUR DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Contrôle scientifique et technique des archives publiques

ANNEE 2011

DEPARTEMENT	Calvados	
POPULATION	680 908 (population municipale) 697 054 (population totale)	697 054

5. BILAN DES DEPOTS EN 2011

5.1. COMMUNES DE MOINS DE 2 000 HABITANTS : dépôt obligatoire (article L.212-11 du Code du Patrimoine)

- nombre de communes de moins de 2 000 habitants dans le département :
- nombre de communes ayant déposé pour la première fois en 2011 :
- nombre total de communes ayant déposé au 31 décembre 2011 :
- nombre de dérogations accordées au cours de l'année 2011 :
- nombre total de dérogation au 31 décembre 2011 : la seule commune dérogataire, Truttemer-le-Petit, a demandé le dépôt en 2011 :

les archives de plus de 100 ans des communes restantes ont été détruites en 1944.

5.2. COMMUNES DE PLUS DE 2 000 HABITANTS : dépôt facultatif ou dépôt d'office prescrit par le préfet (article L.212-12 du Code du Patrimoine)

- nombre de communes de plus de 2 000 habitants dans le département :
- nombre total de communes ayant déposé au 31 décembre 2011 :

5.3 DEPOTS D'OFFICE pour les documents présentant un intérêt historique certain (article L. 212-13 du Code du Patrimoine)

*
**

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 :
- liste des communes concernées par les interventions de ce service pendant l'année 2010 :
- nature du contrôle exercé par le directeur des archives départementales sur ces interventions :

DIRECTION DES ARCHIVES DU CALVADOS

Rapport d'activités pour l'année 2011

Le contexte

Les dossiers ouverts en 2010 pour les **archives de l'Etat** (installation d'un centre de préarchivage de 15 km linéaires pour les archives judiciaires ; situation des archives du T.G.I. de Lisieux) ont suivi leur cours de façon satisfaisante. La politique d'inspection des archives hospitalières, tout juste entamée en mars 2011 par la visite du Centre hospitalier de Falaise, a été suspendue en raison du lancement du schéma de mutualisation des services de l'Etat, en avril. Néanmoins, le rapport d'activité du C.H.U. de Caen a fait l'objet d'un compte rendu critique se concluant par l'annonce d'une inspection réglementaire en 2012. Une visite des archives de l'hôpital de Pont-l'Evêque (qui conserverait des documents remontant à l'Ancien Régime) a été prévue pour 2012. Compte tenu de la saturation des magasins, il a été mis fin au contrat de location d'espace (250 m.l.) passé par le T.G.I. de Caen. Il a aussi été mis fin au dépôt provisoire de 66 m.l. du C.H.S. de Caen.

Les besoins d'externalisation des administrations pour le préarchivage ne peuvent pas être satisfaits dans le département, aucune société n'ayant été agréée.

Le **schéma régional de mutualisation des services de l'Etat**, mis en œuvre par le S.G.A.R., touche non seulement les directions régionales ou interministérielles mais aussi les directions départementales et les services de la Préfecture. C'est donc un chantier complexe. Ce schéma de mutualisation des fonctions-support s'articule en 5 points, dont l'archivage n'est pas le moindre. Il s'agit de rationaliser la gestion partagée d'espaces adaptés à la fonction archives, de désigner des référents dans les services, de mettre en place une organisation privilégiant une logique de sites (au moins 4 dans le Calvados) et d'organiser un réseau régional pour la formation. La Direction des Archives du Calvados est le pilote de ce dossier. Cette démarche innovante a généralement été bien accueillie malgré quelques difficultés de communication sur certains sites. Il faut souligner que des effectifs localement trop faibles et un renouvellement trop rapide de certains chefs de service n'ont pas facilité la tâche.

Par ailleurs, l'évolution de l'institution académique a amené à revoir complètement la politique d'archivage du rectorat et de l'inspection académique (désignation d'un responsable, visite des locaux).

A chaque fois, on a précisément attiré l'attention des administrations sur les enjeux de l'archivage électronique ; par exemple le projet Dem'Act lancé par l'Education nationale pour les collèges et les lycées concerne le Conseil général et le Conseil régional.

L'**archivage électronique** (projet POME de la direction des Archives du Calvados), après avoir été retardé par le projet CHADOC, relatif à la dématérialisation, a pris un nouveau départ avec le recrutement – à compter du 15 septembre – d'un attaché de conservation placé sous l'autorité de Madame Deslondes. Il s'agit de prolonger la sensibilisation des services, commencée depuis plus de cinq ans..., de recenser les besoins en archivage électronique de tous nos producteurs (du Conseil général ou de l'Etat), d'articuler le projet POME avec la mise en place de GED dans les services du Conseil général, de préparer l'usage de la signature électronique (par exemple pour

la dématérialisation de bordereaux d'archivage), de présenter POME à des partenaires potentiels, tel le Conseil régional. Les Archives du Calvados ont réfléchi aux rapports que peuvent ou doivent avoir l'application informatique pour l'archivage papier (actuellement Gaïa) et l'archivage électronique. L'hypothèse d'une application globale a été explorée très attentivement. D'ores et déjà, on connaît approximativement le coût des différents scénarios. Pour conforter une analyse qui débouchera sur un choix véritablement stratégique, la Direction des Archives du Calvados a préparé un cahier des charges pour une A.M.O. qui aura lieu en 2012.

S'agissant de l'**archivage traditionnel**, on notera une diminution sensible des entrées

900 ~~200~~ m.l. contre 950 en 2010) => 500 ml en acc-net -

Les entrées d'archives communales (150 m.l.), d'archives privées (250 m.l.) et d'imprimés (136 m.l.) sont restées importantes. Le tassement des versements administratifs (250 ml) tient à diverses causes : ralentissement des procédures, implication du pôle des Archives contemporaines dans le schéma régional de mutualisation et temps passé dans des opérations de gestion de l'espace détaillées ci-dessous.

entrées -

Parallèlement, la Direction des Archives a donné aux services producteurs des visas d'élimination portant sur 8 850 mètres (contre 8 km en 2010).

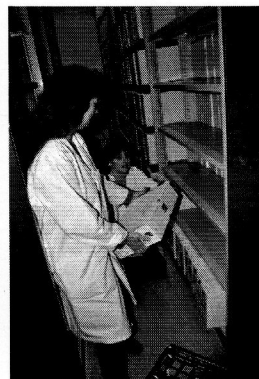
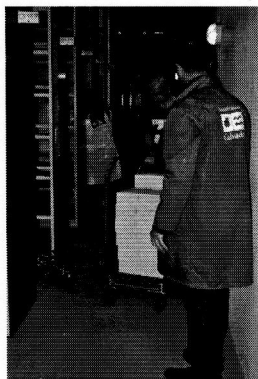
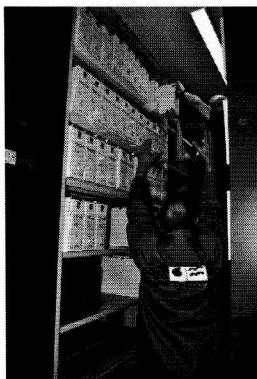
Les moyens mis en œuvre

Globalement, la situation n'a guère évolué depuis mon précédent rapport.

1 – Saturation des bâtiments

La reprise de linéaires loués à la Justice ou occupés en dépannage par le C.H.S. de Caen (316 mètres linéaires), le don de collections de journaux, l'élimination d'une trentaine de mètres cubes de tickets de rationnement (autorisée par le Préfet du Calvados) ont donné un peu d'air aux Archives et permis d'équiper le 81^e – et dernier – magasin des Archives, au fond du sous-sol de l'ancienne tour pour les documents en 3D dispersés dans les couloirs.

Surtout des travaux de grande envergure impliquant les deux tiers du personnel ont été menés tout au long de l'année pour éliminer des dossiers périmés et resserrer les collections : ces manipulations éreintantes (environ 450 tonnes) ont permis de dégager des linéaires de longueurs variables, plus ou moins utilisables (plus de 2 000 mètres).



la dématérialisation de certains documents d'archives, de présenter l'OMF à des partenaires potentiels tel le Conseil régional. Les Archives du Calvados ont réfléchi aux rapports que peuvent ou doivent avoir l'application informatique pour l'archivage papier (notamment dans le cadre de l'application électronique). L'hypothèse d'une application globale a été explorée. Cependant, il n'est pas évident de réaliser une telle application. Le coût des différents matériels pour concevoir une archive est décevant sur un choix relativement restreint. La Direction des Archives du Calvados a préparé un cahier des charges pour une OMF qui sera lancé en 2012.

