

Table des matières

Remerciements	i
Résumé	ii
Table des matières	iii
Liste des figures	vi
Sigles et acronymes	vii
Glossaire	viii
1. Introduction	1
1.1 Mandat	1
1.2 Problématique	1
1.3 Objectifs	2
1.4 Méthodologie	2
2. La salle de lecture virtuelle en théorie	3
2.1 Numérisation et archives en ligne	3
2.1.1 Les archives sur le web	3
2.1.2 La numérisation	4
2.1.3 La consultation en ligne : avantages et limites	4
2.1.4 Assurer les conformités légales et réglementaires	5
2.2 Qu'est-ce qu'une salle de lecture virtuelle ?	6
2.2.1 Définition de la salle de lecture virtuelle	6
2.2.2 Les autres types d'accès aux archives.....	7
2.3 Publics de la salle de lecture virtuelle	8
2.3.1 Typologie des publics et besoins	8
2.3.2 Usages	8
2.3.3 Accompagnement et formation à la recherche	9
2.3.4 Redessiner le service offert aux usagers	11
2.4 Composantes de la salle de lecture virtuelle	12
2.4.1 Structure de la salle de lecture virtuelle	12
2.4.2 Évaluation et adaptation	15
2.4.3 Perspectives	16
3. Étude de cas	17
3.1 Méthodologie	17
3.1.1 Détail des critères d'évaluation	17
3.2 Analyse	18
3.2.1 Sites web	18
3.2.2 Conditions d'utilisation et compte lecteur	19
3.2.3 Recherche	20
3.2.4 Consultation	21
3.2.5 Autres	23

3.3 Synthèse	24
4. État des lieux.....	25
4.1 L'institution	25
4.1.1 Missions	25
4.1.2 Le personnel.....	25
4.1.3 Les locaux	26
4.1.4 Les fonds.....	26
4.1.5 Un service en transition	26
4.2 Les services au public.....	27
4.2.1 Communicabilité et utilisation	27
4.2.2 La recherche et l'inventaire.....	28
4.2.3 La consultation en salle de lecture.....	28
4.2.4 Les demandes d'information.....	30
4.2.5 La délivrance de documents officiels	30
4.2.6 Frais et émoluments	30
4.3 Les documents numérisés des ACV	31
4.3.1 Historique de la numérisation	31
4.3.2 Processus de numérisation.....	32
4.3.3 Documents numérisés disponibles	33
4.3.4 Consultation en salle de lecture	33
4.4 L'offre en ligne des ACV	35
4.4.1 Précisions sur les conditions de diffusion actuelles.....	35
4.4.2 Évaluation de l'offre en ligne actuelle.....	36
4.5 Conclusion.....	37
5. Analyse des besoins du public	39
5.1.1 Méthodologie.....	39
5.1.2 Présentation des réponses	40
5.1.3 Analyse.....	41
5.1.4 Synthèse	46
6. Mise en application et recommandations.....	47
6.1 Définition du projet.....	47
6.1.1 Périmètre.....	47
6.1.2 Parties prenantes	48
6.1.3 Spécifications fonctionnelles.....	48
6.1.4 Format des données.....	49
6.1.5 Organisation interne	49
6.1.6 Évaluation et analyse.....	50
6.2 Fonctionnalités, services et recommandations.....	50
6.2.1 Principes généraux.....	51
6.2.2 Recherche	51
6.2.3 Compte utilisateur.....	51

6.2.4	Consultation	52
6.2.5	Échanges	52
6.2.6	Repérabilité	53
7.	Limites du travail	54
8.	Conclusion	55
	Bibliographie	56
Annexe 1	Fonctionnalités de la salle de lecture virtuelle proposées par l'AAS	61
Annexe 2	Fonctionnalités de la salle de lecture virtuelle proposées par Natascha Noll	62
Annexe 3	Grille d'analyse des sites web de services d'archives publiques.....	63
Annexe 4	Captures-écran des sites web de l'étude de cas	69
Annexe 5	Organigramme des ACV	76
Annexe 6	Plan général de classement des ACV	77
Annexe 7	Fonds numérisés accessibles sur poste informatique en salle de lecture des ACV.....	81
Annexe 8	Questionnaire diffusé auprès des visiteurs de la salle de lecture des Archives cantonales vaudoises de l'année 2019.....	82
Annexe 9	Formulaire d'inscription obligatoire pour l'accès à la salle de lecture des ACV	89
Annexe 10	Synthèse statistique des réponses au questionnaire	91
Annexe 11	Répartition des catégories de participants au questionnaire par rapport aux visiteurs des ACV	96

Liste des figures

Figure 1 : Structure de la salle de lecture virtuelle.....	12
Figure 2 : Aperçu de l'interface d'accès aux documents numérisés	34
Figure 3 : Répartition des acteurs d'échanges selon leur fréquence de visite.	42
Figure 4 : Part des documents numérisés par rapport à l'ensemble des documents consultés	43
Figure 5 : Intention de visite après mise en ligne selon la proportion de documents numérisés actuellement consultés sur place.....	44
Figure 6 : Répartition de l'intérêt pour les activités de la salle de lecture virtuelle	44
Figure 7 : Répartition de l'intérêt pour les services de la salle de lecture virtuelle	45
Figure 8 : Répartition de l'intérêt pour la commande d'acte légal en fonction du volume de répondants par objet de visite	45

Sigles et acronymes

ACV	Archives cantonales vaudoises
AFS	Archives fédérales suisses
BAnQ	Bibliothèque et Archives nationales du Québec
BIC	Bureau de l'information et de la communication du canton de Vaud
BS	Bâle-Ville
BW	Bade-Wurtemberg
DAVEL	« Description des Archives cantonales Vaudoises sous forme ELelectronique ». Il s'agit de l'inventaire en ligne des ACV.
DGNSI	Direction générale du numérique et des systèmes d'information du canton de Vaud
EMPD	Exposé des motifs et projet de décret
FAQ	Foire aux questions
HA	Hautes-Alpes (acronyme non officiel, créé pour les besoins du chapitre 3)
IIIF	International Image Interoperability Framework
LArch	Loi sur l'archivage du 14 juin 2011 du canton de Vaud
RLArch	Règlement d'application de la loi sur l'archivage du 14 juin 2011 du canton de Vaud
SPOP	Service cantonal de la population

Glossaire

Archives historiques : « l'ensemble des documents qui ne sont plus utilisés pour traiter les affaires ou attester ce traitement et qui sont conservés définitivement en raison de leur valeur archivistique » (LArch 2011).

Document numérisé : document numérique qui résulte d'un processus de numérisation d'un document initialement analogique.

Documents numériques : documents de toutes sortes qui sont créés sous forme numérique (« documents nés-numériques ») et sont utilisés sous cette forme.

Instrument de recherche : « instrument de recherche : un outil nécessaire pour identifier, trouver, consulter et comprendre les documents, tel qu'un répertoire, un inventaire, un fichier ou un index, sur support analogique ou électronique » (RLArch 2011).

Matériel archivistique : toute information, quel que soit son support, détenue par un service d'archives, y compris tous les instruments de recherche et données complémentaires nécessaires au repérage, à la compréhension et à l'utilisation de ces informations.

Public : « ensemble des personnes (lecteurs) qui consultent les archives ou qui, à un titre quelconque, fréquentent les services d'archives ou correspondent avec eux » (Direction des Archives de France 2002).

Service d'archives publiques : tout service ayant en charge notamment la collecte, le traitement, la conservation et la diffusion des documents produits ou reçus par une administration publique dans le cadre de son activité.

Visionneuse : logiciel permettant la visualisation du contenu d'un document numérique.

1. Introduction

L'informatisation des services d'archives dès les années 1980 avait initié la conversion numérique des outils de gestion des archives. Avec l'avancée technologique et toujours dans une volonté de préservation des documents les plus consultés, leur numérisation a peu à peu pris la suite du microfilmage. En parallèle, Internet et ses applications, dont le web, apparus en 1991, ont favorisé la circulation de l'information, modifiant au fil du temps les attentes des usagers des services publics d'archives.

1.1 Mandat

Les Archives cantonales vaudoises (ACV), sont un service de l'administration cantonale vaudoise, rattaché à la Chancellerie. Entre autres missions telles que définies dans la Loi sur l'archivage (LArch) du 14 juin 2011 du canton de Vaud, elles sont chargées de « *conserver et inventorier les archives historiques, assurer l'accès à celles-ci et favoriser leur mise en valeur* » (Art. 9). Depuis 2015, à la faveur d'un crédit d'investissement, elles sont dotées d'un atelier de numérisation et œuvrent depuis de manière autonome à la préservation de certains fonds parmi les plus consultés par leur public. Les documents concernés sont consultables sous leur nouvelle forme dématérialisée en salle de lecture du service, au même titre que ceux des autres fonds conservés par l'institution et n'ayant pas fait l'objet d'une numérisation. Par ailleurs, les archivistes procèdent, si cela s'y prête, à l'envoi d'extraits des documents déjà numérisés, ou réalisent de nouvelles numérisations pour répondre aux demandes reçues par correspondance.

Actuellement, les documents numérisés ne sont accessibles que de deux manières : en se rendant dans la salle de lecture des ACV ou en commandant des extraits par email. Cette situation est contraignante et chronophage, tant pour les lecteurs que pour les archivistes. La demande de plus en plus pressante de la part des lecteurs en faveur d'un accès à distance aux contenus numérisés conjugué au devoir de mise à disposition des archives historiques incitent les ACV à repenser la chose. Pour celles-ci cependant, cette forme de diffusion ne saurait exister sans une adaptation à ce nouveau contexte de l'accompagnement et des services offerts aux usagers. C'est dans ce cadre que les ACV nous ont confié comme mandat d'étudier la question de la mise à disposition sur le web d'archives numérisées et de l'élargissement de l'offre des ACV à distance, tout en tenant compte des implications diverses qui en découlent. Les documents d'archives nés-numériques, faisant déjà l'objet d'un projet au sein du service des ACV, sont exclus du périmètre de ce travail.

1.2 Problématique

Le concept de la salle de lecture virtuelle n'est pas encore clairement défini et nécessite une exploration de ses caractéristiques et ses dimensions pour en déterminer les composantes. L'implémentation d'un tel système aux ACV, service d'archives publiques, nécessite de déterminer les évolutions et adaptations à mettre en œuvre au regard de l'offre existante. Le champ d'application porte principalement sur les prestations et services offerts en ligne au public, y compris la possibilité de consulter à distance les documents d'archives numériques, actuellement inexistante.

1.3 Objectifs

Dans le cadre de ce travail, il s'agit alors d'évaluer le concept de salle de lecture virtuelle en tant que système d'information, afin d'en donner les contours et composantes. L'objectif principal consiste ensuite à évaluer les implications de la mise en place d'un tel système par les ACV, leur permettant d'offrir à leur public l'accès à distance au contenu de leur matériel archivistique numérisé, ainsi qu'à une palette de prestations y relatives. Les objectifs spécifiques suivants ont déterminé la structure du mémoire :

- Définir le concept de salle de lecture virtuelle,
- Étudier la mise en pratique dans d'autres institutions,
- Évaluer l'offre actuelle des ACV,
- Identifier les besoins et attentes du public,
- Établir des recommandations pour la mise en place.

1.4 Méthodologie

Nous commencerons par parcourir la littérature académique et professionnelle francophone, anglophone et germanophone pour établir une définition du concept de salle de lecture virtuelle et de ses composantes. Puis nous explorerons les sites web de services d'archives publiques dont l'offre correspondrait à celle d'une salle de lecture virtuelle. Nous conduirons ensuite une analyse des ACV, tant au niveau du service dans son entier que dans son rapport aux questions numériques. Nous tenterons d'identifier les pratiques et les attentes des utilisateurs de la salle de lecture des ACV quant à une offre en ligne sur la base d'un questionnaire en ligne. Enfin, sur la base des analyses menées, nous proposerons des pistes de mise en place d'une offre numérique aux ACV, assorties de conseils sur leurs modalités d'implémentation.

Note : La rédaction de ce travail a été réalisée en recourant autant que possible à des termes neutres, mais lorsque par souci de fluidité de la lecture il recourt au genre masculin, celui-ci s'applique aussi au genre féminin. Pour le questionnaire, directement adressé au public des ACV, c'est la forme inclusive qui a été préférée.

2. La salle de lecture virtuelle en théorie

Pour donner une définition du concept de salle de lecture virtuelle, nous avons étudié la littérature académique et professionnelle francophone, germanophone et anglophone. Cette sélection a été complétée par des ouvrages plus généralistes portant sur les usages du web pouvant s'appliquer aux documents numérisés de manière plus globale. À la suite de cette analyse, nous pourrions proposer une définition théorique de la salle de lecture virtuelle, mais aussi présenter les problématiques attachées à la consultation des documents numérisés du point de vue du public, ainsi que des services relatifs qui peuvent lui être proposés sur le web. Enfin, nous suggérerons une structuration du contenu de la salle de lecture virtuelle en tenant compte des dimensions étudiées.

2.1 Numérisation et archives en ligne

Rendre accessible en ligne le contenu des archives publiques ne se limite pas à la numérisation des documents. Les tâches rendant possible cette opération ont été initiées depuis près de trente ans par la prise en main des outils informatiques et l'adaptation de l'entier de la chaîne de traitement archivistique, permettant aujourd'hui l'accès par le public à des instruments de recherche dématérialisés. La numérisation des documents vient compléter ce processus, et intervient en amont de la mise en ligne. Cette dernière implique davantage qu'« ouvrir les vannes ». Elle requiert une planification et la mise en place d'une infrastructure logicielle et de services, afin de garantir à l'utilisateur des conditions optimales pour l'identification des contenus les plus pertinents pour lui et leur consultation.

2.1.1 Les archives sur le web

La question de la présence sur le web des archives en tant qu'institutions a très vite émergé. La première démarche a consisté dans la création de pages dédiées aux services, par « nécessité d'avoir une place dans ce nouvel univers », selon Hamel (1998, p. 43). Il détermine que l'objectif étant de permettre au visiteur d'accéder à l'information qu'il recherche, cette présence nécessite une réelle réflexion sur le public visé et les informations communiquées, ainsi que le contenu diffusé et la façon de le rendre accessible.

D'après St-Pierre (2017), les premières versions des sites web des archives présentaient les informations générales des services d'archives publiques, de la même manière qu'un dépliant, constituant ainsi une première phase d'évolution. La suivante a permis au public d'appréhender la valeur et la portée des archives par l'entremise d'expositions virtuelles et la consultation d'instruments de recherche comme des présentations des fonds, des plans de classification, des bases de données interrogeables. Avec une troisième phase, ces dernières ont intégré le fruit des numérisations du matériel archivistique et permis la consultation directe à distance, mais également leur réutilisation sous diverses formes.

Au milieu des années 2000 est apparu le web 2.0, correspondant à une évolution du web initial favorisant l'échange et la collaboration. Lorsque les services d'archives ont commencé à se l'approprier, le concept d'Archives 2.0 a vu le jour. Il se définit comme l'utilisation, pour la diffusion des archives, des outils du web 2.0 tels que les fils RSS, les blogues et micro-blogues (par exemple Twitter), les sites Wikis, les sites de réseautage social (ou réseaux sociaux), les plateformes de partage de ressources (ou médias sociaux) et les folksonomies (Dufour 2009). Ces pratiques, distinctes de la salle de lecture virtuelle, ont été rendues possibles par les opérations de numérisation des fonds, génératrices de contenus à diffuser.

La mise à disposition sur le web du matériel archivistique numérisé, composé à la fois des instruments de recherche et des documents numérisés, donne ainsi accès à l'information détenue par les services d'archives depuis le monde entier, sans qu'il soit nécessaire de se trouver dans le bâtiment les hébergeant, et donc sans entrave de lieu ou d'horaires (Noll 2018).

2.1.2 La numérisation

Avant la numérisation, le microfilm a constitué une solution à la préservation des documents d'archives. Mais l'innovation technologique l'a fait tomber en désuétude au tournant du XXI^e siècle. Le traitement long et fastidieux qu'il impliquait n'a pas totalement disparu, mais la numérisation a surtout cet avantage sur le microfilm qu'elle permet au fichier créé de contenir davantage que le document lui-même, et de l'insérer dans un contexte permettant de l'enrichir, par la création d'un lien avec des fichiers de métadonnées techniques ou descriptives. Ces opérations autorisent le chercheur à une plus grande autonomie d'un côté, mais aussi une exploitation plus efficace du matériel archivistique (Naud 2019).

Cependant, l'entier des matériels d'archives ne saurait être numérisés, que ce soit pour des questions de volume, de dimension et de nature des supports, mais aussi pour des questions de coûts financiers et temporels (Thomson 2017). Aussi, comme c'était déjà le cas pour le microfilmage, la numérisation constitue d'abord une opération de préservation, comme le rappelle la Déclaration de Vancouver : « la numérisation permet d'éviter que des documents d'une valeur inestimable ne soient manipulés et donc détériorés davantage » (UNESCO/UBC 2012, p. 1). Dans certains cas, au bénéfice d'un travail d'identification des fonds les plus pertinents pour le public, elle est aussi réalisée dans un objectif de mise en ligne. Généralement, ces choix figurent dans la stratégie de numérisation du service d'archives.

La mise en ligne des documents permet de rendre l'information disponible en tout temps, pour autant qu'elle puisse être identifiée. C'est pourquoi la numérisation ne concerne pas uniquement les documents, mais aussi sur instruments de recherche qui, en tant que matériel archivistique, permettent de rechercher et d'identifier les sources pertinentes. Cependant, leur transposition au numérique par ailleurs nécessitent une adaptation et un enrichissement (Glauert 2016). Le recours à des normes de description telles qu'ISAD(G) pour la description et l'indexation permettra à long terme d'optimiser la recherche et le partage, avec une diffusion vers des portails et autres compilateurs, selon des formats d'échange standardisés.

2.1.3 La consultation en ligne : avantages et limites

L'offre de consultation des archives en ligne, que ce soient les instruments de recherche ou les documents numérisés, modifie le rapport aux archives et s'accompagne d'avantages et de limites.

Du côté des bénéficiaires, c'est pour l'utilisateur un gain de temps puisqu'il n'a plus besoin de se déplacer et n'est plus dépendant des horaires d'ouverture des services d'archives pour accéder aux informations. Pour le service d'archives, c'est ainsi un moyen de proposer les contenus de ses fonds à un public plus large et potentiellement plus diversifié, à portée de clic.

Cependant, les effets de la mise en ligne sont difficilement mesurables. La mise en ligne des inventaires a généré une baisse des visites sur place pour « information » (Fournié 2009), et la mise en ligne des documents numérisés a eu la même conséquence. Pour les services d'archives, il est difficile de savoir si l'utilisateur en présentiel s'est muté en internaute ou s'il visite encore le service, les méthodes de collecte statistique indirecte ne permettant pas les

recoupements. De la même manière, il est difficile d'évaluer la proportion réelle de nouveaux publics conquis, à moins que les courbes de fréquentation ne suivent des opérations de communication engagées par ailleurs.

2.1.4 Assurer les conformités légales et réglementaires

De manière générale, le principe de transparence prévaut pour l'accès aux contenus des documents, et ne devrait pas varier en fonction de la nature matérielle des documents. Un document consultable dans le bâtiment du service d'archives peut aussi l'être en ligne s'il existe sous forme numérique. Bien sûr, certains contenus régissent la disponibilité des documents, comme les données relatives à la personnalité ou certaines affaires. La consultation de ces documents est donc soumise à des délais de protection dont la durée est variable selon l'autorité légiférante et la teneur des informations. La gestion de ces délais dans le cadre de la consultation en ligne peut être gérée de manière automatisée, à condition de disposer des outils et des métadonnées le permettant. Cette gestion autorise ainsi la numérisation complète des fonds et le contrôle de la consultation des documents sous délai de protection sur demande d'autorisation, notamment en fournissant des accès distants réservés et sécurisés comme le préconise un rapport français dans ses recommandations (Nougaret 2017). Le projet pilote *Digitalisierung von archivalischen Quellen*, financé par la Fondation allemande pour la recherche (DFG), propose une série de mesures organisationnelles et technologiques permettant d'assurer la consultation des documents protégés, qui comprennent notamment l'identification claire de l'utilisateur et une classification des documents assortie de leurs conditions organisationnelles de consultation (DFG-Produktivpiloten „Digitalisierung von archivalischen Quellen“ 2015).

Pour l'utilisateur, comme c'est le cas pour la consultation dans les bâtiments d'archives, l'accès aux documents est soumis à des règlements de consultation et d'utilisation dont il doit être averti et en mesure de les valider. La salle de lecture virtuelle doit donc lui permettre d'en prendre connaissance aisément et proposer une solution permettant leur validation préalablement à la consultation des documents.

Selon le droit suisse, la grande part des documents conservés par les archives publiques est produite dans le cadre de l'activité des services de l'administration. Comme ils ne possèdent pas de caractère original, ils ne sauraient prétendre au statut d'œuvre ; la question du droit d'auteur ne s'applique donc pas. Il faudra en revanche être vigilant en ce qui concerne la diffusion de fonds privés, et se référer alors aux conventions établies lors du versement des documents. La reproduction de documents par numérisation, dans la mesure où celle-ci est conforme à l'original, ne possède pas non plus le caractère original qui définit l'œuvre (Institut Fédéral de la Propriété Intellectuelle 2018). Seuls les frais engagés pour l'exécution des opérations de numérisation pourraient s'appliquer et faire l'objet d'une rémunération. En revanche, la révision de la Loi sur le droit d'auteur (LDA) du 1^{er} avril 2020, modifie le statut des photographies qui sont désormais soumises au droit d'auteur, si elles figurent un objet tridimensionnel, même si elles ne possèdent pas de caractère individuel (LDA 1992, art. 3bis).

Enfin, il faut garder à l'esprit que si la salle de consultation virtuelle propose un espace personnel par le biais d'une inscription et d'une identification, les opérations réalisées par les usagers et les processus en place pour les rendre réalisables génèrent la création de données personnelles. Il devient donc impératif d'en informer les usagers et d'appliquer les mesures nécessaires à leur gestion.

2.2 Qu'est-ce qu'une salle de lecture virtuelle ?

Dans la suite de la naissance d'Internet, de multiples applications l'utilisant ont vu le jour, dont le web en 1991. Ce dernier, par la construction de pages interconnectées, permet la publication de toutes sortes d'informations. Les services d'archives publiques, comme beaucoup d'autres entités réalisent leurs premiers sites web, qui deviendront plus tard la base de la salle de lecture virtuelle.

2.2.1 Définition de la salle de lecture virtuelle

Le périmètre d'application utilisé pour le terme « salle de lecture virtuelle » a évolué à travers le temps, de la même manière que le type et le volume de contenu a augmenté. Dans tous les cas, le site web du service d'archives et ses fonctionnalités tels qu'étudiés par Hamel en 1999 (identification de l'organisme, présentation du service, accès à l'information sur les fonds et collections et renseignements généraux) sont toujours d'actualité, et constituent le socle des archives sur le web.

En 1999, Weber pose déjà les premières caractéristiques de la salle de lecture virtuelle, en définissant trois niveaux d'objectifs à la représentation des archives sur le web. D'abord, fournir les informations sur le service d'archives. Puis, présenter les informations sur le matériel d'archives, en donnant un aperçu des fonds avec leur classification et de l'état des fonds avec les instruments de recherche. Enfin, introduire le matériel d'archives lui-même. Alors qu'il n'utilise le terme « salle de lecture virtuelle » que pour décrire l'espace virtuel dans lequel se tient la consultation des documents, c'est en fait tout un écosystème informationnel qu'il décrit dans son article, dont l'objectif premier est la description des documents, préalable à leur mise à disposition. Il démontre l'intérêt d'une description des pièces selon la norme ISAD(G), ainsi qu'une normalisation des termes pour permettre une meilleure indexation et donc exploitation par des moteurs de recherche. À terme, la consultation des documents sous forme numérique servira différentes missions selon les groupes-cibles : formation, mise en valeur de thématiques par le biais d'expositions virtuelles, transmission de documents sur commande si nécessaire... Toujours selon lui, l'équipement de la salle de lecture virtuelle doit être adapté à la demande et son exploitation mesurée.

Dans la pratique, c'est lorsque les services d'archives ont effectivement commencé à mettre en ligne leur matériel archivistique que l'on peut expérimenter le concept de salle virtuelle. Si le terme utilisé pour désigner un dispositif en ligne comprend l'expression « de lecture », il ne s'agit parfois que de plans de classement ou autres instruments de recherche qui sont disponibles en ligne dans un premier temps. Certaines institutions sont plus précises dans le nommage de l'espace de consultation, à l'image des Archives nationales de France qui proposent une « Salle des inventaires virtuelle ». Lorsque la démarche d'un service d'archives consiste effectivement à proposer la consultation des documents en ligne, la notion de salle de lecture virtuelle endosse alors le rôle associé à son nom. Pour Banat-Berger (2010), elle prend forme dès le moment où les collections numérisées sont en ligne, et que plusieurs centaines d'internautes sont connectés simultanément.

C'est à la suite de l'émergence du web 2.0, avec une plus grande familiarisation de ses outils et la prise de conscience de leur potentiel par le monde archivistique, que la mise en place de salles de lecture virtuelles a intégré des fonctions plus larges que le simple accès aux documents. Ainsi, il ne s'agit plus seulement de transférer la consultation de documents

analogiques vers une pratique similaire sous forme numérique. Les conditions d'utilisation pour l'utilisateur sont grandement améliorées s'il peut également interagir avec le matériel archivistique, que ce soit dans son intérêt propre ou celui d'autres usagers des archives, par l'ajout de notes et commentaires ou le partage des ressources. L'idée est que l'outil de visualisation puisse permettre d'enrichir chaque ressource pour un usage privé ou pour diffusion, en recourant au partage de références et de ressources (Gillner 2013).

Fin 2015, le groupe de travail *Accès et communication* de l'Association des archivistes suisses (AAS) a publié « Konzept und Anforderungskatalog virtueller Lesesaal », produit de sa réflexion sur la salle de lecture virtuelle. En se fondant sur l'analyse des diverses mises en œuvre en Suisse, le groupe définit la salle de lecture virtuelle comme :

« système géré par une institution d'archives qui permet l'accès et l'utilisation de son propre matériel d'archives et de ses données en cartographiant et en gérant le processus essentiel d'utilisation des salles de lecture dans l'espace virtuel et en rendant les données disponibles pour une utilisation ultérieure de manière interopérable ».

(traduction DeepL, Arnold et al. 2015, p. 3)

Les fonctionnalités essentielles et facultatives incluses dans le périmètre de la salle de lecture virtuelle sont listées (voir Annexe 1) et les aspects fonctionnels, légaux et structurels sont détaillés. En explicitant tout ce qui n'est pas compris dans la salle de lecture virtuelle, le groupe détermine qu'elle se concentre sur le matériel archivistique, les moyens (recherche et visualisation) et les fonctionnalités (commande, paiement, identification...) qui permettent d'y accéder (Arnold et al. 2015).

L'analyse de Noll (2018) reprend la notion de système. Elle mentionne plus explicitement la mise à disposition du matériel archivistique et des contenus à destination du public sur Internet. C'est pourquoi les fonctionnalités (voir Annexe 2) nécessaires à la salle de lecture virtuelle sont détaillées plus précisément, l'utilisateur est placé comme acteur. Outre la recherche d'informations d'indexation et la consultation d'archives numériques, la salle de lecture virtuelle permet aux services de mettre les archives numériques à la disposition des utilisateurs du système de manière ciblée et individualisée.

2.2.2 Les autres types d'accès aux archives

Couture (2008) définit la diffusion comme l'« *action de faire connaître, de mettre en valeur, de transmettre et/ou de rendre accessible une ou des informations contenues dans des documents d'archives à des utilisateurs (personnes ou organismes) connus ou potentiels pour répondre à leurs besoins spécifiques.* » (p. 374). La salle de lecture virtuelle telle que nous venons de la découvrir s'inscrit parfaitement dans la description de la fonction de diffusion. Cependant, tous les usages qui sont réalisés à partir de la numérisation du matériel archivistique ne sont pas compris dans le périmètre de la salle de lecture virtuelle. Le groupe de travail de l'AAS a ainsi établi une liste de ce qui ne lui est pas assimilé. Cela comprend tout procédé révélant une partie seulement de l'entier du matériel archivistique détenu par une institution (expositions virtuelles), ceux présentant les documents sous forme d'un arrangement artificiel (collections) ou rassemblant des documents issus de différentes sources (portails thématiques), les moteurs de recherche, les encyclopédies en ligne, les projets de collaboration participative, les médias et réseaux sociaux (Arnold et al. 2015).

Cette distinction permet également de placer la salle de lecture virtuelle dans un périmètre bien défini : celui du site web au cœur duquel elle s'inscrit comme un système indépendant, tout en restant un élément constitutif du concept plus large d'Archives 2.0.

2.3 Publics de la salle de lecture virtuelle

Les usagers sur Internet sont anonymes, ce qui rend difficile l'identification de leurs profils et de leurs besoins. De manière générale, le *Dictionnaire de terminologie archivistique* définit le public des archives comme l' « ensemble des personnes (lecteurs) qui consultent les archives ou qui, à un titre quelconque, fréquentent les services d'archives ou correspondent avec eux » (Direction des Archives de France 2002, p. 29). Pour la salle de lecture virtuelle, l'AAS complète cette définition en introduisant le concept d'universalité des publics et en précisant que l'accès au matériel archivistique ne doit pas nécessiter de connaissances préalables en histoire ou archivistique (Arnold et al. 2015).

Si dans la salle de lecture physique l'enregistrement des lecteurs participe à la collecte d'informations les concernant, avec la libre consultation des documents et selon les conditions d'accès définies par le service d'archives, il n'est plus toujours possible d'établir un profil des usagers dans le cas d'une salle de lecture virtuelle. D'autres outils peuvent être utilisés alors, comme les statistiques de consultation des documents (et donc des fonds) dans l'outil de visualisation et l'analyse des termes saisis dans les outils de recherche, pour identifier les attentes et adapter l'offre (Prom 2011). Cet exercice peut être complété par la conduite d'enquêtes en ligne.

2.3.1 Typologie des publics et besoins

Des études peuvent être conduites auprès des usagers sous différentes formes : enquête, questionnaire, entrevue, focus group, et peuvent même combiner certaines d'entre elles. Les résultats viennent compléter les analyses statistiques réalisées à partir des informations récoltées lors de l'inscription des usagers ou des statistiques de consultation des fonds et des outils en ligne. S'il peut exister des variations dans les résultats d'un service d'archives publiques à un autre, résultant de la stratégie de chacun, il se dégage néanmoins de grandes tendances dans les typologies de publics et proportions qui y sont attachées. Il est ainsi communément acquis que le public des archives est réparti en trois catégories d'usagers : l'administration (utilisateurs internes par opposition aux autres publics), les chercheurs scientifiques et le grand public (Charbonneau 2008). Le déplacement des activités de recherche de la salle de lecture traditionnelle vers la salle de lecture virtuelle ne modifie pas la définition de ces groupes. À noter que depuis les années 1970, la proportion d'usagers appartenant à la catégorie « grand public » a fortement augmenté en raison de l'afflux de généalogistes dans les salles de lecture, alors que cette activité de loisirs prend son essor. La nature des documents consultés a évolué en conséquence : les registres paroissiaux et d'état civil sont devenus des fonds très consultés et donc soumis à une plus grande usure. Cela a constitué un plus grand intérêt à leur donner la priorité dans les premières campagnes de numérisation pour des questions de préservation.

2.3.2 Usages

Les attentes de chaque groupe diffèrent, de même que leurs stratégies de recherche de l'information. Le public de l'administration, par le biais de ses employés, a plutôt tendance à consulter les dossiers produits par son propre service ou d'un autre si celui-ci est disponible à

la consultation, dans le but d'apporter des informations et preuves aux dossiers dont il a la charge. Il connaît la structure de son administration et sait où se trouve l'information. Les chercheurs professionnels utilisent les archives à des fins scientifiques. Ils ont généralement été formés à l'utilisation des archives et sont assez indépendants. Le grand public, en revanche, qu'il soit généalogiste, curieux ou créateur de contenus (entre autres), ne possède pas – du moins lors de sa première visite – une connaissance poussée du fonctionnement des archives et l'objet de ses recherches, qui diffère de celles des chercheurs traditionnels, bouscule les pratiques des archivistes, qui doivent donc s'adapter à ce nouveau public.

La connaissance de son public permet d'adapter son offre. Si, dans un contexte commercial, il peut être plus justifiable de concentrer ses efforts sur le public-cible le plus représenté, cette démarche ne se justifie pas nécessairement lorsqu'il s'agit d'offrir des services publics. Ainsi, au moment de dessiner leur salle de lecture virtuelle au début des années 2000, plutôt que de se concentrer sur une catégorie d'utilisateurs, les Archives fédérales suisses (AFS) ont fait le choix de tenir compte de chaque profil d'utilisateur pour leur proposer un espace d'orientation virtuel (Rosenbusch 2003).

