

# **Archives départementales de la Côte-d'Or**

## **Projet de direction 2019-2021**



**Le présent document, élaboré au long de l'année 2018, fixe un cap pour la période 2019-2021. Le Département ne nous avait pas demandé de renouveler l'exercice de 2014, mais j'ai estimé que nous avions prouvé sa pertinence en 2015-2017, qu'il nous avait aidé chacun à y voir clair dans ce que nous voulions faire collectivement, et je vous remercie d'avoir contribué à son élaboration.**

**Après un bilan du précédent projet (2015-2017), le Projet 2019-2021 présente deux niveaux d'objectifs : des objectifs relevant des missions obligatoires, et des objectifs optionnels, dépendant des moyens humains et financiers qui seront alloués aux Archives départementales durant la période.**

**Ces 3 objectifs stratégiques, déclinés en 10 fiches-actions, sont notre cap commun ; ils ont aussi vocation à présenter nos projets aux autorités (Département, État) et, le cas échéant, aux collègues et aux stagiaires.**

**Notre action durant ces trois années s'inscrira dans ce cadre, qui pourra néanmoins être dépassé en cas d'évolution législative ou réglementaire, en cas d'inflexion de la politique du département, ou bien encore au gré des opportunités qui se présenteront, et auxquelles nul ne comprendrait que nous renoncions au motif qu'elles ne seraient pas prévues dans le projet.**

**Les objectifs annuels assignés à notre direction, à nos deux services et, dans le cadre de la procédure d'évaluation, à chacun d'entre nous, sont une déclinaison de notre Projet de Direction, ainsi conçu et utilisé comme un outil de pilotage à la fois collectif et individuel.**

**Edouard Bouyé  
Directeur des Archives départementales de la Côte-d'Or  
Janvier 2019**



## Projet de Direction 2015 – 2017.

### Bilan.

Trois objectifs stratégiques avaient été identifiés :

- 1. Conserver le Patrimoine du XXI<sup>e</sup> siècle dans d'aussi bonnes conditions que le Patrimoine des douze siècles précédents : garantir la collecte et la conservation des collections ;**
- 2. Augmenter le taux de couverture des fonds par un instrument de recherche électronique : inventorier les collections ;**
- 3. Faire des Archives départementales un acteur culturel de référence : mise en valeur des archives.**

Chaque objectif stratégique avait lui même été subdivisé en objectifs opérationnels :

- 1. Conserver le Patrimoine du XXI<sup>e</sup> siècle dans d'aussi bonne conditions que le Patrimoine des douze siècles précédents : Garantir la collecte et la conservation des collections.**

#### 1.1 Poursuivre la préservation matérielle et la restauration des collections.

Bilan de cet objectif opérationnel :

Concernant la conservation préventive : des travaux de nettoyage, dépoussiérage, conditionnement et reconditionnement sont menés chaque année par l'équipe dédiée du SAMA et, ponctuellement, par les membres de l'équipe d'accueil. Pour la période considérée (2015-2017), cela représente un total de 538,65 mètres linéaires traités.

De même, des marchés de restauration sont passés chaque année. Détail des travaux effectués (en nombre de feuillets restaurés) :

2015 : 1 755

2016 : 5 300

2017 : 1 123

Enfin, des trains de reliure ont également été lancés (bibliothèque). En voici le détail (en nombre de volumes reliés) :

2015 : 140

2016 : 91

2017 : 128

#### 1.2 Résoudre la question du stockage (extension de l'annexe Quai Gauthey).

Bilan de cet objectif opérationnel :

Le projet d'extension de l'annexe Quai Gauthey (qui a permis d'augmenter la capacité de stockage d'environ 7,5 km linéaires) est désormais achevé. Les offres ont été examinées lors de la CAO du 10 avril 2018. Dans le même temps, la demande de permis de construire a été instruite et le permis de construire délivré en date du 30/01/2018 ((date de dépôt : 19/07/2017). A noter que le Ministère de la Culture a accepté de financer ce projet de construction à hauteur de 270 000 €, soit 17% du montant total estimé (notification de la subvention par courrier du 14/12/2017). Les travaux se sont achevés en 2019 (date de réception des travaux : 29/07/2019) et même s'il reste encore quelques points à achever (problématique de l'ascenseur, stabilisation de l'hygrométrie constatée) les mesures et décisions ont été prises et les travaux d'achèvement lancés (intervention sur l'ascenseur programmé en avril 2020).

### 1.3 Prendre en compte l'archivage électronique.

Bilan de cet objectif opérationnel :

Objectif non atteint et toujours en cours d'étude/réflexion. Le GIP Territoire Numérique (ex-e-bourgogne) a mené une étude de faisabilité destinée à se positionner en tant que tiers hébergeur (partie technique uniquement). La partie archivistique étant dévolue aux collectivités membres dotées d'un service d'archive (archivage définitif). Une réflexion autour de la constitution d'un groupe de travail regroupant plusieurs départements a été menée et a donné lieu à plusieurs réunions à ce sujet dont l'une d'elles s'est tenue à l'issue du séminaire annuel des Archives de France, qui s'est tenu, en 2019, à Dijon et a permis de réunir les départements partenaires et les représentants du Service Interministériel des Archives de France (SIAF), en présence de sa directrice, Mme Françoise Banat-Berger. Un projet de courrier, destiné à inscrire, noir sur blanc, les besoins communs en la matière a été rédigé et proposé aux partenaires. Ce document doit servir de base de travail avec le GIP Territoire Numérique et alimentera le travail mené autour de la constitution/adoption d'un SAE (Système d'Archivage Électronique). **Il convient que cet objectif soit repris dans le futur projet de Direction et figure en tête des objectifs fixés.**

## 2. Augmenter le taux de couverture des fonds par un instrument de recherche électronique ; Inventorier les collections.

### 2.1 Rétro-convertir les inventaires anciens.

Bilan de cet objectif opérationnel :

Au cours des trois années considérées, des marchés de rétro-conversion ont été passés afin de rendre accessibles, numériquement, via le site Internet des Archives départementales, les inventaires anciens. Instruments de recherches électroniques ainsi créés :

2015 : Séries B, H, D et E + inventaire des sceaux.

2016 : Série G.

2017 : Série C, série 3F et début des travaux série L.

En 2018, les travaux se sont poursuivis sur la série L et ont été engagés sur la série K (travaux menés en 2019) ainsi que sur le Fonds Montalembert (via une convention de partenariat tripartite de financement par souscription sous l'égide de la Fondation du Patrimoine).

La rétro-conversion d'une partie de la série F a, par ailleurs, été menée en interne. D'autres opérations de rétro-conversion ont été menées par des membres de l'équipe d'accueil (série J) ou confiées, plus ponctuellement, à des stagiaires.

### 2.2 Optimiser le temps pour que le classement et l'inventaire des archives cessent d'être la variable d'ajustement dans les emplois du temps.