2) Quant à l'archivage traditionnel, on note une situation variable des années. Les archives d'archives ont été classées en 120 m³ et les archives physiques (250 m³) et les imprimés (150 m³) sont restés importants. Le classement des versements administratifs (250 m³) tient à diverses causes : rallongement des procédures, implication de plus de services, complexification dans le schéma régional de mutualisation et temps passé lors des opérations de gestion de l'espace délaissé ci-dessus. Parallèlement, la Direction des Archives a donné aux services concernés des vœux d'optimisation portant sur 8 820 mètres (contre 8 km en 2010).

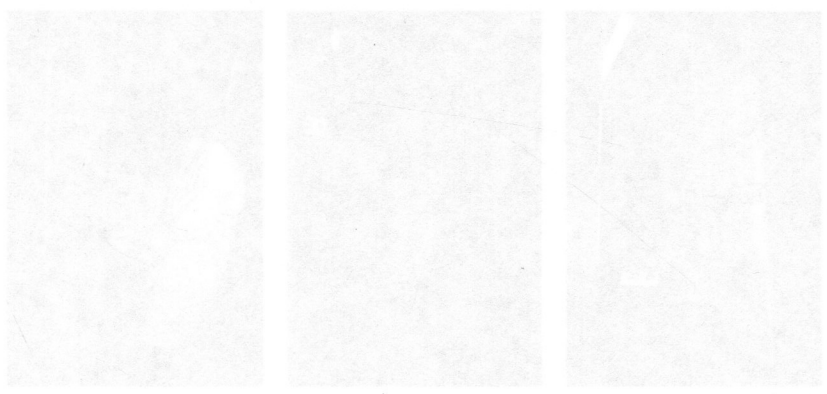
Les moyens mis en œuvre

Globalement, le situation a vu une évolution depuis mon précédent rapport.

1 - Situation des bâtiments

La reprise de linéaires joués à la fin des années occupés en dépannage par le C.H.S. de Caen (150 mètres linéaires), le don de collections de journaux, l'élimination d'un certain nombre de mètres cubes de tickets de rationnement (antérieurs par le Préfet du Calvados et les Archives) en peu d'air aux Archives et permis d'éclairer le 81 - et dernier - étage des Archives au fond du sous-sol de l'annexe ont permis pour les documents en 3D disponibles dans les couloirs.

En outre des travaux de grande envergure impliquant les deux tiers du personnel ont été menés tout au long de l'année pour éliminer des dossiers anciens et récents les collections : ces manipulations excédant (environ 420 tonnes) ont permis de dégager des linéaires de longuets rayonnés plus ou moins utilisables (plus de 1000 mètres).



Malgré cette **opération de refoulement**, le taux d'occupation n'est retombé qu'à 94 %. Ces dispositions menées en désespoir de cause ne doivent pas occulter la nécessité d'une extension des bâtiments, dont l'urgence n'est plus à rappeler.

Dans ces conditions, il faut envisager de faire des choix entre les entrées administratives obligatoires (comprenant l'archivage des communes) et les entrées facultatives (archives privées).

On notera que les entrées ont été artificiellement réduites par le blocage des versements des archives notariales qui ne peuvent plus être désinfectées avant entrée depuis la fermeture de la station phytosanitaire du Havre.

Suite à l'apparition de plusieurs **points de contamination** dans les bâtiments, il est urgent, depuis plusieurs années, de lancer une étude spéciale sur le traitement de l'air. Une contamination généralisée des magasins est toujours à craindre, elle pourrait avoir des conséquences financières exorbitantes. Déjà, il est nécessaire de remettre, sans délai, en état les déshumidificateurs qui n'ont plus de contrat de maintenance ; les crédits afférents pourraient utilement être affectés aux Archives.

*Ancien
bât 6 et
notamment
Série B...*

On notera la rénovation de la cafétéria du public, qui ne faisait pas honneur au Calvados, évidemment comparé à d'autres départements.

D'autres travaux sont toujours à l'étude (cloisonnement de paliers dans l'ancienne tour, ou pose d'une marquise au-dessus de l'entrée du public pour éviter l'inondation du hall d'accueil par temps de pluie, par exemple).

Enfin, le **risque d'incendie**, dont la réalité a été démontrée par plusieurs incidents, réclame une vigilance constante et des moyens appropriés ; à cet égard tout le jeu d'extincteurs, inapproprié, doit être remplacé.

2 – Personnel (42 agents – 41,3 ETP)

Deux points d'amélioration sont à signaler : le recrutement d'un attaché de conservation contractuel (création de poste) pour l'archivage électronique et l'affectation d'un assistant de conservation pour le classement des archives notariales anciennes, modernes et contemporaines.

On ne reviendra pas sur l'importance du projet POME ; en revanche, il faut souligner la reprise en main des archives des notaires, d'abord parce qu'il s'agit de fonds "ouverts", c'est-à-dire vivants, enrichis par des versements réglementaires et faisant l'objet de nombreuses recherches ; d'autre part, parce qu'il est enfin possible de mettre en œuvre le projet, vieux de vingt ans, de reconstituer des fonds d'études artificiellement séparés entre deux sous-séries (7E et 8E).

Deux assistants de conservation qualifiés contractuels ont été reçus au concours correspondant et intégrés dans ce grade.

On ne peut que se réjouir de ces nominations ou promotions qui améliorent sensiblement le niveau scientifique des Archives. Toutefois, quantitativement, l'**effectif** de la Direction reste très insuffisant et contraint à laisser sans traitement scientifique des séries entières.

Pratiquement tous les agents ont bénéficié d'une formation (3 ½ jours par agent en moyenne).

Les absences de longue durée se sont élevées à 122 semaines (dont 15 de congés maternité) ; 52 semaines ont été remplacées. La situation s'est encore dégradée par rapport à 2010 (81 semaines d'absences, dont 34 remplacées).

Les considérations exposées dans mon précédent rapport restent donc d'actualité, tout autant que les remarques relatives au cadre de vie.

3 – Le budget

Le budget d'investissement est resté stable, à 95 000 €. Il a permis d'acquérir l'exceptionnel cartulaire de Saint-Vigor de Perrières (50 000 €). Le concours de 50% annoncé par le Ministère de la Culture n'a été que de 15 000 €. Un seul document a donc consommé un tiers du budget. C'est que le prix des documents anciens ne cesse d'augmenter (par exemple, une petite charte du XV^e siècle vaut 300 € au moins).

Le budget d'investissement a été consommé à 100 %.

Le budget de fonctionnement est passé à 420 000 € environ, grâce à l'appoint de 80 000 € pour l'exposition estivale à Bénouville. Le catalogue a été financé sur le budget ordinaire. Comme annoncé dans le rapport d'activités 2010, il n'a pas pu y avoir une 4^e série d'expositions sur les Brittany Ferries et à la gare maritime de Ouistreham.

Le budget de fonctionnement a été consommé à 100 %.

Un point, sans doute plus sensible à l'avenir, n'est pas tranché, celui de savoir si les dépenses de reliure et de restauration ne devraient pas passer du fonctionnement à l'investissement afin de **recupérer la T.V.A.**

Un autre point, plus stratégique, a été soulevé qui est de transférer les **crédits de numérisation patrimoniale** de la D.S.I. à la Direction des Archives.

Bilan de l'activité

Collecter, classer, conditionner, conserver les archives du département et de la région en 2011 (Action C21.01)

Pour la première fois depuis bien longtemps, des **fonds d'Ancien Régime** ont été classés : une vacataire recrutée comme adjoint administratif, diplômée d'un master d'histoire, a classé le fonds de la Cour de la Monnaie de Caen (12B, 4 mètres), qui avait fait l'objet d'un simple "repérage" par mon prédécesseur René-Norbert Sauvage... en 1928. On a entamé la refonte, envisagée dès 1995, des séries factices des tabellions et des **notaires** ; les premiers classements ont été réalisés par une assistante de conservation titulaire d'un master professionnel en archivistique. Ces classements exigent un très bon niveau paléographique. Néanmoins, comme je l'ai souvent précisé, pour le classement des fonds anciens, les Archives du Calvados accusent un retard considérable, faute de personnels qualifiés.