Les études d'utilisateurs peuvent aussi porter sur des comportements de ceux-ci en particulier. Avec la mise à disposition en ligne du matériel archivistique, les études s'intéressent désormais aussi à évaluer les modalités d'accès aux documents, à savoir les instruments de recherche d'une part, et les outils de consultation et d'interaction avec les documents numérisés d'autre part. Tous ne cherchent pas de la même façon. À partir des trois profils de chercheurs introduits par Beck (1977), Feliciati (2018) n'en conserve que deux qu'il définit comme suit :

- le *searcher* (« chercheur ») recherche une information précise et ne prend pas en considération le contexte. Pour lui, la recherche doit être rapide, il pratique une espèce de pêche miraculeuse et n'est pas enclin à investiguer le fonctionnement des instruments de recherche ;
- le *browser* (« butineur »), lui, recherche des informations sur un sujet et est intéressé par l'ensemble des réponses y relatives. Il a un plan de recherche, souhaite vérifier ses théories. Il lit les aides de recherche, est conscient des cycles de vie des documents et est capable d'adapter sa recherche en fonction de ses résultats. Pour lui, l'absence de résultat a autant de valeur qu'une réponse et la sérendipité a de la valeur.

Alors que la plupart des analyses de stratégies de recherche ont souvent pour sujet des utilisateurs novices issus du grand public, Freund et Toms (2016) ont étudié des utilisateurs des archives expérimentés. Ils constatent que ceux-ci ont recours à plusieurs outils, dont le plan de classement, l'arborescence des archives ou encore les dates. Par leur connaissance de l'organisation des archives, leur profil est davantage celui du *browser* : au cours de leur recherche, leurs points d'entrée sont à la fois le menu et le moteur de recherche. Les utilisateurs novices, eux, ont davantage un profil de *searcher* : ils n'ont pas conscience de la structure des archives et ont recours au moteur de recherche comme point d'entrée, avec des attentes de résultats élevées.

2.3.3 Accompagnement et formation à la recherche

Sur le web, l'utilisateur ne peut pas demander de l'aide directement (Stäheli 2016). Heureusement, cette technologie offre aussi la possibilité, lorsque l'archiviste n'est pas disponible, de pallier ce manque. Il s'agit de leur proposer des outils lui permettant d'effectuer

ses recherches de manière autonome, de repenser l'accompagnement de l'utilisateur. Si l'offre est complète et correctement dessinée, elle permet également de réduire le nombre de requêtes auprès de l'archiviste, et lui permet ainsi de se consacrer à d'autres activités. La mise en place des solutions requiert un travail d'analyse et de mise en place qui peut sembler chronophage au premier abord mais se trouve rentabilisé sur le long terme. L'accompagnement et la formation portent à la fois sur le contenu du matériel archivistique et sur son utilisation. Le défi n'est donc pas seulement de mettre à disposition en ligne les documents, mais de guider l'utilisateur pour qu'il trouve ce qu'il cherche.

De manière générale, la simplicité est de rigueur. Il faut veiller à ce que l'opération de recherche ne soit pas trop complexe et proposer des outils permettant de comprendre la structure des archives et le moyen d'arriver à identifier les documents susceptibles de contenir l'information recherchée (Stäheli 2016). Tous les utilisateurs n'ont pas la même fréquence de visite et d'utilisation du matériel d'archive. Il faut donc savoir proposer ce qui convient le mieux. Parmi les principales préoccupations relevées à l'occasion d'études auprès des usagers, Feliciati (2018) cite :

- les instruments de recherche,
- la terminologie propre aux archives,
- la structure hiérarchique des descriptions,
- la visualisation des contenus.

D'ailleurs, Volkmar précise que :

« Tout archiviste sait que l'utilisation de matériel archivistique requiert des connaissances particulières sur la structure d'une archive, sur la tectonique et le principe de provenance, sur les stratégies de recherche, sur l'histoire administrative et la paléographie. »

(Volkmar 2008, p. 3)

Le niveau de formation à atteindre pour permettre d'accéder aux informations contenues dans les documents d'archives n'est pas nécessairement le même selon la recherche entreprise. Il faut donc veiller à ce que les conseils délivrés soient adaptés aux besoins de chacun. Les études d'usagers mentionnées précédemment et la définition des profils et besoins des publics sont une bonne base pour dessiner les aides en ligne. Parmi les recherches les plus courantes, certaines peuvent être modélisées et permettent de créer des procédures de recherche standardisées à l'image de ce qui a été réalisé aux archives départementales des Hautes-Alpes (Chenard 2016). Si ces dernières ont choisi de construire une recherche pas à pas, les portails utilisateurs sont une autre solution, permettant de présenter de manière adaptée à chaque utilisateur les outils les plus adaptés à son besoin.

Les usagers ponctuels ou novices ont des attentes élevées lorsqu'ils recourent aux moteurs de recherche des archives, ce qui s'explique par les performances des moteurs de recherche web tels que Google. Or, très souvent à ce jour, ce sont les informations de description des inventaires qui sont indexées et non pas le contenu des documents. *« Educating archive users about this limitation remains a challenge as web search leads to unrealistic expectations when using archival collections. »* (Freund, Toms 2016, p. 1006) Cet amalgame constitue l'un des défis des archives en ligne, pour la résolution duquel un travail sur les instruments de recherche via l'indexation des contenus est nécessaire.

Avec la libre consultation des documents, et selon les conditions d'accès aux documents définies par les services d'archives, il n'est plus toujours possible de contrôler les usages des lecteurs. À l'heure où la désinformation est courante, la perte du contexte de l'information et du document et sa réutilisation sans respect du principe de traçabilité alimentent les craintes des opposants à la libre consultation. Si, dans la salle de lecture physique, l'enregistrement des usagers participe de leur responsabilisation, cette pratique n'est pas systématique pour la salle de lecture virtuelle, et il apparaît important de sensibiliser l'utilisateur à l'importance de citer ses sources pour permettre à d'autres de retrouver l'information.

2.3.4 Redessiner le service offert aux usagers

L'une des craintes majeures associées à Internet tient dans la perte du lien social. Elle peut effectivement s'appliquer aux relations entre les archivistes et les usagers, ou même entre les usagers eux-mêmes (Barbier 2018). Il est possible cependant de l'atténuer : l'archiviste continuera de répondre aux requêtes des usagers par e-mail et téléphone. En ce qui concerne le lien entre les usagers, il est envisageable de mettre à disposition un forum de discussion en ligne où chacun est invité à participer et poser ses questions de recherche. La modération de cet espace d'échange peut être confiée à des usagers réguliers, sans pour autant empêcher les archivistes de participer. La salle de lecture virtuelle constitue surtout un service supplémentaire que propose l'institution. Avec elle, l'offre de recherche et de consultation s'élargit. Tant que l'entier des fonds ne sera pas numérisé – s'il l'est un jour –, les salles de lecture des services d'archives continueront d'exister, et les archivistes resteront une source d'aide et de conseils.

Avec le besoin général d'information de la part des usagers des archives, ce n'est plus tant la préservation des documents qui prime que la capacité à les rendre accessibles. Comme il n'est pas possible de satisfaire complètement ce besoin à distance, ce n'est pas nécessairement répondre à un usager qui importe, mais rendre l'accès le plus convivial possible. Il convient alors d'orienter les processus métiers de manière à répondre à une demande, en conformité avec les missions des archives publiques (Huser 2012).

La mise en ligne ne constitue pas un chamboulement sur tous les plans, certains services offerts aux usagers existent déjà. Il s'agit de les faire évoluer pour les rendre accessibles en ligne. C'est ce qui s'est produit avec la transition du courrier postal à l'e-mail pour les questions de recherche par exemple, lorsque les inventaires ont été mis à disposition sur le web.

La conception de la salle de lecture signifie davantage que proposer des services, des outils ou opérer une adaptation du travail de l'archiviste ; elle nécessite l'instauration d'un état d'esprit global vers ce but (Gillner 2013). Les réflexions doivent prendre en compte l'ensemble des possibilités qu'offre le numérique, tant au sein du service d'archives qu'au dehors. Souvent, certains composants de la salle de lecture existent déjà, fruits d'une adaptation des services à un besoin de conformité ou à une demande du public, et il s'agit alors de les intégrer les uns aux autres de manière cohérente pour l'utilisateur. Ainsi, la diffusion doit être pensée dans son ensemble, et le matériel archivistique communiqué aussi largement que possible, avec la mise en place d'une infrastructure interopérable permettant l'échange de métadonnées de manière standardisée ou encore la consultation des documents de manière dynamique par le recours au standard IIIF, par exemple. Impliquer les usagers dans l'élaboration des services et des interfaces qui leur sont destinés peut aussi représenter un atout certain.

2.4 Composantes de la salle de lecture virtuelle

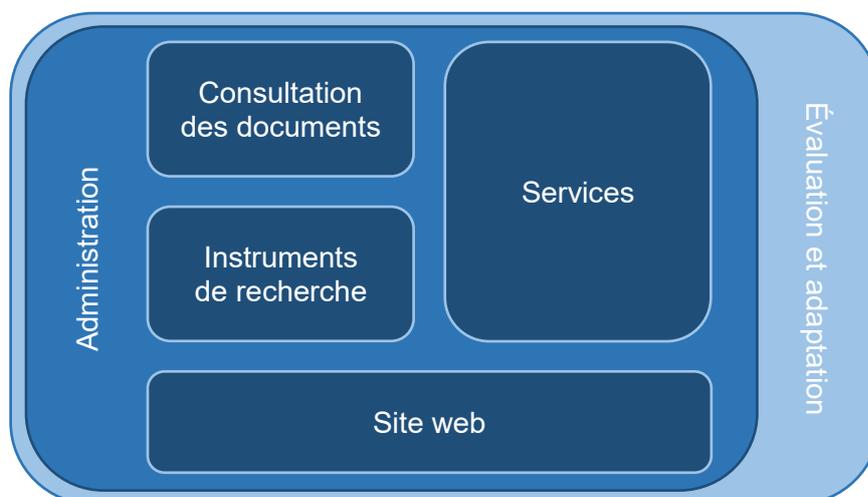
Comme nous l'avons vu, la consultation des documents n'est pas la seule fonctionnalité qui définit la salle de lecture virtuelle. Cette dernière est orientée sur la diffusion du contenu des archives de manière générale, et il s'agit avant tout de permettre à l'utilisateur de trouver l'information qu'il recherche dans les meilleures conditions possibles. Les dispositifs en place peuvent donc varier d'un service d'archives publiques à l'autre, en fonction des objectifs fixés ou des moyens à disposition. En amont de tout projet, la définition d'une stratégie est indispensable pour identifier les objectifs du service d'archives, les parties prenantes (archivistes, publics, partenaires), et déterminer les actions à entreprendre ainsi que les priorités (Aubin 1999). Il est donc intéressant d'explorer les impératifs et options disponibles.

2.4.1 Structure de la salle de lecture virtuelle

Dans son analyse du site web des Archives du Land allemand de Bade-Wurtemberg, Volkmar (2008) confirme qu'elles respectent le modèle proposé par Tobias Herrmann dans son travail de diplôme „*Online-Präsentationen von Erschließungsinformationen. Deutsche Staatsarchive im Vergleich*“. Élaboré à partir de l'analyse des principaux sites d'archives de l'espace germanophone, le modèle comprend quatre niveaux : la page d'accueil, l'aperçu des fonds, les instruments de recherche en ligne et la présentation des ressources numérisées. Il porte davantage sur l'architecture des sites web et ne rend pas nécessairement compte des implications attachées à chacune des fonctionnalités ni des interactions qui les régissent. À la suite de l'analyse des définitions des salles de lecture virtuelles en section 2.2.1, il nous a semblé approprié d'en tenir compte aussi pour présenter l'écosystème de la salle de lecture virtuelle. De notre point de vue, celle-ci peut être découpée en plusieurs blocs de fonctionnalités, qui peuvent interagir entre eux (voir Figure 1).

Ces groupes de fonctionnalités sont la base de la salle de lecture virtuelle, mais peuvent être intégrées de manière plus ou moins évoluée, selon les choix qui auront été mis en œuvre, ce qui peut conduire à des disparités d'un service d'archives à l'autre dans la perception des services proposés aux usagers.

Figure 1 : Structure de la salle de lecture virtuelle



2.4.1.1 Site web et présentation du service d'archives

La présence du service d'archives en ligne est réalisée par son site web. Huser (2012) le qualifie de figure de proue de l'institution, il est la porte d'entrée à l'ensemble des autres services que peut proposer l'organisation. Il comprend notamment les propriétés déjà analysées par Hamel en 1999, à savoir :

- la présentation du service d'archives : son mandat, ses missions et ce qu'il conserve,
- les informations sur les fonds et les collections, soit les moyens de trouver l'information recherchée, avec un niveau de description suffisamment explicite,
- les renseignements généraux permettant au visiteur d'entrer en contact avec l'institution ainsi que la politique de consultation, d'utilisation, et de reproduction.

En définitive, il s'agit de l'ensemble des informations qui peuvent aider l'utilisateur à déterminer s'il est susceptible de trouver ce qu'il cherche auprès de l'institution dont il visite le site web.

2.4.1.2 Instruments de recherche

Les instruments de recherche sont le point de contact entre la représentation des archives par les utilisateurs et la représentation des archivistes sur les collections (Yakel 2002, cité dans Freund, Toms 2016). L'enjeu consiste alors, pour les services d'archives, à proposer aux usagers des outils pour faciliter la recherche, et ainsi la rendre plus accessible mais surtout les faire gagner en autonomie, tout en tenant compte de leurs besoins. L'attractivité des différentes aides proposées n'est pas à négliger : un manuel d'une cinquantaine de pages n'est pas digeste, et il peut être intéressant de privilégier l'interactivité des interfaces en ayant recours à des visites guidées de celles-ci, ou à l'affichage d'info-bulles (Volkmar 2008).

Les études menées sur l'utilisation des instruments de recherche démontrent que les cheminements ne sont pas linéaires et que le point d'entrée – à savoir le menu du site web ou le moteur de recherche – varie selon ce qui est recherché. Les parcours de recherche peuvent compléter la présentation générale du service et des fonds conservés ainsi que la politique d'acquisition mentionnées précédemment. Dessinés selon des profils des chercheurs, ils permettent de les orienter vers les instruments de recherche ou les ressources les plus pertinents et dont ils n'ont pas forcément conscience de prime abord. Pour Huser (2012), l'objectif du parcours de recherche consiste à simplifier le seuil d'accès aux archives : « L'accès virtuel permet de réduire la peur du contact, et les utilisateurs ont la possibilité d'avoir une vue d'ensemble de l'institution et de ses services à leur guise. » (p. 193). Évidemment, ces aides à la recherche ne fonctionnent que pour celles qui peuvent être modélisées. Pour la mise en place d'instruments de recherche pertinents, Stäheli (2016) suggère d'étudier tant la façon de procéder d'un « ermite des archives » que celle du novice, mais aussi d'analyser les statistiques des termes de recherche les plus usités sur les moteurs de recherche conduisant les internautes jusqu'au site web du service d'archives.

Si les instruments de recherche traditionnels ne font plus nécessairement foi sur le web, la normalisation et la structuration des descriptions des collections permet d'imaginer de nouvelles formes de représentation de l'information comme des cartes sur lesquelles les ressources sont géolocalisées ou des frises chronologiques par exemple (Klöti 2011 ; Stäheli 2016). Enfin, si l'occasion se présente, d'autres outils de visualisation des fonds peuvent être

élaborées à partir des informations contenues dans les descriptions archivistiques : frises chronologiques à partir des dates des documents, géolocalisation...

2.4.1.3 Consultation des documents en ligne

Internet affecte la façon de mettre à disposition les supports d'information que sont les archives. L'avantage de leur nouvelle forme numérique est qu'elle permet une consultation « hors les murs », sans contrainte d'horaires d'ouverture. La solution la plus basique consiste à proposer à l'utilisateur de télécharger le document à consulter, conduisant l'internaute à utiliser un autre logiciel que son navigateur web pour consulter le contenu des documents. Si cette méthode peut servir certains besoins, elle seule ne satisfait pas l'objectif d'unicité de l'espace qu'implique la salle de lecture virtuelle. Proposer un outil de visualisation intégré permet de conserver le document dans son contexte, et d'afficher les métadonnées dans l'outil de visualisation ou de retrouver, d'un clic, sa place dans le plan de classement. L'offre des outils de visualisation est large, proposant de multiples fonctionnalités. Certaines d'entre elles peuvent consister en une transposition d'actions opérées dans l'espace matériel vers le numérique comme l'annotation sur le document numérisé au lieu de la prise de notes sur un autre support ou ordinateur, ou encore l'option d'impression qui vient remplacer la demande de reproduction. Certains de ces dispositifs nécessitent de proposer un espace personnel à l'utilisateur.

Pour le service d'archives, il s'agit de définir les fonctionnalités qu'il souhaite offrir à ses usagers en amont du choix de l'application. Cette opération peut même s'effectuer avec leur collaboration comme ont choisi de le mettre en pratique les AFS par le passé en faisant participer leurs usagers avertis au groupe de travail mis en place avec les archivistes et les prestataires fournissant le logiciel utilisé alors (Rosenbusch 2003).

2.4.1.4 Services

La sélection des services à mettre en place dans la salle de lecture virtuelle peut émaner de plusieurs sources : conserver les services numériques déjà existants, transposer ce qui existe déjà dans la réalité, observer les usagers, les sonder, ou encore analyser les demandes par courrier et téléphone. L'idée est d'adapter les pratiques au numérique et de les inclure soit au site web, soit à l'outil permettant la consultation. Il est possible que certains services soient déjà proposés. Il convient alors de déterminer si la forme qu'ils possèdent est adéquate, et éventuellement les réviser pour parfaire leur intégration en salle de lecture virtuelle.

L'aide à la recherche débute avec la mise à disposition d'instruments de recherche adaptés et compréhensibles, ainsi que par la formation de l'utilisateur aux méthodes de recherche archivistique. Cependant, il est tout à fait plausible qu'il ne parvienne pas à les prendre en main ou que sa recherche ne corresponde pas à celles modélisées dans les parcours utilisateurs. Dans ces cas, il est important de signaler à l'utilisateur que le contact de référence est possible, et d'indiquer comment contacter les archivistes : par e-mail, par téléphone, par le biais d'un formulaire de contact ou encore par service de messagerie instantanée (chat), selon les modalités décrites par Baschin (2018).

En parallèle, les archivistes peuvent identifier les sujets et questions les plus courants à partir des correspondances mentionnées ci-dessus et proposer un espace sur le site web dédié à la Foire aux Questions (FAQ). En effet, cela permet à l'utilisateur d'obtenir une réponse plus rapidement que s'il doit contacter les archivistes.

Lorsque l'utilisateur identifie des documents intéressants pour sa recherche, il n'est pas assuré de pouvoir les consulter directement. Si le document n'est pas numérisé, il n'est tout simplement pas disponible, ce qui laisse deux options à l'utilisateur : se déplacer au service d'archives, ou commander une numérisation du document pour pouvoir le consulter à distance (Chenard 2016 ; Glauert 2016 ; Maier 2019). Si le document est sous délai de protection, une demande d'autorisation de consultation doit être adressée au service d'archives. Dans tous ces cas, l'intégration des demandes dans les outils mis à disposition dans la salle de lecture virtuelle permet un gain de temps pour le personnel des archives, par la précision des demandes en matière de références documentaires ou dans l'organisation de la collecte des documents en magasins par exemple. L'implémentation d'outils de suivi des demandes autorise aussi l'utilisateur et le professionnel à prendre connaissance de leurs avancements ou leur insertion dans des flux opératoires tels que le règlement des prestations. Cette tâche gagne plus encore en efficacité si le service propose un mécanisme de paiement en ligne (Nougaret 2017).

Enfin, proposer aux usagers de s'enregistrer pour accéder à un espace personnel peut présenter un avantage pour les identifier et aussi leur proposer ce suivi. Pour eux, c'est aussi l'occasion d'accéder à des fonctionnalités de la salle de consultation telles qu'évoquées précédemment.

2.4.1.5 Administration

Quelles que soient les technologies choisies, il s'agit de faire en sorte que les différents modules de la salle de lecture numérique soient intégrés harmonieusement dans le périmètre du site web des archives, tant du point de vue technique et de l'échange que de celui de l'expérience de l'utilisateur. Il ne faut cependant pas oublier non plus l'archiviste dans le choix des solutions choisies, dans la mesure où il sera en charge de l'administration de l'outil et des nombreuses tâches qui en découlent : mise à disposition des ressources, gestion des usagers et de leurs droits, etc., par le biais d'une interface d'administration (Houste, Westeel 2010). Si l'ergonomie de celle-ci n'est pas optimisée et rend complexe sa prise en main, la gestion peut devenir une tâche chronophage, étouffant toute possibilité complémentaire de tirer profit des avantages d'un accès aux archives à distance.

2.4.2 Évaluation et adaptation

Comme pour toute réalisation, il convient d'assurer un suivi des usages qui sont faits des éléments proposés au public, qu'il s'agisse de contenus ou de fonctionnalités. Aussi, les pratiques appliquées pour cet objectif en salle de lecture du service peuvent être transposées à la salle de lecture virtuelle. Les statistiques de consultation permettent ainsi d'identifier les sujets de recherche des usagers. Mais d'autres informations peuvent être collectées, notamment la façon dont les usagers accèdent puis circulent sur le site web des archives, l'enjeu étant de rendre l'accès aux informations convivial. Aussi, Prom introduit les Web Analytics, à l'image de ce qui se pratique sur les sites commerciaux : « *We can use analytics tools to improve our websites, to make effective decisions regarding online services, and to improve our users' experiences* » (2011, p. 162)

La salle de lecture virtuelle étant avant tout élaborée pour répondre aux besoins des usagers, les enquêtes auprès d'eux restent un excellent moyen d'obtenir leur avis et de savoir si leurs attentes sont comblées. Elles permettent aussi d'explorer des pistes d'amélioration, de la

même manière qu'il est intéressant de les consulter pour identifier leurs besoins et les faire participer à la mise en place de nouvelles fonctionnalités.

2.4.3 Perspectives

L'avancée technologique ne sert pas seulement les professionnels des archives, mais aussi les usagers dont les activités en salle de lecture ont déjà évolué : il est courant de les voir effectuer des photographies avec des appareils numériques ou prendre des notes sous forme informatique sur leurs ordinateurs personnels, par exemple. Une fois hors de la salle, ils procèdent à l'analyse de leurs contenus de manière différée, et diffusent parfois le résultat de leur travail sur des canaux distincts de ceux des services d'archives. C'est ce qui se produit au sein de sociétés de généalogistes par exemple, qui pratiquent une indexation collaborative spontanée et libre ou aux finalités commerciales (Cœuré, Duclert 2019), ou encore partagent des photographies de registres.

La reconnaissance optique de caractères est un procédé dont les résultats sont désormais très bons, mais uniquement pour les caractères d'imprimerie. Son application sur l'écriture manuscrite, composante majoritaire des documents d'archives historiques, n'est pas encore probante. Certains projets d'intelligence artificielle – à l'image de READ Coop¹ – s'y intéressent, et les archives numériques constituent un excellent matériau d'entraînement pour les algorithmes. En attendant, les projets de collaboration participative ne manquent pas. L'implication des usagers-citoyens permet ainsi de réaliser tous types d'enrichissement comme par exemple la transcription, l'indexation, ou encore la géolocalisation de documents. Les mises en application ne manquent pas, et pour autant que le projet soit bien élaboré, le public prend plaisir à s'impliquer dans la valorisation du patrimoine que constituent les archives. Et les contenus produits servent tout autant le service d'archives que le public lui-même.

Toutes ces opérations d'enrichissement des documents et des métadonnées, réalisées à l'occasion de la numérisation des dossiers d'archives, constituent un nouveau matériau d'étude. Leur forme numérique facilite également l'identification des documents pertinents pour un sujet, ou encore l'échange des métadonnées permettant la création de collections ou le partage de l'existence des documents sur des portails, et ce de manière thématique. Elles sont aussi un nouveau contenu qui peut être mis à disposition des publics, sans pour autant que celui-ci soit à la recherche d'une information en particulier. Parmi ces usages dérivés figurent les opérations de valorisation que sont les expositions virtuelles – qu'elles soient réalisées par les services d'archives eux-mêmes ou des tiers –, ou encore les projets de réalité augmentée à l'instar de Time Machine².

¹ <https://readcoop.eu>

² <https://www.timemachine.eu>

3. Étude de cas

Nous venons de définir la salle de lecture virtuelle et d'en dessiner les contours, il s'agit maintenant d'étudier des cas de mise en application. Nous avons pour cela procédé à l'analyse d'une sélection de sites web d'institutions d'archives publiques.

3.1 Méthodologie

Pour réaliser cette étude, nous avons dressé une liste de fonctionnalités et de services susceptibles de trouver leur place dans une salle de lecture virtuelle. Cette liste, dont le détail est fourni en Annexe 3, est composée en grande partie des thèmes relevés dans les documents consultés pour la rédaction de la partie théorique de ce travail. Les contributions des auteurs suivants ont abondamment nourri la sélection des caractéristiques étudiées : Hamel (1998), Weber (1999), Arnold et al. (2015), Maier et al. (2016), Noll (2018), Pitol (2019).

Les sujets de cette analyse sont les sites web principaux et associés de services d'archives publiques. La sélection s'est concentrée sur des institutions dont la position administrative pouvait correspondre à celle des ACV au sein des administrations de différents pays et dont les fonds étaient susceptibles de contenir des documents de nature similaire. L'objectif principal de ce choix consiste à tenter d'obtenir un échantillon varié de ce qui peut exister dans les diverses cultures archivistiques. De manière plus détaillée, les institutions concernées et les caractéristiques ayant conduit à les sélectionner sont les suivantes :

- Les Archives départementales des Hautes-Alpes (France)³ proposent, en plus d'une grande partie de leurs fonds disponible en ligne, la numérisation à la demande ;
- Les Archives du canton de Bâle-Ville (Suisse)⁴ sont l'équivalent des ACV dans un canton suisse alémanique. Elles avaient présenté leur processus de création d'une salle de lecture virtuelle en partenariat avec les Archives d'État d'Argovie lors de la journée professionnelle de l'AAS à l'automne 2019 ;
- Les Archives du Bade-Wurtemberg (Allemagne)⁵ sont le cadre de travaux d'études d'élèves de l'école d'archivistique de Marburg, tout en étant actifs dans l'offre de formation de l'école, créant une synergie innovante ;
- BAnQ, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (Canada)⁶ fait office de précurseur en proposant la combinaison de deux types d'institutions en une. Le Québec est également un acteur important dans les théories archivistiques ;
- Les Archives fédérales suisses⁷ font exception quant à leur position administrative, mais elles possèdent un rôle prescripteur dans de nombreux thèmes archivistiques et ont mis à disposition du public en 2019 leur salle de lecture virtuelle comprenant un service de numérisation à la demande.

3.1.1 Détail des critères d'évaluation

Avec comme objet d'analyse la salle de lecture virtuelle, nous avons porté une attention particulière aux fonctionnalités offertes en ligne, dans le périmètre des sites web, des

³ <https://archives.hautes-alpes.fr>

⁴ <https://www.staatsarchiv.bs.ch>

⁵ <https://www.landesarchiv-bw.de>

⁶ <https://www.banq.qc.ca/archives>

⁷ <https://www.bar.admin.ch/bar/fr/home.html>

fonctionnalités et services permettant à l'utilisateur d'accéder à l'information recherchée. Une première étape a consisté à évaluer les principes de base et l'ergonomie du site web ainsi que le contexte immédiat du site (indépendant ou attaché à un site institutionnel). Comme préconisé par Hamel (1998), nous avons recherché les éléments informatifs permettant au visiteur de déterminer s'il est susceptible d'accéder à ce qu'il recherche en poursuivant sa visite.

Nous nous sommes ensuite concentré sur les informations disponibles pour mener à bien une recherche, aux dispositifs d'aide et d'accompagnement proposés, aux instruments la rendant possible, pour finir par la présentation des résultats et les possibilités d'en conserver une trace. En complément, nous avons relevé les modalités de contact permettant de demander aux archivistes un accompagnement personnalisé.

Vient ensuite l'accès à l'information, c'est-à-dire la consultation des documents : quelles sont les modalités d'accès en général ? S'ils se présentent sous forme analogique, quelles sont les informations dont l'utilisateur dispose pour organiser sa visite au service d'archives ? Quelles sont les alternatives possibles à une consultation sur place et comment y accéder ? Dans le cas où les documents ont fait l'objet d'une numérisation et sont accessibles en ligne, nous avons analysé les fonctionnalités proposées par la visionneuse, tant pour accompagner la lecture que pour placer le document dans son contexte ou encore le partager.

Enfin, nous avons souhaité examiner de plus près les dispositifs en place favorisant la collaboration, que ce soit dans des actions d'enrichissement des ressources ou simplement un dispositif d'échange entre les usagers.

La conduite de cette analyse s'effectuant à partir d'une visite des sites du point de vue d'un usager lambda, nous avons exclu les questions relatives à l'administration en arrière-plan, les procédures internes aux services d'archives relatives aux demandes, ou encore les dispositifs en place pour procéder à l'évaluation de la salle de lecture virtuelle. Nous avons porté notre attention sur l'offre destinée au public.

À partir de l'ensemble de ces thématiques d'évaluation et de leurs composantes, nous avons exploré les sites web entre le 14 et le 17 août 2020 pour pointer la présence ou non des différents composants. En complément, nous avons réalisé une prise de note sommaire, dans le but de relever des particularités intéressantes, des appréciations sur certains fonctionnements de services ou d'outils. Il est à noter que dans les quelques cas où certaines fonctionnalités étaient inaccessibles, ce sont les informations fournies par ailleurs sur le site qui ont été retenues.

3.2 Analyse

Au cours de cette analyse, nous utiliserons les abréviations suivantes pour identifier les différents sites d'archives : HA pour les Archives départementales des Hautes-Alpes, AFS pour les Archives fédérales suisses, BS pour les archives du canton de Bâle-Ville, BW pour les archives du Bade-Wurtemberg, et BAnQ pour les archives du Québec.

3.2.1 Sites web

L'ensemble des sites consultés disposent de leur propre URL avec un nom de domaine de deuxième niveau pour la plupart, le premier niveau correspondant à l'autorité institutionnelle dont ils dépendent. Les adresses contiennent soit explicitement le terme « archives » (dans la

langue principale du site) soit l'acronyme du service. Dans deux cas sur cinq, le site du service est intégré au modèle visuel et structurel de l'administration parente. Les langues de communication proposées sont les suivantes : uniquement le français pour les HA, l'allemand pour BS ; la langue principale de la zone géographique dans laquelle se situe le service pour les autres, avec une note d'information dans les autres langues les plus courantes pour la région. Seules les AFS proposent le contenu de leurs pages dans les trois langues officielles du pays (allemand, français et italien) et en anglais.

L'affichage de l'ensemble des sites consultés s'adapte au type et à la taille de l'instrument de consultation. Seul l'instrument de recherche de BS ne possède pas cette qualité. C'est également le seul site sur lequel ne figure pas de plan du site, permettant en un coup d'œil de repérer la structuration de l'information et d'identifier facilement une page selon un intérêt particulier. Tous les services présentent leur place dans l'administration dont ils dépendent et leurs missions, et fournissent une brève description de leurs fonds, à l'exception du BW. La participation des services d'archives dans des projets et à des partages de données archivistiques est présentée par tous à l'exception de BAnQ, à moins que l'information ne soit présente dans un coin de leur site non exploré. Tous les sites disposent d'un espace destiné à la diffusion d'actualités, et BS et BAnQ alimentent également des blogs avec du contenu plus spécifique. La lettre d'information, moyen de garder le contact avec ses usagers hors site, n'est proposée que par les HA, les AFS et BS.

3.2.2 Conditions d'utilisation et compte lecteur

Les informations relatives à la consultation des documents, aux modalités d'accès aux documents, aux prestations de reproduction ou encore celles sur la réutilisation des documents sont présentes sur tous les sites. Elles ne sont en revanche pas toujours facilement accessibles, parfois disséminées dans différentes sections, ou apparaissent au détour d'une action particulière. Elles sont aussi parfois disponibles uniquement sous la forme de fichiers PDF téléchargeables, ce qui peut limiter la diffusion des informations contenues. Cependant, dans tous les cas, l'utilisateur doit accepter ces conditions préalablement à la consultation des documents, que ce soit au moment de son inscription ou pour y accéder en ligne.

