

FICHE ACTION 1 : Collecte et classement									
Nom de l'action	Sous-actions	Priorité	Durée et calendrier prévisionnel	Estimation moyens humains	Pilote	Agents concernés	Moyens matériels	Moyens financiers	Autres
Mettre en œuvre un plan de formation des agents	Recenser les besoins puis inscrire les besoins de formation externe dans le plan formation et organiser des formations internes selon une planification annuelle	1	Pendant la durée du PSCE, recensement puis inscription au PAF des formations externes jugées indispensables ; recensement puis proposition d'ateliers thématiques en formation interne selon des priorités à définir; les ateliers internes pourraient être organisés le lundi, jour de fermeture des Archives d'Alsace	Pour les ateliers en interne, deux personnes à chaque fois prépareraient la formation ; recours possible à des agents de catégorie B et C s'ils ont un domaine de compétence spécifique ; prendre en compte les besoins spécifiques de chaque site	Validation ; chefs de service pour la mise en œuvre	Agents des Archives		DRH	Prendre en compte le temps de préparation des formations en interne
Redéfinir les modalités de collecte d'archives publiques et privées et introduire les changements	A Colmar, réorganiser et développer la politique d'accompagnement des services producteurs dans le cadre de l'arrêt temporaire de la collecte	1	Mise en œuvre immédiate et continue	Service des archives contemporaines à Colmar	Chef du service des archives contemporaines	Service des archives contemporaines à Colmar			Intervention éventuelle des unités d'archives contemporaines de Strasbourg dans un souci de mise en cohérence des deux sites

Redéfinir les modalités de collecte d'archives publiques et privées et introduire les changements	A Strasbourg, augmenter le plus possible l'exigence des modalités de prise en charge des archives ; s'autoriser à refuser la collecte d'archives privées à l'intérêt historique limité	1	Mise en oeuvre immédiate et continue	Services de collecte à Strasbourg	Chefs du service des archives contemporaines et des fonds particuliers	Services de collecte à Strasbourg			
Redéfinir les modalités de collecte d'archives publiques et privées et introduire les changements	A Strasbourg, aller vers l'optimisation des espaces de rangement dans les magasins : réfléchir à des opérations de refoulement et de rééquipement des magasins de conservation, chiffrer et planifier les opérations, lancer éventuellement de premières actions	1	A mener pendant la durée du PSCE en prenant en compte dès à présent la proche saturation des magasins de meubles à plans	Services de collecte à Strasbourg	Services de collecte à Strasbourg	Agents de Strasbourg		Chiffrer le rééquipement onéreux des magasins en mobiles ou autres aménagements	Mise en œuvre le plus rapidement possible

Redéfinir les modalités de collecte d'archives publiques et privées et introduire les changements	Evaluer la gestion et la conservation des archives numérisées dans le périmètre du projet d'acquisition et de mise en œuvre d'un SAE : dresser un état des lieux, proposer des règles, chiffrer les besoins de stockage	1	Evaluer les besoins de stockage des archives numérisées avant l'arbitrage annoncé sur le projet de SAE courant 2024 ; projet réalisé en 2024	L'e-archiviste, les chefs de service, les responsables des unités numérisation, systèmes d'information et archives privées	Chefs de service				
Améliorer le contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives	Encourager les visites d'information et formation en direction des référents archives des services producteurs ; réactiver la présentation des Archives d'Alsace et leurs missions auprès des nouveaux arrivants à la CeA	2	Réalisation de quelques actions pendant la durée du PSCE	Services de collecte à Strasbourg	Services de collecte à Strasbourg	Services de collecte, les unités du service des publics pour la présentation des missions des Archives			Temps à dégager pour l'organisation de ces visites et formations sur les deux sites