Parmi les **fonds modernes**, le classement de la série Z (sous-préfectures) a bien avancé.

Le service des **archives communales** a collecté les fonds de 58 communes (150 mètres), parmi lesquels on peut signaler celui de Saint-Omer (1641-XX^e siècle, 4,8 mètres) ; 87 mètres ont été classés, souvent pièce à pièce.

Les archives de longue date se sont élevées à 132 semaines (dont 15 de congés
mensuels), 52 semaines ont été remplacées. La situation est encore dégradée par rapport
à 2010 (81 semaines d'absence dont 34 remplacées).
Les consultants externes dans mon précédent rapport restent donc d'actualité, tout
autant que les congés réservés au cadre de vie.

1 - Le budget

Le budget d'investissement est resté stable à 95 000 €. Il a permis d'acquiescer
l'acquisition continue de Saint-Vigor de Portiers (27 000 €) et le montant de 30%
autour par le Ministère de la Culture n'a été que de 13 000 €. Le seul document à deux
centimes au titre du budget. C'est que le prix des documents anciens ne cesse
d'augmenter, par exemple, une page tirée du XV siècle vaut 100 € au moins.
Le budget d'investissement a été consommé à 100 %.

Le budget de fonctionnement est passé à 430 000 € contre 400 000 € en 2010.
pour l'épargne estimée à 100 000 €. Les dépenses ont été réduites par rapport à 2010.
Comme annoncé dans le rapport d'activités 2010, il n'a pas pu être fait une seule
dépense sur les fonds de la Direction de la Culture.
Le budget de fonctionnement a été consommé à 100 %.

Les points non réglés sont à l'ordre du jour. Il est par exemple, celui de la mise à jour
de la liste et de la restauration de documents appartenant à l'Université.
Il est à noter que la D.C. a été soulevée qui est de compléter les crédits
de la Direction patrimoniale de la D.C. à la Direction des Archives.

Bilan de l'activité

Collecter, classer, conditionner, conserver les archives du département et de
la région en 2011 (Action 621 011)

Pour la première fois depuis bien longtemps, les fonds d'Antoine Régime ont été classés.
une véritable recherche comme signal administratif, diplôme d'un maître d'école,
à classer le fonds de la Cour de la Manse de Caen (128, 4 mètres) qui avait été classé
d'un simple "fonds" par mon prédécesseur René-Norbert Sarrasin en 1955.
On a encore la lecture envisagée des 1905 des séries factives des inventaires des notaires.
Les premiers classements ont été réalisés par une assistante de conservation. Mais
d'un master professionnel et archivistique. Ces classements exigent un grand nombre
bibliographique. Néanmoins, comme je l'ai souvent précisé, pour le classement des fonds
nationaux, les Archives du Calvados accusent un retard considérable dans le traitement
qualitatif.

Pour les fonds modernes, le classement de la série X (sous-préfecture) a bien avancé.
Le service des archives communales a collecté les fonds de 28 communes (150 mètres)
parmi lesquels on peut signaler celui de Saint-Omer (16-17-XI) soit 1,8 mètres.
85 mètres ont été classés, souvent pièce à pièce.

Le service chargé des **archives contemporaines** (série W), dont je rappelle l'insuffisance numérique, a pris en charge 250 mètres, visé l'élimination de plus de 8,8 km, et inventorié 184 mètres. Cette équipe a été très accaparée par le schéma régional de mutualisation et par les grosses manutentions de refoulement, dont on a parlé.

Du côté des **archives privées**, il faut noter l'achèvement du classement du charrier de Briqueville (11 mètres), commencé en 1999.

La petite équipe des **archives du Monde du Travail** a classé 590 mètres (dont l'UPRA, chargée du herd-book de la race normande et le Centre Chorégraphique National de Basse-Normandie) ; parmi les entrées sont à signaler particulièrement : le fonds d'un ingénieur des Cidreries du Calvados à Livarot, celui de l'historien Pierre Chaunu et la suite des dépôts de la CGT (postes et télécommunications, RVI).

En ce qui concerne les **entrées iconographiques**, on peut noter le fonds Alfred-Georges Regner, peintre-graveur (suite à des contacts noués avec la famille en 2006), le fonds Cavellat, ancien président de la Cour d'Appel de Caen et peintre à ses heures, et le fonds Houdan, prêté pour numérisation (plus de 7 000 photographies de 1915 à 1960).

Le **pôle des imprimés** a rentré 136 mètres, dont 109 mètres de presse. Pour gagner de la place, la collection du *Monde* a été cédée à la Bibliothèque universitaire.

Créer de nouveaux supports et valoriser les archives en 2011 (Action C21.02)

Nouveaux supports

Les chiffres du microfilmage sont restés stables pour un même budget : près de 70 km de **microfilms** ont été réalisés en 2011.

L'opération de **numérisation** des inventaires des Archives par le service imprimerie du Conseil général a été achevée en 2010. Néanmoins 9 000 documents textuels ou figurés ont été encore photographiés ou scannés dans l'année au sein des Archives à des fins patrimoniales : prêts, entrées, expositions, publications...

Il faut noter aussi une première opération de restauration-numérisation de documents audiovisuels (24 h 30 pour les documents sonores et 8 h 30 pour les films). Cette opération a été conduite par le Service des Archives du Monde du Travail.

La **numérisation** en externe des registres matricules (d'après les originaux) et de collections d'imprimés (d'après les microfilms) a pris un retard important ; en fin de compte, seule la numérisation des matricules a pu être lancée ; la mise en ligne est reportée à 2012. Il est évident que si ces opérations de numérisation étaient gérées par les Archives, elles aboutiraient bien plus vite.

Le **site internet** des Archives n'a donc pas reçu les quelque trois millions de vues annoncées dans mon précédent rapport. Cette augmentation de l'offre documentaire en ligne est reportée à 2012, peut-être à 2013 pour les documents imprimés.

Fréquentation

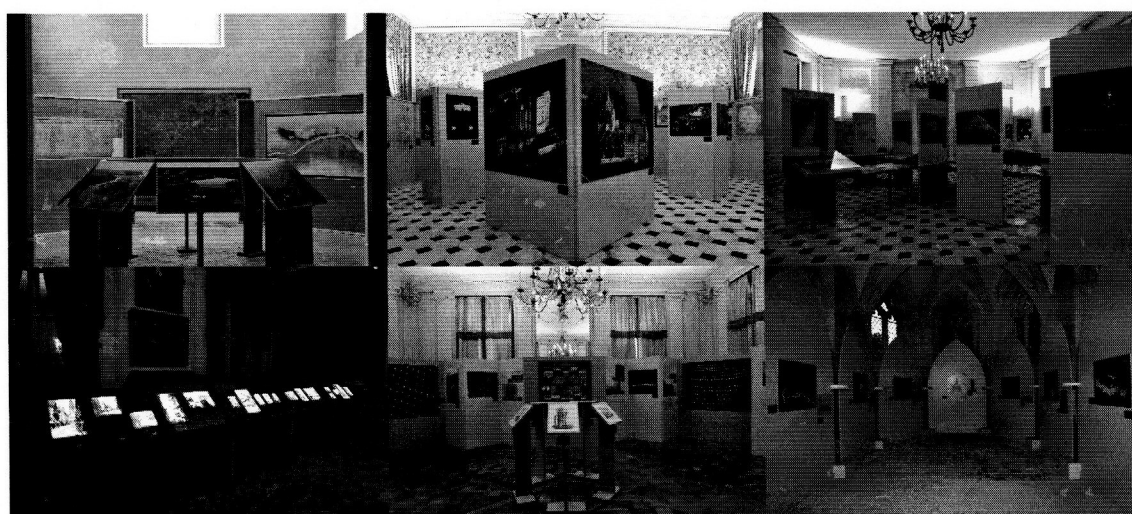
En **salle de lecture**, la fréquentation reste stable ; on remarque toutefois une augmentation du nombre des étudiants, sans doute à mettre en rapport avec l'apparition de nouvelles équipes de recherche. ?