La gestion des comptes utilisateur, leurs périmètres d'application et les fonctionnalités attachées ne sont pas les mêmes selon les institutions. Pour les HA et le BW, l'espace utilisateur s'applique à l'ensemble du site des archives. Il permet d'accéder aux informations relatives aux commandes de documents pour consultation sur place, et à celle de reprographie avec un suivi. Aux HA, il permet également de participer à l'indexation collaborative ou l'annotation des notices. À BS et aux AFS, l'enregistrement ne concerne que l'instrument de recherche et permet l'ajout de documents à son espace personnel, et d'effectuer des commandes de documents pour consultation sur place. À noter que les AFS utilisent le système d'authentification de niveau de sécurité élevé commun à tous les services de l'administration fédérale. Ce service supporte deux statuts d'identification des utilisateurs : « enregistré » et « identifié », ce dernier faisant l'objet d'une validation de l'identité du détenteur du compte. Il permet notamment de soumettre des demandes de consultation de documents sous délai de protection le concernant directement.

Si la création d'un compte sur les sites mentionnés ci-dessus est libre et ouverte à n'importe quel usager (nous avons en effet créé un compte auprès de chacun d'entre eux), l'institution québécoise BAnQ fait exception. En effet, la création d'un compte utilisateur implique un

abonnement à l'offre « Services à distance ». Celui-ci est gratuit pour les résidents du Québec, mais payant pour les non-résidents. Il n'est cependant pas requis pour la plupart des opérations liées aux contenus archivistiques, mais rend l'enregistrement de références inaccessible. Ce concept d'abonnement trouve son explication dans le fait que BAnQ associe archives et bibliothèque et ne peut proposer librement certaines ressources de cette dernière (livres numériques ou formations en ligne, par exemple). Selon les sites, l'identification porte sur des périmètres et fonctionnalités variés d'un site à l'autre, et semble dépendre de la façon dont les instruments de recherche et de consultation sont intégrés aux pages web.

3.2.3 Recherche

Les instruments de recherche ont une place importante dans la salle de lecture virtuelle, puisqu'ils permettent l'identification des ressources, condition indispensable à leur consultation. Aussi, l'ensemble des sites consultés propose une version numérique de leurs inventaires, assortie d'un moteur de recherche dont les options de formulation sont plus ou moins poussées : simple, avancée, par index, par cote. Dans tous les cas, des explications sur la façon d'effectuer les recherches sont proposées. L'affichage par défaut des résultats (voir Annexe 4 - 1. Résultats de recherche) propose un aperçu de la notice descriptive et, dans les cas où cela s'applique, une image du contenu sous forme de vignette. Pour les HA, les AFS et BAnQ, des facettes permettent d'affiner la recherche et de réduire le nombre de résultats, alors que le BW propose la possibilité de sélectionner un niveau de répertoire en particulier et un champ de saisie pour insérer un nouveau terme afin d'affiner la recherche. Cette fonctionnalité est aussi disponible à BS, où l'application servant aux recherches est ScopeArchiv, mais nécessite d'utiliser le menu pour y accéder. Au premier abord, seul le tri sur les colonnes de la page de résultats pour les organiser semble disponible.

Pour l'utilisateur, il peut être important de conserver sa recherche, et cette option est proposée par les outils des HA, des AFS et de BS. Différentes possibilités sont proposées pour leur enregistrement : téléchargement d'un PDF de la liste des résultats (BS), enregistrement de la recherche (HA), hyperlien (AFS, BAnQ), impression (BAnQ), partage par e-mail ou réseaux sociaux (AFS, BAnQ), ajout aux favoris de l'espace personnel (AFS). Seul le BW ne dispose d'aucune option pour l'ensemble des résultats, mais seulement l'impression d'une notice à la fois. De manière générale, pour les autres institutions les modalités de sauvegarde des notices descriptives sont les mêmes que pour les résultats de recherche (voir Annexe 4 - 2. Notices descriptives). Par ailleurs, ces derniers permettent une identification de la disponibilité à la consultation en ligne ne nécessitant pas d'ouvrir la notice. Il s'agit soit d'une mention, soit d'un bouton permettant d'accéder directement à la visionneuse, soit d'une icône distinctive.

D'autres points d'entrée aux fonds viennent compléter les inventaires en ligne. Ainsi, les HA présentent un état des fonds, des « Recherches guidées » sur la généalogie et les recherches foncières qui sont complétées par des tutoriels pour trois objets de recherche spécifiques (acte d'état civil, titre de propriété et soldat). Autre fonctionnalité uniquement proposée par cette institution : l'accès cartographique qui permet d'accéder à toutes les ressources qui concernent une commune en la localisant sur une carte. Cette méthode autorise entre autres l'accès à des informations difficilement identifiables en raison d'une évolution toponymique. Aux HA, les offres sont centralisées dans une section dédiée sur le site et sont facilement accessibles. Le volume d'information disponible sur les autres sites est plus dense et l'accès aux alternatives à l'instrument de recherche moins aisé. Cependant, nous avons relevé que les AFS possèdent des liens vers des thématiques, d'autres moteurs de recherche et des

portails. BS offre une redirection vers ses différentes divisions dans lesquelles les documents sont conservés en fonction de leur provenance et de leur période de classement. Le BW propose également des thèmes de recherche et, comme les HA et BAnQ, un accès direct à l'inventaire des ressources disponibles sous forme numérique.

Pour ce qui est de l'aide à la recherche, nous avons identifié le recours à plusieurs types d'outils didactiques. Des vidéos explicatives sont proposées par les HA et le BW. Des lexiques archivistiques sont mis à disposition par les HA, BAnQ et le BW. Ce dernier renvoie aussi vers des cours en ligne proposés par des tiers permettant d'acquérir des connaissances utiles à l'exploration des archives (introduction aux principes archivistiques, paléographie, par exemple). Enfin, des sections d'information sous forme de questions-réponses prédéfinies (de type FAQ) sont utilisées par les HA, le BW et BAnQ. En définitive, le parcours utilisateur tel que défini dans la partie théorique n'est pas réellement appliqué en tant que tel, et la réponse aux besoins d'orientation de l'utilisateur prend des formes multiples.

Une dernière ressource, humaine cette fois, participe à l'identification des documents : les archivistes. Tous les sites conseillent de les joindre par e-mail. Trois sites sur cinq ont intégré un formulaire de contact à leur site web, permettant à l'utilisateur d'adresser ses requêtes sans quitter le site. Certains sont configurés de sorte à correspondre au type ou au sujet de la demande. Cette disposition permet de collecter le plus d'informations possible pour faciliter la réponse, mais aussi en arrière-plan d'adresser les requêtes directement aux personnes les plus aptes à y répondre. Dans tous les cas, le numéro de téléphone des services est affiché, mais il ne semble pas être un moyen de communication particulièrement mis en avant. Les AFS disposent d'un service de messagerie instantanée disponible 3 jours par semaine à raison de 5 heures par jour. Les HA et BAnQ proposent des rendez-vous par visioconférence sans que nous ayons réussi à déterminer s'il s'agissait d'une offre habituelle ou liée à la situation sanitaire, en remplacement de rendez-vous en présentiel.



3.2.4 Consultation

Dans le parcours de recherche d'information, une fois les ressources identifiées et leur disponibilité à la consultation vérifiée, il existe plusieurs modalités de consultation pour le lecteur qui désire prendre connaissance du contenu des documents.

3.2.4.1 Visite sur place

Lorsque le document existe sous forme analogique uniquement, l'utilisateur devra se rendre sur place. Pour préparer sa visite, il aura besoin des horaires d'ouverture et de la localisation précise du service, ce que l'ensemble des institutions présentent, y compris pour chacun des sites d'activités attaché au service d'archives lorsque cela s'applique. Malgré les outils disponibles sur le web, il reste intéressant d'ajouter des informations en sus de l'adresse, comme un plan d'accès, les modalités de parcage ou d'accès en transports publics. Alors que l'inscription en tant que lecteur est requise pour tous les cas étudiés, le BW propose une préinscription en ligne. Avec l'épidémie de Covid-19 et pour assurer les mesures de protections requises, les HA et BS pratiquent la réservation en ligne d'une place en salle de lecture, tandis que les AFS privilégient l'e-mail et le téléphone pour cette opération et que le BW et BAnQ ne font mention que d'une obligation de notification préalable. En tout temps, l'accès en salle est soumis à l'acceptation du règlement de la salle de lecture. Aussi, s'il est disponible en ligne comme nous l'avons constaté pour l'ensemble des sites, l'utilisateur peut en prendre connaissance au préalable et s'informer des règles en vigueur. Dès la recherche de

documents, un service en particulier facilite la visite du lecteur : la commande de documents pour consultation en salle de lecture. L'ensemble des services sondés proposent effectivement cette fonctionnalité par l'ajout de documents dans un panier dédié, avant de finaliser la commande pour consultation en renseignant la date de visite souhaitée.

3.2.4.2 Services en ligne

D'autres services en ligne peuvent se substituer à la visite sur place. La commande de copies analogiques n'est plus proposée que par deux services (BS et le BW) sur les cinq sondés, alors que tous proposent plutôt la numérisation. Les modalités pour soumettre ces demandes ne sont pas uniformes : BS et le BW demandent l'envoi par e-mail d'un formulaire disponible en téléchargement. Pratiquée par les trois autres services – et par le BW pour deux de ses services dans le cadre d'un projet pilote – la solution alternative permet à l'utilisateur de sélectionner les documents à numériser directement depuis les résultats de recherche et par leur ajout à un panier. Cette solution est aussi appliquée à la commande de documents pour consultation sur place et permet en outre de proposer un suivi en ligne. Cependant, le règlement des prestations n'est pas toujours compris dans le processus puisque seules les HA proposent le paiement en ligne. Pour les documents sous délai de protection, les demandes d'autorisation de consultation suivent le même chemin que les commandes de documents aux AFS, puisqu'elles sont totalement intégrées au processus. En revanche, pour les autres établissements, ce ne sont pas systématiquement les mêmes modalités que pour les commandes de documents, car les HA, chez qui les autres processus sont automatisés, requièrent le téléchargement d'un formulaire qui doit être retourné.

3.2.4.3 Consultation en ligne

La consultation en ligne de manière intégrée à l'aide d'une visionneuse est proposée par l'ensemble des sites consultés (voir Annexe 4 - 3. Visionneuses), à l'exception des AFS. En effet, bien que bénéficiant d'une activité de numérisation très importante, et offrant surtout une prestation de numérisation à la demande gratuite, l'institution ne propose pas de visionneuse intégrée à son site. L'accès au contenu des documents requiert donc leur téléchargement et de posséder un logiciel permettant leur exploitation. Nous avons constaté une exception : les vidéos sont directement lisibles dans le navigateur web.

Pour les autres services d'archives, les solutions exploitées sont hétéroclites. Les HA utilisent l'application intégrée à la solution logicielle qui sert par ailleurs à l'entier de leur site web : Ligeo-Archives⁸. Les visionneuses des trois autres services d'archives semblent avoir été développées sur mesure pour chacune d'entre elles. Malgré cette différence de conception, certaines fonctionnalités sont communes à toutes, comme la possibilité d'agrandir ou réduire l'image, ou celle de se déplacer dans l'image, avec un aperçu de navigation. Mais dans le cas de documents d'archives, il est aussi utile de pouvoir les replacer dans leurs contextes. Aussi, les quatre visionneuses rendent possible l'affichage de métadonnées sommaires du document et ainsi de le recontextualiser, et deux d'entre elles (BS et le BW) proposent même un lien direct vers la notice descriptive du document, permettant de rétablir sa place dans le plan de classement.

⁸ Ce prestataire a également été retenu par les Archives de la Ville de Genève pour la diffusion de leurs documents, encore en cours d'implémentation au moment de la rédaction de ce travail.

Dans tous les cas, à partir de la visionneuse, l'utilisateur peut ajouter le document à ses favoris et marquer la page consultée pour la retrouver ultérieurement. Le téléchargement du document est disponible pour la plupart, à l'exception de BS qui permet de télécharger soit la page affichée soit un ensemble de pages dont la sélection s'effectue une à une. Ceci peut devenir fastidieux pour le lecteur, d'autant plus que dans ce cas, l'impression et des solutions de partage ergonomiques ne sont pas proposées contrairement à ce qui s'observe ailleurs, grâce aux interfaces supportant la génération de liens permanents. Sur le plan pratique, en plus de la rotation des pages proposée par tous, les visionneuses des HA et du BW sont dotées d'options de traitement d'images (contraste et négatif) qui peuvent faciliter la lecture du document.

Parmi les fonctionnalités que nous avons imaginées, l'attribution d'un identifiant pérenne (ARK) aux ressources n'est pratiquée que par les HA. Par ailleurs, même si l'utilisation des visionneuses nous a semblé assez simple, nous pouvons déplorer qu'elles ne fassent l'objet d'un guide que dans deux cas sur cinq. Enfin, parmi les fonctionnalités non appliquées on citera l'historique de consultation, la possibilité de rédiger des annotations privées, ou encore la consultation privée, après autorisation, de documents sous délai de protection. L'absence de ce dernier service, nécessitant un haut niveau de protection et une mise en place technique importante, comme décrit dans le rapport de travail du projet-pilote de „Digitalisierung von archivalischen Quellen“ du DFG (2015), ne surprendra pas.

3.2.5 Autres

Certaines fonctionnalités sont mentionnées dans la littérature comme faisant partie de la salle de lecture virtuelle, sans qu'elles constituent nécessairement un élément d'un ensemble plus large. Parmi elles, la possibilité de participer à des activités d'enrichissement des documents, qui ne sont proposées de manière intégrée que par les HA. Elles proposent en effet l'annotation collaborative sur les notices des instruments de recherche et sur les images des registres de matricules et actes paroissiaux et d'état civil. Nous n'avons cependant pas pu évaluer le volume que cela représentait, ni expérimenter leur utilisation dans les recherches de test que nous avons conduites. De leur côté, le BW et BAnQ proposent bien des projets collaboratifs, mais ceux-ci prennent place dans un autre contexte et ne sont donc pas directement réutilisables par les chercheurs.

La mise à disposition d'un espace de discussion en ligne à destination des usagers, qui pourraient y partager interrogations, conseils et informations sur leurs recherches n'est proposée par aucun des sites consultés. De même, à part la possibilité de mettre de côté des documents en les ajoutant aux favoris de leur espace de travail, aucun outil de prise de note privée n'est proposé, obligeant l'utilisateur à adopter les mêmes pratiques que lors de la consultation de documents analogiques : prendre des notes « à côté ». En outre, un historique de consultation pourrait aussi être utile aux chercheurs, de la même manière que l'historique de navigation pour retrouver après coup un document considéré inintéressant et dont la référence n'avait pas été relevée.

Pour l'ensemble des services d'archives publiques faisant l'objet de notre analyse, nous avons constaté leur présence sur plus d'un espace web. En effet, d'un côté, il s'agit de présenter le service en tant qu'organe de l'administration. De l'autre, ce sont les prestations offertes qui sont traitées. Parfois, le matériel archivistique numérisés fait l'objet d'autres sites encore, avec leurs propres URL, dédié par exemple aux fonctions de recherche et/ou de consultation.

3.3 Synthèse

La simplicité et le niveau élevé d'interaction proposés par les HA en font une salle de lecture accessible et conviviale. Outre un design moderne, l'accent est mis sur la recherche et la consultation, accompagnées d'aides à la recherche, tandis que les informations institutionnelles sont hébergées sur un autre support, le site institutionnel du département des Hautes-Alpes dont le service dépend. Le BW est plus dense en matière de contenus, notamment en raison d'une structure interne plus complexe rassemblant plusieurs services d'archives répartis sur son territoire et mis en réseau. Il en résulte un nombre de fonds et de documents plus important, mais sa salle de lecture virtuelle parvient à conserver une dynamique proche de celle des HA.

Sans avoir poussé les recherches pour déterminer si cela peut être considéré comme une caractéristique suisse, BS et les AFS ont une construction similaire : leurs sites d'information sont tous deux hébergés sur le site de l'administration dont ils dépendent, et conservent autant que possible la charte graphique institutionnelle – ScopeArchiv fait exception, n'autorisant pas un niveau de personnalisation poussé. Il en résulte parfois une confusion dans l'identification de l'espace auquel la page appartient – site institutionnel ou espace de recherche et services.

De prime abord, BAnQ semble faire office d'exception, en raison de l'ambition de l'institution de mêler les contenus traditionnellement détenus par les bibliothèques d'une part et ceux des services d'archives d'autre part. L'association se reflète surtout dans l'offre numérique et les archives disposent bien de leur propre catalogue, nommé « Advitam », aux fonctionnalités similaires aux autres cas étudiés.

À partir de cette analyse, on peut établir que, pas plus que le concept de salle de lecture virtuelle ne soit clairement défini, il en existe un modèle uniforme, ni même de composition similaire : certains utilisent une solution « all inclusive », d'autres fonctionnent par modules. Dans tous les cas, l'interaction entre les outils est appliquée, mais certains doivent encore travailler à la mise en place de celle-ci avec les services proposés.

Les modules destinés au lecteur sont bien présents : identification de l'institution, recherche, consultation et services. Les sites web proposent des informations sur l'institution (missions, fonds disponibles) et proposent des accompagnements à la recherche par différents procédés : pages d'information, tutoriels, FAQ, vidéos... Les outils servant à la recherche documentaire et ceux à leur consultation sont interconnectés et permettent dans la plupart des cas de naviguer de l'un à l'autre aisément. Dans le cas contraire, l'affichage des informations primordiales est assuré, permettant de recontextualiser le document en cas de besoin. Concernant les services, la disponibilité des archivistes pour répondre aux usagers est assurée dans tous les cas, par l'e-mail *a minima*, et sous des formes plus particulières dans certaines institutions telles que la visioconférence ou le service de messagerie instantanée (chat). Malgré l'informatisation des instruments de recherche, les commandes de documents ou de reproductions ne sont pas toujours automatisées. La participation collaborative et les interactions entre usagers ne sont pas des possibilités exploitées à l'heure actuelle.

En définitive, la forme de la salle de lecture est principalement déterminée par l'infrastructure à disposition des services d'archives et des outils qu'ils choisissent pour offrir leurs prestations.

4. État des lieux

Afin d'adresser les recommandations les plus appropriées aux ACV pour la mise en place de leur salle de lecture virtuelle, il convient de comprendre le contexte et les processus dans lesquels s'inscrit ce projet, mais également de procéder à une analyse des composants déjà en place.

4.1 L'institution

Les ACV sont un service de l'administration cantonale vaudoise instauré dès l'indépendance du canton en 1798. En tant que dépositaire des documents servant de preuve de l'activité de l'administration, elles sont un organe indispensable du pouvoir, mais aussi un service transversal à toute l'administration. Cette position a été renforcée par leur rattachement à la Chancellerie d'État le 1^{er} janvier 2014 (Archives cantonales vaudoises [sans date]-b).

4.1.1 Missions

Le Conseil d'État a doté le canton de Vaud d'une Loi sur l'Archivage le 14 juin 2011, assortie d'un règlement d'application adopté le 19 décembre 2011, et tous deux entrés en vigueur le 1^{er} janvier 2012. Si le texte a pour mission principale de confier aux ACV la constitution des archives historiques des autorités cantonales, il précise aussi ses missions, à savoir :

- a. *conseiller et soutenir les autorités dans la gestion de leurs archives, édicter des directives à ce sujet et veiller à leur application, notamment par des inspections périodiques, au besoin dénoncer les situations non conformes à la loi ou à la réglementation ;*
- b. *évaluer les archives des autorités, sélectionner les archives historiques et les prendre en charge, autoriser les éliminations ;*
- c. *conserver et inventorier les archives historiques, assurer l'accès à celles-ci et favoriser leur mise en valeur ;*
- d. *gérer une bibliothèque et une documentation historiques et professionnelles ;*
- e. *collaborer avec les institutions dont les missions sont proches ;*
- f. *préaviser les projets d'armoiries communales et les sceaux qui reproduisent de telles armoiries.*

(LArch 2011, art. 9)

Parmi ces tâches, la mise en place d'une salle de lecture virtuelle est attachée à l'alinéa c.

4.1.2 Le personnel

Pour assurer ces missions, l'équipe des ACV est dirigée par Delphine Friedmann, qui a pris ses fonctions au 1^{er} juillet 2019, assistée de son adjoint François Falconet. En 2019, le personnel des ACV était réparti sur 15 contrats à durées indéterminée et 11 à durée déterminée, pour respectivement 13 et 5 équivalents temps plein (ETP). Les missions du service sont réparties selon les domaines de compétences de chacun (voir l'organigramme en Annexe 5). Régulièrement, les ACV accueillent du personnel auxiliaire, des civilistes, des stagiaires, etc., qui viennent apporter leur soutien dans la réalisation des tâches ou se former.

4.1.3 Les locaux

Sur le plan immobilier, les ACV disposent depuis 1985 de locaux dédiés, implantés sur le campus de l'université de Lausanne. Outre un bon accès par les différents réseaux de transports, cette localisation leur offre aussi une proximité avec une partie de leur public que sont les chercheurs et étudiants.

Le bâtiment a été conçu spécialement pour accueillir le service d'archives. Ainsi, les espaces sont optimaux pour répondre aux besoins propres à chaque activité, comme un quai de déchargement pour réceptionner les versements, des salles pour le traitement des fonds, des dépôts, des bureaux, et une salle de lecture pour le public.

4.1.4 Les fonds

Les fonds d'archives des ACV sont inventoriés suivant le plan général de classement (voir Annexe 6). Initié en 1915, il a été réinterprété en 1995 (Archives cantonales vaudoises 2018), avec un réaménagement des contenus, et l'adjonction de nouvelles sections permettant de couvrir l'ensemble des documents conservés, depuis le VI^e siècle à nos jours. Ces derniers sont principalement de trois natures (Archives cantonales vaudoises [sans date]-a) :

- les archives des différentes autorités ayant gouverné le canton depuis l'an mil jusqu'à son adhésion à la Confédération helvétique en 1803, puis les archives officielles des autorités constitutives de l'État de Vaud depuis ;
- des archives privées de diverses sortes issues de familles, d'associations, d'organes de presses, etc. ;
- des collections éclectiques constituées de registres de notaires, de recensement de la population et des propriétés, plans et cartes, sceaux et affiches...

Outre la prise en charge des archives historiques, les ACV sont aussi dépositaires du fichier central des armoiries communales du canton de Vaud, tout en assurant un conseil et expertise (RLArch, Conseil d'État du Canton de Vaud 2011, art. 18). Il en est de même pour les armoiries familiales vaudoises, dont l'enregistrement vient compléter le fichier héraldique.

Si la majorité des informations conservées le sont sur papier et parchemin, les ressources audiovisuelles sont de plus en plus nombreuses. Ces supports ne sont actuellement pas pris en charge de manière optimale, mais une étude sur le sujet sera prochainement conduite (Grand Conseil du Canton de Vaud 2018).

4.1.5 Un service en transition

Lorsque les supports de l'information prennent de nouvelles formes, les services d'archives se doivent d'adapter les modalités de leur prise en charge. De même, la mission de diffusion des services d'archives doit aussi tenir compte des nouvelles pratiques en matière d'accès à l'information. C'est justement dans ce contexte que s'inscrit ce travail, bien que la numérisation aux ACV avait pour objectif initial principal la préservation.

Le traitement informatisé des affaires de l'administration cantonale s'est imposé au fil des années, et la majorité des dossiers est désormais produite sur ce support. Aussi, c'est tout le processus de traitement archivistique qui doit être adapté en conséquence. La réflexion sur la gestion électronique des documents d'archives a été initiée par Gilbert Coutaz, précédent directeur des ACV.

Dans le cadre de ce projet mené en collaboration avec la Direction générale du numérique et des systèmes d'information (DGNSI) les ACV font office de service-pilote, ce qui conduit à une réévaluation et une adaptation des procédures de travail. Le service au public fait également l'objet d'une évolution dans laquelle s'inscrit le projet de salle de lecture virtuelle, mais pas seulement : pour la réouverture du service au public le 8 juin 2020, à la suite de la fermeture annuelle prolongée par la crise sanitaire, les ACV ont proposé un nouvel aménagement des espaces publics, des tarifs adaptés, une politique d'accueil des fonds privés clarifiée, mais également une version modernisée de leur logo (Archives cantonales vaudoises 2020).

4.2 Les services au public

Le public des ACV est majoritairement composé de représentants des catégories « chercheurs scientifiques » et « grand public » (voir 2.3.1). En 2019, les recherches pour le compte de l'administration vaudoise représentaient moins de 1,5 % du total. Cette catégorie d'utilisateurs ne représentant qu'une faible part des interactions avec les ACV et disposant de modalités d'accès aux documents particulières, ce chapitre détaille principalement les prestations réalisées à destination du public le plus courant.

4.2.1 Communicabilité et utilisation

4.2.1.1 Limites organisationnelles et législatives

La consultation d'un document en salle de lecture est soumise à certaines conditions. Du point de vue matériel, il faut que son état de conservation soit suffisant pour permettre la manipulation sans l'altérer. Il faut également qu'il soit disponible, c'est-à-dire qu'il ne se trouve pas dans un processus interne (numérisation, restauration), ou encore qu'il ait été prêté dans le cadre d'une exposition par exemple.

Sur le plan légal, la LArch fixe le délai de protection ordinaire appliqué aux documents à 30 ans à compter de la date de clôture du dossier. Si celui-ci est classé selon le nom des personnes, ou contient les données personnelles ou sensibles d'un individu telles que définies dans l'article 4 de la Loi sur la protection des données personnelles (LPrD 2007), ce délai est étendu à 10 ans après le décès de la personne, ou 100 ans si la date du décès est inconnue (LArch 2011, art. 11 et 12). Ces règles s'appliquent aussi aux fonds privés et peuvent même être étendues selon la convention établie entre les donateurs et le service d'archives. Plus spécifiquement, concernant les informations relatives à l'état civil, les délais de protection appliqués suivent l'Ordonnance sur l'état civil (EOC 2004, art. 92a), à savoir : les naissances jusqu'en 1900, les mariages jusqu'en 1930 et les décès jusqu'en 1960. Une demande d'autorisation de consultation pour des documents sous délai de protection peut être adressée aux ACV qui soumettront un préavis à l'autorité compétente qui statuera.

4.2.1.2 Utilisation

Si l'accès aux documents est libre – une fois les délais de protection échus – et gratuit, certaines règles s'appliquent quant à leur utilisation. Certaines visent à conserver l'intégrité physique des documents, comme la prohibition de toute forme d'annotation sur les documents, l'interdiction de recourir au flash lors de photographies, ou l'accès restreint aux différentes modalités de reproduction selon le document. D'autres concernent les conditions de réutilisation des documents, telles que l'obligation de citation des références des documents en cas de diffusion, ou celle de déposer gracieusement un exemplaire de tout travail ou publication faisant mention de sources issues des collections des ACV.

L'ensemble des règles qui régissent la consultation des documents et leur réutilisation sont rassemblées dans le Règlement d'utilisation de la salle de lecture (Archives cantonales vaudoises 2012), qui fait également état des conditions d'accès aux ACV et plus particulièrement à la salle de lecture. L'accès aux ACV est soumis à l'acceptation de ce règlement, sous peine de sanction négative en cas de non-respect par le lecteur. Ce dernier est par ailleurs tenu responsable de l'usage conforme à la législation en vigueur qu'il ferait des ressources archivistiques mises à sa disposition.

4.2.2 La recherche et l'inventaire

L'identification des documents constitue l'étape préalable indispensable à leur consultation. Dès la fin de l'année 1996, les ACV ont entamé la conversion des inventaires vers une base de données en appliquant les règles de description de la norme ISAD(G). En 2007, sa migration vers la solution logicielle ScopeArchiv est initiée, sous l'appellation DAVEL pour « Description des Archives cantonales Vaudoises sous forme ELectronique ». Ces opérations successives ont permis de rendre l'inventaire, muni d'un moteur de recherche, accessible sur un site web dédié⁹. En 2020, si la majorité des inventaires des fonds a été rétro-convertie, certains sont encore en cours de traitement et leur version papier est toujours consultable en salle de lecture.

Pour accompagner les usagers dans leurs recherches, la page web *Venir et faire une recherche aux Archives cantonales vaudoises*¹⁰ dispense les informations nécessaires à la préparation d'une visite. Elle présente les différents instruments de recherche disponibles (liste des fonds, outils de recherche) et l'équipement à disposition sur place. En tout temps les usagers peuvent contacter les ACV par téléphone, e-mail ou courrier pour poser leurs questions et recevoir conseils et orientation dans leurs recherches.

Pour déterminer si les documents auxquels il souhaite accéder sont disponibles à la consultation, le lecteur peut se référer à la zone des conditions d'accès et d'utilisation de leurs notices descriptives. C'est également là qu'est inscrite la mention « Consultable seulement sur copie (numérique) », si le document a fait l'objet d'une numérisation.

4.2.3 La consultation en salle de lecture

Quel que soit son motif de visite, préalablement à son entrée en salle de lecture, l'utilisateur doit compléter la fiche d'inscription lors de sa première visite de l'année civile et s'inscrire sur le journal des visites pour chaque jour de visite.

Lors de sa visite, le lecteur est accueilli et encadré par l'équipe de salle, composée d'au moins un représentant de chacun des profils suivants :

- Le **personnel de l'accueil** contrôle l'enregistrement et l'inscription des lecteurs au journal des visites, s'assure que les conditions d'accès à la salle de lecture sont respectées ;
- Les **employés de salle** relèvent les commandes et procèdent à la livraison de documents et à leur rangement à l'issue de la consultation. Ils peuvent aussi répondre à des questions de premier niveau en cas d'indisponibilité de l'archiviste ;

⁹ <http://www.davel.vd.ch>

¹⁰ <https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/archives-cantonales/venir-et-faire-une-recherche-aux-archives-cantonales-vaudoises/>

- Les **archivistes** conseillent et répondent aux questions des lecteurs, apportent leur aide aux usagers sur la façon de mener leurs recherches, par exemple. Lors de la consultation de documents soumis à autorisation, ils assurent la surveillance de celle-ci.

Le déroulement de la consultation des documents varie selon le type de support sur lequel ils sont disponibles. En effet, s'ils ont fait l'objet d'une numérisation, ils sont librement accessibles sur l'un des 10 postes informatiques disponibles en salle de lecture. En revanche, pour les documents sur leurs supports originaux (volumes, dossiers, microfilms, photographies, etc.), comme ils sont conservés dans les dépôts dont l'accès n'est pas ouvert au public, le lecteur devra soumettre une demande : soit préalablement à sa visite en retournant par e-mail le formulaire de commande disponible sur le site web des ACV soit en complétant les fiches disponibles sur place. Quatre lecteurs de microfilms et deux de microfiches sont disponibles en salle de lecture pour permettre l'accès aux informations contenues sur ces supports. Par ailleurs, un appareil de lecture des écritures difficiles est également proposé.

Les modalités suivantes sont possibles pour la reproduction :

- prise de vue sans flash à l'aide d'un appareil personnel permettant la photographie (appareil photo, smartphone, etc.) ;
- commande de document numérisés (cartes, plans cadastraux, certaines séries de photographies, etc.) ;
- commande auprès du photographe agréé (contre honoraires) ;
- impression pour les microfilms et microfiches.

Par souci de confort et de sécurité pour les documents, les ACV envisagent de fournir du matériel pour faciliter les captures de documents en salle de lecture : poids et mousses pour le maintien des documents, ou encore trépieds pour appareils électroniques permettant les photographies.

Lorsque le lecteur achève sa consultation, il restitue les documents au personnel de salle, le prêt n'étant pas autorisé. S'il n'a pas terminé sa recherche, il peut les réserver pour une visite ultérieure dans la quinzaine de jours qui suit.

4.2.3.1 La bibliothèque

Les ACV sont dotées d'une bibliothèque dont les ouvrages sont accessibles librement et consultables sur place. Le prêt n'est pas possible, mais comme membre du réseau des bibliothèques vaudoises Renouvaud, son catalogue est disponible en ligne.

4.2.3.2 Statistiques de consultation

Chaque année depuis 1996, les ACV réalisent des analyses statistiques de leurs activités. L'analyse des données collectées, dont certaines portent sur la consultation, autorisent un suivi de leur activité à travers le temps. Elles permettent aussi d'établir une comparaison avec les services d'archives membres de la Conférence des directrices et directeurs d'Archives suisses sur la base d'indicateurs communs (Conférence des directeurs d'Archives suisses CDA 2016).

Les statistiques de consultation par section sont collectées à partir de la base de données utilisée pour la gestion des demandes de consultation de documents analogiques. Les informations renseignées portent au niveau de la pièce, il s'agit donc d'une collecte très fine,

qui permet d'obtenir des informations au niveau du fonds ou de la section et, du même coup, d'analyser les flux de documents. Dans le cadre des campagnes de numérisation, ces informations – en complément d'autres paramètres – peuvent participer à sélectionner les fonds à numériser en priorité. En revanche, comme les documents numérisés sont librement consultables, il n'existe pas d'information sur leur consultation.