Améliorer le contrôle scientifique et technique de l'Etat	Mettre à jour et développer des fiches d'aide à l'archivage	2	Réalisation de quelques fiches, mise en ligne d'informations pendant la durée du PSCE	Services de collecte à Strasbourg	Services de collecte à Strasbourg	Services de collecte à Strasbourg			En lien avec les fiches d'aide à la conservation (action identifiée dans l'atelier conservation)
Améliorer le contrôle scientifique et technique de l'Etat	Dynamiser le réseau archivistique des territoires, notamment des archives communales et des EPCI	1	Mise en œuvre progressive : réunions thématiques des services constitués, réflexion sur des projets de valorisation	Chefs de service (contrôle et valorisation culturelle), responsables des archives communales des deux sites, unités du service des publics	Directeur des Archives d'Alsace, chefs de service	Responsables des archives communales des deux sites, unités du service des publics		Frais de déplacements	
Remettre le classement au centre de nos activités	Dresser un état des lieux des fonds à classer (sous-séries, volume, niveau de description attendu, utilité pour le service et les lecteurs)	1	Se donner jusqu'en 2025 pour un état des lieux complet avant examen par le comité de classement après sa constitution	Chefs de service, responsables d'unité	Chefs de service	Chefs de service, responsables d'unité			
Remettre le classement au centre de nos activités	Sur la base de l'état des lieux, constituer un comité de classement afin de définir les priorités et modalités de chantier	1	A constituer courant 2025 pour examen des états des lieux des fonds à classer et premières actions		Chefs de service	Agents			

	(objectifs attendus, moyens d'action), assurer un suivi et communiquer sur les réalisations								
Remettre le classement au centre de nos activités	Former les agents au classement des archives et à l'utilisation des logiciels métier	1	Formations au classement des agents concernés et non formés en lien avec les premiers projets de classement en 2025	Chefs de service et responsables d'unité ; unité des systèmes d'information pour les logiciels métier	Chefs de service	Agents des Archives			Prendre en compte le temps de préparation des formations en internes
Optimiser l'accès aux IDR en salle de lecture et en ligne	A Colmar, mettre à jour toute la collection des IDR en salle de lecture	1	Mise en œuvre immédiate et continue	Chefs de service, responsables d'unité et agents de Colmar	Chefs de service et responsable d'unité salle de lecture de Colmar	Agents du site de Colmar			Prendre en compte la mise en œuvre d'un nouveau système d'information
Optimiser l'accès aux IDR en salle de lecture et en ligne	Améliorer les données en ligne sur les deux sites selon un plan encore à définir : notamment retirer progressivement des sites des PDF peu pertinents, aller vers un accès plus rapide et	2	Dans l'attente de la mise en œuvre d'un nouveau système d'information, réfléchir aux modalités d'amélioration des données en ligne et élaborer des formulaires excel pour simplifier le double accès aux IDR en ligne et en salle de lecture	Chefs de service, responsables d'unité	Chefs de service, responsable d'unité des systèmes d'information	Agents des Archives			

	simple aux instruments de recherche, homogénéiser leur présentation, poursuivre à Strasbourg le rattachement des fonds contemporains à l'arborescence des versements								
Initier le traitement des archives Braun ramenées de Husseren-Wesserling	A Strasbourg, mettre en œuvre de premières actions sur la base du rapport Ploye et des décisions à venir du comité des cadres en charge directe du projet	1	Actions envisagées pendant la durée du PSCE : recherche de partenariats scientifiques et financiers, poursuite du récolement précis des plaques de verre.	Le directeur des Archives d'Alsace, chefs de service, responsables des unités archives privées et conservation préventive/numérisation. La poursuite du récolement ne sera pas réalisable à court terme et nécessitera des compétences spécifiques que les AA n'ont pas	Le directeur et les chefs de service	Le directeur des Archives d'Alsace, chefs de service, les responsables des unités archives privées et conservation préventive/numérisation ; les agents des unités concernées à Strasbourg	A définir selon l'avancement du projet, notamment en termes de fournitures de conservation	A définir selon l'avancement du projet, notamment en termes de renforts et de formation d'agents en interne	
Poursuivre le traitement des bibliothèques de Colmar et Strasbourg	A Colmar, préparer le déménagement de la bibliothèque	2	La bibliothèque doit se préparer au déménagement dans un nouveau bâtiment dans quelques années. Poursuite et achèvement du	La cheffe et les responsables des unités du SFP, les bibliothécaires	La cheffe et la responsable d'unité du SFP pour Colmar	La cheffe et les responsables d'unité du SFP, les bibliothécaires	Envisager l'achat de fournitures	Préparer un éventuel marché de reliure des journaux anciens	