Bilan de cet objectif opérationnel :

Ces travaux demeurent la variable d'ajustement au regard des travaux demandés/requis et du temps disponible/nombre d'agents mobilisables. Certains travaux sont confiés à des stagiaires, il est à noter que le travail mené par E. Roumier sur l'inventaire des sceaux, « avance bien », quant à lui (contrat CIFRE achevé début 2020).

## 3. Faire des Archives départementales un acteur culturel de référence : Mise en valeur des archives.

### 3.1 Rendre accessibles les collections, matériellement et scientifiquement, à tous les publics.

Bilan de cet objectif opérationnel :

L'accessibilité scientifique des collections est passée par la formation, notamment des équipes d'accueil (mais pas seulement) afin d'apporter aide et conseils aux usagers. Plusieurs formations « intra » ont ainsi été réalisées :

2016 : Les institutions Bourguignonnes et formation Arkhéïa (novembre 2016).

2017 : Les archives sociales et fiscales.

Les cours destinés à faciliter l'étude des textes anciens ont été poursuivis et même enrichis d'offres supplémentaires (paléographie, latin, sigillographie).

Les ateliers « Sources et méthodes » permettent à de nombreux amateurs de découvrir des méthodes et techniques ou, tout simplement, d'avoir une approche plus exhaustive et détaillée de sujets comme « comment faire l'histoire de... » ou « Que trouve-t-on dans le fonds... la série... ». Des journées thématiques ont également été organisées (« journée de l'archéologie », « présentation du Portail FranceArchives », « journée dédiée au projet Sigilla » et ce ne sont que quelques exemples).

2017 a également vu l'offre de formation/informations augmentée grâce à l'apparition des « conférences jeunes chercheurs sur la Bourgogne antique et médiévale » (en partenariat avec l'Université de Bourgogne, la Maison des Sciences de l'Homme et le laboratoire Artheis). 10 conférences ont été programmées (octobre 2017 à juin 2018).

Concernant l'accessibilité « physique » des bâtiments. L'étude préalable de l'Architecte en chef des Monuments Historiques est pour l'heure demeurée sans suite (estimation du coût des travaux, à savoir : implantation d'un ascenseur + réfection complète des toilettes publiques afin de les rendre accessibles : 500 000 €). Les lecteurs en situation de mobilité réduite peuvent toutefois accéder à la salle de lecture (via l'ascenseur de l'aile Guyton de Morveau). Cette solution n'est certes pas « idéale » mais elle reste possible. Par ailleurs, des rampes permettant l'accès des chaises roulantes en salle des gardes ont été réalisées (2018). Enfin, dans le cadre de l'opération d'agrandissement de l'annexe du Quai Gauthey, la construction d'une salle de lecture répondant pleinement aux conditions d'accessibilité, avec toilettes aménagées et place de parking dédiée à l'extérieur, permet, désormais de rendre les locaux complètement accessibles au niveau de l'annexe. Il peut donc, en ce sens, être envisagé que les lecteurs en situation de handicap soient orientés vers ce site et que les documents leur soient amenés, par navette, depuis la Rue Jeannin.

### 3.2 Moderniser, diversifier et enrichir l'offre documentaire en ligne.

Bilan de cet objectif opérationnel :

Lancement de la consultation visant à doter les Archives départementales de la Côte-d'Or d'un nouveau site Internet fin 2016, avec attribution du marché à la société ARCHIMAINÉ. De nombreux échanges avec le prestataire tout au long de la phase de développement sont intervenus afin de préciser les attentes et de formaliser les besoins. Des changements, intervenus en cours de marché au sein même de la structure attributaire (changement de propriétaire, attribution de moyens supplémentaires, gestion de projet améliorée) ont permis d'aboutir à la mise en ligne, fin 2018, d'un site répondant aux attentes et offrant de nouvelles fonctionnalités aux internautes/usagers (comme l'indexation collaborative par exemple). Le moissonnage par le portail FranceArchives et également devenu une réalité et place la Côte-d'Or parmi les structures les « plus moissonnées » de France ce qui répond pleinement aux objectifs assignés.

Concernant l'enrichissement de l'offre documentaire en ligne, d'importantes campagnes de numérisation ont été menées, permettant la mise en ligne de plusieurs centaines de milliers d'images supplémentaires (registres paroissiaux et d'état civil, tables décennales (travail notamment mené dans le cadre d'un partenariat avec le cabinet successoral Coutot-Roehrig), registres de sépultures monastiques, micro-films de registres paroissiaux et d'état civil, tables de successions et absences, recensement). La rétro-conversion d'inventaires anciens, manuscrits ou dactylographiés, a également permis un enrichissement substantiel de l'offre en ligne (point 2.1 du présent bilan). Ces campagnes successives ont bien évidemment eu un impact sur le nombre de consultations effectuées via le site internet des Archives

départementales (2015 : 282 339 visites pour 29,6 millions d'images vues, 2016 : 296 280 visites pour 35,8 millions d'images consultées, 2017 : 96 576 visites pour 30,9 millions d'images vues) faisant ainsi de ce site le plus visité de l'institution départementale. Il est à espérer que la mise en production du nouveau site internet, enrichi de fonctionnalités nouvelles (possibilité de mise en ligne d'archives audio-visuelles, indexation collaborative) permettra d'asseoir et de développer encore davantage et les offres et les statistiques de consultation qui en découleront.

### 3.3 Faire des archives un acteur culturel, dans et hors ses murs.

Bilan de cet objectif opérationnel :

De nombreux événements culturels, concerts, exposition, conférences, visites guidées ont eu lieu au cours des trois années considérées.

Concerts : une convention est passée annuellement avec l'association ARTEGGIO pour l'organisation de concerts-lectures dans les locaux des Archives départementales. Des concerts-lectures « hors les murs » sont également régulièrement programmés. En 2017, une autre convention a été passée avec l'Orchestre Dijon Bourgogne pour la tenue de concerts dominicaux (à partir de 2018).

Expositions : par deux fois, des artistes contemporains ont investi les locaux des Archives départementales (Jacques Monestier, sculpteur d'automates et Raphaëlle Jouffroy, artiste-peintre (2016 et 2017)). De grandes expositions autour des fonds d'archives ont également été organisées (« De l'utopie à la réalité. Les bâtiments monastiques de Saint-Bénigne de Dijon (1651-1790) » (2014-2015), « Jules et Marius, deux Côte-d'Ors dans la Grande Guerre » (2015-2016), « René Goguet » (2015), « Guynemer » (2015), « Val de Saône monumental » (2016-2017)). En 2017, « Une garde aux urgences » a permis à notre apprenti photographe de faire un retour sur son expérience auprès des services d'urgence du CHU de Dijon.

Expositions hors les murs : « Quand les Chartreux habitaient la Chartreuse » présentée sur site de la Chartreuse (Dijon) ou exposition autour du travail de René Goguet (présentée au syndicat d'initiative de Mirebeau).

Conférences : elles sont présentées dans le cadre des ateliers du chancelier Rolin (sources et méthodes). Présentation également des « conférences jeunes chercheurs sur la Bourgogne antique et médiévale ». Accueil de journées thématiques.