Un autre indicateur porte sur les demandes écrites. Pour celui-ci, les données sont collectées à partir d'un fichier de suivi que le personnel des archives complète manuellement. Les demandes traitées sont classées en différentes catégories, selon leur type de sujet.

La consultation ne pouvant avoir lieu sans acteur, les lecteurs font aussi l'objet de statistiques :

- de nature quantitative avec le nombre de visiteurs distincts par année identifiés à l'aide des fiches d'inscription, mais également par la fréquentation moyenne calculée à partir des inscriptions sur le journal de visite couplée. Ainsi, en 2019, 1'083 lecteurs ont fréquenté la salle de lecture, au cours de 3'747 visites durant les 235 jours d'ouverture. Ce qui établit la fréquentation moyenne des ACV pour cette année à 16 usagers par jour.
- de nature qualitative à l'aide des informations collectées sur les fiches d'inscription, à savoir les professions, motivations et objets de visite. C'est au regard de ces informations que sera évaluée la pertinence du questionnaire réalisé dans le cadre de ce travail, afin d'évaluer la représentativité des répondants (voir partie 5).

4.2.4 Les demandes d'information

Les demandes d'information administratives ou historiques soumises par les usagers sont généralement reçues par courrier, téléphone et e-mail. C'est également par ce dernier canal que sont transmises les messages soumis *via* le formulaire de contact disponible sur les sites web des ACV. Elles sont ensuite transmises à l'archiviste le plus compétent sur le sujet, pour un délai de résolution sous deux semaines.

Selon la demande, les réponses peuvent prendre la forme d'un texte rédigé et comprendre l'envoi, selon les tarifs en vigueur, d'une reproduction du document ou d'une partie de celui-ci portant l'information recherchée. À l'heure actuelle, l'archiviste cantonal adjoint évalue le temps consacré au traitement de ces demandes à 50 % du temps de travail des archivistes. Très souvent, les demandes écrites nécessitent de contacter l'émetteur pour obtenir des informations nécessaires à leur traitement. Le processus de traitement des demandes est en cours de révision afin d'unifier les pratiques.

4.2.5 La délivrance de documents officiels

En tant que dépositaire des dossiers de l'administration cantonale et garant de la conformité des documents, la direction des ACV est habilitée à fournir des copies certifiées conformes d'actes officiels.

4.2.6 Frais et émoluments

Si les ACV sont un service public, et si la gratuité de l'accès aux documents est garantie par la Loi sur l'archivage (Grand Conseil du Canton de Vaud 2011, art. 10), certaines prestations font l'objet d'un émolument selon une grille tarifaire, actualisée le 2 juin 2020 :

- les copies d'actes officiels (production d'une copie certifiée conforme),
- les copies d'armoiries familiales,

- les recherches historiques ou administratives nécessitant plus de deux heures de traitement (en sus des frais de reproduction),
- les reproductions de documents à la demande.

Pour toutes les prestations qui ne figureraient pas dans les tarifs, un devis est soumis à l'utilisateur avant exécution. Dans tous les cas, le règlement s'effectue par bulletin de versement.

Par ailleurs, les honoraires des reproductions réalisées par le photographe agréé sont détaillées sur le formulaire de commande, et les lecteurs lui versent directement le montant, sans intervention des ACV.

4.3 Les documents numérisés des ACV

Au début de l'année 2020, les ACV comptaient environ 3'250'000 images sous forme électronique, résultats d'opérations de numérisation et issus d'une dizaine de fonds (voir Annexe 7). Différentes démarches ont permis ce travail de conversion.

4.3.1 Historique de la numérisation

Aux ACV, comme dans beaucoup de services d'archives publiques, la préservation constitue la première motivation de la numérisation. Historiquement, cette fonction était assurée par le microfilmage. Une première campagne menée par l'Église de Jésus-Christ des saints des derniers jours (qualifié ci-après par le terme « mormon ») s'était tenue dans les années 1940, portant sur les registres paroissiaux, suivie d'une seconde au début des années 1970 pour les registres d'état civil. Dans les deux cas, une copie des microfilms avait été remise à l'institution (Coutaz 2016). Les ACV disposaient également de leur propre atelier de microfilmage, avec des espaces dédiés conçus à l'occasion de la construction du bâtiment des archives inauguré en 1985. Face à une technologie devenue désuète, l'atelier a cessé ses activités fin 2007, tout en confiant certaines réalisations sur ce support à des prestataires.

La numérisation a pris la suite, également sous l'impulsion de l'Église mormone, pour ensuite prendre place aux ACV avec la transformation de l'atelier de microfilmage en atelier de numérisation équipé de l'appareillage requis. Cette réalisation a vu le jour à la faveur d'un crédit d'investissement accordé par le Grand Conseil du Canton de Vaud le 12 mars 2013. Outre l'adaptation des locaux, l'Exposé des motifs et projet de décret (EMPD) soumis comprenait également un budget permettant la réalisation des numérisations. L'objectif de la mise en service de cette activité consistait à assurer la bonne conservation des fonds d'état civil (registres paroissiaux et de l'état civil, de 1560 à 1875) et de cartographie (anciens plans cadastraux, de 1650 à 1914), ainsi que de fonds photographiques. En effet, s'agissant des fonds les plus consultés, la manipulation fréquente des documents ne permettait pas d'assurer sur le long terme une préservation optimale. Le fonds de l'état civil avait déjà fait l'objet d'une campagne de numérisation externe, et se trouvait donc déjà en 2015 entièrement disponible sous forme numérique. Le traitement du fonds cartographique est également achevé, ce qui n'est pas le cas des plans cadastraux en raison de leur complexité matérielle (format, état des documents notamment) et pour lequel le travail est encore en cours.

La conduite de ce projet a impliqué plusieurs acteurs : outre les ACV, la DGNSI a apporté son soutien technique et logistique, et la numérisation a aussi profité au Service de la Population, lui permettant d'enrichir sa base de données. Les ACV ont pu se doter d'outils leur permettant d'être quasi autonomes en matière de numérisation, que ce soit dans le cadre de projets propres au service ou dans le cadre de la dématérialisation de l'administration cantonale.

4.3.2 Processus de numérisation

4.3.2.1 Les projets de numérisation

Très souvent, la numérisation répond à une logique de préservation et donne lieu à des campagnes pour traiter des ensembles de documents en particulier. Ce fonctionnement permet d'appliquer les procédures de traitement développées en interne, et dont le suivi est assuré par un logiciel de pilotage assurant la traçabilité des documents tout au long du processus. Ce dernier s'inscrit dans une durée plus ou moins importante, dépendante de la nature, du volume et de l'état physique du contenu à traiter. Il requiert l'intervention de divers membres de l'équipe des ACV, selon leurs domaines de compétences : l'opérateur en numérisation pour la création des reproductions, les spécialistes en information documentaire pour la mise à jour des descriptions et inventaires et, si besoin, la restauratrice pour consolider les documents avant traitement.

L'opération de numérisation produit un fichier image au format TIFF dans lequel sont inscrites les métadonnées descriptives du document. Il est ensuite conservé sur deux espaces de stockage distincts : l'un dédié aux fichiers de numérisation originels conservés pour le long terme, l'autre contenant les fichiers pour la consultation, convertis dans des formats permettant une consultation plus aisée :

- En PDF pour les volumes, ce format permettant de présenter l'entier d'un registre par exemple en un seul fichier, dans lequel chaque page est en fait une image. Il en résulte des fichiers volumineux qui peuvent prendre du temps à s'ouvrir, mais qui permettent de replacer l'information dans un contexte matériel proche de l'original.
- En JPG pour les cartes et plans, mais aussi les photographies. Si ces matériels ont pour support physique un volume ou un registre rassemblant plusieurs cartes ou plans, tous sont rassemblés dans un fichier PDF.

Les campagnes qui ont fait suite à celles comprises dans l'EMPD de 2013 portaient sur la numérisation entre autres de plaques de verre, de négatifs photographiques souples, ou de plans cadastraux appartenant à un autre fonds.

4.3.2.2 La numérisation supplémentaire au fil de l'eau

De manière régulière, les archivistes procèdent à l'envoi de documents pour répondre aux questions scientifiques qui leurs sont adressées par correspondance. Si le document a déjà fait l'objet d'une numérisation, il est transmis tel quel ou partiellement selon sa taille et la proportion qui permet de répondre à la demande. Si le document n'existe pas encore sous forme électronique, sa numérisation est réalisée :

- par l'archiviste lui-même pour les documents sur support papier inférieur au format A2,
- par le service de numérisation pour les autres supports et formats,
- ponctuellement par le photographe agréé, selon la charge de travail de l'équipe de numérisation.

En général, la copie numérique est transmise via un partage sur un serveur propre à l'administration vaudoise, mis en place conjointement avec le service informatique de l'État. Si le poids du document est trop important, les ACV peuvent recourir à une solution de même type proposée par un service tiers.

Alors que les numérisations réalisées dans le cadre des campagnes sont stockées comme décrit ci-dessus et librement mises à disposition du public, ce n'est pas le cas de celles émanant des réponses par correspondance qui ne font l'objet d'aucun suivi ni politique de stockage et de conservation. Une réflexion à ce sujet est en cours dans le cadre de la révision des procédures internes.

4.3.2.3 Les projets annexes

Par le passé, les ACV ont procédé à des opérations de partage de documents numérisés sur des plateformes tierces, parmi lesquelles figurent le téléversement de photographies du fonds Albert Naef sur WikiMedia¹¹, le partage de manuscrits sur *e-codices*¹², ou encore la campagne de géolocalisation de photographies aériennes sur Smapshot¹³. Cette activité est toujours d'actualité, puisqu'une seconde campagne a été lancée le 30 juin 2020.

Ces opérations s'inscrivent dans des projets de valorisation pour lesquels une sélection des documents est souvent réalisée en amont de la numérisation. Elles sont une opportunité pour l'exécution de copies électroniques d'autres types de contenus que ceux traités lors des actions de préservation, mais également pour faire connaître l'institution et la diversité des fonds qu'elle conserve tant dans le contenu que la forme (cartes, manuscrits, blasons, etc.).

4.3.2.4 Externalisation

Comme mentionné précédemment, un photographe agréé réalise les commandes des lecteurs et ponctuellement des opérations pour les ACV. Chaque année, il leur fournit une copie de l'ensemble des reproductions qu'il a réalisées. Celles-ci, selon une convention établie entre les deux parties, sont librement réutilisables par l'institution, sous réserve de mention du crédit photographique.

Il peut arriver en outre que les ACV fassent appel à des prestataires externes pour leur usage propre ou dans le cadre des projets de numérisation qu'elles conduisent pour le compte de l'administration cantonale.

4.3.3 Documents numérisés disponibles

Le suivi des campagnes de numérisation, réalisées à l'interne ou par recours à prestataires, donne un aperçu des documents disponibles sous forme numérique, parmi lesquels figurent des registres d'état civil, de reconnaissance et de paroisse, des manuscrits, des correspondances, des plans cadastraux et des cartes, des photographies, etc., le tout issu de fonds d'archives tantôt privées tantôt publiques.

4.3.4 Consultation en salle de lecture

Actuellement, si un usager souhaite accéder à un document numérisé, il lui faut se déplacer jusqu'à la salle de lecture des ACV, sise dans leurs locaux de Chavannes-près-Renens. Sur place, quinze postes informatiques sont disponibles, et permettent, en plus de la consultation des documents numérisés, d'accéder à une sélection de ressources en lien avec l'activité du service d'archives : les inventaires en ligne des ACV (DAVEL¹⁴), d'une part, et des communes

¹¹ https://commons.wikimedia.org/wiki/Category:Media_contributed_by_the_Archives_cantonales_vaudaises

¹² [https://www.e-codices.unifr.ch/fr/search/?aSelectedFacets\[collection_facet\]\[\]=Chavannes-pr%C3%A8s-Renens%2C+Archives+cantonales+vaudoises](https://www.e-codices.unifr.ch/fr/search/?aSelectedFacets[collection_facet][]=Chavannes-pr%C3%A8s-Renens%2C+Archives+cantonales+vaudoises)

¹³ <https://smapshot.heig-vd.ch/owner/acv>

¹⁴ <http://www.davel.vd.ch>

vaudoises (PANORAMA¹⁵), d'autre part, le site web de l'administration cantonale et, par extension des ACV, le catalogue en ligne de la bibliothèque et du réseau auquel elle appartient, le portail cartographique du canton (GeoPortail), la plateforme collaborative de géolocalisation de photos aériennes (SmapShot¹⁶), et un raccourci conduisant à la page WikiMedia des contributions de l'institution. Si ces contenus sont librement accessibles, les ACV permettent également d'accéder à GestStar, l'application du Service cantonal de la population (SPOP), dont l'accès au public est uniquement possible depuis les ACV, avec une limitation sur les contenus répondant aux délais de communicabilité.

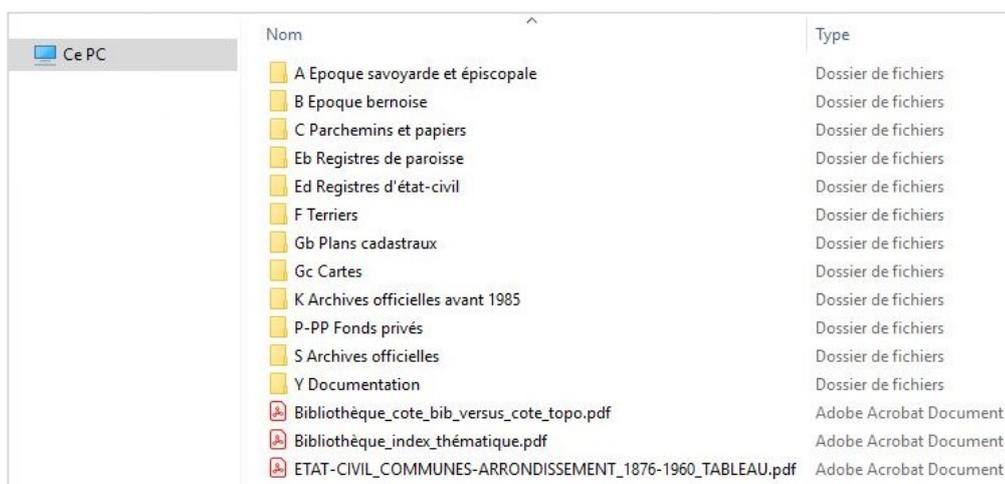
Dans la pratique, l'accès à un document numérisé est le résultat d'une recherche dans l'inventaire, où le lecteur aura pris connaissance des modalités de consultation inscrites dans le champ correspondant et aura relevé sa cote. Une fois devant l'ordinateur, il s'agit de cliquer sur le raccourci présent sur le bureau pour accéder à l'espace de stockage numérique consacré à la consultation par le biais de l'explorateur de fichier de Windows (voir Figure 2), puis de suivre l'arborescence du plan de classement pour retrouver le document souhaité dont le nom porte sa cote, conformément aux conventions de nommage établies à cet effet.

Selon la collation d'origine des documents, ils sont proposés sous deux formats informatiques qui déterminent le logiciel de lecture et les fonctionnalités attachées :

- Si l'entier de la ressource figure sur une capture image, le format du fichier est le JPG, et s'ouvre dans le navigateur web Firefox. Les actions sont limitées à l'affichage et à un niveau de zoom.
- Si le document est composé de plusieurs pages, le format du fichier est le PDF, et s'ouvre dans Acrobat Reader, dont les fonctionnalités sont plus nombreuses : niveaux de zoom plus fins, navigation de pages en pages à l'aide de la pagination.

Cependant, dans les deux cas, les fonctionnalités sont limitées par la configuration des postes de travail : la capture écran n'est pas possible, pas plus que l'accès à un logiciel de traitement de texte ni à d'autres sites web que ceux mentionnés précédemment, et donc aux webmails, ou encore à la copie sur clef USB. Les opérations sur les documents numérisés sont donc limitées à la consultation et éventuellement l'impression, et l'expérience est donc similaire à

Figure 2 : Aperçu de l'interface d'accès aux documents numérisés



¹⁵ <http://www.panorama.vd.ch>

¹⁶ <https://smapshot.heig-vd.ch>

celle de documents physiques (pour lesquels la photocopie remplace l'impression). En revanche, depuis juin 2020, il est possible de commander les fichiers numériques existants, qui sont transmis par Internet ou clef USB, ce dernier support étant payant.

4.4 L'offre en ligne des ACV

Les ACV possèdent un nombre important de documents numérisés. Cependant, ceux-ci n'étant pas disponibles en ligne, nous présenterons le motif de cette situation. Puis, afin de proposer à l'institution des recommandations au plus proche de sa réalité, nous procéderons à une analyse de son offre en ligne en réutilisant les thématiques abordées dans les études de cas en partie 3.

4.4.1 Précisions sur les conditions de diffusion actuelles

Au premier trimestre de l'année 2020, les ACV possédaient plus de 3'250'000 documents numérisés. Malgré cette richesse d'information à portée de clic, leur consultation est limitée à la salle de lecture de l'établissement.

En effet, composer une solution alternative à la situation sort des activités courantes du service et requiert la mise au point d'un projet dédié. En complément de ressources pour sa conduite et sa réalisation, la mise en place d'une infrastructure technique et l'acquisition de nouveaux services peuvent s'avérer nécessaires. Pour les ACV en tant que service de l'administration cantonale, l'attribution de fonds financiers pour de tel travaux doit faire l'objet d'un crédit d'investissement alloué par les organes décisionnels du canton. Des EMPD sont donc rédigés et soumis à cet effet.

Celui accordé le 12 mars 2013 avait pour principal objet la numérisation des fonds à des fins de préservation, avec la création d'un atelier dédié et l'exécution de travaux de conversion. Dans l'argumentaire soumis alors, la question de la diffusion du résultat de ces travaux n'était évoquée que succinctement, selon les termes suivants :

« La diffusion des données numérisées est d'abord prévue en salle de lecture des ACV, à la fois pour tester les procédures et bénéficier des avis des utilisateurs. Ensuite les images seront mises en ligne, en relation avec la mise en œuvre du schéma directeur d'information des ACV. »

(Conseil d'État du Canton de Vaud 2012, p. 4)

« La publication et la diffusion seront traitées dans le cadre du schéma directeur d'information des ACV, en particulier en ce qui concerne l'archivage électronique. Cette seconde étape fera l'objet d'une demande spécifique de financement. »

(Conseil d'État du Canton de Vaud 2012, p. 5)

La question est donc restée en suspens jusqu'à l'adoption d'un autre décret le 7 mai 2019, octroyant un crédit d'investissement pour assurer la gestion des archives électroniques, et dont l'exposé contient effectivement des objectifs relatifs à la mise en ligne des documents d'archives historiques et armoiries :

« La modernisation du SI des Archives cantonales [...] comprend également la mise en œuvre de nouvelles prestations de cyberadministration permettant la consultation des documents d'archives historiques et des armoiries. »

(Grand Conseil du Canton de Vaud 2018, p. 9)

Actuellement, l'équipement des ACV est insuffisant pour assurer un tel service, notamment sur la question du stockage et de l'accès : les fichiers sont hébergés sur des serveurs de bureautique qui ne sont pas compatibles avec une diffusion en ligne. Pour permettre un tel service, l'acquisition de matériel adéquat et une migration des données sont indispensables.

4.4.2 Évaluation de l'offre en ligne actuelle

Les ACV disposent de deux espaces sur le site institutionnel de l'administration cantonale vaudoise : l'un¹⁷ est principalement dédié à la présentation du service d'archives (son histoire, ses missions, son actualité, etc.) et l'autre¹⁸ est consacré aux prestations assurées. Cette offre est complétée par un site exclusivement affecté à l'hébergement de l'inventaire en ligne et instrument de recherche DAVEL¹⁹.

L'identification des pages dédiées aux ACV sur le site institutionnel est facilitée par le fil d'ariane présent en haut de page et l'existence d'un bloc à droite contenant le nom du service et ses coordonnées, ainsi qu'un bouton d'accès à un formulaire de contact en ligne. Cependant, le moteur de recherche présent sur chacune d'entre elles interroge l'entier du site de l'administration, ce qui peut complexifier la capacité pour le visiteur à atteindre l'information qu'il recherche. Pour s'orienter, les pages d'accueil des deux espaces portent des sommaires aux libellés clairs sous forme de liens hypertextes qui favorisent la navigation vers les différentes thématiques proposées, tout en assurant le chemin retour à l'aide d'un lien en haut de chaque page. Ainsi, le visiteur peut facilement accéder aux informations qu'il recherche.

Pour accompagner l'utilisateur dans l'identification des ressources pertinentes pour sa recherche, les ACV proposent une page dédiée à la recherche, présentant DAVEL et les informations relatives à la consultation des documents sur place. Par ailleurs, les fonds et collections conservés par l'institution sont présentés, tout comme le plan de classement. Des pages sont plus spécifiquement consacrées à la généalogie et l'héraldique.

Concernant DAVEL, l'instrument de recherche, la solution logicielle utilisée est ScopeArchiv, comme proposé par les Archives d'État de Bâle-Ville. Les caractéristiques fonctionnelles et ergonomiques qu'elle propose ne sont pas optimales, mais un mode d'emploi rédigé par les ACV est disponible. Il présente des informations claires et pertinentes sur l'utilisation de l'outil. On peut cependant déplorer que les captures-écran qu'il contient dans la section dédiée à la pré-commande de documents pour consultation en salle de lecture soient celles de la version précédente du site web des ACV. La migration de ce dernier vers l'actuel ne semble pas avoir été l'occasion de moderniser le processus de gestion des commandes, puisqu'il s'agit toujours de télécharger un formulaire, de le compléter et de le retourner par e-mail. Cela alors que l'outil de recherche en propose la gestion, sous condition d'être identifié. La création de compte, libre, permet néanmoins de conserver les références de documents dans son espace personnel.

Hormis la consultation des documents numérisés en ligne, et en comparaison avec ce que nous avons observé par ailleurs, l'offre en ligne des ACV est déjà relativement complète. Malgré cela, il est encore possible d'optimiser certaines fonctionnalités pour améliorer l'interaction entre les différents services et outils disponibles, et leur intégration dans un

¹⁷ www.vd.ch/toutes-les-autorites/archives-cantoniales-vaudoises-acv

¹⁸ www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/archives-cantoniales

¹⁹ <http://www.davel.vd.ch>

véritable parcours de navigation pour gagner en fluidité. Depuis la mise à jour du site en juin 2020, des ajustements sont encore appliqués mais dans l'ensemble la navigation sur les espaces des sites des ACV hébergés par l'administration cantonale a réellement gagné en clarté. Les sections sont mieux définies, et les informations plus aisément accessibles.

4.4.2.1 Évaluation statistique

Le trafic des visites sur le site web de l'administration cantonale fait l'objet d'un suivi grâce aux outils mis en place par la DGNSI, et à partir desquels des rapports peuvent être générés. Ils fournissent des informations quant aux pages visitées, aux recherches internes réalisées, sur les sites référents par lesquels les visiteurs arrivent (hors moteurs de recherche et réseaux sociaux). Pour assurer un suivi optimal, les analyses de ces données doivent être effectuées de manière régulière, tout en tenant compte des évolutions apportées au site pour permettre d'adapter l'offre aux besoins des visiteurs, comme cela a été mis en pratique pour la nouvelle organisation du site d'information.

DAVEL dispose aussi d'un suivi. Ce dispositif aurait pu pallier l'absence de données sur la consultation des documents numérisés, faute d'autres données. Par exemple en effectuant des analyses sur les recherches soumises, et éventuellement sur les notices descriptives consultées pour avoir une image des objets sur lesquels porte l'intérêt des usagers, en affinant les résultats sur les documents numérisés. Cependant, cette opération n'est pas réalisable pour des raisons techniques et structurelles :

- La structure du site davel.vd.ch ne permet pas l'identification des contenus consultés par leur URL, ce qui rend la collecte de données inexploitable ;
- La consultation d'une notice d'inventaire ne signifie pas systématiquement que le document concerné sera consulté : le contenu des notices permet justement à l'utilisateur de vérifier la pertinence ou non d'un document.

Il n'est donc pas possible d'évaluer de manière systémique et systématique la consultation des documents numérisés en salle de lecture. Les conséquences de la mise en ligne des documents d'archives numérisés sur la fréquentation de la salle de lecture ne pourront donc pas être anticipées ni évaluées.

4.5 Conclusion

Outre la numérisation des documents qui fait l'objet de procédures bien établies, les ACV ont conscience de l'intérêt du numérique dans la réalisation de leurs activités, et le travail d'optimisation en cours saura profiter à rationaliser les opérations pour gagner en cohérence et efficacité. L'offre en ligne existe déjà et bénéficie d'un effort de mise en valeur, avec une conscience de l'intérêt pour la diffusion et la valorisation des ressources que cela peut occasionner. Le crédit accordé en 2019 par l'EMPD de 2018 a notamment pour objectifs l'amélioration du système d'information du service, mais aussi l'accès plus large aux documents numérisés qu'il s'agit de mettre en place, mais de façon réfléchie. Au-delà de la consultation en ligne, il s'agit aussi, comme souhaité par la direction des ACV et énoncé par Delphine Friedmann, directrice des ACV, de « transposer les activités liées au public des ACV, mais de manière numérique, délocalisée »²⁰. Son adjoint, François Falconet, y voit aussi l'occasion de « permettre une réduction du volume de travail dédié aux demandes liées à la

²⁰ Entretien téléphonique du 9 avril 2020.

non-disponibilité des documents numérisés en ligne »²¹. Cependant, ils ont aussi conscience que la place de l'archiviste dans ce nouveau contexte reste importante et souhaitent continuer de la mettre en valeur pour conserver l'échange personnel avec le public, l'accompagnement dans les recherches et l'apport de conseil, entre autres.

²¹ Entretien téléphonique du 28 avril 2020.

5. Analyse des besoins du public

En 2019, ce sont 1'083 lecteurs qui se sont inscrits aux ACV, pour un total de 3'747 visites de la salle de lecture, soit une fréquentation de 16 visiteurs par jour d'ouverture en moyenne. Le motif principal de ces visites, la consultation de matériel archivistique (instruments de recherche et/ou de documents), peut être analysé sous deux angles : d'un côté, le public en tant qu'acteur, de l'autre, les supports d'information en tant qu'objet d'étude. Dans la partie théorique de ce travail, nous avons présenté les différents types de lecteurs. Les ACV, à l'aide des informations collectées via le formulaire d'inscription, sont à même d'établir un profil de leurs lecteurs : professions exercées, motivations et objets de recherche. Cette analyse peut être complétée par les statistiques de consultation des documents analogiques. En revanche, il n'existe aucune donnée permettant d'appréhender la relation des usagers avec documents numérisés et leur connaissance des services proposés sur le site web des ACV. Dans la mesure où la salle de lecture virtuelle leur est destinée, nous avons pris le parti de leur soumettre un questionnaire en ligne, afin d'obtenir une image de leurs pratiques actuelles et de leurs attentes en matière de prestations dématérialisées.

5.1.1 Méthodologie

Au moment de déterminer quelle méthodologie adopter pour atteindre les objectifs de ce travail, la crise sanitaire de la Covid-19 a contraint les ACV à garder portes closes au-delà de la fermeture annuelle du mois de mars. La date de réouverture au public étant totalement inconnue alors, il était difficilement envisageable d'aller à sa rencontre. Les ACV possédant les adresses e-mail des lecteurs via leurs fiches d'inscription, c'est la méthode du questionnaire en ligne qui a été privilégiée.

Nous avons choisi de concentrer notre étude sur le public de l'année 2019. Ce choix a été conforté d'une part parce qu'il s'agit de la dernière période d'activité complète et qu'elle n'a pas fait l'objet d'événement particulier qui aurait modifié la typologie des publics de manière significative. D'autre part en raison de l'identification facilitée des sujets par l'inscription annualisée. L'envoi du questionnaire par e-mail a eu un impact notable sur la taille de l'échantillon. En effet, seules les adresses e-mail renseignées et lisibles sur les formulaires d'inscription ont pu être exploitées. À partir des fiches des 1'083 lecteurs inscrits en 2019, nous avons déchiffré et retranscrit 952 adresses pour établir la liste d'envoi.

Le questionnaire élaboré (consultable en Annexe 8) compte 25 questions réparties en cinq grandes sections :

- La première section porte sur la ou les visites des lecteurs aux ACV : leur fréquence, les motivations et objets de recherche ainsi que les canaux utilisés pour identifier les ressources et les ACV en tant que détentrices de sources d'informations ;
- La deuxième aborde les pratiques des usagers de manière générale lors de leur visite aux ACV ainsi qu'au cours de la consultation des documents et de leurs éventuelles interactions avec le personnel de salle ;
- La troisième s'intéresse à la relation du public des ACV avec les documents numérisés ;

- La quatrième sonde la manière dont les lecteurs souhaitent exploiter la consultation des documents d'archives numérisés, dans l'éventualité de leur mise en ligne ;
- Enfin, la cinquième est composée de questions facultatives, et porte sur des données démographiques.

En effet, par souci de comparabilité des répondants (ci-après désignés également sous le terme de participants) par rapport au public complet de l'année 2019, certaines questions du formulaire d'inscription ont été reprises, parfois de façon facultative. Les réponses, selon les cas de figure, sont tantôt à choix unique, tantôt à choix multiples, et parfois avec un champ libre. Celles sur les fonctionnalités et services de la salle de lecture virtuelle future recourent à une échelle de Likert. Les réponses aux questions similaires à celles du formulaire d'inscription (voir Annexe 9) ont été reprises, à l'exception de celles des objets « Histoire générale » qui ont été regroupées.

Le questionnaire et l'invitation à y répondre ont tous deux reçu la validation de la direction des ACV. La collecte des réponses a débuté le lundi 11 mai 2020 avec l'envoi de l'invitation par e-mail à partir de l'adresse d'information des ACV. Ce choix présentait l'avantage de permettre une plus forte adhésion du public des ACV à l'enquête et de justifier la possession des adresses e-mail des lecteurs. Les notifications d'échecs de réception qui se sont produits ont été analysées. Les adresses e-mail ont été corrigées lorsque cela était possible et un nouvel envoi a été effectué. Au total, sur les 952 adresses e-mails collectées, 877 ont reçu l'invitation. Parmi les causes identifiées, de manière non exhaustive : les erreurs de saisie ou d'interprétation de l'écriture manuscrite, des étudiants dont l'adresse e-mail scolaire n'est plus valide, cas de figure également valable pour les adresses professionnelles.

Indépendamment du questionnaire, nous avons extrait les informations relatives à la profession des usagers, à leurs motivations et aux objets de leur première visite. L'objectif était de les mettre en regard avec les réponses collectées dans le questionnaire pour évaluer la représentativité des participants par rapport au public habituel des ACV. Les données de fréquence de visite ont par ailleurs été collectées à partir du journal des visites.

5.1.2 Présentation des réponses

La collecte des réponses s'est tenue sur cinq semaines, du lundi 11 mai au dimanche 14 juin 2020. Le questionnaire a fait l'objet d'un problème de configuration lors de sa mise en ligne, d'une durée d'environ deux heures, le lundi 11 mai de 10 h à midi environ. L'incident a pu être rapidement résolu grâce à la réactivité de certains destinataires. Une réponse leur a ensuite été personnellement adressée, les invitant à soumettre de nouveau leurs réponses. Le dérangement a également été mentionné dans le message de relance du 26 mai, par souci de transparence et pour encourager les personnes concernées à réitérer l'opération. À la clôture du formulaire, le nombre de réponses complètes était de 294, soit un taux de réponse de 33 %. Les réponses complètes impliquent que les personnes ont finalisé le questionnaire en cliquant sur le bouton de validation en fin de dernière section. Une synthèse des réponses est disponible en Annexe 10.

Avant traitement, les réponses proposant un champ texte libre ont fait l'objet d'une lecture et d'une correction si elles correspondaient à une autre réponse citée. D'autres ont fait l'objet d'un regroupement thématique lorsque cela s'appliquait.

Concernant le profil des répondants, toutes les questions de la cinquième section du formulaire étaient facultatives et portaient sur des informations personnelles. Néanmoins, les personnes ont majoritairement répondu, puisque parmi les 294 questionnaires complets, 2 professions et 12 lieux de résidence n'ont pas été fournis. À noter qu'à la lecture des résultats, nous avons constaté que les professions « Journaliste » et « Géographe, géologue » avaient été omises des suggestions. Les participants exerçant ces professions ont donc certainement reporté leur profession sur les autres proposées, sans que nous puissions en évaluer la répartition.