En l'absence de mise en ligne de nouveaux fonds, la fréquentation du **site internet** accuse une légère baisse mais les recettes fournies par les recherches généalogiques couvrent les dépenses d'hébergement et de maintenance. 1176 demandes concernant la résolution de problèmes liés au site payant (lacunes, problèmes techniques autres que les simples dépannages et renseignements traités par le standard ou l'accueil) ont été traitées en interne.

Valorisation

Expositions

En termes de valorisation, le point fort de l'année 2011 reste l'exposition estivale du château de Bénouville "*Le Calvados vu du ciel, vu du sol*" (2 juillet – 30 septembre, 14h-18h sauf le mardi), préparée en quatre mois et particulièrement appréciée du public : plus de 8 700 visiteurs, soit une moyenne de 28 visiteurs à l'heure. Le livret d'accompagnement de 160 pages, édité à 4 000 exemplaires, a été épuisé dès la fin du mois d'août.



Le Calvados vu du ciel, vu du sol, château de Bénouville, juin – septembre 2011.

La Direction a présenté dans le hall des Archives de février à décembre l'exposition "*La Société historique de Lisieux*" réalisée par la société à l'occasion de son 140^e anniversaire et complétée par des documents des Archives du Calvados.

Faute de lieu d'accueil et de crédits, il n'y a pas eu cette année d'exposition délocalisée (ferries, Bayeux ou autres). La Direction des Archives a été présente à l'extérieur uniquement par le biais d'expositions itinérantes (au moins 8 000 visiteurs comptabilisés) et de prêts de documents en particulier pour "*De la Résistance à la Déportation*" (dessins de Pierre Fertil à l'hôtel de ville de Versailles, 2 500 visiteurs). Elle a également assuré une présentation commentée des services et des locaux pour 130 visiteurs.

Publications

La Direction des Archives a donc essentiellement communiqué par l'intermédiaire de ses publications gratuites mises à la disposition des visiteurs et usagers locaux ou lointains. Outre le livret cité plus haut (n°46), elle a réalisé trois autres *Cahiers des Archives du Calvados* : *Saint-Denis-de-Méré. Méré explore son passé* (n°45, 52 p.), *Le Voyage de Jules Danjou...* [facteur de dentelles à Asnelles], Prix René-Norbert

Sauvage du concours "l'historien de demain" 2011 (n°47, 28 p.) et *Des fonds en comble. 20 ans d'archives des communes et du Monde du Travail à la Direction des Archives du Calvados (1992-2011)* (n°48, 86 p.)

Partenariat (en dehors des expositions)

En plus des prêts de documents originaux, les Archives ont préparé et signé 30 conventions d'utilisation d'images numériques pour des expositions et des publications.

La Direction des Archives a participé au jury de recrutement d'un ITRF (Ingénieur et personnel Technique de Recherche et de Formation) pour la gestion des archives courantes de l'Université.

Elle est également partie prenante de plusieurs groupes de réflexion et de travail : conseil scientifique pour la création d'un musée de la Bibliothèque du Chapitre de Bayeux ; programme collaboratif de recherche et de valorisation sur "*Le patrimoine écrit à l'ère du numérique*" ; projet territorial des Jeux Equestres mondiaux 2014.

Autres opérations propres aux Archives

Les Archives continuent d'assurer des recherches administratives et historiques (380 en 2011).

Elles ont reçu en stage ou en sessions de formation 6 collégiens, 1 lycéen, 4 étudiants et 70 fonctionnaires (pour un total de 339 jours).

Elles ont donné 27 heures de cours d'archivistique pour 70 étudiants de masters professionnels de l'Université de Caen et accueilli 3 cours de présentation des sources pour des étudiants de licence d'histoire.

La Direction a organisé un séminaire sur "*Le Patrimoine écrit à l'heure du numérique*" qui a réuni 60 personnes aux Archives le 23 septembre (en partenariat avec la MRSH, le CRL et la DRAC).

Enfin l'année s'est terminée en apothéose avec le **Congrès des Archives de France**, le premier depuis une quinzaine d'années, qui a réuni quelque 160 directeurs départementaux et chefs de service de l'administration centrale les 17, 18 et 19 novembre au château de Bénouville : la Direction des Archives du Calvados a assuré son organisation matérielle en partenariat avec le Service interministériel des Archives de France et c'est en grande partie grâce à l'implication et au dévouement des agents que cette manifestation a été un succès unanimement salué par les participants et par le ministre de la Culture lui-même.



Congrès des Archives de France, château de Bénouville, novembre 2011.

Permettre l'accès des élèves à la culture

L'existence des services éducatifs est à la discrétion des autorités académiques.

Le Service éducatif des Archives du Calvados a déjà perdu à la rentrée 2009 un enseignant, ne conservant que 4 heures supplémentaires pour le second degré. L'enseignant maintenu a travaillé avec 11 classes de 9 établissements soit 239 élèves (789 heures.élève).

L'Inspection d'académie avait prévu de supprimer le service éducatif primaire (deux enseignants à mi-temps) pour la rentrée 2010. Après plusieurs interventions, un poste a été maintenu en raison des spécificités du service éducatif des Archives du Calvados : non seulement, les enseignants reçoivent des enfants aux Archives (frais de déplacement pris en charge par le Conseil général pour les écoles rurales) mais ils interviennent aussi sur place dans les classes. Madame Vendrin, un des enseignants détachés, a même présenté cette année l'action exemplaire du Calvados dans une intervention à l'Association des Archivistes Français (RASAD 2011, Colmar, 26-27 mai) : *"Développer une offre culturelle pour les publics éloignés : Archives et offre pédagogique délocalisée"*. Les deux professeurs des écoles ont travaillé pendant l'année scolaire 2010/2011 avec 242 formateurs (6 stages) et 75 classes différentes (1586 élèves) de 34 communes du département, soit 10 431 heures.élève), sans compter les heures de préparation des cours avec les enseignants et les archivistes.

Le « Prix de l'historien de demain », décerné lors de la manifestation annuelle aux Archives départementales fin juin, a été édité par les Archives et remis solennellement aux lauréats à Asnelles en novembre 2011.

Malheureusement, il semble que le dernier détachement de professeur des écoles risque à son tour de disparaître à la rentrée 2012, mettant ainsi fin à l'accès aux Archives pour les écoles du département et à plusieurs décennies de partenariat avec l'Inspection d'Académie du Calvados.

Conclusion

Il m'est agréable de conclure, une fois encore, en soulignant le dévouement et l'efficacité, en un mot le professionnalisme des différentes équipes qui savent, le moment venu, développer une véritable synergie. C'est ainsi que – mais cela ne peut pas devenir un système – la direction des Archives parvient malgré des moyens trop faibles à atteindre ses objectifs.

Louis LE ROC'H MORGERE

SOMMAIRE DU RAPPORT SUR L'ACTIVITE DU DIRECTEUR DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES EN 2011

1. BILAN RECAPITULATIF DES ACTIONS LIÉES AU CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE en 2011 p. 1

2. DETAIL DES ACTIONS p. 2

3. CONSERVATION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMEDIAIRES DE L'ETAT p. 4

- 3.1. Centres de préarchivage
- 3.2. Autres actions
- 3.3. Recours à des sociétés privées d'archivage

4. COMPTES RENDUS D'INSPECTIONS p. 6

5. BILAN DES DEPOTS D'ARCHIVES COMMUNALES p. 7

- 5.1. Communes de moins de 2 000 habitants
- 5.2. Communes de plus de 2 000 habitants
- 5.3. Dépôts d'office

6. AUTRES ACTIONS RELATIVES AU CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE p. 8

2. DETAIL DES ACTIONS en 2011

Il s'agit de répertorier ici les actions qui relèvent de l'assistance technique et de l'inspection réglementaire.

Prendre une page différente pour chacune des dix rubriques énumérées au bilan récapitulatif.

Indiquer dans ce tableau les actions de contrôle pratiquées dans le cadre de la loi sur les archives.

