

Enquête en vue d'une étude sur la réinformatisation des Archives départementales				
1. Informations générales				
Intitulé du service				
Adresse postale				
Courriel				
Directeur/Directrice des Archives	Nom et Prénom			
	Coordonnées			
Répondant à l'enquête	Nom et Prénom			
	Fonction			
	Coordonnées			
Date et durée de l'interview				
2. Caractéristiques avant réinformatisation		Année de mise en place	Année d'arrêt	Commentaires
2.1. Gestion				
Registre des entrées	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Récolement/gestion des espaces	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Prêts et/ou communications administratives	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Salle de lecture	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
2.2. Description				
Rédaction des Instruments de recherche	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module; quelles étaient les possibilités d'utilisation de la norme ISAD-G, quel était le périmètre (toutes les séries, toutes les formes d'archives, séries ciblées...)</i>			
Indexation	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Description des producteurs	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module; quelle étaient les possibilités d'utilisation de la norme ISAAR-CPF</i>			
Format des IR	<i>Détailler les différents formats de production des instruments de recherche : par exemple base de données, fichier XML-EAD</i>			

Grille

2.3. Publication et interrogation des instruments de recherche				
Publication	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module; quelles formes de publication sont utilisées : fichier XML-EAD et/ou fichier PDF et fichier HTML, autre?</i>			
Interrogation	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module; quelles formes d'interrogation étaient proposées : formulaire unique et/ou formulaires spécialisés, navigation...</i>			
2.4. Fonctions liées à la bibliothèque				
Catalogage	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Gestion des périodiques (bulletinage)	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Interrogation	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
3. Description du projet de ré-informatisation				
3.1. Motivations du projet		Merci de classer les réponses par ordre de priorité de 1 à 8		Merci d'explicitier la priorisation
Utiliser de nouvelles fonctionnalités				
Simplifier le système d'information (par exemple en ayant moins d'outils à utiliser et/ou à maintenir)				
Prendre en compte les normes et standards				
Utiliser un produit "ouvert" (c'est-à-dire offrant des formats de données interopérables et dont les spécifications techniques sont publiques, mais pas nécessairement open source)				
Bénéficier d'une ergonomie plus agréable				
Pallier l'obsolescence d'un produit (arrêt du suivi et/ou de la maintenance)				
Sortir de dysfonctionnements répétés				
Autre (préciser)				
3.2. Gestion du projet				Commentaires
Quand	<i>Détailler éventuellement les phases du projet et comment s'est organisée la reprise des données</i>	<i>Date début</i>	<i>Date fin</i>	
Budget	<i>Budget archives ou direction informatique, le cas échéant dépassement</i>	<i>Montant</i>		
Equipe	<i>Composition de l'équipe projet dans le service d'archives, au sein de la direction informatique, recrutement spécifique, y-a-t-il eu recours à une prestation de service?</i>	<i>Nb de personnes</i>	<i>ETP</i>	

4. Le nouveau système d'information archivistique				
4.1 Caractéristiques générales				Commentaires
Périmètre fonctionnel	<i>Quelles fonctions sont impactées, selon quels critères s'est opéré le choix des fonctions à réinformatiser?</i>			
Réflexions préalables ou en cours	<i>Le changement de système d'information fait-il suite et/ou s'accompagne-t-il d'une réflexion ou d'échanges internes sur tout ou partie du système d'information, sur les articulations possibles avec l'archivage numérique ?</i>			
Organisation	<i>Quel schéma de fonctionnement avez-vous prévu (de quelle façon s'établit la chaîne des outils de la gestion à la consultation)? Est-il prévu une seule chaîne des outils commune pour archives traditionnelles, archives numériques, bibliothèque ou plusieurs chaînes parallèles?</i>			
Reprise des données	<i>Quels choix avez-vous opérés pour la reprise des données : systématique, suivant les fonctions, pas du tout?</i>			
Adaptation aux besoins	<i>Le ou les produits choisis correspondent-ils totalement aux besoins émis, sur quelles fonctionnalités n'avez-vous le cas échéant pas trouvé de réponse ou dû adopter une autre stratégie?</i>			
4.2. Gestion		Date de mise en place	Utilisé également pour les archives électroniques O/N	Commentaires
Registre des entrées	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Récolement/gestion des espaces	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Prêts et/ou communications administratives	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Salle de lecture	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
4.3. Description				Commentaires
Nom du logiciel	<i>Préciser la version et le cas échéant le nom du module</i>	Date de mise en place		

Grille

Périmètre	<i>Préciser si le même outil est utilisé pour le papier et l'électronique (documents nativement numériques, documents numérisés), si toutes les natures et les périodes sont concernées, les raisons qui ont présidé à tel ou tel choix</i>			
Rédaction des Instruments de recherche	<i>Le produit choisi permet-il d'utiliser les normes (ISAD-G, ISAAR-CPF) de façon optimales, le cas échéant quels aspects ne seraient pas couverts?</i>			
Indexation	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module; utilisez-vous des vocabulaires contrôlés (thesaurus, listes d'autorité), des référentiels comme celui des producteurs?</i>			
Format des IR	<i>Détailler les différents formats de production des instruments de recherche : par exemple base de données, fichier XML-EAD</i>			
4.4. Publication et interrogation des instruments de recherche				Commentaires
Nom du logiciel	<i>Préciser la version et le cas échéant le nom du module</i>	<i>Date de mise en place</i>	<i>Utilisé également pour les archives électroniques O/N</i>	
Mode de publication	<i>Format XML/EAD, PDF, HTML, autre; préciser ce qui a guidé les choix</i>			
Moissonnage	<i>Préciser si un entrepôt OAIPMH a été constitué, s'il existe un dispositif automatisé de moissonnage</i>			
Mode d'interrogation	<i>Par champs, "à la Google", par navigation, formulaires pré-formaté; préciser ce qui a guidé les choix</i>			
4.5. Fonctions liées à la bibliothèque				Commentaires
Catalogage	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Gestion des périodiques (bulletinage)	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
Interrogation	<i>Nom du logiciel et le cas échéant du module</i>			
4.6. Portails		Date de mise en place		Commentaires
Portail "local"	<i>Préciser s'il existe un portail spécifique pour les Archives départementales, si des données sont proposées en open data, quelles fonctions de gestion de contenu sont utilisées, s'il existe une géolocalisation...</i>			
Portail national	<i>Participation éventuelle au portail France Archives</i>			
Portail international	<i>Participation éventuelle au portail européen</i>			

Grille

Mise en relation des données	Quelle réflexion ou expérimentation est éventuellement en cours pour utiliser les possibilités du web sémantique			
5. Relations avec les éditeurs				
5.1. Connaissance préalable des produits				Commentaires
Tests	Avez-vous testé plusieurs produits avant de choisir? Si oui lesquels et comment cela s'est-il organisé?			
5.2. Dans le cadre de la maintenance				Commentaires
Demandes d'évolution	Vos suggestions et celles des autres utilisateurs sont-elles regroupées dans un document, comment les arbitrages sont-ils effectués?			
Echanges avec les utilisateurs	Des rencontres entre utilisateurs sont-elles organisées par l'éditeur, par les utilisateurs eux-mêmes, sous quelle forme et à quelle fréquence? Existe-t-il d'autres dispositifs d'échange : blogs, espaces collaboratifs...			