5.1.3 Analyse

5.1.3.1 Profil des répondants par rapport aux usagers des ACV

Bien que les fréquences de visite collectées à partir du questionnaire ne soient pas aussi fines que celles obtenues grâce au journal des visites, nous observons néanmoins que les personnes ayant visité la salle de lecture une seule fois en 2019 sont largement sous-représentées (76 % des visites contre 23 % des réponses), alors que l'inverse est constaté chez ceux qui comptent entre 6 et 15 déplacements (8 % contre 21 %). Les fréquences comprises entre 2 et 5 sont un peu plus nombreuses (33 % contre 43 %). Les visiteurs les plus réguliers, pourtant moins nombreux, sont plus d'un quart à avoir répondu. La représentativité parfaite est obtenue pour les lecteurs les plus assidus (plus d'une fois par semaine), puisque les trois représentants de cette catégorie ont répondu.

S'agissant des objets de recherche lors de la première visite de la salle de lecture, des variations sont notables (voir Annexe 11) : les participants pratiquant la généalogie ont davantage répondu et représentent 45 % des répondants contre 32 % des visiteurs. Il en est de même, mais dans des proportions moindres en raison d'un nombre d'occurrences plus faible, pour le sujet voisin : « Histoire de ma commune / région ». Pour l'histoire générale, c'est l'inverse : 24 % des répondants contre 38 % des visiteurs. Cette variation peut s'expliquer par le fait que seuls 18 % des étudiants usagers de la salle de lecture ont participé au questionnaire et que ce sujet est le plus commun dans cette catégorie d'usagers. Comme causes potentielles de cette sous-représentativité, nous avons imaginé deux motifs principaux : soit les adresses e-mail ne sont plus valides (pour études terminées ou abandonnées) ; soit une disponibilité moindre à cause de la situation sanitaire et la proximité des sessions d'examens.

5.1.3.2 La relation usagers-ACV

Comme constaté en analysant les données du journal des visites, la plupart des visiteurs ne viennent qu'une fois par année. Pour ceux qui viennent à plusieurs occasions, il est rare que ce soit plus de 5 fois. Sur l'ensemble des répondants venus à plusieurs reprises en 2019, les motivations étaient différentes dans 30 cas, et les objets seulement dans 9 cas.

S'il semble évident pour les professionnels de l'information ou les historiens que les services d'archives sont une source d'information, l'identification des ACV passe par des vecteurs différents pour les autres publics, avec en tête les moteurs de recherche (16 %), l'enseignement (15 %) et les personnes fréquentant déjà les archives (14 %). Si l'on associe à cette catégorie les généalogistes, la proportion atteint même 1/5^e des réponses (20 %). À noter que 18 personnes (6 %) ont identifié les archives par des citations dans des publications ou conférences, révélant l'intérêt pour les services de soigner les actions de diffusion et de valorisation, tout en sensibilisant les usagers à l'importance de la citation.

Pour ce qui est du repérage des documents utilisés, DAVEL, l'inventaire en ligne des ACV, est utilisé par 62 % des répondants. Puis viennent les archivistes, qui sont davantage sollicités (par 27 % des répondants) que les instruments de recherches non interactifs proposés par les ACV, à savoir la page d'information sur la façon de mener une recherche et le plan général de classement (23 % et 19 %). En analysant finement les réponses, nous constatons que si le moteur de recherche du portail Archives-onlines.org a été utilisé par 20 usagers pour leurs recherches, seul l'un d'entre eux l'a cité comme source d'identification des ACV en tant que détenteur d'information. Ce qui signifie que les usagers utilisent le portail comme métamoteur pour leurs recherches.

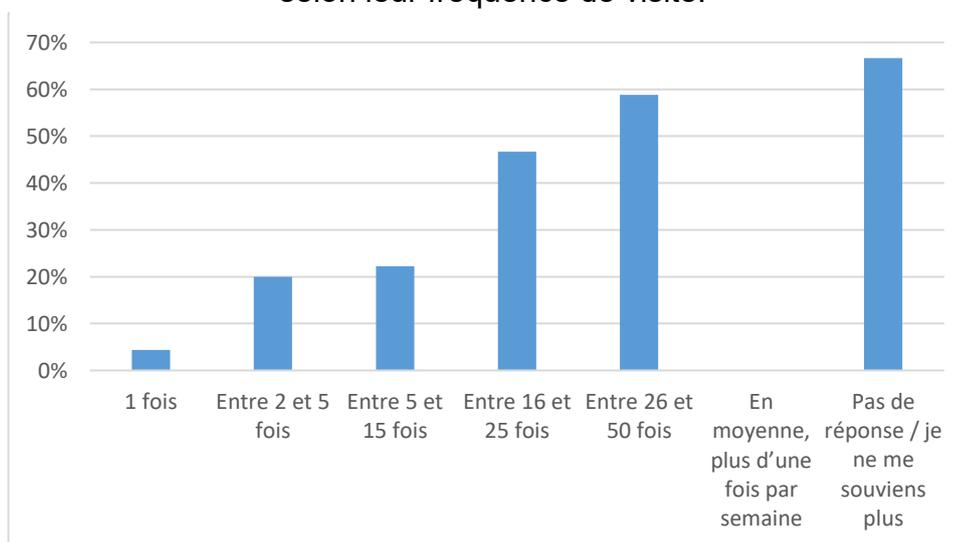
5.1.3.3 Pratiques des usagers des ACV

Concernant les opérations pratiquées lors des consultations, la question a été posée sans distinction de support, car les actions réalisables sont similaires, que ceux-ci soient physiques ou numériques. Contrairement à ce que l'on pourrait imaginer, les deux activités les plus pratiquées ne s'excluent pas forcément, puisque la prise de notes est réalisée par 80 % des sondés, et les photographies par 78 % d'entre eux. Si l'on affine les analyses, nous constatons que seul un cinquième des individus effectuant des photographies ne prend pas de notes. Les « copieurs », au regard des photographes, sont bien plus rares (20 %), mais ils sont aussi des photographes dans 73 % des cas. Quant à la reproduction, demandée par 35 % des répondants, elle ne remplace pas la photographie mais vient en complément, puisque ces mêmes répondants sont aussi photographes dans 65 % des cas.

Parmi les autres activités, la recherche d'information constitue le poste suivant, avec les recherches dans l'inventaire en ligne DAVEL sur place pour 53 % des répondants, la consultation des ouvrages de la bibliothèque (51 %), ou celle des inventaires papiers disponibles en salle de lecture. Les échanges avec d'autres lecteurs sont pratiqués par 20 % des répondants, avec un rapport proportionnel au nombre de visites annuelles (voir Figure 3).

De manière générale, les répondants se déplacent en salle de lecture pour une raison précise, puisque l'utilisation de la salle de lecture comme simple espace de travail ne s'applique que pour 6 % d'entre eux, et l'exploration des inventaires papiers sans but précis 5 % (soit respectivement 17 et 16 personnes sur les 294 ayant répondu).

Figure 3 : Répartition des acteurs d'échanges selon leur fréquence de visite.



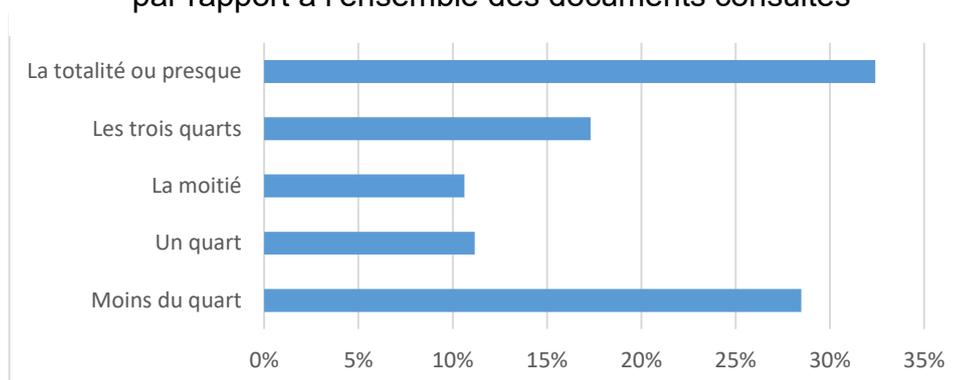
Lors de leurs visites, les répondants sont 59 % à échanger régulièrement avec les archivistes de salle, mais ce sont en tout, parmi l'entier des réponses, 86 % des visiteurs qui se sont adressés à eux. Dans un grand nombre de cas, ils recherchaient de l'aide (78 %) ou des conseils pour leurs recherches (59 %) et, dans une moindre proportion, des informations sur l'utilisation des inventaires (30 %).

Il semble que les usagers, pour la majorité, soient à l'aise avec l'informatique, puisque le sujet de l'utilisation des postes informatiques en salle de lecture n'a été l'objet d'échanges avec l'archiviste de salle que pour 22 % des répondant ayant effectivement interagit avec lui, alors que les informations sur la consultation des documents numériques concernaient 31 % des échanges.

5.1.3.4 La consultation des documents numérisés

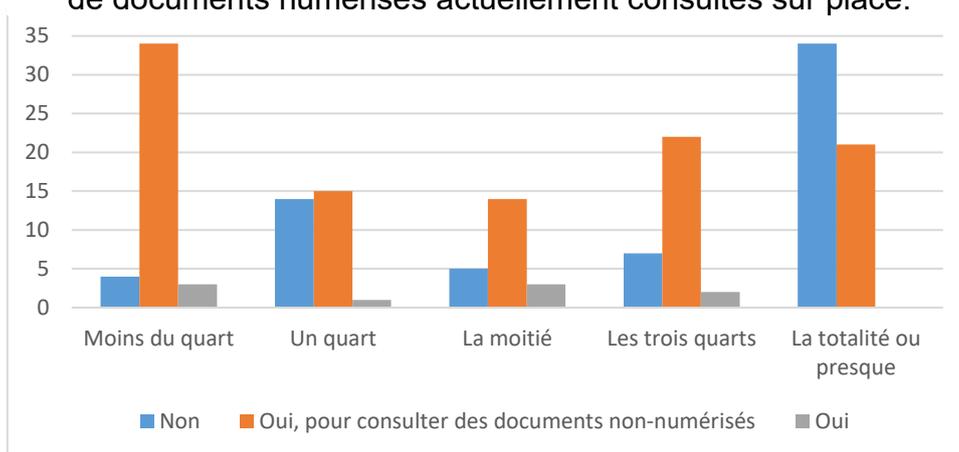
Préalablement à leur première venue, 65 % des répondants savaient déjà que l'institution disposait de documents numérisés. Ils sont d'ailleurs 61 % à en avoir consultés lors de leurs visites. La proportion des documents numériques par rapport à l'entier des documents consultés représente soit une petite quantité à raison de moins d'un quart dans 28 % des cas, soit la totalité ou presque dans 32 % des cas (voir Figure 4). Cependant, dans sa forme actuelle, l'accès aux documents numérisés n'est pas optimal, puisque plus de la moitié des personnes qui y ont eu recours – soit 56% d'entre elles –, ont eu besoin d'aide.

Figure 4 : Part des documents numérisés par rapport à l'ensemble des documents consultés



En ce qui concerne la fréquentation de la salle de lecture, elle ne devrait pas être trop impactée par la mise en ligne des documents numérisés, puisque la part des répondants ayant consulté des documents numériques et qui renoncerait à se déplacer est de 22 % – sans que le lieu de résidence ne joue un rôle. Comme les documents physiques représentent la majorité de ceux qu'ils consultent, les répondant dont la part de documents numérisés consultés constitue moins d'un quart de l'ensemble sont les plus enclins à continuer de se déplacer. Par ailleurs, c'est bien la consultation des documents non numérisés qui motive principalement le déplacement en salle de lecture, puisque seuls 5 % des consultants de documents numérisés continueraient de se déplacer à cette fin, contre 59 % pour lesquels la seule motivation serait l'accès aux autres types de documents (voir Figure 5).

Figure 5 : Intention de visite après mise en ligne selon la proportion de documents numérisés actuellement consultés sur place.



5.1.3.5 La future salle de lecture virtuelle

Le questionnaire demandait aux participants d'évaluer leur intérêt pour certaines activités et services de la salle de lecture virtuelle sur une échelle numéraire de 1 à 5. Parmi celles proposées, la consultation des documents est celle qui reçoit le plus grand plébiscite, puisque le plus haut niveau d'intérêt lui a été attribué par 91 % des répondants. Pour les autres activités, le consensus est moins marqué (voir Figure 6). Nous retiendrons cependant un intérêt important pour l'impression, fortement plébiscitée par 57 % des répondants, mais aussi pour la possibilité de mettre des documents de côté.

La possibilité de marquer les pages des documents et celle de rédiger des annotations privées présentent un profil d'intérêt similaire, cette dernière faisant cependant un peu plus d'émules. Les activités qui peuvent être qualifiées de « communautaires » (échanger avec d'autres usagers, participer à la transcription de documents ou rédiger des annotations publiques) ne semblent pas d'un intérêt marquant. En revanche, le partage de références de documents paraît être un atout pour certains.

Pour ce qui est des services (voir Figure 7), les questions d'accès aux documents : commande pour une consultation sur place, demande d'autorisation de consultation pour ceux sous délai de protection et demande de numérisation, sont ceux qui ont suscité l'intérêt le plus important avec un résultat médian de 5 sur 5, et selon une répartition des intérêts homogènes. Ce type de répartition s'applique aussi aux services d'accompagnement à la recherche : poser des questions de recherche et demander

Figure 6 : Répartition de l'intérêt pour les activités de la salle de lecture virtuelle

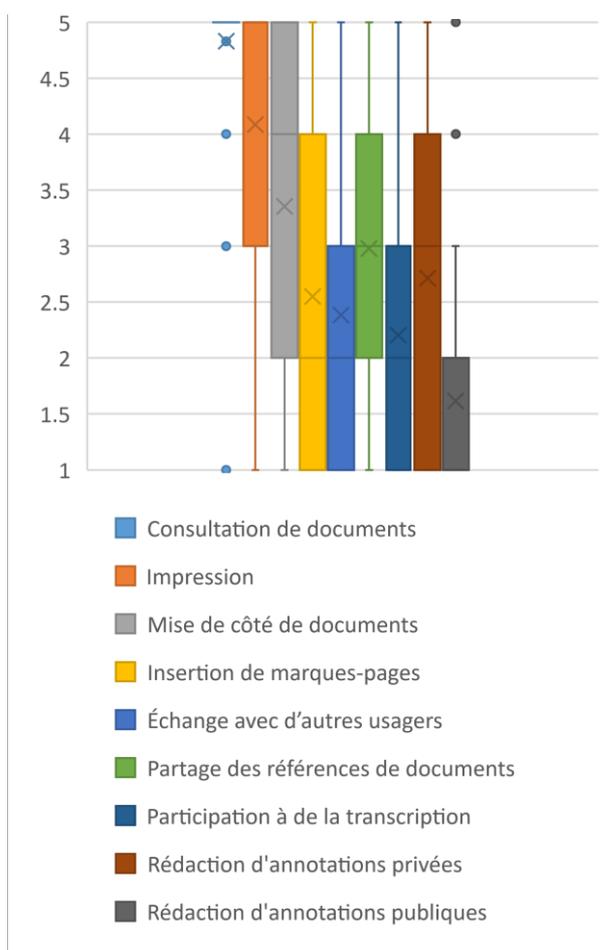
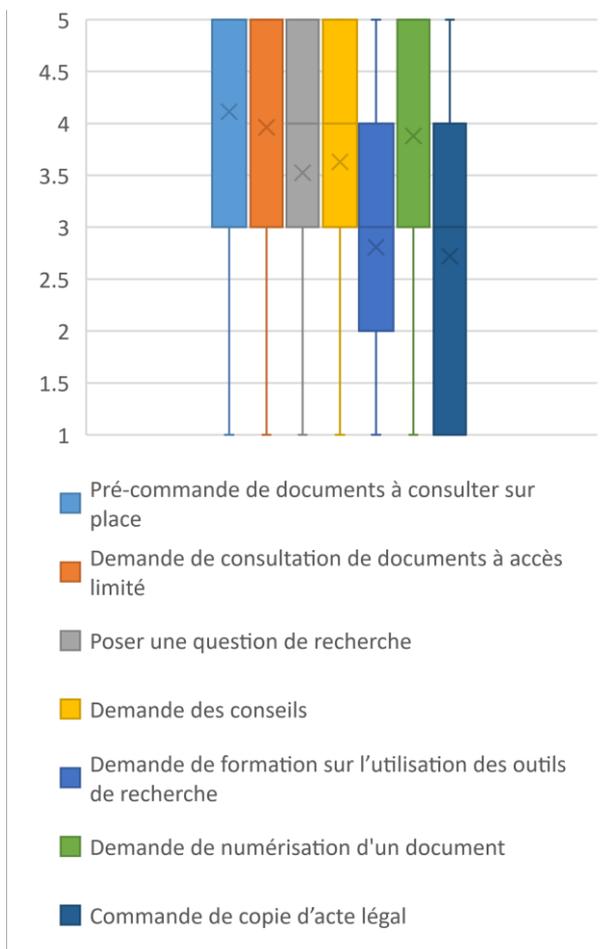


Figure 7 : Répartition de l'intérêt pour les services de la salle de lecture virtuelle

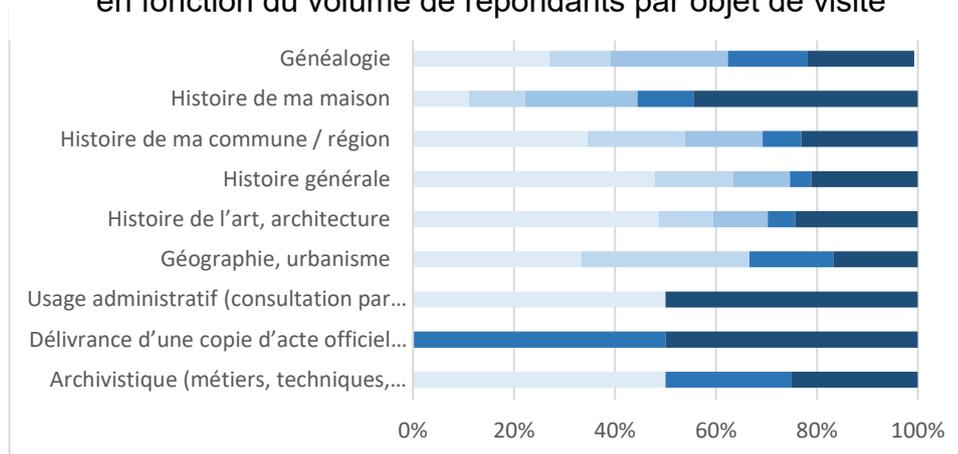


des conseils, dont l'intérêt est cependant moins significatif, avec des médianes à 4. L'intérêt pour les demandes de formation aux outils de recherche est moyen et non nécessairement marqué par la fréquence de visite des répondants. Enfin, la commande d'un acte légal présente des niveaux d'intérêt beaucoup plus diffus. Ils dépendent de l'objet de la visite et du nombre total de répondant dans chacune de ces catégories (voir Figure 8). En termes de volume, ce sont les répondants dont l'objet des visites aux archives est la généalogie et l'histoire générale par qui sont les plus nombreux.

Le champ libre dédié aux suggestions de fonctionnalités et de services pour la salle de lecture a reçu 45 réponses, dont 36 portaient effectivement sur cet objet. La consultation en ligne était déjà une des réponses à une question précédente, mais elle a été mentionnée de nouveau à 16 reprises, souvent avec une précision sur le type de documents souhaités. Le téléchargement est mentionné à 5 reprises, dont une fois dans le cadre de la consultation sur place. Trois réponses abordent la question de la

formation, avec des suggestions de formats : autoformation, conférence, dictionnaire des termes archivistiques. L'instauration d'une relation entre les services d'archives est souhaitée par trois répondants, laquelle permettrait notamment de faciliter les recherches généalogiques. La présentation thématique des documents est citée deux fois. Enfin, deux répondants font preuve d'un esprit communautaire, l'un demandant un espace d'échanges pour formuler des questions et interrogations auprès d'autres usagers, l'autre en proposant de mettre à disposition les photographies des documents en sa possession.

Figure 8 : Répartition de l'intérêt pour la commande d'acte légal en fonction du volume de répondants par objet de visite



Parmi les propositions de moyens de communication pour échanger avec les archivistes, c'est l'e-mail qui capte le plus grand suffrage avec 93 % de réponses en sa faveur. Le téléphone et le système de messagerie instantanée (chat) sont loin derrière avec respectivement 33 % et 27 % de voix. La visioconférence n'est plébiscitée que par 30 répondants (soit 10 %). Il semble donc que l'instantanéité des échanges ne corresponde pas à ce que les répondants recherchent, mais qu'ils souhaitent peut-être davantage une qualité de réponse en temps voulu.

5.1.4 Synthèse

Avant l'envoi du questionnaire, la forte demande de la part des généalogistes en faveur de la mise en ligne des registres servant à leurs recherches laissait supposer une forte participation de leur part au questionnaire. Cela s'est révélé juste, mais les autres catégories de répondants sont aussi relativement bien représentées, à l'exception des étudiants et des visiteurs uniques. Par ailleurs, il faut également tenir compte du fait que le mode d'envoi du questionnaire impliquait que les répondants possèdent déjà une certaine familiarité avec le sujet. Cependant, vu l'important taux de participation, nous pouvons estimer que les réponses sont représentatives de la part du public des ACV intéressé par cette thématique. Mais il s'agira de pondérer les conclusions qui en sont tirées en tenant compte des attentes des visiteurs uniques et d'éventuels publics – présents ou futurs – qui n'y sont pas suffisamment représentés au moment de dessiner le projet.

Les réponses apportées reflètent une pluralité d'usages des archives et des pratiques. Toutefois, certains sujets de recherche conditionnent les modalités de consultation en fonction du support sur lequel sont proposés les documents aux ACV : les généalogistes consulteront davantage les documents numérisés que les historiens, puisque les sources utiles à leurs recherches sont généralement numérisées. Néanmoins, leur mise en ligne ne signifie pas pour autant que la salle de lecture des ACV se videra de manière radicale. En effet, la consultation porte aussi des sources qui n'auront pas toutes fait l'objet de numérisation ; les usagers continueront donc de se déplacer. L'évolution portera davantage sur la fréquence des visites plus que le fait de se déplacer ou non. Avec une fonction d'impression, nous pouvons imaginer une modification du rapport aux documents numérisés, alors qu'actuellement, en salle de lecture, les pratiques sont similaires à celles constatées avec les documents physiques.

La question de la formation à l'utilisation des archives n'a pas été posée de manière très claire, et uniquement avec un libellé « demande de conseils ». D'autre part, elle ne fait l'objet que de trois suggestions de services. Néanmoins, au vu du nombre élevé de recours à l'archiviste pour de l'aide (78 % de réponses), il semble nécessaire de renforcer les mesures qui permettent d'assurer une autonomie de recherche aux usagers. Actuellement, l'archiviste est régulièrement sollicité, que ce soit à l'occasion d'une visite ou en amont de celle-ci. Pourtant, il semble que les modalités de contact à distance n'évolueront pas de manière significative, quand bien même de nouvelles options seraient proposées, puisque les répondants montrent une prédilection pour l'e-mail. Nous souhaitons par ailleurs signaler que de nombreux témoignages de reconnaissance ou de gratitude envers l'équipe des ACV ont été transmis en réponse à l'e-mail d'invitation du questionnaire ou dans le champ de réponse dédié aux suggestions de services et fonctionnalités pour la salle de lecture virtuelle.

6. Mise en application et recommandations

L'objectif de cette section consiste à fournir aux ACV des recommandations pour la mise en place d'une salle de lecture virtuelle. Pour cela, nous prenons en compte les résultats de l'analyse théorique et de l'étude de cas menées précédemment pour proposer des recommandations pour la mise en place d'une salle de lecture virtuelle. Cela, en tenant compte de la situation particulière des ACV, mais également de leur public, principal destinataire de l'initiative.

L'objectif principal de l'implémentation de la salle de lecture virtuelle est d'amplifier la diffusion des archives historiques que l'institution détient sous forme numérisée, ce format autorisant un accès à l'information facilité dans le temps et l'espace.

Après un statu quo de plusieurs années, un certain nombre de paramètres sont aujourd'hui réunis favorablement à une réflexion pour la mise en œuvre d'un tel dispositif : un crédit d'investissement allouant des fonds à la question, l'adhésion à un projet de nouvelle organisation de l'information et une réflexion sur les processus internes, le tout conduit par une nouvelle direction. Mais surtout, la matière première existe déjà : un important volume de documents numérisés, dont la mise en ligne est ardemment souhaitée par le public.

Cependant, la mise en place que ce dispositif ne peut être réalisée en un clic de souris, et nécessite l'étude d'un certain nombre d'éléments qui ne peuvent être négligés. Elle s'inscrit aussi dans un contexte plus large qui mérite d'être pris en compte par l'adjonction de fonctionnalités permettant la mise en place d'outils de suivi ou de partage, par exemple.

6.1 Définition du projet

6.1.1 Périmètre

Avant de se lancer dans un projet, il convient d'en définir le périmètre. La revue de la littérature nous a permis d'établir que la salle de lecture virtuelle est définie par l'interaction de différents composants. Les ACV possèdent déjà la plupart d'entre eux : un site web, une offre de services, des instruments de recherche. Seulement, il importe de considérer les interactions qui existent entre eux afin d'en assurer une bonne administration en toute intelligence.

Comme nous l'avons constaté précédemment, la complétude, l'organisation et l'accès aux informations mises à disposition par les ACV sur le web possèdent déjà un bon niveau de qualité. La refonte de l'espace institutionnel et de celui des prestations, opérés début juin 2020 sur le site de l'administration cantonale, a grandement contribué à cet état. L'offre de services a été revue à la même période et a permis d'éclaircir les modalités de certaines prestations et d'en révéler d'autres, comme la commande de documents numérisés. L'impact de la mise en ligne de ces derniers sur ces deux composants sera relativement limité.

En revanche, l'instrument de recherche, dont les fonctionnalités actives sont actuellement suffisantes, devra permettre *a minima* une meilleure identification des formats de consultation des documents disponibles. Ce pourra aussi être l'occasion d'activer des services supplémentaires, à l'image de ce qui a été mis en pratique aux archives d'État de Bâle-Ville, notamment pour la commande de documents à partir des résultats de recherche. Cependant, selon la solution retenue et en raison du lien tenu avec l'outil de consultation des documents numérisés, une tout autre solution pourrait être adoptée.

Comme nous l'avons vu, la salle de lecture virtuelle est composée de modules. Les éditeurs de logiciels ont aussi largement adopté ce type de fonctionnement et proposent leurs solutions sous forme complète ou par composants, avec le recours à des formats de données standardisés pour autoriser une interopérabilité entre leurs outils et ceux d'autres fournisseurs. Ce fonctionnement permet aux clients d'acquérir les outils qui correspondent le mieux à leurs besoins. Ainsi, il sera tout à fait possible de conserver l'instrument de recherche tel qu'il existe et de le coupler à la visionneuse d'un autre fournisseur, ou choisir d'avoir le même pour les deux outils, voire même une solution complète proposant aussi la gestion du site web, comme ont choisi de faire les Archives départementales des Hautes-Alpes. De même, nous avons constaté au cours de l'étude de cas que la visionneuse pouvait aussi faire l'objet d'un développement personnalisé.

6.1.2 Parties prenantes

Les ACV et le ou les prestataires choisis ne sont pas les seules parties impliquées dans le projet. Il faut aussi tenir compte des groupes de personnes suivants :

- l'utilisateur final, principal destinataire de la salle de lecture virtuelle. Il peut être consulté dans différentes phases du projet, que ce soit lors de la conception ou celle des tests d'utilisabilité ;
- D'autres services de l'administration cantonale, à l'image de la DGNSI pour la gestion technique du projet, ou encore du Bureau d'information et de communication (BIC) pour la mise en valeur du projet auprès du public ;
- Les communes vaudoises qui peuvent aussi trouver un intérêt à participer au projet ;
- D'autres services d'archives ayant déjà implémenté un tel système et qu'il peut être utile de consulter ;
- Etc.

6.1.3 Spécifications fonctionnelles

Avant de procéder au choix d'une solution logicielle pour un outil, il est nécessaire de dresser une liste des fonctionnalités souhaitées, et de distinguer celles essentielles de celles accessoires. Au préalable, il sera primordial pour les ACV de déterminer si la gestion des documents numérisés sera intégrée au projet en cours de gestion documentaire et d'archivage électronique pérenne. En effet, il s'agit dans les deux cas de documents électroniques, et la distinction actuelle porte surtout sur la position des documents traités dans le cycle de vie archivistique. La réponse à cette question pourrait aussi être influencée par des questions de calendrier de projet.

Autant pour le moteur de recherche que la consultation des documents, il peut être intéressant d'impliquer le public dans la définition des fonctionnalités des outils : impression, partage, enregistrement des résultats, téléchargement, etc. Ce type de démarche permet de déterminer leurs attentes quant aux modalités de consultation et de recherche, mais peut aussi aider à distinguer les fonctionnalités par niveau d'intérêt.

Il convient aussi de s'interroger sur un certain nombre de caractéristiques techniques qui vont participer à déterminer le choix d'une solution : achat de licence, location de service, besoin d'hébergement, logiciel open source, solution globale ou modules fonctionnels, etc.

Mais les décisions ne doivent pas se limiter au seul périmètre de la salle de lecture, et il est nécessaire dans le choix des outils de tenir compte aussi des possibilités de diffusion et de valorisation des contenus descriptif et informationnels au-delà de la salle de lecture virtuelle : association à des portails thématiques, expositions virtuelles ou projet de plus grande ampleur à l'image de Lausanne Time Machine. Du point de vue technique, les sujets auxquels porter attention sont : la configuration des masques de saisie des formulaires de description, la prise en charge de normes et standards pour la description, l'export et l'échange des métadonnées, les fonctionnalités de partage d'image.

6.1.4 Format des données

Actuellement, les métadonnées descriptives sont gérées selon le standard de description ISAD(G). Cette conformité facilite d'une part la communication des métadonnées vers d'autres outils (voir ci-dessus), mais également la migration de celles-ci d'un outil à un autre. Par ailleurs, la mise en ligne des documents numérisés ne tient pas seulement au choix et à la configuration de l'interface d'un outil. Il s'agit également de s'assurer que le format des données existantes (notices descriptives et fichiers numériques) soit compatible avec l'outil choisi. Les contenus des ACV portent déjà une forme standardisée, aussi il conviendra de poursuivre dans cette voie et de rejeter toute solution au format propriétaire.

Aujourd'hui, les deux principales applications de gestion des contenus sont ScopeArchiv pour les données de description et Limb pour l'enrichissement et le stockage des images numérisées. Leurs fournisseurs proposent tous deux des outils de visualisation. Cependant, si le choix de solution impliquait la nécessité de migrer les données, il faudra s'assurer de l'accompagnement des prestataires pour la réalisation de cette opération qui n'est jamais sans risque, et doit faire l'objet d'une attention particulière. Dans tous les cas, la migration des images est indispensable, la configuration technique de leur espace de stockage n'étant pas adéquate pour une diffusion sur le web.

Une grande part du travail consistera à compléter les notices descriptives afin de créer un lien avec les fichiers des images, pour faciliter la navigation entre les deux types de ressources : accès aux numérisations depuis le catalogue, affichage de métadonnées et retour vers l'inventaire dans la visionneuse. Le recours à un identifiant pérenne pour associer une notice à un document comme le pratiquent les Archives départementales des Hautes-Alpes peut être une piste à explorer. Actuellement, il n'existe aucun lien informatique entre les documents numérisés et leurs notices descriptives dans l'inventaire. Seul le nom du fichier et la place de celui-ci dans l'arborescence des dossiers sur le serveur qui suit le plan de classement permettent de le retrouver. La relation entre les deux ressources sera à établir, selon un processus qui reste encore à déterminer.

6.1.5 Organisation interne

Si la mise en ligne des documents numérisés profite au public des ACV, elle a aussi des implications sur le fonctionnement interne de l'institution, autant dans la phase de réalisation du projet qu'après son lancement.

Sur le plan des ressources humaines, il est nécessaire de désigner une personne responsable du suivi du projet. Il peut s'agir d'un membre de l'équipe dont le cahier des charges est adapté pour lui octroyer des ressources temporelles dédiées ou, si le budget alloué au projet le permet, une création de poste temporaire. Par la suite, il faut également trouver des

ressources pour la réalisation des tâches liées à la migration des fichiers numérisés, ou encore à l'adaptation des notices descriptives. Enfin, à l'issue du projet, il conviendra d'évaluer la modification de la charge de travail liée aux questions scientifiques résolues par l'accès à distance des documents.