			désherbage d'ouvrages et état des lieux des collections de journaux anciens à Colmar						
Poursuivre le traitement des bibliothèques de Colmar et Strasbourg	Mettre en œuvre un plan de conservation partagé des collections d'ouvrages sur les deux sites	1	Mise en œuvre immédiate et continue. La rétroconversion du fichier papier à Strasbourg pourra être achevée de même que la révision générale des périodiques sur les deux sites	Cheffe et responsable des unités du service des archives territoriales et privées, les bibliothécaires	Cheffe et responsable s d'unité du service des archives territoriales et privées	Le service des archives territoriales et privées			
FICHE ACTION 2 : Conservation									
Nom de l'action	Sous-actions	Priorité	Durée et calendrier prévisionnel	Estimation moyens humains	Pilote	Agents concernés	Moyens matériels	Moyens financiers	Autres
Anticiper et gérer le déménagement des fonds sur le site de Colmar	Réunion d'un comité de déménagement	1	à partir de 2024	1	Chef d'établissement délégué du site de Colmar	Chefs de service, archivistes, unité de conservation			
Anticiper et gérer le déménagement des fonds sur le site de Colmar	Définir les pratiques de conservation préventive à suivre.	1	Premier trimestre 2024, réalisé en 2024	10	Membres du comité de déménagement	Membres du comité de déménagement			
Anticiper et gérer le déménagement	Repérer les fonds devant faire l'objet d'un traitement avant	1	Durée du PSCE	4	Atelier de restauration sud	Atelier de conservation du site de Colmar, archivistes			

des fonds sur le site de Colmar	le déménagement					responsables des fonds			
Anticiper et gérer le déménagement des fonds sur le site de Colmar	Prioriser les actions à mener.	1	Durée du PSCE	10	Membres du comité de déménagement	Membres du comité de déménagement			
Anticiper et gérer le déménagement des fonds sur le site de Colmar	Planifier annuellement les commandes de boîtes de conservation	1	Durée du PSCE	10	Membres du comité de déménagement	Membres du comité de déménagement		Mise en place d'un marché de fournitures de conservation et réservation d'un budget minimum annuel sur la ligne concernée.	
Assurer la diffusion d'un socle de connaissances minimal en conservation préventive	Former collectivement les agents sur les connaissances de base	1	Premier semestre 2024, réalisé en 2024	4	Ateliers de restauration	Restauratrices, agent de conservation, responsable de l'unité de conservation, prestataire éventuel.			
Assurer la diffusion d'un socle de connaissances minimal en conservation préventive	Planifier et mettre en œuvre les formations collectives en fonction des retours de la	2	Durée du PSCE	4	Responsable de l'unité de conservation	Restauratrices, agent de conservation, responsable de l'unité de conservation			Inscription au plan de formation DRH.

	formation de base.								
Assurer la diffusion d'un socle de connaissances minimal en conservation préventive	Former les présidents de salle sur la manipulation des archives en salle.	1	Premier semestre 2024, réalisé en 2024	4	Ateliers de restauration	Restauratrices, agent de conservation, responsable de l'unité de conservation, prestataire éventuel.			
Assurer la diffusion d'un socle de connaissances minimal en conservation préventive	Former les nouveaux arrivants aux pratiques de base en fonction de leur métier.	2	A définir en fonction des formations d'accueil	4	Ateliers de restauration	Restauratrices, agent de conservation, responsable de l'unité de conservation			
Sécuriser les fonds	Lister les fournitures d'urgence et EPI à disposition et identifier les manques.	1	Réalisé en 2024	5	Responsable de l'unité de conservation	Responsable de l'unité de conservation, ateliers de restauration, assistants de prévention, service administratif et financier		Achat du matériel et EPI manquants.	
Sécuriser les fonds	Colmar : identifier avec précision les risques bâtimentaires et environnementaux.	2	2025	5	Chef d'établissement délégué du site de Colmar	Responsable de l'unité de conservation, atelier de restauration sud, assistant de prévention, DIMG			Dialogue avec la DIMG.