Il est inutile de mentionner dans ce tableau les visites préparatoires à un versement ou un dépôt intervenu depuis.

Ne pas utiliser d'abréviations.

Rubrique n° 1 : services du conseil général et établissements publics départementaux

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre) réunions préparatoires	Nombre	M.I.
Conseil Général						
tous services: projet CHADOC (projet de dématérialisation de la chaîne documentaire)		1				
DGA ressources humaines, service emploi et compétences		1			1	2,80
DGA ressources humaines, service carrière et rémunérations					1	1,10
DGA ressources humaines, service pilotage et communication interne					1	1,90
DGA Finances et moyens, direction juridique et des finances, service juridique					3	13,38
DGA Finances et moyens, direction juridique et des finances, service du budget					1	19,50
DGA Finances et moyens, direction des systèmes d'information		1				
DGA Finances et Moyens, direction de la stratégie et de la modernisation de l'Information		3				
DGA développement et environnement, Laboratoire départemental		1			1	77,00
DGA jeunesse, culture et territoires, bibliothèque départementale de prêt					2	1,80
DGA jeunesse, culture et territoires, service archéologie		3				

2. DETAIL DES ACTIONS en 2011

Rubrique n° 2 : Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétences régionale ou interdépartementale

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre) réunions préparatoires	Nombre	M.I.
Préfecture, SGAR					1	4,5
Préfecture, Délégation régionale à la formation		1				
Agence régionale de santé		2			3	8,2
Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale		1			1	4,1
Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, archives de l'ancien CREPS d'Houlgate					1	14,9
Rectorat			1			
secrétariat général		2				
service commun du patrimoine		1			3	3,4
Université Caen - Basse-Normandie						
cellule archives (dont préparation procédure archives comptables)		3	1	4		
Direction des affaires financières et du budget					2	17,7
Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés					1	4,8
Centre régional de documentation pédagogique, antennes		1			1	3
CNRS, délégation Normandie					1	5
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)		4				
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et des forêts (DRAAF),						
secrétariat général		1				
service de la formation et service de l'alimentation		3				
service de la statistique (SRISE)		1				
Chambre d'agriculture de Normandie		1				

2. DETAIL DES ACTIONS en 2011

Rubrique n° 3 : Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétence départementale ou locale

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Préfecture						
Cabinet		5				
Direction des collectivités locales et de l'environnement, bureau du contrôle de légalité					3	14,5
Direction des collectivités locales et de l'environnement, bureau du contrôle budgétaire et des affaires financières					2	9,8
Direction des ressources humaines et de la modernisation, plateforme chorus		4			1	refus
Direction des libertés publiques et de la réglementation					1	10
Délégué du médiateur de la République		2				
Sous préfecture de Vire		1			1	2,1
Sous préfecture de Lisieux		1				
Service départemental d'incendie et de secours, direction, services généraux et opérationnels		2			11	57,3
ONAC, service départemental					1	14,4
Inspection académique					11	23,4
Ecole de Taon		1				
Direction départementale des territoires et de la mer						
Direction départementale des territoires et de la mer service agricole (ex DDA)		1			1	34,00
services ex DDAM (affaires maritimes)					1	20,00
services DDTM, droit des sols					1	66,00
Direction départementale de la protection des populations		1				

2. DETAIL DES ACTIONS en 2011

Rubrique n° 4 : Etablissements publics de santé (centres hospitaliers, hôpitaux locaux)

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Centre hospitalier spécialisé du Bon sauveur (Caen)		1			2	94,00
Centre hospitalier de Falaise	1				1	101,00
Centre hospitalier Robert Brisson (Lisieux)					1	85,00
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	1	1	0	0	4	280,00

2. DETAIL DES ACTIONS en 2011

Rubrique n° 7 : Services du conseil régional et établissements publics régionaux

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Conseil régional , Direction du patrimoine et de la logistique, archives		4			1	6,90
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	4	0	0	1	6,90

Rubrique n° 9 : Communes, établissements publics communaux, groupements de collectivités (suite)

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Communes de moins de 2000 habitants (fin)			2			
Saint-Gatien-des-Bois					2	2,8
Saint-Germain-du-Crioult		1				
Saint-Jean-le-Blanc	1					
Saint-Pierre-de-Mailloc	1					
Saint-Vigor-des-Mézerets	1					
Sermentot	1					
Tordouet		1				
Truttemer-le-Petit	1					
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	18	18	4	0	6	12,80

Communes de plus de 2000 habitants						
Bayeux		1	1		1	15,3
Caen			2		2	125
Colleville-Montgomery		1	2		2	5,5
Démouville		1	1		1	3
Dives-sur-Mer		1				
Douvres-la-Délivrande		1	1		1	3
Hérouville-Saint-Clair		1	2		2	18,5
Lisieux		1	1		1	3,3
Orbec		1				
Ouistreham			1		1	7
Pont-l'Evêque			1		1	3,1
Saint-Pierre-sur-Dives		1				
Vire (scs techniques)		1	1		1	6
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	10	13	0	13	189,70

3. CONSERVATION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMEDIAIRES en 2011

3.1. CENTRES DE PREARCHIVAGE

S'il existe un ou plusieurs centres de préarchivage, détailler autant que possible les réponses par service, dans l'ordre du bilan récapitulatif.

Existence de centre(s) de conservation des archives courantes et intermédiaires : oui/non

oui

- nombre de ces centres
- centres de préarchivage Etat = 3
- centres de préarchivage communaux = 0

- total du métrage linéaire conservé

3

3

8 631,25

3. CONSERVATION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMEDIAIRES en 2011

3.3. RECOURS A DES SOCIETES PRIVEES D'ARCHIVAGE

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

Existence de centre(s) de conservation des archives courantes et intermédiaires : oui/non

oui

- nombre de ces centres (dont AES Seine Maritime)

3

- nombre de services y recourant au 31/12/2011 : 3 producteurs (dont 0 commune)

3

Service producteur	Nature des fonds	Métrage linéaire au 31/12 2011	Prestataire (site de conservation)	Date d'expiration du marché	Observations (tarifs des prestations, relations avec les AD, etc.)
TGI de CAEN	dossiers de procédures	0,00	AGO	2011	fin de l'externalisation (485 m conservés en 2009), nouveau centre de préarchivage judiciaire en gestion directe à Mondeville
TGI de CAEN	dossiers du bureau d'ordre du parquet	0,00	AD14	2011	fin du préarchivage aux AD 14 (150 ml)
CHU de Caen	dossiers médicaux	8 000,00	AES (Le Havre)	2012?	6 km en 2009
CH de Bayeux	dossiers médicaux	1 263,00	Archiv euro	2012?	pas d'informations complémentaires depuis la conclusion du marché en 2009 (1an reconductible 3 fois)
CCI et CRCI	archives administratives et opérationnelles	664,00	Iron mountain	?	pas d'informations complémentaires depuis 2001
TOTAL		9 927,00			

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

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

4. COMPTES RENDUS D'INSPECTIONS en 2011

(Région, communes, groupements de communes et centres hospitaliers)

Il est inutile de joindre les procès-verbaux des inspections d'archives

Nom de la région, de la commune, du groupement de communes ou de l'hôpital	Population	Date (année) de la précédente inspection	Existence d'un service d'archives (oui/non)	Locaux			Personnel (effectif)	Etat du classement		
				Satisfaisant	Moyen	Peu satisfaisant		Satisfaisant	Moyen	Peu satisfaisant
Saint Omer	162	1979	non			X				X
Sainte-Marguerite-de-Viette	413	1982	non			X			X	
Saint-Jean-le-Blanc	323	1985	non			X				X
Saint-Pierre-de-Mailloc	467	1ère insp.	non			X				X
Saint-Vigor-des-Mézerets	247	1983	non		X					X
Sermentot (Anctoville)	cf. Anctoville	1981	non			X				X
Truttemer-Le-Petit	120	1978	non			X			X	
Centres hospitaliers										
Hôpital de Falaise			oui		X		1 médecin coordinateur + 6 intérimaires	X		