Visites guidées : chaque année, à l'occasion des journées du Patrimoine, les Archives départementales ouvrent leurs portes et leurs magasins aux visiteurs (avec une moyenne de 1 200 à 1 300 personnes par an sur la seule journée du dimanche). Autres événements : nuit de la lecture (2017 et 2018), fête de la musique (2017, programmée en 2018).

*Un efficace travail administratif, comptable, de support et de coordination a permis de remplir ces objectifs dans d'excellentes conditions.*



## **Objectif stratégique n° 1 :**

*Prendre en compte les archives électroniques et augmenter les ressources documentaires disponibles*

Rappel des enjeux liés à l'objectif stratégique	L'objectif stratégique des Archives départementales est de mettre, de manière durable, le maximum de ressources documentaires de tous supports à la disposition des publics actuels et futurs, soit de façon physique, soit de façon dématérialisée
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Objectif 1 – Mettre en place un Système d'archivage électronique pour les archives définitives (<b>fiche action n° 1</b>)</li> <li>. Objectif 2 – Faire monter en puissance les opérations de restaurations curative et préventive (<b>fiche action n° 2</b>)</li> <li>. Objectif 3 – Numériser et mettre en ligne de nouvelles ressources ; mettre en place le moissonnage et l'indexation collaborative rendus possibles par le nouveau site en 2018 ; prendre en compte les archives audiovisuelles (<b>fiche action n° 3</b>)</li> <li>. Objectif 4 – Optimiser les ressources humaines et financières pour que la collecte et le classement d'archives cessent d'être des variables d'ajustement (<b>fiche action n° 4</b>)</li> </ul>
Échéancier global	2018-2021
Responsable de l'objectif stratégique <i>(coordination de l'ensemble des objectifs opérationnels rattachés)</i>	Objectifs 1, 2 et 4 : SG Garçon et JP Favard Objectif 3 : JP Favard
Indicateurs d'évaluation	<p>Objectif 1 : mise en place d'un process efficace de traitement des archives électroniques</p> <p>Objectif 2 : augmentation du nombre d'articles et du métrage linéaire traités</p> <p>Objectif 3 : nombre d'images supplémentaires mises en ligne ; nombres de signets posés par les indexeurs ; proportion du site internet moissonné par, entre autres, FranceArchives</p> <p>Objectif 4 : montée en puissance qualitative et quantitative des fonds traités intellectuellement</p>
Observations	<p>Objectif 1 : voir fiche-action 1</p> <p>Objectif 2 : voir fiche-action 2</p> <p>Objectif 3 : voir fiche-action 3</p> <p>Objectif 4 : voir fiche-action 4</p>

--	--

# Fiche-action n° 1

<b>Objectif stratégique n° 1</b>	<b>Objectif opérationnel n° 1</b>
<i>Prendre en compte les archives électroniques et augmenter les ressources documentaires disponibles</i>	<i>Mettre en place un Système d'archivage électronique pour les archives définitives</i>

Rappel des enjeux propres à l'objectif	Le passage du tout-papier au tout-numérique constitue une période transitoire qui dure... Le principal défi est la prise en compte des archives nativement numériques grâce au déploiement d'un véritable Système d'archives électronique (SAE). Cet objectif figure au SDSI 2018. Ces archives numériques devront être consultables sur le site internet (cf. fiche-action n° 3)
Entité(s) concernée(s) (ensemble du service ou cellules)	SFP (lien avec les producteurs d'archives électroniques et audiovisuelles) SAMA (déploiement des outils propres à intégrer ces 2 types d'archives)
Les atouts du service pour atteindre cet objectif	Une veille technologique attentive permet à l'équipe de connaître les attentes et les enjeux
Les freins identifiés	Il n'existe pas, à ce jour, de SAE opérationnel en France TerNum ne prend pas en compte, pour l'heure, l'archivage définitif Capacités de stockage (en lien avec la DSI)
Moyens à mobiliser en interne au service (réorganisation, optimisation...)	Travail en concertation entre les 2 services Benchmarking et veille active, pour aller voir les projets qui fonctionnent (Bretagne?)
Moyens supplémentaires nécessaires (formations, logiciels...)	Embauche d'au moins un ETP supplémentaire pour prendre en compte ce type d'archives Montée en puissance des espaces de stockage : DSI ou bien stockage mutualisé (hébergement par TerNUM)
Modalités de travail retenues pour la mise en œuvre	Travail avec Territoires Numériques et les autres Archives départementales de Bourgogne-Franche-Comté (pour les archives électroniques). A l'automne 2018, il faudra décider si l'on continue avec TerNum, ou bien si l'on prend un autre chemin.

Échéancier par étape	2018-2021 : déploiement d'un SAE
Responsable de l'objectif opérationnel	Responsabilité conjointe S Garçon et JP Favard
Indicateurs d'évaluation	Fonctionnement du SAE en rythme de croisière
Observations	<p>La réussite du SAE dépend de manière très étroite des avancées techniques, de la maturation du marché (dépendant des éditeurs de logiciels, des utilisateurs, des DSI et des services d'archives) et de la mutualisation régionale. TerNum devra faire la preuve qu'il est en capacité technique de fournir aux Archives et à la DSI un outil et un accompagnement techniques opérationnel. Faut de quoi une autre orientation devra être prise.</p> <p>Cf. Christine Nougaret, vice-présidente du Conseil supérieur des Archives, <i>Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique. Rapport à Madame Audrey Azoulay, Ministre de la Culture et de la Communication</i>, 24 mars 2017, propositions n° 8, 9, 12, 16, 17, 19.</p>

## Fiche-action n° 2

<b>Objectif stratégique n° 1</b>	<b>Objectif opérationnel n° 2</b>
<i>Prendre en compte les archives électroniques et augmenter les ressources documentaires disponibles</i>	<i>Faire monter en puissance les opérations de restaurations curative et préventive</i>

Rappel des enjeux propres à l'objectif	Même bien inventoriées, les archives demeurent incommunicables lorsqu'elles sont en mauvais état. À la restauration curative doivent s'ajouter la restauration préventive et le reconditionnement, qui permettent d'éviter que les archives ne se dégradent.
Entité(s) concernée(s) (ensemble du service ou cellules)	Les deux services
Les atouts du service pour atteindre cet objectif	Une équipe d'accueil lancée dans des opérations de reconditionnement Savoir-faire du SAMA en la matière Des partenaires qui permettent de restaurer des archives en mauvais état, ou de numériser des archives en état médiocre
Les freins identifiés	Faiblesse des crédits dévolus à la restauration
Moyens à mobiliser en interne au service (réorganisation, optimisation...)	Consolidation des opérations de dépoussiérage, reconditionnement en interne (équipe d'accueil, stagiaires, etc.) Amélioration du circuit de choix et de traitement des archives à restaurer Travail en équipe (chantier des collections, mise à contribution des stagiaires) : expérimenter le travail en binôme pour les opérations de conditionnement (en mobilisant au besoin renfort et stagiaires)
Moyens supplémentaires nécessaires (formations, logiciels....)	Optimisation et recherche des ressources financières (subventions de la DRAC, mécénat) pour la restauration externalisée Nettoyage régulier des magasins, qui n'est actuellement pas assuré (cf. préconisations du rapport d'inspection de Mme Catherine Oudin, automne 2015)
Modalités de travail retenues pour la mise en œuvre	Points réguliers