Sécuriser les fonds	Colmar : définir une liste de fonds à prioriser	1	Durée du PSCE	10	Responsable de l'unité de conservation	Conservateurs, archivistes, unité salle de lecture sud			
Sécuriser les fonds	Strasbourg : réactualiser le plan de sauvegarde et d'urgence.	1	Durée du PSCE	3	Responsable de l'unité de conservation	Service administratif et financier			
Communiquer sur les bonnes pratiques en salle de lecture pour sécuriser la communication des documents	Définir les sujets à aborder dans cette communication	3	Durée du PSCE	8	Responsables des salles de lecture	Responsable de l'unité de conservation, ateliers de restauration, unités salles de lecture			
Communiquer sur les bonnes pratiques en salle de lecture pour sécuriser la communication des documents	Illustrer la communication grâce aux talents internes au pôle et à la direction de la communication	3	Durée du PSCE	3	Responsables des salles de lecture	Ateliers de restauration et de numérisation, direction de la communication, tout agent volontaire			Implication et accompagnement de la direction de la communication.
Communiquer sur les bonnes pratiques en salle de lecture pour sécuriser la communication des documents	Diffuser la communication, en salle de lecture et sur les réseaux.	3	Durée du PSCE	8	Responsables des salles de lecture	Unités salles de lecture, unité système d'information et site internet			
Communiquer sur les bonnes pratiques en salle de lecture pour sécuriser la communication des documents	Proposer des ateliers ou conférences grand public sur la conservation préventive et la restauration	3	Durée du PSCE	6	Responsables des salles de lecture	Responsable de l'unité de conservation, ateliers de restauration, unité action culturelle et éducative			

Poursuivre la convergence des pratiques de numérisation	Définir des pratiques internes communes en matière de prise de vue et de gestion des images	3	Durée du PSCE	5	Responsable de l'unité de conservation	Ateliers de numérisation, unité système d'information et site internet			
Valoriser et communiquer sur notre expertise	Préparer une communication officielle auprès de nos partenaires administratifs et institutionnels	3	2025	6	Responsable du service des archives publiques contemporaines	Responsable de l'unité de conservation, ateliers de restauration, atelier de numérisation			
Valoriser et communiquer sur notre expertise	Rédiger des fiches conseils dédiées à la gestion de sinistres	3	Second semestre 2024, réalisé en 2024	9	Responsable de l'unité de conservation	Responsable du service des archives publiques contemporaines, ateliers de restauration, unités de collecte.			
Restaurer les fonds	Préparer un marché de restauration régulier.	1	2025	9	Responsable de l'unité de conservation	Responsable du service des archives publiques contemporaines, archivistes, ateliers de restauration, service administratif et financier		Réservation d'un budget minimum annuel sur la ligne concernée.	
Restaurer les fonds	Préparer un marché de désinfection régulier.	1	Réalisé en 2024-début 2025	9	Responsable de l'unité de conservation	Responsable du service des archives publiques contemporaines, archivistes, ateliers		Réservation d'un budget minimum annuel sur	

						de restauration, service administratif et financier		la ligne concernée.	
Restaurer les fonds	Effectuer de petites réparations au fil de l'eau et en fonction des demandes et besoins du service.	1	Durée du PSCE	3	Ateliers de restauration	Ateliers de restauration			
Restaurer les fonds	Fournir une expertise et accompagner les partenaires institutionnels.	3	Durée du PSCE	6	Responsable de l'unité de conservation	Ateliers de restauration, archivistes en charge de la collecte			
Restaurer les fonds	Strasbourg : effectuer des mises à plat de documents anciens	1	Durée du PSCE	1	Atelier de restauration de Strasbourg	Atelier de restauration de Strasbourg			
Restaurer les fonds	Strasbourg : préparer les trains de numérisation du notariat moderne et des registres judiciaires, effectuer les traitements intellectuels et matériels nécessaires	1	2025	3	Atelier de restauration de Strasbourg	Atelier de restauration de Strasbourg, archiviste référente pour le notariat et les registres judiciaires, agents de traitement, unité système d'information			

	avant envoi au prestataire. (uniquement répertoires de notaires)								
Restaurer les fonds	Strasbourg : effectuer un constat pour sélectionner les ouvrages à envoyer en restauration externe.	1	Réalisé en 2024-2025	2	Bibliothécaire de Strasbourg	Atelier de restauration de Strasbourg			
Restaurer les fonds	Colmar : restauration des Grands documents (ADN)	1	Durée du PSCE	1	Atelier de restauration de Colmar	Atelier de restauration de Colmar			
Restaurer les fonds	Colmar : restauration des fragments de manuscrits anciens du Bas-Rhin.	1	Durée du PSCE	1	Atelier de restauration de Colmar	Atelier de restauration de Colmar			
Restaurer les fonds	Colmar : restauration des cartes et plans.	1	Durée du PSCE	1	Atelier de restauration de Colmar	Atelier de restauration de Colmar			
Restaurer les fonds	Colmar : traitement des fonds privés et iconographiques .	1	Durée du PSCE	4	Atelier de restauration de Colmar	Atelier de restauration de Colmar, unité archives privées et bibliothèque sud.			
Restaurer les fonds	Colmar : préparation des documents destinés à la	1	Durée du PSCE	4	Ateliers de restauration	Ateliers de restauration, atelier de numérisation			