Sur le plan temporel, l'EMPD précise la réalisation du projet dans un délai de deux ans (Grand Conseil du Canton de Vaud 2018, p. 17). Selon la décision prise quant à la gestion conjointe des archives historiques numérisées avec le projet de gestion documentaire et d'archivage électronique, il s'agira alors de déterminer quelle période sera la plus propice à l'initialisation du projet. La mise en place d'un calendrier de projet, permettra d'en assurer un suivi optimal, mais également de planifier les différentes actions à réaliser, et dans les derniers temps de préparer un plan de communication pour annoncer aux usagers et au public le nouveau service.

6.1.6 Évaluation et analyse

Les ACV procèdent déjà à une évaluation régulière de leurs services à partir de données récoltées sur leurs différentes activités. Certaines d'entre elles concernent la navigation sur leur site institutionnel, d'autres les questions scientifiques adressées aux archivistes, ou encore les demande de consultation de documents. Cependant, dans certains cas, les données collectées pour un même type d'analyse ne sont pas uniformes, selon le canal par lequel elles sont reçues.

Une réflexion sur les objets, les modalités, la fréquence et les finalités de la collecte le plus tôt possible permettra d'obtenir une image normalisée des différents sujets d'analyse, et ainsi de suivre par la suite l'impact des mesures mise en production. Pour la salle de lecture virtuelle, le recours aux outils de Web Analytics (Prom 2011) permet d'optimiser les outils mis à disposition du public en réévaluant leur utilisation. Par ailleurs, les sites web ont cet avantage de pouvoir être modifiés rapidement, et en cas de mauvais impact d'une modification, de revenir à la situation initiale.

Comme mentionné précédemment, les utilisateurs sont les plus à même d'identifier leurs besoins. Les consulter lors de la réflexion initiale permet de garantir l'efficacité de la mesure mise en place, mais il est aussi important de les impliquer dans les tests fonctionnels. De même, le traitement des demandes doit être conduit en gardant un esprit analytique permettant de proposer de nouvelles informations ou fonctionnalités si un sujet est récurrent.

Enfin, le recours à des enquêtes ponctuelles toutes les années et demie à deux années permet d'évaluer la satisfaction des usagers et les utilisations qui sont faites des outils et services à disposition. Elles peuvent aussi révéler des manques ou des incohérences, et donnent l'occasion de rester à l'écoute des attentes du public.

6.2 Fonctionnalités, services et recommandations

La forme que prendra la salle de lecture virtuelle des ACV dépendra principalement des objectifs et des fonctionnalités prioritaires qui seront définis, mais également de la solution technique qui sera adoptée – « tout compris » ou par modules. En lieu et place de modèles préconçus, nous privilégions des recommandations plus spécifiques portant sur les modalités d'implémentation et les caractéristiques à privilégier pour l'implémentation des fonctionnalités et services, organisées par thématiques.

6.2.1 Principes généraux

Documentation

De manière générale, chaque outil ou nouvelle fonctionnalité à destination du public doit faire l'objet d'une évaluation du point de vue de l'utilisateur afin de déterminer s'il existe un réel intérêt à leur implémentation. De la même manière, une réflexion doit être engagée sur l'impact que cela peut avoir sur les professionnels, afin de définir des procédures permettant d'assurer la gestion de l'outil et la réalisation des tâches qui découlent de son utilisation par le public. Il est difficile de préjuger de l'aptitude de l'utilisateur à utiliser les outils mis à disposition : tous n'ont pas la même aisance avec l'outil informatique, ou certains sont habitués à utiliser un autre outil de même type, et peuvent se retrouver perdu face à un autre fonctionnement nécessaire pour accomplir la même tâche. Aussi, il est vraiment important de proposer une documentation adéquate. Ces mesures garantissent la réussite de la mise en œuvre des mesures.

Continuité

La salle de lecture virtuelle est un espace dématérialisé dans lequel l'utilisateur doit pouvoir réaliser sans discontinuité l'ensemble des actions qui le mènent à trouver la réponse à sa question de recherche. Cela s'applique aussi aux différentes prestations offertes par le service d'archives pour lesquelles une demande doit être adressée. Le recours à une automatisation des demandes ou des formulaires dynamiques permet d'assurer cette caractéristique.

6.2.2 Recherche

Parcours de recherche

Il consiste à identifier les objets de recherche les plus fréquents et à modéliser les étapes successives permettant à l'utilisateur d'identifier le ou les documents pouvant y répondre. Les « Recherches guidées »²² des Archives départementales des Hautes-Alpes en sont une bonne illustration.

FAQ

La Foire aux Questions (FAQ) consiste en une liste des questions fréquentes que peuvent se poser les usagers, et à laquelle sont associées des réponses préétablies. Il s'agit d'une centralisation accessible de l'information qui permet un gain en matière d'efficacité à obtenir une réponse pour l'utilisateur, mais également pour le professionnel qui traite les questions.

6.2.3 Compte utilisateur

Instauration

La mise en place d'un système de création de compte et d'identification des utilisateurs peut paraître superflue, surtout lorsqu'il s'agit simplement de consulter des documents librement accessibles. Tous les visiteurs n'en ont pas besoin. Comme nous l'avons constaté à l'étude d'autres institutions, il peut couvrir l'ensemble du périmètre de la salle de lecture virtuelle (Archives départementales des Hautes-Alpes), ou simplement permettre de conserver des références de documents (BAnQ).

²² <https://archives.hautes-alpes.fr/n/recherches-guidees/n:83>

Suivi des demandes

Le compte d'utilisateur n'est pas indispensable au suivi des demandes et commandes, puisque des liens de suivi peuvent être transmis par e-mail. Cependant, il est plus convivial pour l'utilisateur de détenir un espace personnel dans lequel il peut retrouver toutes ces informations, quand bien même il perdrait ses informations d'identification, puisqu'il existe toujours des procédures de réinitialisation de mot de passe.

Favoris

La recherche est un élément essentiel de l'expérience de l'utilisateur. C'est aussi une tâche qui peut s'avérer très chronophage. Offrir aux utilisateurs, par le biais d'un compte personnel, la possibilité d'enregistrer les paramètres de leur recherche ou les résultats de celle-ci constitue une valeur ajoutée importante.

6.2.4 Consultation

Visionneuse

Il existe plusieurs avantages à proposer une visionneuse en ligne, parmi lesquels le fait qu'elle permet de consulter une partie seulement d'un document sans avoir à télécharger l'entier, et que sur le plan technique elle ne requiert aucune installation de logiciel pour accéder aux contenus des documents. Cependant, il ne faudrait limiter ses fonctions au seul affichage. Le téléchargement offre d'autres possibilités au lecteur, comme conserver le document dans un dossier de travail, effectuer dessus des opérations qui ne sont pas proposées par la visionneuse, ou même simplement le consulter sans besoin d'être connecté à Internet.

IIIF

L'International Image Interoperability Framework (IIIF) est un ensemble de spécifications techniques dont l'application permet un échange d'images ou de parties de celles-ci de manière interopérable, que le document initial soit composé d'une page unique ou plusieurs. L'usage de ce standard facilite la réutilisation et le partage, dans le cadre d'expositions virtuelles par exemple.

6.2.5 Échanges

Interactions professionnels-public

Le lien entre le public et le personnel des archives est important pour les deux parties. La direction des ACV a signifié son importance et le souhait qu'il soit conservé autant que possible à distance. Le public l'a exprimé à travers les réponses aux e-mails d'invitation du questionnaire, ou par les champs textuels libres que celui-ci proposait. Dans tous les cas, il sera intéressant d'étudier – peut-être avec le concours du BIC – de quelle manière signifier la présence des professionnels, disponibles et accessibles en cas de besoin.

Forum

La dimension virtuelle de la salle de lecture limite aussi les échanges entre les usagers, aussi, comme suggéré par l'un d'entre eux dans le questionnaire, il convient de réfléchir à l'intérêt de mettre à disposition un salon de discussion de type forum, sur lequel les lecteurs pourraient échanger sur leurs sujets de recherche, poser leurs questions, demander de l'aide... Cet espace serait principalement destiné aux usagers, et ne saurait remplacer les questions de

recherche adressées aux archivistes. Mais il est tout à fait possible d'imaginer que ceux-ci donnent simplement leur avis sur un sujet ou une recommandation. D'ailleurs, la modération du forum pourrait tout à fait être confiée aux usagers les plus réguliers.

Lettre d'information

Nous avons pris connaissance de l'instauration d'une lettre d'information à compter de l'automne 2020 dont nous saluons l'initiative de notre point de vue.

6.2.6 Repérabilité

Documents numériques

Certains proposent des accès à un moteur de recherche sondant toutes les références d'une part et à un autre dédié uniquement à celles des documents numériques d'autre part. Nous déconseillons cette seconde forme, et suggérons de privilégier la possibilité d'appliquer un paramètre de filtre au moment de la recherche ou dans l'affinement des résultats. En complément, la distinction de format disponible doit y être clairement signalée.

Participation collaborative

Poursuivre les opérations d'enrichissement collaboratif qui sont doublement bénéfiques : d'un côté pour l'enrichissement des descriptions, de l'autre pour la valorisation des fonds. Pour cela, identifier des sujets fédérateurs pour les participants. L'intérêt pour cette activité existe, en témoigne le plus de 80 % des photographies du fonds de l'aéroport de Lausanne déjà traitées, moins de deux mois après le lancement de la seconde campagne de géolocalisation sur SmapShot.

Référencement

Il convient de s'assurer autant que possible de la capacité des notices descriptives à être interrogeables par les moteurs de recherche du web. Le recours à des scripts pour l'affichage des données les rendraient inaccessibles et donc limiterait leur accès depuis ces ressources. Or, il est de notoriété publique que la majorité des recherches débute par une interrogation de ces outils.

7. Limites du travail

Ce rapport est le travail final d'un diplôme de Master en Sciences de l'information, réalisé à l'issue de deux années d'enseignement qui le préparent, précédées elles-mêmes d'une année de cours de prérequis ayant permis d'y accéder. Une activité de six mois dans un service d'archives – autre que celui du mandataire – complète partiellement les connaissances de l'étudiante qui l'a réalisé, qui ne saurait donc prétendre à une expertise absolue. Il est cependant également conditionné par son expérience personnelle et professionnelle, notamment en matière de questions numériques. Ces compétences peuvent avoir influencé le traitement du sujet de ce travail qui ne saurait tenir du point de vue de tous les profils de professionnels ou d'utilisateurs de services d'archives.

La revue de littérature a été élaborée à partir de ressources en français, anglais et allemand et ne saurait prétendre à l'exhaustivité, ne pouvant tenir compte de sources dans d'autres langues.

L'étude de cas a été menée selon un objectif précis, celui de contrôler la présence de fonctionnalités et services. Il ne reflète pas le parcours d'un utilisateur courant à la recherche d'une information précise. Par ailleurs, les blocs « Administration » et « Évaluation et analyse » de la salle de lecture virtuelle telle que définie dans la partie théorique sont exploités par les services d'archives. Ils n'ont pas été évalués, ce qui aurait nécessité une autre étude auprès des services d'archives, impossible dans les délais impartis pour ce travail.

La sélection des sites sur lesquels a porté l'analyse a été réalisée à partir des documents étudiés pour la partie théorique de ce travail. Il est possible que leur mention relève d'un choix de solution sortant de ce qu'il est commun d'observer. Il est donc tout à fait possible qu'ils ne soient pas représentatifs, et il serait intéressant de mener l'analyse à plus grande échelle pour obtenir une image plus significative des pratiques.

Le mode de diffusion du questionnaire instaure un biais dans l'échantillonnage, puisqu'il s'adresse à des personnes disposant d'une adresse e-mail, et donc d'une connaissance même minimale du numérique. Par ailleurs, le questionnaire a été adressé à des personnes ayant déjà eu à traiter des archives, avec potentiellement un intérêt pour le sujet. Les réponses ne reflètent pas l'avis d'autres qui n'y aurait jamais recouru, et dans une moindre mesure celle des visiteurs uniques et des étudiants dont la participation a été moindre.

Enfin, la crise sanitaire de la Covid-19 a empêché l'immersion dans le service d'archives du mandataire et le contact avec les professionnels de l'équipe. La prise d'information a été principalement réalisée auprès d'un interlocuteur en particulier, aussi la réflexion peut ne pas être totalement en adéquation avec la réalité des ACV.

8. Conclusion

Si l'expression « salle de lecture virtuelle » appelle l'imaginaire à identifier une prestation numérique très probablement disponible sur le web, le concept ne fait pas encore l'objet d'une définition consensuelle, ce qui ne facilite pas sa réalisation pratique. Aussi, pour répondre au mandat qui nous a été confié par les Archives cantonales vaudoises afin d'accompagner la mise en ligne de ses documents numérisés, nous avons commencé par explorer le sujet d'un point de vue théorique. Cela nous a permis de déterminer que la salle de lecture virtuelle ne comprend pas seulement la consultation en ligne de documents numériques. Il s'agit davantage d'un système composé d'outils et de services permettant à un utilisateur d'accéder à l'information qu'il recherche, quel que soit son support.

Afin d'obtenir une image plus concrète de la mise en application d'un tel dispositif, nous avons procédé à l'analyse de sites web de services d'archives publiques de niveaux administratifs similaires à celui des ACV. Cela nous a permis de réaliser qu'il n'existe pas de mise en application uniforme, et que si dans la globalité les services proposés sont équivalents, leurs modalités et leurs fonctionnalités dépendent des outils implémentés par chacun.

Afin de proposer des recommandations en adéquation avec la réalité des ACV, nous avons observé le fonctionnement du service, plus particulièrement dans ses fonctions de diffusion des contenus archivistiques. L'institution dispose d'une salle de lecture ouverte au public, où celui-ci peut accéder aux documents disponibles à la consultation, qu'ils se présentent sous forme analogique ou numérique. En effet, un atelier de numérisation procède à des travaux de conversion de fonds suivant des campagnes dédiées, mais aussi de documents à la demande. En complément des prestations sur place, le service d'archives publiques accompagne ses usagers par la diffusion de contenus informationnels et pratiques sur son site web, en plus de mettre à disposition son inventaire et des instruments de recherche en ligne.

Comme la salle de lecture virtuelle est destinée aux usagers du service, nous lui avons soumis un questionnaire en ligne afin de l'interroger sur ses pratiques actuelles en salle de lecture et ses attentes sur la transposition de la consultation des documents numériques à distance. Cela nous a également permis d'évaluer dans quelle mesure la mise en ligne des documents numérisés pouvait avoir un impact sur la fréquentation de l'espace de consultation actuel.

Sur la base de ces analyses et à l'intention des ACV, nous avons dégagé les points d'attention et les choix à opérer pour la réalisation d'un projet de salle de lecture virtuelle, accompagnés de recommandation sur la mise en application de certains services et fonctionnalités.

L'enjeu de la salle de lecture virtuelle pour les ACV ne tient pas seulement dans la mise en ligne des documents d'archives numérisés, mais aussi dans l'accompagnement de l'utilisateur dans son expérience, que ce soit à l'aide de dispositifs d'aide à la recherche ou par l'interrogation directe si besoin d'un archiviste pour l'aider à identifier des sources. Mais dans un avenir très proche, il s'agira aussi de rendre accessibles les documents d'archives « non-numériques » dont les modalités de traitement par le service sont actuellement en cours de définition. Ces derniers autoriseront la recherche plein texte dans leurs contenus, ce qui n'est pas le cas des documents numérisés. La participation collaborative est déjà proposée par les ACV pour la géolocalisation de photographies. Aussi, la mise en ligne des documents numérisés pourrait devenir une opportunité pour l'appliquer à d'autres types de fonds et accroître la repérabilité des ressources détenues par l'institution.

Bibliographie

ARCHIVES CANTONALES VAUDOISES, 2012. Règlement d'utilisation de la salle de lecture. *Site officiel du Canton de Vaud* [en ligne]. 1^{er} janvier 2012. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/etat_droit/archives_cantonales/Reglementdutilisationsallelecture010120121.pdf

ARCHIVES CANTONALES VAUDOISES, 2018. Cadre de classement des Archives cantonales vaudoises : Introduction. *Site officiel du Canton de Vaud* [en ligne]. 16 mars 2018. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/etat_droit/archives_cantonales/Fichiers-PDF/doc-Pdc-ACV-2018-00-Introduction.pdf

ARCHIVES CANTONALES VAUDOISES, 2020. Une réouverture placée sous le signe du renouveau. *Site officiel du Canton de Vaud* [en ligne]. 7 juin 2020. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.vd.ch/toutes-les-autorites/archives-cantonales-vaudoises-acv/actualites/news/13273i-une-reouverture-placee-sous-le-signe-du-renouveau>

ARCHIVES CANTONALES VAUDOISES, [sans date]-a. Fonds et collections. *Site officiel du Canton de Vaud* [en ligne]. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/archives-cantonales/venir-et-faire-une-recherche-aux-archives-cantonales-vaudoises/fonds-et-collections>

ARCHIVES CANTONALES VAUDOISES, [sans date]-b. Historique des Archives cantonales. *Site officiel du Canton de Vaud* [en ligne]. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.vd.ch/toutes-les-autorites/archives-cantonales-vaudoises-acv/historique-des-archives-cantonales>

ARNOLD, Jonas, BAUMGARTNER, Christoph, GUBLER, David, LANG, Jörg, KANSY, Lambert et KWASNITZA, Stefan, 2015. *Konzept und Anforderungskatalog virtueller Lesesaal* [en ligne]. Berne : Association des archivistes suisses. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://vsa-aas.ch/wp-content/uploads/2016/04/Konzept_und_Anforderungskatalog_Virtueller_Lesesaal.pdf

AUBIN, Danielle, 1999. La mondialisation et la diffusion des archives : entre continuité et rupture. In : *Archives* [en ligne]. 1999-2000. Vol. 31, n° 3, pp. 7-19. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : http://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol31_3/31-3-Aubin.pdf

BANAT-BERGER, Françoise, 2010. Les archives et la révolution numérique. In : *Le Débat* [en ligne]. Vol. 158, n° 1, pp. 70-82. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.cairn.info/revue-le-debat-2010-1-page-70.html> [accès par abonnement]

BARBIER, Jonathan, 2018. *Le travail sur archives: guide pratique*. Malakoff : Armand Colin. ISBN 978-2-200-62105-6.

BECK, Carl, 1977. Information Systems and Social Sciences. In : *American Behavioral Scientist* [en ligne]. n° 20, pp. 427-448. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://doi.org/10.1177/000276427702000307> [accès par abonnement]

CHARBONNEAU, Normand, 2008. La diffusion. In : *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Sainte-Foy : Presses de l'Université du Québec. Gestion de l'information. pp. 373-428. ISBN 978-2-7605-0941-2.

CHENARD, Gaël, 2017. L'acte II de la dématérialisation dans les archives. In : *Culture et recherche* [en ligne]. Hiver 2016-2017. n° 134, pp. 23-25. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.culture.gouv.fr/Sites-thematiques/Enseignement-superieur-et-Recherche/La-revue-Culture-et-Recherche/Les-publics-in-situ-et-en-ligne>

CŒURÉ, Sophie et DUCLERT, Vincent, 2019. V. Publics des Archives, usages des archives. In : CŒURÉ, Sophie (éd.), *Les Archives* [en ligne]. Paris : La Découverte. « Repères ». pp. 77-89. [Consulté le 23 août 2020]. ISBN 978-2-348-04365-9. Disponible à l'adresse : <https://www.cairn.info/les-archives--9782348043659-page-77.htm> [accès par abonnement]

CONFÉRENCE DES DIRECTEURS D'ARCHIVES SUISSES CDA, 2016. Statistiques d'Archives suisses : Explications. *Conférence des directrices et directeurs d'Archives suisses CDA* [en ligne]. 18 mai 2016. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.adk-cda.ch/fileadmin/user_upload/archivstatistik/Statistiques_d_archives_suissexplications_fr.pdf

COUTAZ, Gilbert, 2016. *Le pôle numérique des Archives cantonales vaudoises : son positionnement et sa plus-value* [en ligne]. Chavannes-près-Renens : Archives cantonales vaudoises. [Consulté le 23 août 2020]. Dossier thématique ACV, 2015. Disponible à l'adresse : http://www.patrimoine.vd.ch/fileadmin/groups/19/PDF/Dossier_thematique_2015_site_web.pdf

COUTURE, Carol, 2008. La politique de gestion des archives. In : *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Sainte-Foy : Presses de l'Université du Québec. Gestion de l'information. pp. 3-30. ISBN 978-2-7605-0941-2.

DFG-PRODUKTIVPILOTEN „DIGITALISIERUNG VON ARCHIVALISCHEN QUELLEN“, 2015. *Vorlage von digitalisiertem Archivgut im geschützten digitalen Lesesaal* [en ligne]. Marburg. Deutsche Forschungsgemeinschaft. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.archivschule.de/uploads/Forschung/Digitalisierung/Handreichungen/Vorlage_von_digitalisiertem_Archivgut_im_geschuetzten_digitalen_Lesesaal.pdf

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE, 2002. *Dictionnaire de terminologie archivistique* [en ligne]. Paris : Ministère de la Culture. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://francearchives.fr/file/4575c619ab1e1e738d81d2249ff8dd4115a3d8cb/ARCHIVES_DE_FRANCE_Dictionnaire_de_terminologie_archivistique.pdf

DUFOUR, Christine, 2009. Web 2.0, organisations et archivistique. In : *Archives* [en ligne]. Vol. 40, n° 2, pp. 3-26. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <http://hdl.handle.net/1866/2983>

Exposé des motifs et projet de décret accordant au Conseil d'État un crédit d'investissement de CHF 1'630'000 pour financer l'exécution de travaux urgents de dématérialisation et de sécurisation de documents aux Archives cantonales vaudoises. *Site officiel du Canton de Vaud* [en ligne]. Octobre 2012. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/gc/fichiers_pdf/2012-2017/16_Texte_CE.pdf

Exposé des motifs et projet de décret accordant au Conseil d'État un crédit d'investissement de CHF 17'600'000.- pour financer la mise en œuvre de la nouvelle gouvernance documentaire, de l'archivage électronique et du renouvellement du système d'information. *Site officiel du Canton de Vaud* [en ligne]. Novembre 2018. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/gc/fichiers_pdf/2017-2022/109_TexteCE.pdf

FELICIATI, Pierluigi, 2018. Access to digital archives: studying users' expectations and behaviours. In : *Digital archives: management, use and access*. London : Facet Publishing. Facet books for archivists and records managers. pp. 121-136. ISBN 978-1-85604-934-4.

FOURNIÉ, Pierre, 2009. La connaissance des publics des archives : bilans statistiques, analyses et prospectives. In : *A l'écoute des publics des archives : identités, attentes, réponses*. Angers : Presses de l'Université d'Angers. pp. 19-32. ISBN 978-2-915751-25-3.

FREUND, Luanne et TOMS, Elaine G., 2016. Interacting with archival finding aids. In : *Journal of the Association for Information Science & Technology* [en ligne]. Avril 2016. Vol. 67, n° 4, pp. 994-1008. [Consulté le 23 août 2020].
Disponible à l'adresse : <https://doi.org/10.1002/asi.23436> [accès par abonnement]

GILLNER, Bastian, 2013. Archive im digitalen Nutzerkontakt. Virtuelle Lesesäle, soziale Medien und mentale Veränderungszwänge. In : *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen* [en ligne]. Novembre 2013. Vol. 66, n° 2013/4, pp. 406-415. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.archive.nrw.de/archivar/hefte/2013/ausgabe4/Archivar_2013_4_Internet.pdf

GLAUERT, Mario, 2016. Archivbenutzung im Digitalen Zeitalter. *Archive 2.0* [en ligne]. 23 juillet 2016. [Consulté le 23 août 2020].
Disponible à l'adresse : <https://archive20.hypotheses.org/3488>

HAMEL, Michel, 1998. Enquête sur l'utilisation du Web pour la diffusion des archives. In : *Archives* [en ligne]. 1998-1999. Vol. 30, n° 2, pp. 43-82. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol30_2/30-2-hamel.pdf

HOUSTE, François et WESTEEL, Isabelle, 2010. Mettre en ligne des documents numérisés, évaluer, référencer. In : *Numériser et mettre en ligne* [en ligne]. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB. La boîte à outils, 19. pp. 126-155. [Consulté le 23 août 2020]. ISBN 978-2-910227-80-7. Disponible à l'adresse : <https://doi.org/10.4000/books.pressesenssib.436>

HUSER, Karin, 2012. Am Publikum orientiert - Möglichkeiten und Grenzen öffentlicher Archive im Bereich Benutzung und Vermittlung. In : *Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis* [en ligne]. Vol. 2, n° 1. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://doi.org/10.18755/iw.2012.13>

INSTITUT FÉDÉRAL DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, 2018. Réponses aux questions fréquentes sur le Domaine Public. *Institut Fédéral de la Propriété Intellectuelle* [en ligne]. 14 juin 2018. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.ige.ch/fileadmin/user_upload/schuetzen/urheberrecht/dfie/Antworten_auf_Fragen_zur_Gemeinfreiheit_Public_Domain_DE_FR_IT_EN.pdf

KLÖTI, Thomas, 2011. Suche nach gedruckten und digitalen Karten mit Kartenportal.CH. In : *Arbido* [en ligne]. Vol. 26, n° 3, pp. 27-30. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://arbido.ch/assets/files/arbido_11.3_001_052.pdf

Loi sur l'archivage du 14 juin 2011 (LArch ; 432.11). *Base législative vaudoise* [en ligne]. 14 juin 2011. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://prestations.vd.ch/pub/blv-publication/actes/consolide/432.11?id=f09bdf70-5553-4116-b2df-82226faac73a>

Loi sur la protection des données personnelles du 11 septembre 2007 (LPrD ; 172.65). *Base législative vaudoise* [en ligne]. 14 juin 2011. Mise à jour le 1^{er} octobre 2018. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://prestations.vd.ch/pub/blv-publication/actes/consolide/172.65?id=cf9df545-13f7-4106-a95b-9b3ab8fa8b01>

Loi fédérale du 9 octobre 1992 sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA ; RS 231.1). *Les autorités fédérales de la confédération suisse* [en ligne]. 9 octobre 1992. Mise à jour le 1^{er} avril 2020. [Consulté le 23 août 2020].

Disponible à l'adresse : <https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/19920251>

MAIER, Gerald, 2019. Die Zukunft der Archive in der Informationsgesellschaft – Herausforderungen und Perspektiven. In : *Brandenburgische Archive* [en ligne]. 28 octobre 2019. n° 36/2019, pp. 32-36. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : [https://blha.brandenburg.de/wp-content/uploads/2020/03/Brandenburgische Archive 36.pdf](https://blha.brandenburg.de/wp-content/uploads/2020/03/Brandenburgische_Archive_36.pdf)

MAIER, Gerald, REHM, Clemens et KATHKE, Julia, 2016. Nutzung digital. Aktuelles Angebot und Perspektiven eines „virtuellen Lesesaal“ im Landesarchiv Baden-Württemberg. In : *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen* [en ligne]. Vol. 69, n° 2016/3, pp. 237-248. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.archive.nrw.de/archivar/hefte/2016/Ausgabe_3/Archivar_3_2016.pdf

NAUD, Dominique, 2019. Le numérique : beaucoup de gestes pour un meilleur partage. In : *La Gazette des Archives*. mars 2019. Vol. 2019/1, n° 253.

NOLL, Natascha, 2018. Aufbau eines virtuellen Lesesaals: Sachstandsbericht des KLA-Ausschusses „Archivische Fachinformationssysteme“. In : *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen* [en ligne]. Vol. 71, n° 2018/3, pp. 275-283. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.archive.nrw.de/archivar/hefte/2018/Ausgabe-3/Archivar-3_2018.pdf

NOUGARET, Christine, 2017. *Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique* [en ligne]. Paris : Conseil supérieur des Archives. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://francearchives.fr/article/28204701>

Ordonnance du 28 avril 2004 sur l'état civil (OEC ; RS 211.112.2). *Les autorités fédérales de la confédération suisse* [en ligne]. 28 avril 2004. Mise à jour le 1^{er} janvier 2020. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/20040234>

PITOL, Scott P., 2019. Evaluating How Well an Archival Website Allows a Researcher to Prepare for an On-Site Visit. In : *American Archivist* [en ligne]. Spring/Summer 2019. Vol. 82, n° 1, pp. 137-154. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://doi.org/10.17723/0360-9081-82.1.137> [accès par abonnement]

PROM, Christopher J., 2011. Using Web Analytics to Improve Online Access to Archival Resources. In : *American Archivist* [en ligne]. Spring/Summer 2011. Vol. 74, n° 1, pp. 158-184. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://americanarchivist.org/doi/abs/10.17723/aarc.74.1.h56018515230417v> [accès par abonnement]

Règlement d'application de la loi du 14 juin 2011 sur l'archivage du 19 décembre 2011 (RLArch ; 432.11.1). *Base législative vaudoise* [en ligne]. 19 décembre 2011. Mise à jour le 1^{er} février 2014. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://prestations.vd.ch/pub/blv-publication/actes/consolide/432.11.1?id=6a67c756-74fa-4a85-8618-51d0f829c062>

ROSENBUSCH, Andrea, 2003. Das Projekt «Virtueller Orientierungsraum» des Schweizerischen Bundesarchivs. In : *Arbido* [en ligne]. Vol. 18, n° 11, pp. 20-21. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://arbido.ch/assets/files/arbido_3.11_001_032.pdf

STÄHELI, Urban, 2016. Archivnetzplan. Ein neues Findmittel für die Online-Suche in Archivbeständen. In : *Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis* [en ligne]. 12 mai 2016. Vol. 4, n° 1. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://doi.org/10.18755/iw.2016.20>

ST-PIERRE, René, 2017. La mise en valeur d'archives historiques sur le Web. *Convergences : le blogue de l'Association des archivistes du Québec* [en ligne]. 27 février 2017. [Consulté le 23 août 2020].

Disponible à l'adresse : https://archivistesqc.wordpress.com/2017/02/27/archives_sur_le_web

THOMSON, Samantha, 2017. Why don't archivists digitize everything? *Archives @ PAMA* [en ligne]. 31 mai 2017. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://peelarchivesblog.com/2017/05/31/why-dont-archivists-digitize-everything>

UNESCO/UBC, 2012. Déclaration de Vancouver. In : *Conférence internationale La Mémoire du monde à l'ère du numérique : numérisation et conservation* [en ligne]. Vancouver. 26 septembre 2012. [Consulté le 23 août 2020].

Disponible à l'adresse : http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/unesco_abc_vancouver_declaration_fr.pdf

VOLKMAR, Christoph, 2008. *Service für den virtuellen Nutzer. Vorschläge zur Integration von Beratung in Online-Findmittel* [en ligne]. Marburg : Archivschule Marburg. [Consulté le 23 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/42329/Transferarbeit_Volkmar.pdf

WEBER, Hartmut, 1999. Digitale Repertorien, virtueller Lesesaal und Praktikum im WWW - neue Dienstleistungsangebote der Archive an die Forschung. In : *Fundus - Online Forum für Geschichte, Politik und Kultur der späteren Neuzeit* [en ligne]. 12 avril 1999. n° 04, pp. 197-213. [Consulté le 23 août 2020].