6. Autres actions relevant du contrôle scientifique et technique

Si oui, méthode juridique utilisée au 31 décembre	8851'00
Si oui, nombre de ces sociétés	3'00
Si oui, nombre de services y recourant	3
Recours à des sociétés privées d'expertise ? (oui \ non)	oui
Si oui, méthode juridique utilisée au 31 décembre	8834'52
Si oui, nombre	3
Existe-t-il des copies de brevets dans le département ? (oui \ non)	oui
Listes d'élimination accordées (en m)	8848'00
Services de formation dispensés	11
Listes d'information	135
- dont services décentralisés (services départementaux et régionaux)	0
Services déconcentrés (services de l'Etat)	0
Inspections réalisées, toutes structures juridiques confondues	10
Communes ayant été inspectées	0
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre	11
Communes de plus de 5000 habitants dans le département	23
Communes ayant été inspectées	18
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre	104
Communes de moins de 5000 habitants dans le département	644

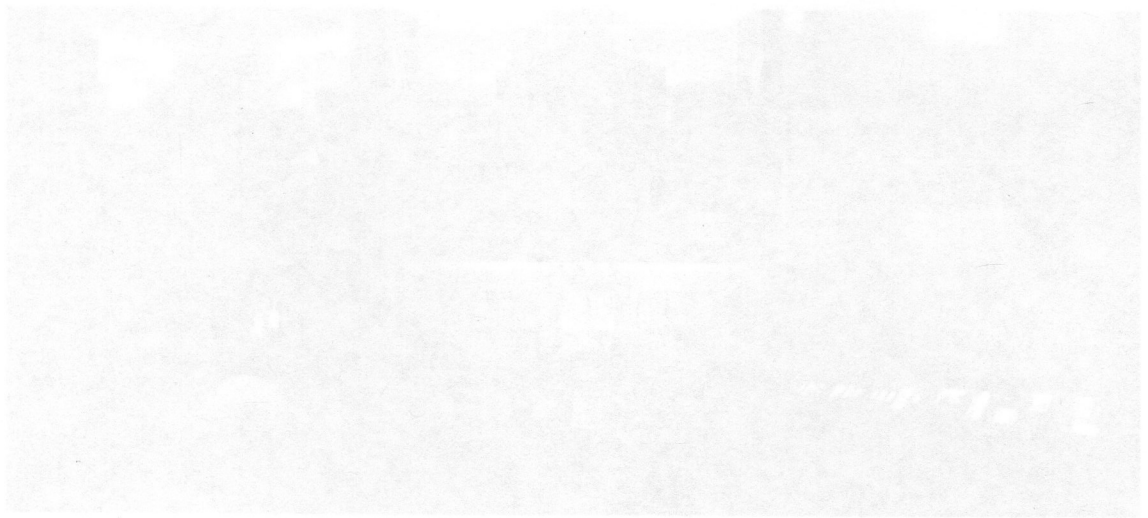
CHIFFRES-CLES 2011 - contrôle scientifique et technique

En l'absence de mise en ligne de nouveaux fonds, la fréquentation du site internet demeure une source passive mais les recettes fournies par les recherches généalogiques couvrent les dépenses d'entretien et de maintenance. 1176 demandes concernant la résolution de problèmes liés au site internet (difficultés techniques diverses) ont été traitées au même rythme que les demandes traitées par le standard du service.

L'abonnement

L'abonnement

En termes de fréquentation, le point fort de l'année 2011 reste l'exposition itinérante du château de Beaulieu "Les Carrières du ciel" du 12 juillet au 31 septembre 1911-1918 sans compter le mardi, préparée en quatre mois et particulièrement appréciée du public : plus de 8 000 visiteurs, soit une moyenne de 28 visiteurs à l'heure. Le livre d'accueil, accompagné de 100 pages, édité à 4 000 exemplaires, a été épuisé dès la fin du mois d'août.



La Carrière du ciel au château de Beaulieu juin - septembre 2011

L'exposition a été présentée dans le hall des Archives de février à décembre. L'exposition "Les Carrières du ciel" réalisée par la société a été présentée du 12 juillet au 31 septembre et complétée par des documents des Archives du Calvados.

Il n'a pas eu cette année l'exposition de documents de la Direction des Archives (la Direction des Archives a été présente à l'exposition) mais le point d'exposition itinérante (au moins 2 000 visiteurs complémentaires) est prêt de documents en particulier pour "Les Carrières du ciel" à l'exposition itinérante de la ville de Versailles. Elle a également permis une présentation commentée des services et des locaux pour 120 visiteurs.

L'abonnement

La Direction des Archives a donc essentiellement communiqué par l'intermédiaire de ses publications gratuites mises à la disposition des visiteurs et usagers locaux certaines. Outre le site internet (6 461) elle a réalisé trois autres actions : des brochures de Carrières du ciel (2011) éditées en 10 000 exemplaires (22 pages) et le livre de Jean-Denis (facteur de documents à l'ancienne) par Jean-Denis.

Le service de conseil "l'histoire de demain" 2011 (n°47, 28 p.) et "Des fonds en compte" 2011 (n°48, 28 p.) ont été diffusés aux communes et au réseau du travail à la Direction des Archives et à l'AN (n°47, 28 p.) et (n°48, 28 p.)

Participation aux séminaires et colloques

En plus des deux séminaires organisés par les Archives au printemps et à l'automne, la Direction des Archives a participé à plusieurs séminaires et colloques. Elle a notamment participé au séminaire "L'histoire de demain" 2011 (n°47, 28 p.) et "Des fonds en compte" 2011 (n°48, 28 p.) et au colloque "L'histoire de demain" 2011 (n°47, 28 p.) et "Des fonds en compte" 2011 (n°48, 28 p.)

Elle est également partie prenante de plusieurs groupes de travail et de réflexion : conseil scientifique pour la création d'un musée de la Bibliothèque de la Direction des Archives ; programme volontaire de recherche et de valorisation sur "Le patrimoine de la région" ; projet territorial des lieux patrimoniaux 2014

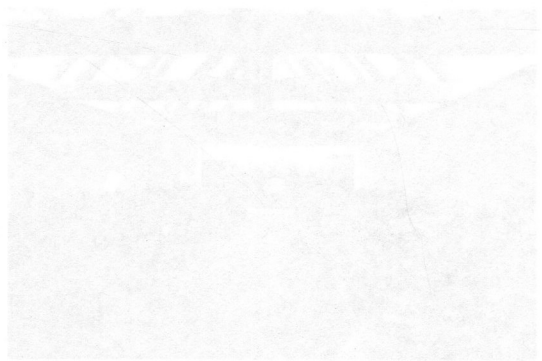
Autres opérations propres aux Archives

Les Archives ont organisé d'assez nombreuses recherches administratives et historiques (130 en 2011)

Elles ont aussi eu en charge en 2011 des opérations de formation à l'usage de 4 collèges et de 30 formations (pour un total de 200 jours). Elles ont donné 27 heures de cours d'archivistique pour 30 étudiants de l'université de Caen et accueilli 3 cours de perfectionnement des professeurs de l'université de Caen et accueilli 3 cours de perfectionnement des professeurs de l'université de Caen et accueilli 3 cours de perfectionnement des professeurs de l'université de Caen

La Direction a organisé un séminaire sur "Le patrimoine écrit à l'ère du numérique" qui a réuni 60 personnes aux Archives le 22 septembre (en partenariat avec le CRIC, le CRIC et la DRAC)

Enfin l'année s'est terminée en apothéose avec le Congrès des Archives de France qui s'est tenu à Paris du 17 au 19 novembre. Ce congrès a été l'occasion de rencontrer de nombreux collègues de la Direction des Archives de France et de participer à des ateliers de travail. Le congrès a été l'occasion de rencontrer de nombreux collègues de la Direction des Archives de France et de participer à des ateliers de travail. Le congrès a été l'occasion de rencontrer de nombreux collègues de la Direction des Archives de France et de participer à des ateliers de travail.



Congrès des Archives de France, thème de l'écriture, novembre 2011

Permettre l'accès des élèves à la culture

L'existence de services éducatifs est à la disposition des autorités académiques.

Le service éducatif des Archives du Calvados a été créé le 1er septembre 2009. L'objectif principal est de permettre aux élèves de découvrir le patrimoine local et régional. Le service éducatif est composé de 11 classes, 9 établissements ont 200 élèves (789 élèves).