	numérisation interne.								
Gérer les versements	Dépoussiérer et reconditionner les fonds lors de leur versement à Strasbourg.	1	Durée du PSCE	8	Responsables des unités de collecte et des archives privées	Unités de collecte et des archives privées, atelier de restauration de Strasbourg	Fournitures de conditionnement, parfois sur mesure.		
Gérer les versements	Assurer le suivi de la quarantaine à Strasbourg.	1	Durée du PSCE	8	Responsables des unités de collecte et des archives privées	Unités de collecte et des archives privées, atelier de restauration de Strasbourg			
Accompagner la valorisation des archives.	Répondre aux sollicitations du service de l'unité action éducative et culturelle (prêts de documents, constats d'état, nettoyage et restauration de documents, numérisation et réalisation de fac-similés, montage, régie, préparation de visites)	1	Durée du PSCE	10	Unité action éducative et culturelle	Unité action éducative et culturelle, unité de conservation.			
FICHE ACTION 3 : Salles de lecture									
Nom de l'action	Sous-actions	Priorité	Durée et calendrier prévisionnel	Estimation moyens humains	Pilote	Agents concernés	Moyens matériels	Moyens financiers	Autres

Améliorer l'orientation des usagers en salle de lecture	Poursuivre l'amélioration de l'accès aux instruments de recherche	1		10	chefs des unités des salles de lecture	Agents des unités des salles de lecture			autre moyen : du temps
Améliorer l'orientation des usagers en salle de lecture	Formation du personnel intervenant en salle de lecture	1	2 à 3 sessions par an et par site (formation thématique : cadastre, jugements de divorce + informations générales).	2 personnes / soit 2 jours de travail par atelier	chefs des unités des salles de lecture	chefs des unités des salles de lecture			autre moyen : du temps
Améliorer l'orientation des usagers en salle de lecture	Poursuivre et développer la programmation d'atelier d'aide à la recherche.	1	2 à 3 ateliers par an et par site (thèmes : cadastre, généalogique, soldat, enregistrement/notariat...)	2 personnes / soit 2 jours de travail par atelier	chefs des unités des salles de lecture	chefs des unités des salles de lecture			autre moyen : du temps
Améliorer l'orientation des usagers à distance	Harmoniser et développer l'aide à la recherche	1	Réalisé en 2024	Agents des Archives en fonction de leurs champs de compétence / environ 100 jours	chefs des unités des salles de lecture	Agents des Archives en fonction de leurs champs de compétence.			autre moyen : du temps
FICHE ACTION 4 : Valorisation									
Nom de l'action	Sous-actions	Priorité	Durée et calendrier prévisionnel	Estimation moyens humains	Pilote	Agents concernés	Moyens matériels	Moyens financiers	Autres
Créer (recueillir et collecter des témoignages)	témoignages oraux d'événements passés (acteurs d'hier ou 2e génération)								

Créer (recueillir et collecter des témoignages)	témoignages de la mémoire au temps présent (acteurs d'aujourd'hui)								
Créer du contenu grand public, public scientifique, nouveaux publics	Le Rouge et le Noir.		Réalisé en 2023						
Créer du contenu grand public, public scientifique, nouveaux publics	Les Jeux du Stade		Réalisé en 2024						
Créer du contenu grand public, public scientifique, nouveaux publics	La Guerre des Paysans		2025						
Créer du contenu grand public, public scientifique, nouveaux publics	Le mouvement punk		2026						
Créer du contenu grand public, public scientifique, nouveaux publics	Expositions itinérantes : bilan et réinvention du dispositif ou non		Durée du PSCE						

Créer du contenu grand public, public scientifique, nouveaux publics	Lecture, spectacle ou autres formes artistiques		Durée du PSCE						
Créer du contenu grand public, public scientifique, nouveaux publics	Réseaux sociaux		Durée du PSCE						
Créer des temps d'échanges et de rencontres ; identification du PMAA comme lieu d'échanges (lieu vivant)	Rencontres citoyennes/débat		Durée du PSCE						
Créer des temps d'échanges et de rencontres ; identification du PMAA comme lieu d'échanges (lieu vivant)	Rencontres scientifiques		Durée du PSCE						
Créer des temps d'échanges et de rencontres ; identification du PMAA comme lieu d'échanges (lieu vivant)	Rouge et Noir (temps fort autour du finissage de l'exposition)		Réalisé en 2023						