Échéancier par étape	A la faveur des opérations de classement en cours : mettre en œuvre des trains annuels de restauration systématiques (bureaux de l'enregistrement, études de notaires, registres d'écrous, etc.) Autres archives : préparation de lots à restaurer au fil de l'eau, en fonction des constats de mauvais état
Responsable de l'objectif opérationnel	S. Garçon et JP Favard
Indicateurs d'évaluation	Augmentation du nombre d'articles et du métrage linéaire traités
Observations	

## Fiche-action n° 3

<b>Objectif stratégique n° 1</b>	<b>Objectif opérationnel n° 3</b>
<i>Prendre en compte les archives électroniques et augmenter les ressources documentaires disponibles</i>	<i>Numériser et mettre en ligne de nouvelles ressources ; mettre en place le moissonnage et l'indexation collaborative rendus possibles par le nouveau site en 2018 ; prendre en compte les archives audiovisuelles</i>

Rappel des enjeux propres à l'objectif	<p>Le site internet nouveau mis en place en 2018 offre de nouvelles fonctionnalités qu'il s'agit de déployer : indexation collaborative, archives audiovisuelles, moissonnage</p> <p>Ce site internet devra, à terme, permettre de mettre en ligne les archives numériques acquises par le Système d'archivage électronique (cf. fiche action n° 1)</p> <p>Les Archives départementales n'ont pas, à l'heure actuelle, les moyens humains, techniques et financiers de prendre en charge les archives audiovisuelles. Or il y a beaucoup de documents audiovisuels privés qui leur sont proposés, et la demande du public est forte. Le projet serait de créer et de diffuser un patrimoine immatériel audiovisuel de la Côte-d'Or</p>
Entité(s) concernée(s) (ensemble du service ou cellules)	<p>SAMA (numérisation, archives audiovisuelles, mise en ligne, moissonnage et modération de l'indexation collaborative)</p> <p>SFP (mise en forme du résultat des « recherches complexes » pour mise en ligne dans FAQ)</p>
Les atouts du service pour atteindre cet objectif	<p>Savoir-faire du SAMA</p> <p>Expérience d'autres services d'archives pour le moissonnage et l'indexation collaborative</p>
Les freins identifiés	<p>Dysfonctionnements éventuels de l'outil Archimaine</p> <p>Nécessité de disposer du matériel de numérisation adapté aux différents supports audiovisuels ; technicité nécessaire pour exploiter ces données.</p>
Moyens à mobiliser en interne au service (réorganisation, optimisation...)	<p>Valorisation des « recherches complexes » faites pour les particuliers (mise en forme et mise en ligne sous forme de FAQ)</p> <p>Mise en ligne de la photothèque réalisée ces dernières années par le laboratoire photographique.</p> <p>Médiation numérique en direction des usagers pour faciliter l'appropriation du nouveau site : démonstrations, assistance, réalisation de modes opératoires et de tutoriels</p>

	<p>Valorisation des IRE réalisés par le SFP (mise en ligne, numérisation d'images) : notamment pour les sceaux.</p> <p>Mise en place de moissonnage (notamment avec le SIAF dans le cadre de FranceArchives)</p> <p>Organisation de la modération de l'indexation collaborative (avec répartition des tâches)</p>
Moyens supplémentaires nécessaires ( <i>formations, logiciels....</i> )	<p>Optimisation des ressources financières (subventions de la DRAC, mécénat) pour la numérisation et la rétro-conversion externalisées</p> <p>La prise en compte du patrimoine audiovisuel implique +/- 1 ETP supplémentaire : numérisation de films et d'enregistrements anciens (en interne ou externalisée, avec le problème de l'extrême diversité des supports et des matériels) anciens), création d'une base de données, création d'un patrimoine immatériel (films et enregistrements de « récits de vie »), mise en ligne</p>
Modalités de travail retenues pour la mise en œuvre	<p>Partenariat avec la Cinémathèque de Bourgogne (pour les archives audiovisuelles)</p> <p>Arbitrage systématique au moment de l'examen des documents : restaurer ceux qui ne sont pas numérisables ; numériser ceux qui sont simplement fragiles et de ce fait non consultables, mais dont la numérisation ne nuirait pas à l'état matériel</p>
Échéancier par étape	<p>2018 : Fin du déploiement des différentes fonctionnalités du nouveau site internet</p> <p>A partir de 2019 : rythme de croisière</p> <p>Avril 2020 : la partie intégration d'archives audio-visuelles par le site est toujours en cours de développement mais la société prestataire en a fait une de ses priorités et des solutions alternatives peuvent d'ores et déjà être mise en place (intégration via youtube). L'objectif étant d'avoir, à terme, un outils dédié intégré.</p>
Responsable de l'objectif opérationnel	JP Favard
Indicateurs d'évaluation	<p>Nombres de signets posés</p> <p>% d'IRE moissonnés</p> <p>Fréquentation du site internet</p> <p>Mise en ligne de documents audiovisuels</p>
Observations	<p>Cf. Christine Nougaret, vice-présidente du Conseil supérieur des Archives, <i>Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique. Rapport à Madame Audrey Azoulay, Ministre de la Culture et de la Communication</i>, 24 mars 2017, propositions n° 25, 26, 28, 29.</p>



## Fiche-action n° 4

<b>Objectif stratégique n° 1</b>	<b>Objectif opérationnel n° 4</b>
<i>Prendre en compte les archives électroniques et augmenter les ressources documentaires disponibles</i>	<i>Optimiser les ressources humaines et financières pour que la collecte et le classement d'archives cessent d'être des variables d'ajustement</i>

Rappel des enjeux propres à l'objectif	Le classement, activité chronophage, représente le cœur du métier des archives. Et pourtant on ne classe que lorsque les urgences sont traitées. En amont du classement, il sera nécessaire d'entreprendre une démarche proactive en direction des services producteurs ayant peu ou pas versé (ce qui sera possible à l'ouverture de l'annexe agrandie). Par ailleurs, environ 20 % du fonds est mal ou non traité. L'objectif est de faire baisser cette proportion de manière progressive mais significative.
Entité(s) concernée(s) (ensemble du service ou cellules)	Service des Fonds et des Publics (ressources humaines) Service d'appui aux missions archivistiques (ressources financières)
Les atouts du service pour atteindre cet objectif	Savoir-faire de l'encadrement Ouverture de l'annexe agrandie à l'automne 2019 (possibilités de stockage et de travail améliorées) Les premiers versements ont été accueillis en février 2020.
Les freins identifiés	Maigreur du temps disponible Sous-effectif chronique dû à l'absence d'agents du service des fonds et des publics sur des périodes longues Absence d'agents de catégorie B pour le traitement des fonds d'archives
Moyens à mobiliser en interne au service (réorganisation, optimisation...)	Formation interne à consolider : formations intra organisées par le Conseil départemental ; conférences dans le cadre des Ateliers du chancelier Rolin Accueil maîtrisé de stagiaires compétents et de plus de 2 mois Essai de classement sous forme de sous-traitance de certains fonds ou partie de fonds (sur des crédits d'investissement affectés jusqu'en 2019 à la rétroconversion d'instruments de recherche, qui sera alors en voie d'être achevée [fin de la série L, séries K et W]) Hypothèse de travail : déplacement du cadastre à l'annexe, d'où possibilité de déplacer depuis le magasin N jusqu'au magasin J des notaires, d'où possibilité d'aménager dans le magasin N une véritable salle de tri et de classement ; le réaménagement de cet espace proche du 43 permettrait aussi de réaménager le