L'objectif éducatif a été défini par le conseil d'administration (CA) en 2010. Après plusieurs interventions, un poste a été créé en raison des spécificités du service éducatif des Archives du Calvados. Les enseignants reçoivent des ateliers aux Archives du Calvados. Ils ont ainsi pu le Conseil général pour les écoles rurales, mais les interventions sont sur place dans les classes. Madame Ventrone, en des missions, a permis de présenter cette action exemplaire du Calvados dans une intervention à l'occasion des Archives Françaises (RASAD 2011, Colmar, 28-29 mai). Les professeurs des écoles ont travaillé pendant l'année scolaire 2010-2011 sur les cultures pour les publics élargis. Archives et offre pédagogique de l'école. Les professeurs des écoles ont travaillé pendant l'année scolaire 2010-2011 sur les cultures (6 stages) et 75 classes différentes (1586 élèves) de 34 communes du département. 1041 heures-élèves) sans compter les heures de préparation des cours et les ateliers et les archives.

Le prix de l'histoire de l'humanité a été décerné lors de la manifestation annuelle des Archives départementales fin mai a été créé par les Archives et traités séparément aux lauréats à Angoulême en novembre 2011.

Malheureusement, il semble que le dernier détachement de professeurs des écoles pour le service éducatif a la rentrée 2012, ce qui a fait que les Archives pour les écoles du département et à plusieurs occasions de partenariat avec l'association d'Amateurs du Calvados.

Conclusion

Il n'est pas facile de conclure une fois encore, on souligne le développement de l'éducation en ce qui concerne le professionnalisme des différents équipes qui savent le donner et développer une véritable synergie. C'est ainsi que - mais cela ne peut pas devenir un système - la direction des Archives parvient malgré des moyens trop faibles à atteindre ses objectifs.

1 rue LE ROCHE MOYERRE

1. BILAN RECAPITULATIF DES ACTIONS LIÉES AU CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE en 2011

Organismes effectuant des versements	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formations (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
1. Services du conseil général et établissements publics départementaux (4)		14	1		45	286,58
2. Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétences régionale ou interdépartementale (5)		28	2		20	193,01
3. Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétence départementale ou locale (6)		24			75	2501,86
4. Etablissements publics de santé (centres hospitaliers, hôpitaux locaux)	1	1			4	280,00
5. Officiers publics ou ministériels (dont notaires)						
6. Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public (7)		8	1		7	5275,00
7. Service du conseil régional et établissements publics régionaux		4			1	6,90
8. Services centraux et établissements publics de l'Etat délocalisés (8)						
9. Communes, établissements publics communaux, groupements de communes :		18				
communes de moins de 2 000 habitants	18	18			6	12,80
communes de plus de 2 000 habitants		10	13		13	189,70
établissements publics communaux (9)		0				
groupements de collectivités (10)		7			11	102,70
Total général	19	132	17		182	8848,55

(1) Inspections : visites de service donnant lieu à un rapport ou à un compte-rendu.

(2) Visites d'information : déplacement dans un service ne donnant pas lieu à la rédaction d'un rapport ou d'un compte-rendu.

(3) Y compris les éliminations réalisées directement par les archives départementales dans les services producteurs des documents

(4) Y compris les offices publics départementaux d'HLM.

(5) Préfecture de région, directions régionales de l'Etat, chambre régionale des comptes, cour d'appel, tribunal administratif, universités, services territoriaux d'établissements publics nationaux (par ex.

(6) Y compris les collèges, lycées et chambres consulaires.

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

(8) Cf. circulaire DGP/SIAF/2010/020 du 25 novembre 2010 relative aux opérateurs de l'Etat

(9) Par exemple, les offices municipaux d'HLM, les centres communaux d'action sociale.

(10) Etablissements publics de coopération intercommunale, syndicats mixtes, ainsi que les centres de gestion de la fonction publique territoriale et les délégations du CNFPT. Page 1

2. DETAIL DES ACTIONS en 2011

Rubrique n° 1 : services du conseil général et établissements publics départementaux (fin)

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre) réunions préparatoires	Nombre	M.I.
DGA jeunesse, culture et territoires, service patrimoine		1				
DGA aménagements et déplacements, agence routière de Caen (réunions préparatoires TG)				6		
DGA aménagements et déplacements, service des transports					2	8,00
DGA solidarité, direction de l'autonomie		1				
DGA solidarité, direction de l'autonomie, service prestations		1				
DGA solidarité, direction de l'enfance et de la famille (tous les services), lancement groupe de travail TG			1	2		
DGA solidarité, direction de l'enfance et de la famille, service PMI					2	4,15
DGA solidarité, direction de l'insertion et du logement, service du logement					1	14,80
DGA solidarité, direction de la coordination et du développement social					5	6,80
DGA solidarité, circonscriptions d'action sociale		1			20	83,25
DGA solidarité, centre de planification					1	5,00
Maison départementale des personnes handicapées					1	25,00
Collège Jean Vilar					1	14,00
Collège Hastings					2	8,10
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	14	1	8	45	286,58

(1) utiliser les conversions suivantes : 1 m³ = 12 ml ; 50 kg = 1 ml ; 1 tonne = 20 ml.

2. DETAIL DES ACTIONS en 2011

Rubrique n° 2 : Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétences régionale ou interdépartementale (fin)

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre) réunions préparatoires	Nombre	M.I.
INSEE					1	16
Cour d'appel		1			3	104,41
Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi		4			2	7
Pôle emploi, direction régionale		2				
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	28	2	4	20	193,01

2. DETAIL DES ACTIONS en 2011

Rubrique n° 3 : Services déconcentrés et établissements publics de l'Etat à compétence départementale ou locale (fin)

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Finances publiques						
Bureau des douanes de Caen		1				
services des impôts aux particuliers de Caen					5	227,5
services des impôts aux entreprises de Caen					2	51
services des impôts aux entreprises de Falaise					1	29
service des impôts aux particuliers de Lisieux					1	40
service des impôts aux particuliers et aux entreprises de Vire					1	35
service fiscalité immobilière, Caen					1	47
Juridictions						
Tribunal administratif					2	153,60
Tribunal de grande instance de Caen		2			4	179,09
Tribunal de grande instance de Lisieux		2			2	762,00
Tribunal d'instance de Caen, dont ancien greffe de Bayeux et Falaise					3	235,90
Tribunal d'instance de Lisieux, dont ancien greffe de Pont L'Evêque					3	121,00
Tribunal d'Instance de Vire		1				
Conseil de prud'hommes de Caen					1	51,00
Conseil de prud'hommes de Lisieux, dont ancien greffe de Trouville					2	31,50
Tribunal de commerce de Caen					1	5,00
Tribunal de commerce de Lisieux, dont ancien greffe d'Honfleur					2	6,70
Tribunal des affaires de sécurité sociale					2	39,40
Centre pénitentiaire de Caen					1	3,32
Service pénitentiaire d'insertion et de probation					1	180,00
DIRECCTE, unité territoriale Calvados					5	45,25
Pôle emploi						
agence d'Hérouville St Clair					1	3,20
agence de Falaise					1	3,90
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	24	0	0	76	2 501,86

2. DETAIL DES ACTIONS en 2011

Rubrique n° 6 : Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre) réunions préparatoires	Nombre	M.I.
Caisse Primaire d'assurance maladie (Caen)					4	4 629,00
MSA Côtes Normandes					1	635,00
La Poste						
archives ancien musée (fermeture en décembre 2009)					1	2,10
centre interdépartemental de gestion administrative et de paie					1	9,70
Association des paralysés de France		1				
Association calvadosienne de sauvegarde de l'enfance et de l'adolescence (ACSEA), mise en place procédure archivage avec le CIL		5	1	5		
Foyer Père Robert		1				
Centre Chorégraphique National de Caen / Basse- Normandie		1				
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	8	1	5	7	5 275,80

Rubrique n° 9 : Communes, établissements publics communaux, groupements de collectivités