Créer des temps d'échanges et de rencontres ; identification du PMAA comme lieu d'échanges (lieu vivant)	Rencontres grand public et valorisation du savoir-faire interne (conférences, démonstrations à Strasbourg et Colmar) : 10 à 12 conférences/an		Durée du PSCE						
Créer un dialogue interdisciplinaire et artistique autour des archives et de la mémoire	Nouvelle "Il y a un truc qui m'échappe en Alsace"		Réalisé en 2023						
Créer un dialogue interdisciplinaire et artistique autour des archives et de la mémoire	Commande photographique sur le sport amateur (Guillaume Greff)		Réalisé en 2024						
Accompagner la recherche	Rentrée universitaire, ateliers de recherche, paléographie		Durée du PSCE						
Accompagner la recherche	Blog Hypothèses : relance		Durée du PSCE						
Etablir ou poursuivre les partenariats (acteurs	Mira, Cerd-Struthof, Onac, Education nationale, Rue		Durée du PSCE						

institutionnels de la mémoire, communauté éducative, associations, autres acteurs sociaux)	de la Mémoire, Jeunes européens de Strasbourg, Université								
Construire l'esprit civique et critique des générations futures	Itinérance de l'exposition Par'chemins et châteaux		Durée du PSCE						
Construire l'esprit civique et critique des générations futures	Dossier concours CNRD en partenariat		Chaque année sur la durée du PSCE						
Programmation culturelle (fidéliser le public, notamment celui de Colmar)	Cycle annuel de conférence entre Colmar et Strasbourg (intervenants internes mais également extérieurs en favorisant le dialogue archivistes/historiens et autres disciplines)		Durée du PSCE						
FICHE ACTION 5 : Offre numérique									
Nom de l'action	Sous-actions	Priorité	Durée et calendrier prévisionnel	Estimation moyens humains	Pilote	Agents concernés	Moyens matériels	Moyens financiers	Autres
Sites internet - 1ères simplifications	Portail 68 : passage à EXPO	1	Réalisé en 2023						

et nouvelles contraintes									
Sites internet - 1ères simplifications et nouvelles contraintes	Portail HUB (porte entrée unique pour le contenu éditorial)	1	Réalisé en 2024						
Sites internet - 1ères simplifications et nouvelles contraintes	Portail 67 : arrêt de la diffusion des fonds numérisés via l'interface spécifique et acquisition anticipée de LIGEO DIFFUSION	1	échéance maximale 2026 mais risque important de sécurité.						
Sites internet - 1ères simplifications et nouvelles contraintes	POC (Proof of concept) pour une rétroconversion simplifiée	1	Réalisé en 2023						
Sites internet - 1ères simplifications et nouvelles contraintes	Participation à la rédaction du CCTP (simplifiée)	1	2025						
Sites internet - 1ères simplifications et nouvelles contraintes	Spécifications pour rétroconversion et vérifications	1							
Préparer la convergence des SIA Gestion et Diffusion :	Utilisation du module communication et conservation	1	à partir de 2024						

réduire le nombre d'applications et garantir la pérennité des données	de LIGEO gestion pour la gestion de la salle et le récolement 67 (suppression de GAIA)								
Préparer la convergence des SIA Gestion et Diffusion : réduire le nombre d'applications et garantir la pérennité des données	Migration des données de GRN vers module de diffusion web 67 et intégration dans le module gestion 67 des liens images	1	pas avant mars 2025						
Préparer la convergence des SIA Gestion et Diffusion : réduire le nombre d'applications et garantir la pérennité des données	Rétro-conversion des IR de l'état civil numérisé 67 (conformité xml-ead)- prestation externalisée	1	mars 2025 L'ensemble du projet est programmé. Les commandes sont réparties sur 2023 (4 séries de données), 2024 (6 séries) et 2025 (1 série).	Externalisation: AUREXUS					
Préparer la convergence des SIA Gestion et Diffusion : réduire le nombre d'applications et garantir la	Normaliser le nommage des images existantes (67) : aligner les collections d'images TIFF et JPEG de l'état civil et	1	pour l'état civil : écriture des règles, appui nécessaire DSI, test, exécution temps machine		Unité conservation préventive et SIA				Etablir le caractère préalable ou non de cette opération par rapport au décommissi-onnement