	<p>vestiaire et de disposer d'un vrai lieu destiné à recevoir boissons et préparations pour les manifestations organisées dans le hall et la salle des gardes</p> <p>Traiter les demandes de recherche par correspondance en adaptant le temps passé et donc la qualité des réponses au type de demande et au type de demandeur</p> <p>Expérimenter le travail en binôme pour certains classements</p>
<p>Moyens supplémentaires nécessaires (formations, logiciels...)</p>	<p>Formation intra (dans le cadre du plan de formation 2019-2021 de la DDRHRS) : réflexion sur les formations demandées</p> <p>Les recrutements à venir devront continuer à privilégier les compétences en matière archivistique</p> <p>A l'occasion du remplacement de la bibliothécaire en juin 2019, évolution de la fiche de poste (donnant plus de place aux activités archivistiques, puisque le retard de traitement de la bibliothèque sera résorbé)</p>
<p>Modalités de travail retenues pour la mise en œuvre</p>	<p>Encadrement proactif (c'est-à-dire qui ne se contente pas de répondre aux questions, mais qui fait un point régulier) du travail de classement par les agents de catégorie A</p>
<p>Échéancier par étape</p>	<p>Mise en place d'un programme de travail</p> <p>Points réguliers avec chacun des agents et des stagiaires</p> <p>A partir de 2020 : collecte proactive</p>
<p>Responsable de l'objectif opérationnel</p>	<p>S. Garçon (ressources humaines et aspects scientifiques)</p> <p>JP Favard (optimisation des ressources financières)</p>
<p>Indicateurs d'évaluation</p>	<p>Montée en puissance qualitative et quantitative des fonds traités correctement</p>
<p>Observations</p>	<p>L'effectif des Archives de la Côte-d'Or est le plus bas de tous les chefs-lieux de région métropolitaine. Raison supplémentaire pour optimiser la ressource. Cf. fiche-action n° 8 (formation)</p> <p>Cf. Christine Nougaret, vice-présidente du Conseil supérieur des Archives, <i>Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique. Rapport à Madame Audrey Azoulay, Ministre de la Culture et de la Communication</i>, 24 mars 2017, propositions n° 3, 5, 6, 10, 11, 12 et 13.</p>

## **Objectif stratégique n° 2 :**

*Poursuivre l'adaptation des deux bâtiments*

Rappel des enjeux liés à l'objectif stratégique	Les deux bâtiments d'archives sont à la fois des lieux de stockage et des lieux d'accueil du public
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Objectif 1 – Mener à bien l'agrandissement de l'annexe</li> <li>. Objectif 2 – Réussir l'ouverture de l'annexe</li> <li>. Objectif 3 – Améliorer l'accessibilité et aménager le hall &amp; le jardin du bâtiment de la rue Jeannin</li> </ul>
Échéancier global	<p>Objectif 1 : 2018-2019            Objectif 2 : 2019-2021            Objectif 3 : 2021</p>
Responsable de l'objectif stratégique <i>(coordination de l'ensemble des objectifs opérationnels rattachés)</i>	<p>Objectif 1 : JP Favard            Objectif 2 : V Canivenq            Objectif 3 : JP Favard</p>
Indicateurs d'évaluation	<p>Objectif 1 : respect du CCTP et du calendrier            Objectif 2 : maîtrise du flux des versements            Objectif 3 : mise en place de solutions pour appliquer la loi sur l'accessibilité et mettre en valeur les espaces, tout en respectant les spécificités du bâtiment et en optimisant le coût</p>
Observations	<p>Objectif 1 : voire fiche action 5            Objectif 2 : voir fiche-action 6            Objectif 3 : voir fiche-action 7</p>

## Fiche-action n° 5

<b>Objectif stratégique n° 2</b>	<b>Objectif opérationnel n° 1</b>
<i>Poursuivre l'adaptation des deux bâtiments</i>	<i>Mener à bien l'agrandissement de l'annexe</i>

Rappel des enjeux propres à l'objectif	Les travaux d'agrandissement de l'annexe, qui vont permettre de récupérer 7,5 kml, commencent au printemps 2018. Ils doivent se poursuivre jusqu'au printemps 2019, pour accueillir des versements à l'automne 2019.
Entité(s) concernée(s) (ensemble du service ou cellules)	SAMA
Les atouts du service pour atteindre cet objectif	Un programme adapté aux besoins Un bon travail de collaboration avec la DEP
Les freins identifiés	Impondérables possibles dans le chantier (partie de marché infructueux, défaillance d'une entreprise, mauvaise surprise du chantier, difficulté non anticipée)
Moyens à mobiliser en interne au service (réorganisation, optimisation...)	Participation attentive aux réunions de chantiers Réactivité en cas de difficulté (mettre en lumière, alerter)
Moyens supplémentaires nécessaires (formations, logiciels...)	
Modalités de travail retenues pour la mise en œuvre	Suivi du chantier, aux côtés de la DEP Information continue de l'État (SIAF et DRAC BFC), co-financier
Échéancier par étape	Janvier 2018 : PC et DCE Avril 2018 : CAO et déménagement des fichiers et registres à Gagnereaux Mai 2018 : Notification Juin 2018 : Début des travaux Mai 2019 : Fin des travaux ; séchage

	Automne 2019 : Possibilité d'accepter des versements
Responsable de l'objectif opérationnel	JP Favard
Indicateurs d'évaluation	Respect du calendrier ci-dessus énoncé Prise en compte des remarques des AD (utilisateur final) par le maître d'oeuvre et le maître d'ouvrage.
Observations	<p>La réussite de cet objectif ne dépend pas principalement des Archives départementales. Néanmoins la vigilance et le suivi seront des facteurs déterminants de succès. Cf. aussi fiche-action n° 6</p> <p>Cf. Christine Nougaret, vice-présidente du Conseil supérieur des Archives, <i>Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique. Rapport à Madame Audrey Azoulay, Ministre de la Culture et de la Communication</i>, 24 mars 2017, proposition n° 14.</p>