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Communes de moins de 2000 habitants			2			
Anctoville	1					
Authieux-sur-Calonne (Les)		1				
Authieux-sur-Calonne (Les)					1	5
Barneville-la-Bertran		1				
Bellengreville		1				
Bény-Bocage (Le)	1					
Bourgeauville		1			1	1,3
Bretteville-sur-Dives	1					
Bretteville-sur-Laize		1				
Cambremer	1					
Canapville		1				
Champ-du-Boult	1					
Cresseveuille		1				
Cricqueville-en-Auge		1				
Douville-en-Auge		1				
Equemauville		1				
Estrées-la-Campagne		1				
Estrées-la-Campagne					1	2,2
Feuguerolles-sur-Seulles	1					
Gast (Le)	1					
Lassy	1					
Le Mesnil-Simon	1					
Longues-sur-Mer		1				
Marolles		1				
Notre-Dame-de-Courson		1				
Orbois	1					
Plessis-Grimoult (Le)	1					
Plumetot		1				
Saint Omer	1					
Saint-Aubin-des-Bois					1	1,5
Sainte-Marguerite-de-Viette	1					
Sainte-Marie-Laumont		1				

Rubrique n° 9 : Communes, établissements publics communaux, groupements de collectivités (fin)

Service et subdivision de service	ACTIONS DE CONTRÔLE				VISAS D'ELIMINATION (3)	
	Inspections (nombre) (1)	Visites d'information (nombre) (2)	Formation (nombre)	Tableaux de gestion (nombre)	Nombre	M.I.
Groupements de collectivités						
CA Caen-la-Mer					4	28,2
CC BAYEUX INTERCOM		1			1	12
CC Blangy Pont-l'Evêque Intercom					1	4,1
RESEAU (syndicat mixte de production d'eau potable de la région de Caen)					1	3,3
SIVOM de la Rive droite de l'Orne					1	12
SIVOM de la Rive droite de l'Orne (Ranville)		1				0
SMEOM de la Région d'Argences					1	5
Syndicat Caen-Métropole		1				
Syndicat mixte Viacités		4			2	38,10
Total à reporter dans le bilan récapitulatif :	0	7	0	0	11	102,70

3. CONSERVATION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMEDIAIRES en 2011

3.1. CENTRES DE PREARCHIVAGE (suite)

DDTM et DREAL Basse Normandie, secrétariat général régional, Division financière logistique et informatique, bureau en charge de l'archivage intermédiaire

(ARCAD : archives, accueil, documentation)

responsable : Karine CARPENTIER-HAUGMARD ; adjoint (depuis 1/09/ 2010) : Frédéric RODIER

- personnel affecté (nombre et catégorie) :	0,25 B (DREAL) + 1 C
- appartenant au personnel des archives départementales :	0
autres :	2
- mètre linéaire installé au 31 décembre 2011 (gestion directe) :	2 750,00
- mètre linéaire occupé au 31 décembre 2011 (gestion directe) :	2 684,00
- mètre linéaire des entrées en 2011 :	100,00
- mètre linéaire des éliminations en 2011 :	120,00
- mètre linéaire des versements aux AD en 2011 : 2969W (2560 plans)	16,80
- nombre de communications aux services :	110
autres :	- Intégration sur le site de l'ex DIREN et DRIRE : vacances été 2011, sensibilisation de correspondants archives ; aménagement pour fin 2012 - début 2013 d'un site DREAL et d'un site DDTM. - Réflexion en cours avec les AD14 sur la mise en place d'un plan de classement unique bureautique

3. CONSERVATION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMEDIAIRES en 2011

3.1. CENTRES DE PREARCHIVAGE (fin)

JUSTICE, site de préarchivage de Mondeville (chiffres TGI)

- personnel affecté (nombre et catégorie) : aucun personnel mutualisé	0
- appartenant au personnel des archives départementales :	0
autres :	0
- métrage linéaire installé au 31 décembre 2011 en gestion directe	12 500,00
- métrage linéaire occupé au 31 décembre 2011 en gestion directe (estimation TGI)	4 500,00
- métrage linéaire des entrées en 2011 :	[]
- métrage linéaire des éliminations en 2011 :	[]
- métrage linéaire des versements aux AD en 2011	[]
- nombre de communications aux services :	[]
autres :	[]
- Mise en place du centre à l'été 2011 (5 cellules équipées dont 2 dédiées au TGI de Caen, 1 vide) ; accompagnement pour l'emménagement : TGI Caen, TGI Lisieux (début).	
- Perspectives 2012 : fin d'installation du centre de pré-archivage (accueil TI Caen et Lisieux) ; hébergement provisoire des archives du TGI de Coutances.	
	[]

3.2. AUTRES ACTIONS, EN PARTICULIER EN APPLICATION de la circulaire du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'Etat (participation au collège des chefs de service, sessions de formation, etc.)

Texte libre

4. COMPTES RENDUS D'INSPECTIONS en 2011

(Région, communes, groupements de communes et centres hospitaliers)

Il est inutile de joindre les procès-verbaux des inspections d'archives

Nom de la région, de la commune, du groupement de communes ou de l'hôpital	Population	Date (année) de la précédente inspection	Existence d'un service d'archives (oui/non)	Locaux			Personnel (effectif)	Etat du classement		
				Satisfaisant	Moyen	Peu satisfaisant		Satisfaisant	Moyen	Peu satisfaisant
Communes de moins de 2000 hab.										
Anctoville	1034	1981	non			X			X	
Bény-Bocage (Le)	953	1975	non			X			X	
Bretteville-sur-Dives	307	1982	non			X			X	
Cambremer	1086	1982	non		X					X
Champ-du-Boult	376	1981	non			X				X
Feuguerolles-sur-Seulles (Anctoville)	cf. Anctoville	1981	non			X				X
Gast (Le)	253	1981	non			X				X
Lassy	342	1983	non			X				X
Mesnil-Simon (Le)	164	1978	non			X				X
Orbois (Anctoville)	cf. Anctoville	1981	non		X				X	
Plessis-Grimoult (Le)	351	1976	non	X				X		

5. BILAN DES DEPOTS EN 2011

5.1. COMMUNES DE MOINS DE 2 000 HABITANTS : dépôt obligatoire (article L.212-11 du Code du Patrimoine)

- nombre de communes de moins de 2 000 habitants dans le département :
- nombre de communes ayant déposé pour la première fois en 2011 :
- nombre total de communes ayant déposé au 31 décembre 2011 :
- nombre de dérogations accordées au cours de l'année 2011 :
- nombre total de dérogation au 31 décembre 2011 : la seule commune dérogataire, Truttemer-le-Petit, a demandé le dépôt en 2011 :

les archives de plus de 100 ans des communes restantes ont été détruites en 1944.

5.2. COMMUNES DE PLUS DE 2 000 HABITANTS : dépôt facultatif ou dépôt d'office prescrit par le préfet (article L.212-12 du Code du Patrimoine)

- nombre de communes de plus de 2 000 habitants dans le département :
- nombre total de communes ayant déposé au 31 décembre 2011 :

5.3 DEPOTS D'OFFICE pour les documents présentant un intérêt historique certain (article L. 212-13 du Code du Patrimoine)

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 :

- liste des communes concernées par les interventions de ce service pendant l'année 2010 :

- nature du contrôle exercé par le directeur des archives départementales sur ces interventions :

CHIFFRES-CLÉS 2011 – contrôle scientifique et technique

Communes de moins de 2000 habitants dans le département	644
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre	634
Communes ayant été inspectées	18
Communes de plus de 2000 habitants dans le département	62
Communes ayant effectué un dépôt d'archives au 31 décembre	47
Communes ayant été inspectées	0
Inspections réalisées, toutes structures juridiques confondues	19
- dont services déconcentrés (services de l'État)	0
- dont services décentralisés (services départementaux et régionaux)	0
Visites d'information	132
Séances de formation dispensées	17
Visas d'élimination accordés (en ml)	8848,55
Existe-t-il des centres de pré-archivage dans le département ? (oui / non)	oui
Si oui, nombre	3
Si oui, métrage linéaire occupé au 31 décembre	8631,25
Recours à des sociétés privées d'archivage ? (oui / non)	oui
Si oui, nombre de services y recourant	3
Si oui, nombre de ces sociétés	3,00
Si oui, métrage linéaire occupé au 31 décembre	9927,00