pérennité des données	recensements de population								de Cigunum et Adeloch
Préparer la convergence des SIA Gestion et Diffusion : réduire le nombre d'applications et garantir la pérennité des données	Mise à jour du récolement 68 dans MNESYS pour le fonds ancien et archives privées déposées aux archives 67 - disposer d'un récolement à jour	2	Réalisé en 2023						
Préparer la convergence des SIA Gestion et Diffusion : réduire le nombre d'applications et garantir la pérennité des données	Reprendre le dépôt de sécurité à Espeyran pour le 67 et le continuer pour le 68	2							
Préparer la convergence des SIA Gestion et Diffusion : réduire le nombre d'applications et garantir la pérennité des données	Suivre les opérations de rétro-conversion 67 et 68 interne et externe avec un outil unique	1							

Rédaction d'un nouveau marché de numérisation/ac cord cadre									Périmètre fonds et supports : 7E
Déployer NumaHOP: paramétrage et prise en main de l'outil			Réalisé en 2024				Service réseaux : besoin d'espaces de stockage		
Achever les projets de numérisation en cours (interne/externe)		1							
Achever les projets de numérisation en cours (interne/externe)	Registres paroissiaux (Colmar)	1	Réalisé en 2024 pour la numérisation et la mise en ligne						
Achever les projets de numérisation en cours (interne/externe)	Tables décennales TGI Mulhouse sauf la commune de Mulhouse (1893-1902)	1	Réalisé en 2024						Vigilance : documents conservés au bâtiment I de Colmar
Achever les projets de numérisation en cours (interne/externe)	Fragments de manuscrits anciens (Strasbourg)		Réalisé en 2024						
Achever les projets de	Catalogue des Grands		Réalisé en 2024						

numérisation en cours (interne/externe)	documents (Colmar)								
Achever les projets de numérisation en cours (interne/externe)	Catalogue des des Cartes et plans (Colmar)	3							
Achever les projets de numérisation en cours (interne/externe)	Numérisation des TSA (Strasbourg)								
Achever les projets de numérisation en cours (interne/externe)	Fin de la numérisation des répertoires du notariat moderne, 7E (Strasbourg)		Une partie en cours ; en attente d'un nouveau marché à compter de 2024				NumaHOP, espaces de stockage	Budget numérisation, budget restauration	Une partie nécessite des restaurations préalablement à la numérisation, donc il faut aussi intégrer le temps du marché de restaurations préalables.
Achever les projets de numérisation en cours (interne/externe)	Numérisation des dossiers d'anciens combattants (Strasbourg)	2							

Continuer les numérisations à la demande des lecteurs et partenaires	Numérisation à la demande des lecteurs, reprise de vues, faciliter l'accès au fonds ancien de Colmar								
Continuer les numérisations à la demande du service (politique mémoire, action culturelle, action éducative)	Facs similés lors des expositions ou valorisation, numérisation et mise en page de dossiers éducatifs ou projets mémoire								
Traiter l'arriéré non mis en ligne (Strasbourg)	Traitement des fichiers images, renommages, reclassement, contrôle qualité, rétroconversion des instruments de recherche et rattachement de l'image								
Traiter l'arriéré non mis en ligne (Strasbourg)	Registres de délibérations communales déposés (Strasbourg)						technique : NumaHOP, accès aux serveurs des deux sites pour les équipes des deux sites		Volumétrie à préciser

Traiter l'arriéré non mis en ligne (Strasbourg)	Fonds iconographiques , affiches, plaques de verre (Strasbourg)								Volumétrie à préciser
Traiter l'arriéré non mis en ligne (Strasbourg)	Fonds Grande collecte et fonds privés (Strasbourg)					Service fonds spécifique, unité numérisation Communication et mise en ligne : unité SIA			Volumétrie à préciser
Traiter l'arriéré non mis en ligne (Strasbourg)	Projet florilège, cahiers de doléances (Strasbourg)					Service des publics ? Unité numérisation			Volumétrie à préciser
Traiter l'arriéré non mis en ligne (Strasbourg)	Nettoyage espaces de stockage					Unité numérisation, Unité SIA, Unité action culturelle, Unité fonds privés et icono			
Numérisation de fonds photographiques	Fonds Braun			Interne et externe					
Numérisation de fonds photographiques	Fonds Betty Petter			Interne et externe					