## Fiche-action n° 6

<b>Objectif stratégique n° 2</b>	<b>Objectif opérationnel n° 2</b>
<i>Poursuivre l'adaptation des deux bâtiments</i>	<i>Réussir l'ouverture de l'annexe</i>

Rappel des enjeux propres à l'objectif	Les travaux d'agrandissement de l'annexe, qui vont permettre de récupérer 7,5 kml, commencent au printemps 2018. Ils doivent se poursuivre jusqu'au printemps 2019, pour accueillir des versements à l'automne 2019. L'afflux probable devra être maîtrisé intellectuellement (sélection) et matériellement (l'objectif étant d'éviter la saturation du nouvel espace)
Entité(s) concernée(s) (ensemble du service ou cellules)	SFP (pour la reprise et la maîtrise des versements) SAMA (pour la remise en place des archives et fichiers stockés à Gagnereaux)
Les atouts du service pour atteindre cet objectif	Anticipation Prise en compte de critères drastiques de sélection (en se conformant aux consignes relatives aux « archives essentielles », en cours d'élaboration en 2018 au niveau national) La salle de lecture nouvelle de l'annexe permettra d'accueillir les Personnes à mobilité réduite : possibilité d'y consulter des documents conservés rue Jeannin (navette inversée et complémentaire par rapport à la navette actuelle qui va de l'annexe à la rue Jeannin)
Les freins identifiés	Afflux probable des versements après des années où ce n'était pas possible ; néanmoins refus des versements qui ne seraient pas dotés de bordereaux précis
Moyens à mobiliser en interne au service (réorganisation, optimisation...)	Établissement d'un calendrier précis des versements à partir de l'automne 2019
Moyens supplémentaires nécessaires (formations, logiciels...)	Appui de la DMG pour les opérations importantes de déménagement/emménagement
Modalités de travail retenues pour la mise en œuvre	Information en amont avec les services versants ; établissement de priorités et d'un calendrier « supportable », dans ses aspects logistiques et archivistiques, pour les 2 services

Échéancier par étape	<p>Janvier 2018 : PC et DCE  Mars 2018 : CAO et déménagement des fichiers et registres à Gagnereaux  Mai 2018 : Notification  Juin 2018 : Début des travaux  Début 2019 : Réunion avec les collègues en charge des versements (SFP et SAMA) pour préciser le processus  Mai 2019 : Fin des travaux ; séchage  Juin 2019 : Reprise de la préparation des versements (travail en amont sur les bordereaux fournis par les services producteurs)  Automne 2019 : Possibilité d'accepter des versements et de remettre en place les fichiers et archives stockés à Gagnereaux depuis mars 2018  <b>A actualiser ?</b></p>
Responsable de l'objectif opérationnel	<p>JP Favard (SAMA)  V Canivenq (SFP)</p>
Indicateurs d'évaluation	<p>Satisfaction des services versants  Régularité des versements</p>
Observations	<p>Cf. aussi fiche-action n° 5.  Cf. Christine Nougaret, vice-présidente du Conseil supérieur des Archives, <i>Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique. Rapport à Madame Audrey Azoulay, Ministre de la Culture et de la Communication</i>, 24 mars 2017, proposition n° 14.</p>

## Fiche-action n° 7

Objectif stratégique n° 2	Objectif opérationnel n° 3
<i>Poursuivre l'adaptation des deux bâtiments</i>	<i>Améliorer l'accessibilité et aménager le hall &amp; le jardin du bâtiment de la rue Jeannin</i>

Rappel des enjeux propres à l'objectif	<p>En 2015, une ordonnance a repoussé jusqu'en 2024, au maximum, le délai pour la mise en accessibilité aux personnes à mobilité réduite des bâtiments ouverts au public. Il conviendrait qu'en 2021 le Département soit bien engagé dans ce projet (chiffrage du coût, vote du budget, APS au moins).</p> <p>Cette opération serait l'occasion d'aménager le hall et le jardin pour mieux mettre en valeur la qualité de ces espaces : mise en valeur et éclairage des œuvres d'art ; multiplication des possibilités d'accès à l'électricité pour faire du hall un véritable espace d'exposition ; installation dans le hall de deux plaques d'inscription anciennes actuellement déposées dans le jardin ; aménagement d'un coin convivialité sous l'escalier</p> <p>Salle lecture : consolider les tables et revoir leur éclairage</p> <p>Réflexion sur le remplacement des tables de la salle des gardes</p> <p><i>Eventuellement :</i></p> <p>Jardin : plantation de vigne ; remplacement du mur du fond du jardin par une grille (cf. jardin de la banque de France rue des Godrans) ; éclairage du bâtiment depuis le jardin, pour les soirs de manifestations</p>
Entité(s) concernée(s) (ensemble du service ou cellules)	SAMA
Les atouts du service pour atteindre cet objectif	Les lieux accessibles doivent être, dans l'ordre de priorité, la salle de lecture (1er étage), les toilettes (rez-de-chaussée), la salle des gardes (rez-de-chaussée) et le jardin. À la faveur de ces travaux importants, les statues et tableaux pourraient être mieux éclairés.
Les freins identifiés	Contraintes fortes (techniques et financières) d'un bâtiment ancien classé Monument Historique
Moyens à mobiliser en interne au service	Accompagnement de la réflexion de la DEP sur les aménagements à prévoir. Travail avec les Directions des Finances, des Affaires juridiques et de la Communication pour monter un projet de grand mécénat.



Moyens supplémentaires nécessaires	Les Archives départementales sont le seul bâtiment historique ancien dont le Département est propriétaire. Il a vocation à être une vitrine du Département au cœur de la Métropole dijonnaise, sans avoir, comme l'Hôtel du Département, de connotation politique. Les travaux de mise en accessibilité sont susceptibles de recevoir une petite aide de l'État. Mais ils pourraient être l'occasion d'une opération bien plus complète de mise en valeur du hall et du jardin, pour laquelle de grands mécènes, déjà partenaires du Conseil départemental, pourraient être sollicités. Cela impliquerait, pour l'équipe des Archives, d'accueillir des événements pour mettre en valeur le bâtiment et son contenu, et pour honorer les mécènes.
Modalités de travail retenues pour la mise en œuvre	Les Archives départementales n'ont pas vocation à être maître d'œuvre ni maître d'ouvrage ; mais elles peuvent, au fil de rencontres, de visites, de consultations informelles, rassembler des idées pour formaliser leurs besoins
Échéancier par étape	2018 : Plantation de la vigne <b>toujours d'actualité ?</b> 2019 : Formalisation des besoins par les Archives départementales 2020 : travail d'un architecte (faisabilité technique, premier chiffrage) ; validation a priori par l'ABF ; consultation des associations de handicapés 2021 : vote du budget et réalisation de l'APS pour la mise en accessibilité ; étude de faisabilité du remplacement du mur du fond du jardin par une grille
Responsable de l'objectif opérationnel	JP Favard
Indicateurs d'évaluation	Respect du calendrier Mise au point de solutions techniques raisonnables en termes de coût, adaptées aux différents handicaps et contraintes des personnes à mobilité réduite, et respectueuses du caractère historique du bâtiment. Vote du budget nécessaire par l'Assemblée départementale
Observations	La salle de lecture nouvelle de l'annexe permettra d'accueillir les personnes à mobilité réduite : possibilité d'y consulter des documents conservés rue Jeannin. Solution imparfaite et transitoire, mais qui permettra de répondre, au moins en partie, aux besoins (navette inversée, cf. fiche action n° 6), et qui ne devra pas concerner les documents trop précieux ou fragiles