Disponible à l'adresse : <http://webdoc.sub.gwdg.de/edoc/p/fundus/4/weber.pdf>

Annexe 1 Fonctionnalités de la salle de lecture virtuelle proposées par l'AAS

Der virtuelle Lesesaal ist ein von einer Archivinstitution betriebenes System

- das den Zugang zu und die Nutzung von institutionseigenem Archivgut und institutions-eigenen Daten ermöglicht
- in welchem der Kernprozess einer Lesesaalbenutzung möglichst vollständig abgebildet und abgewickelt wird, einschliesslich folgender Prozessschritte:
 - Einschreibung, Anmeldung
 - Beratung, Interaktion mit Archivpersonal
 - Recherche einschlägiger Bestelleinheiten
 - Klärung und Vereinbarung der benutzungsrelevanten rechtlichen Rahmenbedingungen (Gesuche, Datenschutz, Anonymisierungspflicht)
 - Konsultation des Archivguts, sei es
 - die online-Konsultation digitalen Archivguts / Digitalisate oder
 - die Vorbestellung analogen Archivguts zur nachfolgenden Konsultation im physischen Lesesaal
 - Bestellung, Lieferung und Fakturierung von digitalen Kopien
- das neben dem AIS-Katalog zum Archivgut allfällige zusätzliche Daten (bspw. AIS-externe Findmittel, Sammlungsgut, Forschungsdatenbanken etc.) sowie einschlägige Hilfsmittel (Informationen, Tools) für die Benutzung und/oder Auswertung des Archivguts zur Verfügung stellt
- das über standardisierte Schnittstellen die Integration und Vernetzung seines Informationsangebots in Systemen ausserhalb des virtuellen Lesesaals ermöglicht
- das zusätzlich zur Interaktion zwischen Archivaren und Usern (Beratung) die Interaktion zwischen den Usern des virtuellen Lesesaals ermöglicht
- das die Produktion und Nutzung von user-generiertem Content (UGC) ermöglicht
- das interne Reports, Statistiken und Auswertungen der Nutzung ermöglicht

(Arnold et al. 2015)

Annexe 2 Fonctionnalités de la salle de lecture virtuelle proposées par Natascha Noll

Basisfunktionen

- (optionale oder obligatorische) Registrierung und Anmeldung von Nutzern und Nutzerinnen am System
- Recherche in Erschließungsinformationen
- Bestell- und Bereitstellungsprozess, in dessen Rahmen angemeldete Nutzer und Nutzerinnen gezielt auf digitales Archivgut zugreifen können
- Ansicht oder Download von digitalem Archivgut
- Bereitstellung von Software, die zur Anzeige oder zum Download von digitalem Archivgut in jeweils zu definierenden Standardformaten notwendig ist
- Information über die einschlägigen rechtlichen Rahmenbedingungen und Bestätigung der Kenntnisnahme und Berücksichtigung durch Nutzer und Nutzerinnen
- Bereitstellung von Hilfen zur unmittelbaren Nutzung des virtuellen Lesesaals
- Angebot zur individuellen Kontaktaufnahme und Beratung durch das Archivpersonal

Optionale Funktionen

- Recherche in Erschließungsinformationen, die wegen datenschutzrechtlicher Bestimmungen nicht öffentlich zugänglich sind (für identifizierte und berechnigte Nutzer und Nutzerinnen)
- Bestell- und Bereitstellungsprozess für digitales Archivgut, das Schutzfristen unterliegt (für identifizierte und berechnigte Nutzer und Nutzerinnen)
- Stellen und Genehmigen von Nutzungsanträgen
- Stellen und Genehmigen von Schutzfristenverkürzungsanträgen
- Bestellung von analogem Archivgut in den Lesesaal
- Bestellung von digitalen/analoge Reproduktionen
- Rechnungsstellung für digitale/analoge Reproduktionen
- Einbindung von E-Payment-Systemen (z. B. Gebühren für Nutzung, Bezahlung für Download oder Reproduktionen)
- nutzergenerierte Inhalte („user-generated content“), z. B. Kommentierung oder Mitarbeit bei der Erschließung, gegenseitige Hilfestellung von Nutzer und Nutzerinnen
- Bereitstellung zusätzlicher Hilfen (z. B. Lesehilfen, Literatur)
- Auswertung der Nutzung über das System (Statistiken, Reporte)

(Noll 2018)

Annexe 3 Grille d'analyse des sites web de services d'archives publiques

Nom de l'institution	Archives départementales des Hautes-Alpes (HA)	Staatsarchiv Basel-Stadt (BS)	Landesarchiv Baden-Württemberg (BW)	Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ)	Archives fédérales suisses (AFS)
URL principale	https://archives.hautes-alpes.fr	https://www.staatsarchiv.bs.ch	https://www.landesararchiv-bw.de	https://www.banq.qc.ca/archives	https://www.bar.admin.ch/bar/fr/home.html
URL secondaires	-	https://query.staatsarchiv.bs.ch	https://www2.landesararchiv-bw.de	http://numerique.banq.qc.ca/ https://advitam.banq.qc.ca/	https://www.recherche.bar.admin.ch/
Indépendant ou contenu dans le site de l'administration?	Indépendant	Administration cantonale	Indépendant	Indépendant	Administration fédérale
Recherche sur le site	Non	Site de l'administration entier	Oui	Oui	Oui
Langues	FR	DE	DE, avec informations sommaires en EN et FR	FR EN	DE FR IT EN
Responsive design	Oui	Oui mais seulement pour le site web général (pas ScopeArchiv)	Oui	Oui	Oui
Sitemap	Oui	Non	Oui	Oui	Oui

Informations institutionnelles

Identification de l'institution	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Présentation de l'institution	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Présentation des missions	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Présentation des fonds	Non	Oui	Non		Oui
Liens vers ressources partagées ailleurs	Oui	Oui	Oui	Non	Oui

Nom de l'institution	Archives départementales des Hautes-Alpes (HA)	Staatsarchiv Basel-Stadt (BS)	Landesarchiv Baden-Württemberg (BW)	Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ)	Archives fédérales suisses (AFS)
Référence vers d'autres sites d'archives	Non	Oui	Non		Oui
Inscription et enregistrement des utilisateurs	Oui	Dans ScopeQuery	Oui	Oui, mais payant pour les non-résidents	Dans la section "accès en ligne"
Lettre d'information	Oui	Oui	Non		Oui
Actualités	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Blog	Non	Oui	Non	Oui	Non

Conditions générales d'utilisation / Politiques de consultation

Information sur l'accès (délai de communicabilité)	Oui	Oui	Oui		Oui
Information sur la consultation		Oui	Oui		Oui
Politique de reproduction	Oui	Oui	Oui		
Information sur la réutilisation	Oui	Oui	Oui		Oui à l'inscription
Accord des conditions cadres	Oui - mais pas de lien direct depuis le formulaire d'inscription	Oui	Oui		Oui à l'inscription
Information sur la disponibilité limitée de docs en ligne	Mention sur la notice	Oui	Oui		Oui

Recherche d'unités pour consultation / instruments de recherche

Programme de l'inventaire en ligne	https://www.ligeo-archives.com/	ScopeArchiv	Application maison	Advitam (sur mesure)	Viaduc-CMI
Guide sur la recherche	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Moteur de recherche (type: simple, avancée, par index)	Simple, avancé et par Index	Oui	Oui (simple, avancée, par index, expert, par cote)	Oui (simple et avancé)	Oui

Nom de l'institution	Archives départementales des Hautes-Alpes (HA)	Staatsarchiv Basel-Stadt (BS)	Landesarchiv Baden-Württemberg (BW)	Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ)	Archives fédérales suisses (AFS)
Filtres de recherche (format, période, cote, etc.)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Index (personnes/lieux/sujets)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Recherche géolocalisée	Oui	Non	Non	Non	Non
Affichage des résultats (liste, vignettes, aperçu de notices...)	Liste des notices avec vignette si existante	Liste / Liste + vignettes	Dépend du format (numérique/analogique)	Aperçu de notice avec vignette si existante	Aperçu de notice avec vignette si existante
Facettes	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Enregistrer la recherche	Oui	Oui	Non	Non	Oui
Partage de référence	Oui (Twitter, FB, e-mail/outlook, impression)	Oui (FB/TW + URL)	FB/Twitter + Lien	Oui	Oui
Sauver la liste de résultats	Enregistrement	Téléchargement PDF + historique des recherches	Non	Hyperlien + impression	Hyperlien + favoris
Permalien résultat	Pas de bouton dédié, mais URL compatible	Non	Non	Oui	Oui
Récupération des notices (format standardisé ?)	Non	Téléchargement PDF	Impression	Impression, lien, partage FB+TW	

Guides et services pour la recherche

Parcours utilisateur	Oui	Non	Non	Non	
Thèmes	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Guides	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Auto-formation en ligne	Cours sur place	Non	Renvoi vers des offres externes	Non	Non
Vidéo explicative	Oui	Non	Oui	Non	Non

Nom de l'institution	Archives départementales des Hautes-Alpes (HA)	Staatsarchiv Basel-Stadt (BS)	Landesarchiv Baden-Württemberg (BW)	Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ)	Archives fédérales suisses (AFS)
Lexique archivistique	Non	Oui, dans la section pour l'administration	Oui	Non	Non
FAQ	Oui	Non	Oui	Oui	Non

Contact individuel avec un archiviste

Contact email	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Contact téléphonique	Oui	pas vraiment	Oui	Oui	pas vraiment
Formulaire de contact intégré	Oui	Oui	Non	Oui	Non
Messagerie instantanée	Non	Non	Non	Non	Oui
Visioconférence	Oui	Non	Non	Oui	Non

Préparer sa visite

Adresse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Plan d'accès	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
Horaires	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Règlement de la salle de lecture	Non	Oui	Oui	Oui	Oui à l'inscription
Conditions d'accès aux documents	Pas vraiment	Oui	Oui	Oui	Oui
Préinscription	Non	Oui	Oui	Oui	Non

Services en ligne

Précommande de documents analogiques	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Commande de copies numériques	Oui	Formulaire à télécharger	Formulaire à télécharger	Oui	Oui
Commande de copies analogiques	Non	Oui	Oui	Non	Non
Livraison de copies numériques	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

Nom de l'institution	Archives départementales des Hautes-Alpes (HA)	Staatsarchiv Basel-Stadt (BS)	Landesarchiv Baden-Württemberg (BW)	Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ)	Archives fédérales suisses (AFS)
Système de paiement électronique	Oui	Non	Non	Non	Prestation offerte
Demande de consultation de documents sous délai de protection	Par courrier	Oui	Formulaire à télécharger	Oui	Oui
Grille tarifaire des prestations (par ex. reproduction)	Oui	Oui	Oui	Oui	-

Consultation en ligne

Programme de visualisation utilisé	https://www.ligeo-archives.com/	Outil maison	Outil maison	Outil maison	-
Guide d'utilisation du programme	Non	Oui	Non	Non	-
Zoom	Oui	Oui	Oui	Oui	-
Navigation dans l'image	Oui	Oui	Oui	Oui	-
Type d'affichage (vignettes/double p./simple p.)	vignettes/double p./simple p.	vignettes/double p./simple p.	vignettes/double p./simple p.	Simple p.	-
Impression	Oui	Non	Oui	Oui	-
Téléchargement	Oui	Oui par page affichée	Oui	Oui	-
Garder de côté un document / Favoris	Oui	Oui	Oui	Oui si compte "payant"	-
Historique des consultations	Non	Non	Non	Non	-
TDM	Si s'applique	Non	Non	Oui	-
Annotation privée	Non	Non	Non	Non	-
Insertion de signets personnels	Oui	Oui	Oui	Oui (favoris)	-
Aide à la lecture (contraste, orientation, négatif)	Oui	Non	Oui	Non	-
Partage / Permalien	Oui	Non	Oui	Oui + FB/TW/e-mail	-

Nom de l'institution	Archives départementales des Hautes-Alpes (HA)	Staatsarchiv Basel-Stadt (BS)	Landesarchiv Baden-Württemberg (BW)	Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ)	Archives fédérales suisses (AFS)
Identifiant unique (DOI, ARK, etc.)	ARK	Non	Non	Non	-
Affichage des métadonnées du document	Oui	Oui	Oui	Oui	-
Retour au plan de classement	Non	Oui	Oui	Non	-
Accès privé, aux documents sous délai de protection avec autorisation p. ex.	Non	Non	Non	Non	-

Contenu généré par les utilisateurs (CGU)

Interactions entre utilisateurs	Non	Non	Non	Non	Non
Production de contenu privé	Non	Non	Non	Non	Non
Production de contenus générés par les utilisateurs	Registres matricules et actes paroissiaux et d'état civil	Non	Oui (géoréférencement + transcription)	Oui (Wikisources)	Non
Utilisation de contenus générés par les utilisateurs	Oui	Non	Non	Non	Non

Relations externes

Intégration et mise en réseau des informations sur le matériel archivistique à l'externe via interfaces standardisées	Présente les notices d'autres services d'archives	Oui (archives-online) au moins	Oui	-	Oui
---	---	--------------------------------	-----	---	-----

Annexe 4 Captures-écran des sites web de l'étude de cas

1. Résultats de recherche

Archives départementales des Hautes-Alpes

Recherche libre

OPTIONS

Communes et Cantons des Hautes-Alpes

- Briançon (Hautes-Alpes, France) (38)
- Hautes-Alpes (Provence-Alpes-Côte d'Azur, France; département) (20)
- Château-Ville-Vieille (Hautes-Alpes, France) (9)
- Gap (Hautes-Alpes, France) (3)
- L'Argentière-la-Bessée (Hautes-Alpes, France) (2)

Début < 1 2 3 4 > Fin

Lieux hors Hautes-Alpes

- Alpes-de-Haute-Provence (Provence-Alpes-Côte d'Azur, France; département) (3)
- Saint-Vincent-les-Forts (Alpes-de-Haute-Provence, France) (3)

Hameaux, lieux-dits, écarts

ARCHIVES 60 réponses

5 S 1 - Etat des lieux de la ville de Briançon Voir la notice en contexte

Dates : 1692

Présentation du contenu : Manuscrit signé par Sébastien Le Prestre, ...

Lieu de conservation : Archives municipales de Briançon

Ajouter à mon classeur

Commenter la notice (0)

31 S 107 - Citadelle de Belfort Voir la notice en contexte

Dates : 1917-1918

Contexte : Plaques de verre > Négatif > Souvenirs de guerre > Boîte 9; Belfort

1 vue

Présentation du contenu : Cour et façade d'une ferme. Arrière plan: le ...

Lieu de conservation : Archives municipales de Briançon

Ajouter à mon classeur

Commenter la notice (0)

31 S 957 - Mont-Dauphin, Place Vauban et Caserne des Officiers Voir la notice en contexte

Dates : 1929

Contexte : Plaques de verre > Négatif > Format 6x13 > Boîtes non numérotées > Mont-Dauphin

1 vue

Présentation du contenu : Vue sur la place Vauban, le pavillon E dit ...

Lieu de conservation : Archives municipales de Briançon

Ajouter à mon classeur

Commenter la notice (0)

31 S 1213 - Briançon, Casernes Voir la notice en contexte

Staatsarchiv Basel-Stadt

- Basculer vers la liste
- Basculer vers la liste d'images
- Basculer vers l'aperçu d'images
- Recherche dans les résultats
- Afficher au format PDF
- Ajouter la sélection au panier de commande
- Ajouter sélection au portfolio
- Aide

Légende

- Peut être commandé
- Localiser dans le plan d'archive
- Image disponible, cliquez pour l'afficher

Liste des résultats

Seuls les premiers 1500 résultats sont affichés. Veuillez limiter votre recherche.

Le résultat de la recherche contient des images disponibles en ligne. Basculez vers la [liste des images](#) pour les afficher.

Afficher uniquement les unités de description pouvant être commandées 1500 article(s) trouvé(s)

<input type="checkbox"/>	Titre / Contenu	Période	Niveau	Cote	Consultabilité physique	PA	Pertinence
<input type="checkbox"/>	Rechnungen bzw. Quittungen der Haushalte von Albrecht Ochs und von Peter Ochs (Rechnungen nach Jahren und innerhalb der Jahre alphabetisch nach Rechnungssteller geordnet; Namensverzeichnis der Rechnungssteller siehe Feld Enthalt)	1753 - 1815	Serie	PA 633b A	uneingeschränkt		100
<input type="checkbox"/>	Arthur Müller-Botominov (1906-1978)	1975	Bestand	PA 1198	uneingeschränkt		100
<input type="checkbox"/>	Nachlass Ernst Müller (1904-1990)	1923 - 1990	Bestand	PA 978	uneingeschränkt		84
<input type="checkbox"/>	Aus dem Nachlass von Martin (1905-1990) und Johanna (1910-1086) Müller-Strehle	1921 - 1958	Bestand	PA 964	uneingeschränkt		84
<input checked="" type="checkbox"/>	Eusebius Müller bekennt, von seinem Bruder Hans Rudolf Müller für seinen Anteil an der von BMstr. und Rath gegen Pfarrer Johannes Müller zu Rehen ausgestellten Obligation d. d. 1622 Mai 1 ausbezahlt erhalten zu haben	04/07/1641	Dokument	Neben Reg. R II. 54 a	uneingeschränkt		73
<input type="checkbox"/>	Amateurfilme von Willy Müller-Chuard (1909-1988)	1936 - 1960	Bestand	BSL 1056	erschwert möglich		63
<input checked="" type="checkbox"/>	Hans Diettler, der Müller und Bürger im mildern Basel, und Verena Gersterin, seine Ehefrau, verkaufen vor Fridlin Vögtli, dem Unteroogt und Richter zu Münchenstein, dem Barthlin Müller, dem Müller zu Brjölgingen, und dessen Frau Barbell Meygerin die Mühle zu Brjölgingen mit dem Wasserfall und der Was	05/02/1555	Dokument	Privatarchive 79 Urk. 4	uneingeschränkt		63
<input checked="" type="checkbox"/>	Hans Hüny, Müller zu Arwangen, Jörg Graber von Helbrunn, Hans Müller von Helbrunn, Ludwig Ortlin der Heuffler von Colmar, und Claus von Mentz, welche mit Hans Syfferlin, dem Müller von Colmar, und mit Martin Trach einen Anschlag gegen das Kloster Engeenthal oemacht und eine der Schwestern daraus e	02/01/1488	Dokument	St. Urk. 2287	uneingeschränkt		63
<input checked="" type="checkbox"/>	Hans Jacob Müller der Weißgerber cedirt den Herren Münzdeputierten den von Hans Rudolf Müller am gleichen Tage ausgestellten Revers, zu Abstattung der Zinsen, welche er bei Erkaufung des Hauses zum Tracken den Münzdeputierten zu entrichten schuldig geworden	24/11/1652	Dokument	auf Neben Reg. R II. 140	uneingeschränkt		52
<input type="checkbox"/>	[leer] Rad. 8. Maiengrün Rundfahrt in Haggölingen	21/08/1955	Dossier	BSL 1013 3-3-15	nicht möglich		52

Résultats 1 à 10 de 1500 (1,14s)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >>>

Critères de recherche
Inclure tous les mots müller

Landesarchiv Baden-Württemberg

Staatsarchiv Freiburg A 10/1 Nr. 131 Archivalieneinheit

Hofgericht des Oberrheinkreises / (1659 ff.), 1824-1864

▼ Zivilprozesse

Lehrinstitut Adelhausen, Freiburg gegen Sebastian Müller, Biengen wegen Lehenseigenschaft / (1759-1827) 1838-1839

[Details...](#)

- Findbuch ☆ 📄

... Freiburg gegen Sebastian **Müller**, Biengen wegen Lehenseige ...

Staatsarchiv Freiburg A 10/1 Nr. 122 Archivalieneinheit

Hofgericht des Oberrheinkreises / (1659 ff.), 1824-1864

▼ Zivilprozesse

Maria Elisabetha Birkenmaier, Ehrenstetten gegen Alban Müller, Ehrenstetten, Matthias Birkenmaier, Ehrenstetten wegen Hauskauf / 1834-1836

[Details...](#)

- Findbuch ☆ 📄

... Ehrenstetten gegen Alban **Müller**, Ehrenstetten; Matthias B ...

Staatsarchiv Freiburg A 10/1 Nr. 89 Archivalieneinheit

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

VOIR PLUS (13)

Types de fonds

- Gouvernemental (103)
- Privé (48)
- Civil (44)
- Judiciaire (17)

Classes de fonds

- E - Pouvoir exécutif (94)
- P - Fonds et collections d'archives privées (48)
- CA - Greffes d'arpenteurs (43)
- TL - Tribunaux judiciaires dont la juridiction est limitée à une localité (17)
- R - Représentant de la Couronne (9)
- CN - Greffes de notaires (1)

Niveaux de description

- Dossier (481)
- Pièce (212)
- Fonds (29)
- Série (15)
- Sous-série (10)
- Sous-sous-série (3)

Sujets

- Terrains (53)
- Arpentage (35)

Lettre de W.-G. Sheppard, Québec, à Joseph Smith

3 janvier 1881

P16,P447

Fonds Léger Brousseau - BAnQ Québec

Sheppard (inspecteur des Postes) demande à **Smith** (maître de poste de Saint-Moise) si le curé Pierre Brillant de Saint-Moise a reçu les calendriers expédiés par Brousseau le 22 décembre 1880; il ne les avait pas reçus le 31 décembre. Au verso, réponse de Joseph **Smith** à Sheppard le 8 janvier, 1881; **Smith** accuse réception de sa lettre du 3 janvier 1881 et l'informe que les calendriers ont été livrés au curé Brillant lui-même. N.B.- Dans sa lettre du 8 janvier 1881, [...]

Sketch Part of Lot 1628 St Antoine Ward belonging to the Seminary of Montreal to be acquired by Sir Donald A. Smith

H. M. Perrault .- 9 octobre 1888

CA601,S53,SS1,P1057

Fonds Cour supérieure. District judiciaire de Montréal. Greffes d'arpenteurs - BAnQ Vieux-Montréal

Ce plan présente cette partie du lot située à l'intersection des rues Baile et du Fort à Montréal. Les mesures et les superficies de la partie du lot sont indiquées

[Voir le document](#)

Lettre de Charles Smith à François-Xavier Lemieux

François-Xavier Lemieux .- 12 septembre 1914

P145,D1,P1227

Fonds François-Xavier Lemieux - BAnQ Québec

Remerciements pour sympathies à l'occasion du décès de son père

Archives fédérales suisses

Recherche avancée

muller

94 Résultats Trier Pertinence

01.01.1987
Document
Frei zugänglich

EXPO DE TABLEAUX DE GREGOIRE MULLER; TELE JOURNAL, 01.01.1987
Cote: J2.240#1998/317#1854#3*
Personen: MULLER, Gregoire Sachdeskriptor: exposition d'art; peinture; interview

31.01.1990
Document
Frei zugänglich

ALFONS MULLER-MARZHOL / J-L JEANMAIRE; TELE JOURNAL, 31.01.1990
Cote: J2.240#1998/317#2832#1*
Sequenzbeschreibung: L'ex-conseiller national, Alfons MULLER-MARZHOL, charge d'enqueter sur l'affaire JEANMAIRE, a le sentiment d'avoir ete manipule a la suite de la publication du rapport de la CEP sur l'affaire KOPP: A. MULLER-MARZHOL marchant - Rapport de l'affaire KOPP et photo de Rudolf GERBER - Itw A. MULLER-MARZHOL (en all.) - ARCHIVES sur Jean-Louis JEANMAIRE entrant chez lui -

22.01.1987
Document
Frei zugänglich

INTERVIEW PROF. MULLER -SUPRACONDUCTIVITE; TELE JOURNAL, 22.01.1987
Cote: J2.240#1998/317#1874#3*
Produktionstyp: Production propre Sequenzbeschreibung: Int. du professeur MULLER sur la supraconductivite

26.11.1964
Document
Frei zugänglich

Tagesschau - Téléjournal - Telegiornale (TS), 26.11.1964
Cote: J2.225#1996/68#2395#4*
Inhaltsangabe: GB London: Besuch südafrikanischer AM Hilgard Muller /

2. Notices descriptives

Archives départementales des Hautes-Alpes

Bonjour Christelle Donius | Déconnexion

Exemples : Gap, Lesdiguières, Guerre 1

Hautes-Alpes
Archives départementales

RECHERCHES RESSOURCES E-SERVICES VOS ARCHIVES
MON COMPTE

NOTICE DESCRIPTIVE

Fonds Aixant
Plaques de verre
Négatif
Format 6x13
Boîtes non numérotées
Mont-Dauphin

ICONOGRAPHIES

31 S 957 - Mont-Dauphin, Place Vauban et Caserne des Officiers

Ajouter à mon classeur
Commenter la notice (0)

Dates : 1929
Contexte : Plaques de verre > Négatif > Format 6x13 > Boîtes non numérotées > Mont-Dauphin
Présentation du contenu :
Vue sur la place Vauban, le pavillon E dit ...
Lieu de conservation : Archives municipales de Briançon

Consulter le document (1 vue)

POUR ALLER PLUS LOIN
Les formulaires de recherche

Staatsarchiv Basel-Stadt

[Basculer vers la liste](#)

[Basculer vers la liste d'images](#)

[Basculer vers l'aperçu d'images](#)

[Afficher au format PDF](#)

[Ajouter au panier](#)

[Déposer dans le portfolio](#)

[Localiser dans le plan d'archivage](#)

[Aide](#)

Navigation

[Vers l'entrée précédente de la liste des résultats](#)

[Vers l'entrée suivante de la liste des résultats](#)

[Vers l'entrée de niveau supérieur](#)

[Vers l'entrée de niveau subordonné](#)

[Vers l'entrée précédente du plan d'archivage](#)

[Vers l'entrée suivante du plan d'archivage](#)

PA 978 Nachlass Ernst Müller (1904-1990), 1923-1990 (Bestand)

Contexte de plan d'archivage

- ↳ [StaBS Archive im Kanton Basel-Stadt \(Archiv\)](#)
- ↳ [CH-000027-1 Staatsarchiv des Kantons Basel-Stadt \(Archiv\)](#)
- ↳ [PA Privatarhive \(Abteilung\)](#)
- ↳ [PA 977 Familienarchiv Wieland, 1554-1994 \(Fonds\)](#)
- ↳ [PA 978 Nachlass Ernst Müller \(1904-1990\), 1923-1990 \(Bestand\)](#)
- ↳ [PA 978 PA 978 A \[Iser\] / Allgemeines und Einzelnes \(Serie\)](#)
- ↳ [PA 979 Tadeus Reichstein \(1897-1996\), 1902-1997 \(Fonds\)](#)

Identifikation:	
Signatur:	PA 978
Titel:	Nachlass Ernst Müller (1904-1990)
Entstehungszeitraum:	1923 - 1990
Verzeichnungsstufe:	Bestand

Kontext:

Aktenbildner/Provenienz (Text): Ernst Müller (1904-1990)

Verwaltungsgeschichte/Biografische Angaben: Dr. h. c. Ernst Müller leistete als langjähriger Leiter (1933-1969) des Landheims Erlenhof in Reinach Pionierarbeit auf dem Gebiet der Heimerziehung schwieriger Jugendlicher. Er wurde 1904 geboren. Nach einem Jahrespraktikum auf einem Gutsbetrieb besuchte er zwei Jahre lang die landwirtschaftliche Schule Strochhof, ZH. Im Anschluss daran studierte er an der ETH in Zürich in der landwirtschaftlichen Abteilung, dieses Studium schloss er 1927 als Diplolandwirt ab. Kontakte während des Studiums mit der ersten offenen Arbeiterziehungsanstalt Ulitikon am Albis führten zu seiner Anstellung als Verwaltungsgehilfe (Adjunkt mit erzieherischen Kompetenzen) im Jahr 1928. Er befasste sich autodidaktisch mit psychologischen und heilpädagogischen Themen. 1933 wurde er zum Leiter des Landheims Erlenhof, das dem Verein Basler Webstube angehörte, berufen. Seine Frau Margaret Müller übernahm die Leitung der Hauswirtschaft. Das Landheim Erlenhof, entstanden 1929, war ein Heim für schwererziehbare männliche Jugendliche von 14 bis 20 Jahren. Ziel des Heims war die Resozialisierung der Jugendlichen, was in erster Linie durch "Arbeitsziehung" erreicht werden sollte. Das Heim war auf Selbstversorgung durch Landwirtschaft und Gärtnerei ausgerichtet. Mit dem Inkrafttreten des Schweizerischen Jugendstrafrechts im Jahre 1942 wurde das Landheim Erlenhof zur Berufsausbildungsstätte für zivil- und strafrechtlich eingewiesene Jugendliche ausgebaut. Ernst Müller unterrichtete während 30 Jahren auch an der Berufsschule für Heimerziehung.

Bestandsgeschichte: Das vorliegende Akten- und Photomaterial wurde dem Staatsarchiv 1991 und 1992 von der Tochter von Ernst Müller übergeben, Frau Dr. Irmgard Peter-Müller.

Zugangs- und Benutzungsbedingungen:

Rechtsstatus:	Eigentum des Staatsarchivs Basel-Stadt
Zugangsbestimmungen:	Es gelten die allgemeinen Benutzungsbestimmungen des Staatsarchivs Basel-Stadt.
Findhilfsmittel:	Zur Benützung des vorliegenden Bestandes vgl. den Zentralkatalog.

Landesarchiv Baden-Württemberg

Archivaleinheit ✕

Aus Bestand A 10/1
Hofgericht des Oberrheinkreises / (1659 ff.), 1824-1864
Zivilprozesse

Einordnung des Bestands Baden 1806-1945: Mittel- und höhere Sonderbehörden
Geschäftsbereich Justizministerium
Hof-, Kreis-, Land- und Sondergerichte

Bestellsignatur A 10/1 Nr. 131

Archivischer Identifikator 5-128939

Permalink <http://www.landesarchiv-bw.de/plink/?f=5-128939>

Titel Lehrinstitut Adelhausen, Freiburg
gegen
Sebastian Müller, Biengen
wegen
Lehenseigenschaft

Laufzeit (1759-1827) 1838-1839

Umfang 1 Fasz.

[Details...](#)

- [Findbuch](#) ☆ 📄

... Ehrenstetten gegen Alban Müller, Ehrenstetten; Matthias B ...

Staatsarchiv Freiburg A 10/1 Nr. 89 Archivaleinheit

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Partager Imprimer l'écran Hyperlien



Sketch Part of Lot 1628 St Antoine Ward belonging to the Seminary of Montreal to be acquired by Sir Donald A. [Smith](#)

H. M. Perrault - 9 octobre 1888

Cote : CA601,SS3,SS1,P1057

Fonds Cour supérieure. District judiciaire de Montréal. Greffes d'arpenteurs - BAnQ Vieux-Montréal

Id
456813

[Voir le document](#)

Quantité
- 1 plan(s) : manuscrit(s) coul. sur toile(s); 35 x 23 cm; Échelle : Échelle [env. 1:360]. Dimensions en pied anglais

Description
Ce plan présente cette partie du lot située à l'intersection des rues Baile et du Fort à Montréal. Les mesures et les superficies de la partie du lot sont indiquées

Numéro d'origine
84

Sujets

- Séminaire de Saint-Sulpice de Montréal (1683-)
- Strathcona and Mount Royal, Donald Alexander [Smith](#), Baron, 1820-1924
- Terrains

Lieux

- Rue Baile (Montréal, Québec)
- Rue du Fort (Montréal, Québec)
- Saint-Antoine (Montréal, Québec : Quartier)

Auteur

- Perrault, Henri-Maurice, 1828-1903

Naviguer dans le fonds

- CA601 Fonds Cour supérieure. District j...
- SS3 Henri-Maurice Perrault
- SS1 Plans d'arpentage
- P1057 Sketch Part of Lot 1628 St Antoine ...**

Archives fédérales suisses

68 Brasserie Muller (335-02/2018/06301)
(Dossier)

Ajoutez des documents à votre panier de commande. Vous pouvez les commander directement ou soumettre une demande de consultation. [Commander](#)

Détails

Cote	E4311-06#2019/481#86*
Titre	68 Brasserie Muller (335-02/2018/06301)
Forme	Digital
Date de création	01.01.2018 - 20.12.2018
Accessibilité selon la LAR	In Schutzfrist
Référence	335-02/2018/06301
Versement	2019/00481 Staatssekretariat für Migration (SEM) (Bern) (2002-2019)

Plan d'archivage

- CH-BAR#Unterlagen* Gesamtbestand des Schweizerischen Bundesarchivs (1798-)
- E* Archiv des Schweizerischen Bundesstaates ab 1848
- E11012* Bundesamt für Migration (2005-2014)
- E4311-06* Bundesamt für Migration: Zentrale Ablage (2005-2010)
- E4311-06#3 Lenken
- E4311-06#33 Integration
- E4311-06#335 Integrationsprojekte (SFH)
- E4311-06#335-02 Integrationsprojekte SFH: 01
- E4311-06#2019/481#86* 68 Brasserie Muller (335-02/2018/06301)

Rapport-gratuit.com

Landesarchiv Baden-Württemberg

Landesarchiv Baden-Württemberg
Hauptstaatsarchiv Stuttgart

A 20 a Bü 8, 1 Folioheft, ohne ...
Inventar der Münzensammlung in der Kunstammer

Bildauswahl • Strukturansicht • Permalink

Darstellung Mausrad-Zoom Drehen nicht Helligkeit normal

Britannicus	0	0	0
10. gr.	10. gr.	10. gr.	10. gr.
1. rest.	1. rest.	1. rest.	1. rest.
10. gr.	10. gr.	10. gr.	10. gr.
1. rest.	1. rest.	1. rest.	1. rest.
10. gr.	10. gr.	10. gr.	10. gr.
1. rest.	1. rest.	1. rest.	1. rest.
10. gr.	10. gr.	10. gr.	10. gr.
1. rest.	1. rest.	1. rest.	1. rest.
10. gr.	10. gr.	10. gr.	10. gr.
1. rest.	1. rest.	1. rest.	1. rest.
10. gr.	10. gr.	10. gr.	10. gr.
1. rest.	1. rest.	1. rest.	1. rest.
10. gr.	10. gr.	10. gr.	10. gr.
1. rest.	1. rest.	1. rest.	1. rest.
10. gr.	10. gr.	10. gr.	10. gr.
1. rest.	1. rest.	1. rest.	1. rest.

Sie können mit den Pfeiltasten blättern.