## **Objectif stratégique n° 3 :**

*Faire des Archives de la Côte-d'Or un lieu de référence administratif, scientifique, technique et culturel*

Rappel des enjeux liés à l'objectif stratégique	Dijon est désormais le chef-lieu d'une grande région, ce qui implique, pour sa direction des Archives départementales, un rôle de mutualisation et de formation régional. La mise en place d'une programmation culturelle et scientifique en fait un pôle attractif de référence, qu'il convient de consolider.
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Objectif 1 – Faire des Archives un lieu de formation</li> <li>. Objectif 2 – Faire des Archives un lieu de mutualisation et de coordination régionales ; mettre des informations sur le service en open data</li> <li>. Objectif 3 – Consolider la programmation scientifique, culturelle et éducative.</li> </ul>
Échéancier global	2018-2021
Responsable de l'objectif stratégique <i>(coordination de l'ensemble des objectifs opérationnels rattachés)</i>	<p>Objectif 1 : E Bouyé, S Garçon et D Vouzelle</p> <p>Objectif 2 : E Bouyé</p> <p>Objectif 3 : E Bouyé</p>
Indicateurs d'évaluation	<p>Objectif 1 : Nombre de formations professionnelles, d'élèves et étudiants accueillis</p> <p>Objectif 2 : Bonne circulation de l'information</p> <p>Objectif 3 : Nombre et qualité des manifestations organisés</p>
Observations	<p>Objectif 1 : voir fiche-action 8</p> <p>Objectif 2 : voir fiche-action 9</p> <p>Objectif 3 : voir fiche-action 10</p>

## Fiche-action n° 8

<b>Objectif stratégique n° 3</b>	<b>Objectif opérationnel n° 1</b>
<i>Faire des Archives de la Côte-d'Or un lieu de référence administratif, scientifique, technique et culturel</i>	<i>Faire des Archives un lieu de formation</i>

Rappel des enjeux propres à l'objectif	<p>Chef-lieu de grande région, siège d'une université proposant des formations en archivistique, Dijon a vocation à être un lieu de formation et d'information des (futurs) professionnels des archives, ainsi que des correspondants archives des services versants.</p> <p>Par ailleurs, au vu de la richesse de ses fonds, les Archives départementales de la Côte-d'Or entendent consolider leur proposition de formation pour les usagers, dont profite d'ailleurs, sur la base du volontariat, l'équipe des Archives elle-même.</p> <p>De même, il est intéressant pour les ADCO d'accueillir ponctuellement des formations d'enseignants (Concours de la Résistance, programmes de concours, etc.) : cela ne peut que leur donner l'idée de revenir avec leurs élèves</p> <p>Enfin, dans le cadre de la politique de mutualisation des formations impulsée par la DDRHRS, les ADCO sont susceptibles d'accueillir des formations à l'archivage pour les collectivités, en particulier pour le CD 21 (proposé en mars 2018 pour le plan de formation 2019-2021 de la DDRHRS)</p>
Entité(s) concernée(s) (ensemble du service ou cellules)	SFP et SAMA (non seulement pour recevoir, mais aussi pour dispenser des formations)
Les atouts du service pour atteindre cet objectif	Compétences en interne Mobilisation d'un réseau de conférenciers bénévoles (usagers, universitaires, professionnels)
Les freins identifiés	Temps passé à ses formations ; la parade est de répartir les charges de cours
Moyens à mobiliser en interne au service (réorganisation, optimisation...)	Élargissement du réseau des conférenciers bénévoles Travail en étroite collaboration avec l'Université (master d'archivistique et licence professionnelle APICA), la DDRHRS, le CNFPT, la plate-forme SAPHIRE (Etat), l'AAF (Association des archivistes français)
Moyens supplémentaires nécessaires	Réflexion sur les tables de la salle des gardes

<i>(formations, logiciels....)</i>	
Modalités de travail retenues pour la mise en œuvre	Consolidation des formations dispensées actuellement Élargissement des propositions et des synergies Réflexion dans le cadre de l'élaboration du plan de formation 2019-2021 élaboré courant 2018 par la DDRHRS
Échéancier par étape	Printemps 2018 : propositions de formation sur les archives à faire au CNFPT et à la DDRHRS (dans le cadre du plan de formation 2019-2021)
Responsable de l'objectif opérationnel	E Bouyé et S Garçon-Toitot
Indicateurs d'évaluation	Nombre d'heures dispensées
Observations	Lieu identifié de savoir-faire et de formation archivistique, les ADCO attirent ainsi les candidatures (stages, postes), améliorent le niveau de leurs agents, conforte le savoir-faire des services versants (ce qui a un impact sur la qualité des archives versées), élargissent le réseau des « amis des archives » (ce qui ouvre des possibilités en matière de collecte, d'amélioration des instruments de recherche, de valorisation, de manifestations culturelles). Cf. Christine Nougaret, vice-présidente du Conseil supérieur des Archives, <i>Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique. Rapport à Madame Audrey Azoulay, Ministre de la Culture et de la Communication</i> , 24 mars 2017, propositions n° 8, 9 et 27.

## Fiche-action n° 9

Objectif stratégique n° 3	Objectif opérationnel n° 2
<i>Faire des Archives de la Côte-d'Or un lieu de référence administratif, scientifique, technique et culturel</i>	<i>Faire des Archives un lieu de mutualisation et de coordination régionales ; mettre des informations sur le service en open data</i>

Rappel des enjeux propres à l'objectif	<p>Dijon est désormais le chef-lieu d'une grande région, ce qui implique, pour le service des Archives départementales, un rôle de mutualisation (en matière de contrôle scientifique et technique, et d'archivage électronique) et de formation régional, en vertu de la note d'information DGP/SIAF/2017/003 du 4 septembre 2017 relative au rôle des directeurs des services départementaux d'archives en chef-lieu de région</p> <p>La loi impose aux collectivités de mettre les données les concernant en open data à la disposition du public (pour les ADCO : rapports annuels, registre des entrées, registre des éliminations, projet de direction...), en les expurgeant des données personnelles, des informations commerciales et des jugements portés sur l'état des archives des collectivités et services inspectés.</p>
Entité(s) concernée(s) (ensemble du service ou cellules)	SFP (Contrôle scientifique et technique) et aussi SAMA (pour SAE et open data)
Les atouts du service pour atteindre cet objectif	Bonne coordination entre les archives des huit départements de BFC
Les freins identifiés	<p>Dispersion géographique et priorisation hétérogène des objectifs des sept autres services d'archives pas toujours compatible, concrètement, avec les objectifs de mutualisation.</p> <p>Problèmes liés à l'interopérabilité des systèmes utilisés pour l'open data</p>
Moyens à mobiliser en interne au service (réorganisation, optimisation...)	Circulation régulière de l'information
Moyens supplémentaires nécessaires (formations, logiciels...)	Une ou deux réunions annuelles, en invitant la DRAC Bourgogne-Franche-Comté et l'Inspection des patrimoines (Paris)

Modalités de travail retenues pour la mise en œuvre	Animation par le directeur des ADCO, avec ses cadres
Échéancier par étape	2018 : plan concerté de demandes de subventions à la DRAC ; harmonisation des positions à l'égard de l'archivage électronique en général, et de Territoires Numériques, en particulier 2019 : mise au point d'un outil de pilotage régional du Contrôle scientifique et technique des services régionaux
Responsable de l'objectif opérationnel	E Bouyé
Indicateurs d'évaluation	Information claire, mise à jour et à la disposition de tous Collecte concertée d'archives de services régionaux Documents mis en open data
Observations	Cf. aussi fiche action n° 8 (formation) et n° 4 (archivage électronique).  Cf. Christine Nougaret, vice-présidente du Conseil supérieur des Archives, <i>Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique. Rapport à Madame Audrey Azoulay, Ministre de la Culture et de la Communication</i> , 24 mars 2017, proposition n° 19.

## Fiche-action n° 10

Objectif stratégique n° 3	Objectif opérationnel n° 3
<i>Faire des Archives de la Côte-d'Or un lieu de référence administratif, scientifique, technique et culturel</i>	<i>Consolider la programmation scientifique, culturelle et éducative.</i>

Rappel des enjeux propres à l'objectif	Depuis 2017, les Archives départementales disposent d'une programmation scientifique et culturelle dense et appréciée ; elle se matérialise par un livret édité à l'occasion des Journées du patrimoine présentant le programme de septembre à juillet.
Entité(s) concernée(s) (ensemble du service ou cellules)	SFP (cours et conférences) SAMA (aspects logistiques des cours, conférences et concerts) Service éducatif & Pierre Herbelin
Les atouts du service pour atteindre cet objectif	Savoir-faire désormais éprouvé
Les freins identifiés	Risque de trop-plein et d'échauffement, pour une mission qui n'est pas régaliennne (mais qui a un impact très positif, quoi qu'indirect, sur les fonctions régaliennes (partenariats, mécénat, dons et dépôts d'archives, etc.) Fréquente occupation de la salle d'exposition pour des cours ou autres manifestations, ce qui rend de ce fait l'exposition inaccessible : nécessité d'établir un calendrier d'occupation de cette salle pour le public
Moyens à mobiliser en interne au service	Planification, anticipation, information en direction de l'équipe d'accueil Communication autour des possibilités du service éducatif, pour intensifier encore davantage les séances de visites et de travail
Moyens supplémentaires nécessaires	Développement des partenariats culturels et scientifiques
Modalités de travail retenues pour la mise en œuvre	Recherche raisonnée de partenariats de qualité Organisation de journées de formation des enseignants aux Archives départementales, pour leur faire connaître les ressources en matière éducative (en lien avec CANOPE et l'Inspectrice pédagogique régionale)
Échéancier par étape	<b>Calendrier prévisionnel :</b> Printemps 2018 : recueil des suggestions et demandes en terme de formation Septembre 2018 : Finalisation du livret de programmation 2018-2019.

	<p>Novembre 2018-janvier 2019 : Exposition « Le petit Poucet de la Grande guerre »</p> <p>Printemps 2019 : exposition « la Croisade du jeu vidéo » (titre provisoire)</p> <p>Eté 2019 : Dijon-Fixin-Auxonne : les 250 ans de Napoléon Bonaparte (1769-2019)</p> <p>Automne 2019-début 2020 : exposition et colloque « Jean sans Peur »</p> <p>Novembre 2019 : proposition d'accueillir à Dijon le Séminaire annuel des Archives de France</p> <p>2020 : Exposition Cazotte (collection Michel Pauty) ; exposition sur l'année 1940 et les Oflag (avec l'Association nationale des Officiers Prisonniers de Guerre 1939-1945)</p> <p><i>Mise au point d'un calendrier « glissant » des expositions pour avoir toujours de la lisibilité à deux ans</i></p>
Responsable de l'objectif opérationnel	E Bouyé
Indicateurs d'évaluation	<p>Quantité et qualité des manifestations, cours, expositions, conférences, concerts, etc.</p> <p>Fréquentation des manifestations</p> <p>Audience des réseaux sociaux</p>
Observations	<p>Cf. aussi fiche-action 8 (formation)</p> <p>Cf. Christine Nougaret, vice-présidente du Conseil supérieur des Archives, <i>Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique. Rapport à Madame Audrey Azoulay, Ministre de la Culture et de la Communication</i>, 24 mars 2017, proposition n° 30.</p>



# SOMMAIRE

## - Bilan du Projet de direction 2015-2017, page 5

## - Projet de direction 2019-2021

### **Objectif stratégique n° 1, page 9 :**

*Prendre en compte les archives électroniques et augmenter les ressources documentaires disponibles*

- . Objectif 1 – Mettre en place un Système d'archivage électronique pour les archives définitives (**fiche action n° 1), page 11**
- . Objectif 2 – Faire monter en puissance les opérations de restaurations curative et préventive (**fiche action n° 2), page 13**
- . Objectif 3 – Numériser et mettre en ligne de nouvelles ressources ; mettre en place le moissonnage et l'indexation collaborative rendus possibles par le nouveau site en 2018 ; prendre en compte les archives audiovisuelles (**fiche action n° 3), page 15**
- . Objectif 4 – Optimiser les ressources humaines et financières pour que la collecte et le classement d'archives cessent d'être des variables d'ajustement (**fiche action n° 4), page 17**

### **Objectif stratégique n° 2, page 19 :**

*Poursuivre l'adaptation des deux bâtiments*

- . Objectif 1 – Mener à bien l'agrandissement de l'annexe (**fiche action n° 5), page 20**
- . Objectif 2 – Réussir l'ouverture de l'annexe (**fiche action n° 6), page 22**
- . Objectif 3 – Améliorer l'accessibilité et aménager le hall & le jardin du bâtiment de la rue Jeannin (**fiche action n° 7), page 24**

### **Objectif stratégique n° 3, page 26 :**

*Faire des Archives de la Côte-d'Or un lieu de référence administratif, scientifique, technique et culturel*

- . Objectif 1 – Faire des Archives un lieu de formation (**fiche action n° 8), page 27**
- . Objectif 2 – Faire des Archives un lieu de mutualisation et de coordination régionales ; mettre des informations sur le service en open data (**fiche action n° 9), page 29**
- . Objectif 3 – Consolider la programmation scientifique, culturelle et éducative (**fiche action n° 10), page 31**