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Sketch Part of Lot 1628 St Antoine Ward belonging to the Seminary of Montreal to be acquired by Sir Donald A. Smith (06M,CA601,S53,SS1,P1057)

Information détaillée

Centre d'archives :
BANQ Vieux-Montréal

Cote :
CA601,S53,SS1,P1057

Image :
06M_CA601S53SS1P1057.jpg

Titre :
Sketch Part of Lot 1628 St Antoine Ward belonging to the Seminary of Montreal to be acquired by Sir Donald A. Smith

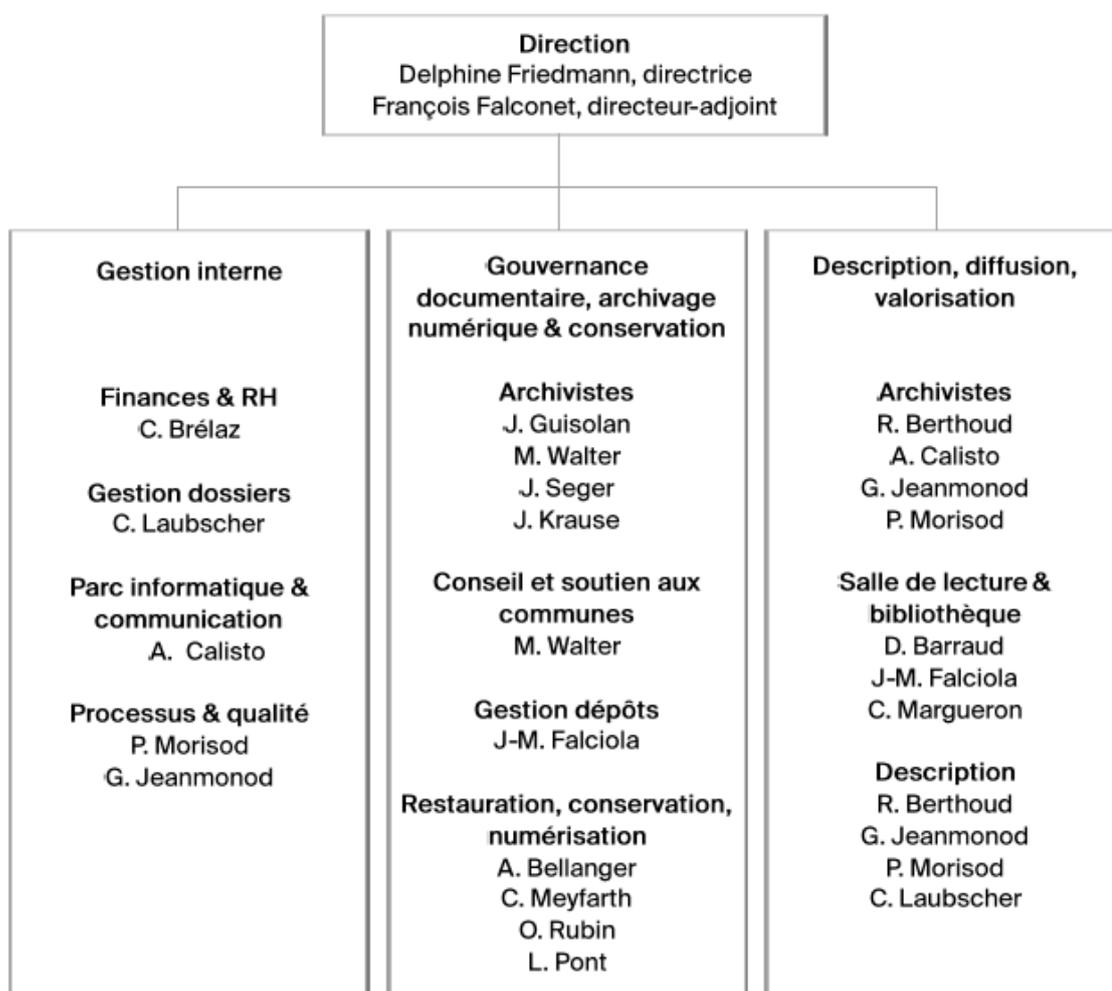
[Version imprimable](#)

Annexe 5 Organigramme des ACV



Archives
Cantonales
Vaudoises

Rue de la Mouline 32
1022 Chavannes-près-Renens



Annexe 6 Plan général de classement des ACV

A - Époque épiscopale et savoyarde

- Archives du duché de Savoie saisies par Berne en 1536.
- Archives de l'évêché et du chapitre de Lausanne saisies par Berne en 1536.
- Archives de couvents vaudois, d'églises paroissiales, d'hôpitaux, de confréries, de seigneurs, de familles, de communes.
- Inventaires d'archives communales (XV^e-XX^e siècle).

B - Époque bernoise

- Archives de l'administration bernoise du Pays de Vaud cédées par le canton Berne en 1798 et dans la première moitié du XIX^e siècle.
- Archives des consistoires paroissiaux.
- Archives de l'Académie de Lausanne (1537-1890).
- Collection de documents de provenances officielle et privées concernant des communes.
- Collection de documents concernant des familles et des particuliers.

C - Parchemins et papiers

- Collection de parchemins et de papiers des périodes médiévales et bernoises classés par provenance et par objet (évêques, chapitre et ville de Lausanne, couvents, seigneureries, familles nobles, communes, etc.).

IB - Parchemins et papiers de l'inventaire blanc

- Archives du Commissariat romand (organisme chargé de veiller au maintien des droits fonciers et seigneuriaux de Berne) regroupant une petite partie des parchemins et des papiers inventoriés entre 1757 et 1760.

D - Notaires

- Collection de registres notariés classés par district et par notaire (1360-1921).

E- Mouvement de la population

- Collection de documents relatifs à la population du canton de Vaud : rôles de la population, statistiques, ordonnances de l'état civil, généalogies (1500-1973).
- Collection de registres paroissiaux où sont enregistrés les baptêmes, les mariages, les décès, les annonces de mariages, entre 1562 et 1821, les catéchumènes jusqu'en 1875, et qui comportent également d'autres listes.
- Collection de registres de naissances, de mariages et de décès (1821-1875).

F - Terriers

- Collection de documents fonciers principalement des registres de reconnaissances de droits seigneuriaux (1243-1798).

G - Cadastres et plans

Numérisation en cours des fonds Gb et Gc

- Collection de documents relatifs à l'établissement des cadastres provenant notamment de la Commission de révision du cadastre du Canton du Léman, puis du Canton de Vaud et de la Commission centrale de la révision du cadastre des bâtiments (1800-1911).
- Collection de registres de plans : plans des rénovations sous le régime bernois, plans cadastraux dès 1803 (1651-1920).
- Collection de cartes et plans géographiques (1536-1998).
- Collection de cadastres originaux et tableaux des bâtiments (1799-1840).
- Collection de documents relatifs à la révision du cadastre des bâtiments (1834-1840).
- Collections de registres fonciers, registres des hypothèques et procès-verbaux de taxation des bâtiments (1806-1939).
- Collection de registres de droits de mutation (1803-1886).
- Collection des cahiers des mutations (1810-1945).
- Collection de cartes géographiques imprimées (1845-1955).
- Cadastres et plans.
- Etoy, plan isolé.
- Blonay, un registre feuilleté.
- Lausanne, extrait d'un registre de plans.

H - Période de l'Helvétique

- Archives du Canton du Léman (1798-1803).
- Archives de Pierre-Maurice Glayre, membre du Directoire helvétique.

J - Affaires fédérales (1803-1848)

- Archives de l'État de Vaud en relation directe avec la Confédération suisse de 1803 à 1848 (1801-1854).
- Affaires fédérales (1803-1848).

K - Archives officielles dès 1803, entrées avant 1985

Archives de l'État de Vaud dès 1803, entrées aux ACV avant 1985, comprenant notamment les archives du Grand Conseil, du Conseil d'État, des départements et des services et des institutions qui leur sont rattachés ainsi que les archives de l'Ordre judiciaire.

AMH - Section Monuments historiques et archéologie

- Archives de la Section archéologie et monuments historiques du Département des travaux publics (fin XIX^e siècle-1975).

L - Fonds spéciaux

- Fonds spéciaux

M - Sceaux et moulages

- Collection de sceaux (originaux et moulages) et cachets (Moyen-Âge-XX^e siècle).

N - Archives para-administratives

- Archives d'associations, d'institutions, de comités d'organisation, de fondations, auxquels l'État de Vaud apporte un soutien financier ou/et dans lesquels siègent ses représentants.

O - Affiches et placards

- Affiches et placards.

P, PP - Fonds privés

Archives et collections privées données, achetées ou déposées. Documents isolés.

Il faut ajouter à la section des fonds privés les documents plus ou moins nombreux placés directement dans des sections à valeur de collection comme les sections A (surtout Af « Seigneurs et familles diverses »), B, C (en particulier les sous-sections C XV « Seigneuries », C XVI « Familles nobles » et C XX « Communes »), F et G. Leur nombre peut être évalué à 113 fonds.

- Section P Archives privées
- Sous-section P alphabétique - Archives privées entrées jusqu'en 1978 : section close (871 fonds privés)
- Sous-section PP numérique - Archives privées entrées dès 1979
- P 1000 - Documents isolés de provenance privée
- P 2000 - Cartes postales de provenance privée

Q - Imprimés

Collection d'imprimés, notamment d'imprimés non soumis au dépôt légal (XVIII^e-XX^e siècles).

R - Reproductions

Collections de reproductions de documents, le plus souvent par la photographie, avant 1996.

- RR - Reproductions analogiques dès 1996 : Collections de reproductions analogiques de documents, dès 1996
- RN - Reproductions numériques dès 1996 : Collections de reproductions numériques de documents, dès 1996
- RM – Microfilms : Collections de microfilms de documents conservés ou non conservés aux ACV.
- RMS - Microfilms (travaux spéciaux) : Collections de microfilms (travaux spéciaux) de documents conservés ou non conservés aux ACV.

S - Archives officielles dès 1803, entrées de 1985 à 1995

Archives de l'État de Vaud, entrées aux ACV entre 1985 et 1995, comprenant notamment les archives des départements, des services et des institutions qui leur sont rattachés ainsi que les archives de l'Ordre judiciaire.

- SA - Grand Conseil : Archives du Grand Conseil, entrées aux ACV dès 1996.
- SB - Conseil d'État et départements : Archives du Conseil d'État, entrées aux ACV dès 1996 et archives des départements, des services et des institutions qui leur sont rattachés, entrées aux ACV depuis 1996.
- SC - Ordre judiciaire : Archives de l'Ordre judiciaire, des tribunaux, offices et bureaux qui lui sont rattachés, entrées aux ACV depuis 1996.
- SD - Assemblées constituantes : Archives des assemblées constituantes depuis 2002.

T - Photographie

- Photographie : cette section regroupe, pour des questions conservatoires, les archives photographiques non numériques.

U - Film

- Film : cette section regroupe, pour des questions conservatoires, les archives filmiques non numériques.

V - Sons

- Sons : cette section regroupe, pour des questions conservatoires, les archives sonores non numériques.

W - Documents numériques statiques et délimités

- Documents numériques statiques et délimités: cette section regroupe, pour des questions conservatoires, les documents numériques statiques et délimités (texte, image, son film et multimédia).

Y - Documentation

- Documentation : cette section accueille les fonds jusqu'alors hors du cadre de classement : dossiers généalogiques, fichier et dossiers héraldiques.

Z - Instruments de recherche

- Collection d'instruments de recherche : inventaires, répertoires et fichiers.

Annexe 7 Fonds numérisés accessibles sur poste informatique en salle de lecture des ACV

Cote	Description
A	Époque savoyarde et épiscopale
B	Époque bernoise
C	Parchemins et papier
Eb	Registres de paroisse
Ed	Registres d'état-civil
F	Terriers
Gb	Plans cadastraux
Gc	Cartes
K	Archives officielles dès 1803, entrées avant 1985
P-PP	Fonds privés
S	Archives officielles dès 1803, entrées dès 1985
Y	Documentation

Annexe 8 Questionnaire diffusé auprès des visiteurs de la salle de lecture des Archives cantonales vaudoises de l'année 2019

Projet de salle de lecture virtuelle aux ACV

Légende :

- * question obligatoire
- [abc] conditions d'affichage de la question
- choix unique
- choix multiples
- _____ saisie libre

Bonjour,

Ce questionnaire, diffusé par les Archives cantonales vaudoises (ci-après ACV), a été élaboré par Christelle Donius. Étudiante en Master en Sciences de l'information à la Haute École de Gestion de Genève (HES-SO Genève, www.hesge.ch/heg (<https://www.hesge.ch/heg/>)), elle est mandatée par l'institution pour mener une réflexion sur l'opportunité de proposer une salle de lecture virtuelle, en complément de la salle de lecture telle que vous la connaissez déjà.

En tant qu'utilisateur de la salle de lecture des ACV au moins une fois au cours de l'année 2019, nous vous invitons remplir ce questionnaire. Vos réponses permettront d'identifier les pratiques du public des ACV, mais également d'évaluer son intérêt pour un équivalent numérique à l'existant, ainsi que ses composantes.

Le temps de réponse à ce questionnaire est évalué entre 12 et 15 minutes.

Ce questionnaire est anonyme. En validant vos réponses à la fin du questionnaire, vous consentez à participer à l'étude. Le programme servant à collecter vos informations est mis à disposition de l'étudiante par son établissement scolaire.

En cas de question, vous pouvez contacter Christelle Donius (christelle.donius@etu.hesge.ch) ou directement les ACV (info.acv@vd.ch).

En vous remerciant par avance pour votre participation, nous vous adressons nos meilleures salutations.

Christelle Donius pour les Archives cantonales vaudoises.

Il y a 25 questions dans ce questionnaire.

4. Votre visite aux Archives cantonales vaudoises (ACV)

4.1 En 2019, quel a été le nombre de vos visites aux ACV ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- 1 fois
- Entre 2 et 5 fois

- Entre 5 et 15 fois
- Entre 16 et 25 fois
- Entre 26 et 50 fois
- En moyenne, plus d'une fois par semaine
- Pas de réponse / je ne me souviens plus

4.2 En 2019, quelle était votre motivation principale de votre première visite ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Études, formation
- Enseignement
- Recherches dans le cadre de l'activité professionnelle, autres que l'enseignement
- Recherches pour le compte de l'administration cantonale vaudoise
- Programme d'occupation
- Loisirs

4.3 À cette même occasion, quel était l'objet principal de votre recherche ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Généalogie
- Héraldique
- Histoire de ma maison
- Histoire de ma commune / région
- Histoire générale
- Histoire de l'art, architecture
- Géographie, urbanisme
- Usage administratif (consultation par l'administration)
- Délivrance d'une copie d'acte officiel (acte notarié, jugement, extrait de registre Foncier, etc.)
- Archivistique (métiers, techniques, bâtiments, etc.)

4.4 [Masqué si « 1 fois » en 1.1] Avez-vous ensuite visité les ACV pour d'autres motivations ou objets ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Oui
- Non

4.5 [Masqué si « Non » en 1.4] Pour quelle(s) motivation(s) ? *

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Études, formation
- Enseignement
- Recherches dans le cadre de l'activité professionnelle, autres que l'enseignement
- Recherches pour le compte de l'administration cantonale vaudoise

- Programme d'occupation
- Loisirs
- Autre : _____

4.6 [Masqué si « Non » en 1.4] Avec quel(s) objet(s) de recherche ? *

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Généalogie
- Héraldique
- Histoire de ma maison
- Histoire de ma commune / région
- Histoire générale
- Histoire de l'art, architecture
- Géographie, urbanisme
- Usage administratif (consultation par l'administration)
- Délivrance d'une copie d'acte officiel (acte notarié, jugement, extrait RF, etc.)
- Archivistique (métiers, techniques, bâtiments, etc.)

4.7 Préalablement à votre première visite, par quel biais avez-vous identifié les ACV comme lieu de recherche ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- un autre service de l'administration vaudoise
- un-e enseignant-e
- un-e généalogiste
- une personne qui fréquente déjà les archives
- un pair (un-e collègue, un-e autre étudiant-e, etc.)
- une recherche sur un moteur de recherche
- une mention dans une bibliographie
- une recherche sur archives-online.org : le Portail suisse des archives
- une mention dans Wikipedia
- Autre

4.8 Préalablement à votre première visite, quel(s) moyen(s) avez-vous utilisé(s) pour identifier les documents dont vous aviez besoin ? *

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Inventaire en ligne (DAVEL)
- Page d'information « venir faire une recherche aux Archives cantonales vaudoises »
- Demande adressée à un archiviste des ACV
- Archives-online.org : le Portail suisse des archives
- Moteur de recherche (Google, Bing, Yahoo, etc.)

- Plan général de classement des ACV
- Autre : _____

5. Vos activités aux Archives cantonales vaudoises (ACV)

5.1 Lors de la consultation des documents, quelles opérations avez-vous effectuées ? *

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Prise de notes
- Copie manuscrite
- Reproduction : photocopie ou impression
- Photographie des documents
- Autre : _____

5.2 De manière générale, outre la consultation des documents d'archive, quelles sont vos activités aux ACV ? *

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Discussion avec l'archiviste de salle
- Consultation d'ouvrages de la bibliothèque
- Échanges avec d'autres usagers-ères
- Consultation des inventaires sur papier pour une recherche précise
- Consultation des inventaires sur papier sans recherche précise
- Consultation de l'inventaire en ligne (DAVEL)
- Utilisation de l'espace de travail sans consultation des documents d'archives
- Autre : _____

5.3 Vous est-il déjà arrivé d'interagir avec l'archiviste de salle ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Oui
- Non

5.4 [Masqué si « Non » en 2.3] Pour quel(s) motif(s) ? *

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Demande de conseil
- Aide à la recherche
- Présentation des outils de recherche
- Renseignements sur le fonctionnement des inventaires
- Explications sur l'utilisation des postes informatiques
- Informations sur la consultation des documents numérisés
- Au sujet de documents non disponibles à la consultation
- Autre : _____

6. Les documents numérisés des Archives cantonales vaudoises

6.1 Avant votre première visite aux ACV, saviez-vous que certains documents étaient numérisés ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Oui
- Non

6.2 Avez-vous déjà consulté les documents numérisés sur les postes informatiques dédiés ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Oui
- Non

6.3 *[Masqué si « Non » en 3.2]* Parmi l'ensemble de documents consultés (physiques et numériques), quelle part représentaient les documents numériques ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Moins du quart
- Un quart
- La moitié
- Les trois quarts
- La totalité ou presque

6.4 *[Masqué si « Non » en 3.2]* Avez-vous eu besoin d'aide pour accéder aux documents numérisés ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Oui
- Non

6.5 *[Masqué si « Non » en 3.2]* Si les documents avaient aussi été disponibles sur Internet, vous seriez-vous déplacé aux ACV ? *

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Oui
- Oui, pour consulter des documents non-numérisés
- Non

7. Le projet de salle de lecture virtuelle

7.1 Parmi les activités suivantes envisagées en salle de lecture **virtuelle**, veuillez indiquer votre intérêt sur une échelle de 1 à 5 :

1 = Pas du tout intéressé-e. 5 = Très intéressé-e.

- Consulter des documents _____
- Mettre des documents de côté _____
- Insérer des marque-pages _____
- Rédiger des annotations privées _____

- Rédiger des annotations publiques _____
- Participer à la transcription des documents _____
- Échanger avec d'autres usagers _____
- Imprimer tout ou une partie des documents _____
- Partager des références de documents _____

7.2 Parmi les services à distance suivants envisagés pour la salle de lecture **virtuelle**, veuillez indiquer votre intérêt sur une échelle de 1 à 5 : *

1 = Pas du tout intéressé-e. 5 = Très intéressé-e.

- Pré-commander des documents non-numérisés à consulter sur place _____
- Effectuer une demande de consultation de documents à accès restreint _____
- Demander la numérisation d'un document en particulier (tout ou partie) _____
- Demander des conseils _____
- Demander une formation sur l'utilisation des outils de recherche _____
- Poser une question de recherche _____
- Commander une copie d'acte légal _____

7.3 Avez-vous des suggestions d'activités ou de services qui n'auraient pas été mentionnés ci-dessus ? _____

7.4 Pour échanger avec les archivistes **à distance**, quel(s) moyen(s) de communication privilégieriez-vous ? *

Veuillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Téléphone
- E-mail
- Conversation instantanée écrite (Chat)
- Visioconférence

8. Quelques informations vous concernant

Les informations recueillies dans cette section sont d'une grande utilité pour la contextualisation des réponses collectées dans les sections précédentes.

En aucun cas elles ne permettent de vous identifier ; cependant nous vous laissons libre d'y répondre ou non.

8.1 Quelle est votre année de naissance ? _____

8.2 Lors de votre première visite aux archives en 2019, quelle était votre principale activité professionnelle ?

Veuillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Écolier-ère, gymnasien-ne
- Étudiant-e

- Retraité-e
- Archéologue, historien-ne, historien-ne de l'art (sauf enseignant)
- Architecte, dessinateur-architecte, urbaniste
- Archiviste, bibliothécaire, conservateur-trice, documentaliste
- Enseignant-e, professeur-e
- Agriculteur-trice, viticulteur-trice
- Artisan-e, commerçant-e, travailleur-euse indépendant-e
- Cadre moyen
- Cadre supérieur, ingénieur-e
- Employé-e, ouvrier-ère, technicien-ne
- Femme/homme au foyer
- Profession libérale

8.3 Lors de votre première visite aux archives en 2019, quel était votre **pays** de résidence ? _____

8.4 [Si le pays indiqué est la Suisse] Veuillez préciser la localité :

Nous vous remercions chaleureusement pour votre participation !

Si vous portez un intérêt sur l'issue du travail pour lequel ce questionnaire a été réalisé, nous vous invitons à contacter les Archives cantonales vaudoises à qui une version du travail sera remise, à partir de mi-octobre 2020

Avec nos meilleures salutations.

Christelle Donius pour les Archives cantonales vaudoises.

Annexe 9 Formulaire d'inscription obligatoire pour l'accès à la salle de lecture des ACV

Archives cantonales vaudoises

Année : 2019

N° d'ordre :

Formule d'inscription

Tous les renseignements figurant sur cette fiche sont confidentiels.

Les statistiques établies à partir de ces renseignements sont anonymes. Elles sont destinées à l'amélioration de la qualité de notre service grâce à une meilleure connaissance de notre public, de ses objets de recherche et de ses motivations.

I. Identité

NOM : Prénom :
(en majuscules, s.v.p.)

Adresse :

N° postal et localité :

Tél. privé : Tél. professionnel :

E-mail :

Marque et n° immatriculation voiture :

II. Profession

Cocher la réponse exacte ou celle qui se rapproche le plus de votre situation. En cas de chômage ou de programme d'occupation, indiquer la profession d'origine. Ne donner qu'une seule réponse, s.v.p.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> a) écolier, gymnasien | <input type="checkbox"/> h) géographe, géologue |
| <input type="checkbox"/> b) étudiant | <input type="checkbox"/> i) journaliste |
| <input type="checkbox"/> c) retraité | <input type="checkbox"/> j) agriculteur, viticulteur |
| <input type="checkbox"/> d) archéologue, historien, historien de l'art (<i>sauf</i> enseignant) | <input type="checkbox"/> k) artisan, commerçant, travailleur indépendant |
| <input type="checkbox"/> e) architecte, dessinateur-architecte, urbaniste | <input type="checkbox"/> l) cadre moyen |
| <input type="checkbox"/> f) archiviste, bibliothécaire, conservateur, documentaliste | <input type="checkbox"/> m) cadre supérieur, ingénieur |
| <input type="checkbox"/> g) enseignant, professeur | <input type="checkbox"/> n) employé, ouvrier, technicien |
| | <input type="checkbox"/> o) femme/homme au foyer |
| | <input type="checkbox"/> p) profession libérale |

Tourner et compléter également le verso, s.v.p. 

CGi/cgi/cb/20.06.2019

Form-029

III. Objet de la recherche

Cocher l'objet principal. Ne donner qu'une seule réponse, s.v.p.

- a) généalogie
- b) héraldique
- c) histoire de ma maison
- d) histoire de ma commune (région)
- e) histoire générale : préhistoire et antiquité (jusqu'au V^e s.)
- f) histoire générale : moyen âge (VI^e s.-1536)
- g) histoire générale : Ancien Régime (1536-1798)
- h) histoire générale : Révolution et période de l'Helvétique (1798-1803)
- i) histoire générale : XIX^e s.
- j) histoire générale : XX^e s. - XXI^e s.
- k) histoire de l'art, architecture
- l) géographie, urbanisme
- m) usage administratif (consultation par l'administration)
- n) délivrance d'une copie d'acte officiel (acte notarié, jugement, extrait RF, etc.)
- o) archivistique (métiers, techniques, bâtiments, etc.)
- p) autre (*préciser*) :

Titre complet de la recherche :
.....

IV. Motivation de la recherche

Cocher la motivation principale. Ne donner qu'une seule réponse, s.v.p.

- a) études, formation
- b) enseignement
- c) recherches dans le cadre de l'activité professionnelle, autre que l'enseignement
- d) recherches pour le compte de l'administration cantonale vaudoise
- e) programme d'occupation
- f) loisirs

V. Publications

Au cas où des documents des Archives cantonales vaudoises serviraient à une publication de quelque nature que ce soit, le (la) soussigné(e) s'engage à en remettre spontanément et gratuitement un exemplaire aux Archives cantonales vaudoises ou, en cas de tirage réduit, à en mettre un exemplaire à disposition de celles-ci pour photocopie. Les publications ainsi réunies seront mises à la disposition des lecteurs des Archives cantonales vaudoises, aux conditions de consultation fixées par l'auteur.

Date : Signature :

Annexe 10 Synthèse statistique des réponses au questionnaire

1. Votre visite aux Archives cantonales vaudoises (ACV)		
1.1. En 2019, quel a été le nombre de vos visites aux ACV?		
<input type="radio"/> 1 fois	68	23%
<input type="radio"/> Entre 2 et 5 fois	125	43%
<input type="radio"/> Entre 5 et 15 fois	63	21%
<input type="radio"/> Entre 16 et 25 fois	15	5%
<input type="radio"/> Entre 26 et 50 fois	17	6%
<input type="radio"/> En moyenne, plus d'une fois par semaine	3	1%
<input type="radio"/> Pas de réponse / je ne me souviens plus	3	1%
1.2. En 2019, quelle était votre motivation principale de votre première visite?		
<input type="radio"/> Etudes, formation	47	16%
<input type="radio"/> Enseignement	6	2%
<input type="radio"/> Recherches dans le cadre de l'activité professionnelle, autres que l'enseignement	82	28%
<input type="radio"/> Recherches pour le compte de l'administration cantonale vaudoise	10	3%
<input type="radio"/> Programme d'occupation	0	0%
<input type="radio"/> Loisirs	149	51%
1.3. À cette même occasion, quel était l'objet principal de votre recherche?		
<input type="radio"/> Généalogie	133	45%
<input type="radio"/> Héraldique	0	0%
<input type="radio"/> Histoire de ma maison	9	3%
<input type="radio"/> Histoire de ma commune / région	26	9%
<input type="radio"/> Histoire générale	71	24%
<input type="radio"/> Histoire de l'art, architecture	37	13%
<input type="radio"/> Géographie, urbanisme	6	2%
<input type="radio"/> Usage administratif (consultation par l'administration)	2	1%
<input type="radio"/> Délivrance d'une copie d'acte officiel (acte notarié, jugement, extrait de registre Foncier, etc.)	2	1%
<input type="radio"/> Archivistique (métiers, techniques, bâtiments, etc.)	8	3%
1.4. [Masqué si « 1 fois » en 1.1] Avez-vous ensuite visité les ACV pour d'autres motivations ou objets? (226 réponses)		
<input type="radio"/> Oui	46	20%
<input type="radio"/> Non	180	80%
N/A	68	
1.5. [Masqué si « Non » en 1.4] Pour quelle(s) motivation(s)? (46 réponses)		
<input type="checkbox"/> Etudes, formation	1	2%
<input type="checkbox"/> Enseignement	2	4%
<input type="checkbox"/> Recherches dans le cadre de l'activité professionnelle, autres que l'enseignement	4	9%
<input type="checkbox"/> Recherches pour le compte de l'administration cantonale vaudoise	1	2%
<input type="checkbox"/> Programme d'occupation	0	0%
<input type="checkbox"/> Loisirs	2	4%
<input type="checkbox"/> Autre	10	22%
N/A	282	

1.6. [Masqué si « Non » en 1.4] Avec quel(s) objet(s) de recherche ? (50 réponses)		
<input type="checkbox"/> Généalogie	3	6%
<input type="checkbox"/> Héraldique	7	14%
<input type="checkbox"/> Histoire de ma maison	3	6%
<input type="checkbox"/> Histoire de ma commune / région	22	44%
<input type="checkbox"/> Histoire générale	14	28%
<input type="checkbox"/> Histoire de l'art, architecture	4	8%
<input type="checkbox"/> Géographie, urbanisme	4	8%
<input type="checkbox"/> Usage administratif (consultation par l'administration)	1	2%
<input type="checkbox"/> Délivrance d'une copie d'acte officiel (acte notarié, jugement, extrait RF, etc.)	4	8%
<input type="checkbox"/> Archivistique (métiers, techniques, bâtiments, etc.)	5	10%
N/A	278	
1.7. Préalablement à votre première visite, par quel biais avez-vous identifié les ACV comme lieu de recherche ?		
<input type="radio"/> une recherche sur un moteur de recherche	48	16%
<input type="radio"/> une personne qui fréquente déjà les archives	40	14%
<input type="radio"/> un-e enseignant-e	37	13%
<input type="radio"/> un autre service de l'administration vaudoise	28	10%
<input type="radio"/> un pair (un-e collègue, un-e autre étudiant-e, etc.)	26	9%
<input type="radio"/> un-e généalogiste	18	6%
<input type="radio"/> une mention dans une bibliographie	17	6%
<input type="radio"/> une recherche sur archives-online.org : le Portail suisse des archives	15	5%
<input type="radio"/> une mention dans Wikipedia	0	0%
<input type="radio"/> Autre	62	21%
1.8. Préalablement à votre première visite, quel(s) moyen(s) avez-vous utilisé(s) pour identifier les documents dont vous aviez besoin ?		
<input type="checkbox"/> Inventaire en ligne (DAVEL)	182	62%
<input type="checkbox"/> Page d'information « venir faire une recherche aux Archives cantonales vaudoises »	67	23%
<input type="checkbox"/> Demande adressée à un archiviste des ACV	79	27%
<input type="checkbox"/> Archives-online.org : le Portail suisse des archives	20	7%
<input type="checkbox"/> Moteur de recherche (Google, Bing, Yahoo, etc.)	37	13%
<input type="checkbox"/> Plan général de classement des ACV	56	19%
<input type="checkbox"/> Autre	30	10%

2. Vos activités aux Archives cantonales vaudoises (ACV)		
2.1. Lors de la consultation des documents, quelles opérations avez-vous effectuées ?		
<input type="checkbox"/> Prise de notes	236	80%
<input type="checkbox"/> Copie manuscrite	59	20%
<input type="checkbox"/> Reproduction : photocopie ou impression	103	35%
<input type="checkbox"/> Photographie des documents	228	78%
<input type="checkbox"/> Autre	11	4%
2.2. De manière générale, outre la consultation des documents d'archive, quelles sont vos activités aux ACV ?		
<input type="checkbox"/> Discussion avec l'archiviste de salle	174	59%
<input type="checkbox"/> Consultation de l'inventaire en ligne (DAVEL)	156	53%
<input type="checkbox"/> Consultation d'ouvrages de la bibliothèque	151	51%

<input type="checkbox"/> Consultation des inventaires sur papier pour une recherche précise	144	49%
<input type="checkbox"/> Échanges avec d'autres usagers-ères	61	21%
<input type="checkbox"/> Utilisation de l'espace de travail sans consultation des documents d'archives	17	6%
<input type="checkbox"/> Consultation des inventaires sur papier sans recherche précise	16	5%
<input type="checkbox"/> Autre	12	4%
2.3. Vous est-il déjà arrivé d'interagir avec l'archiviste de salle?		
<input type="radio"/> Oui	255	87%
<input type="radio"/> Non	39	13%
2.4. [Masqué si « Non » en 2.3] Pour quel(s) motif(s)?		
<input type="checkbox"/> Aide à la recherche	198	78%
<input type="checkbox"/> Demande de conseil	151	59%
<input type="checkbox"/> Informations sur la consultation des documents numérisés	78	31%
<input type="checkbox"/> Renseignements sur le fonctionnement des inventaires	77	30%
<input type="checkbox"/> Présentation des outils de recherche	71	28%
<input type="checkbox"/> Au sujet de documents non disponibles à la consultation	58	23%
<input type="checkbox"/> Explications sur l'utilisation des postes informatiques	57	22%
<input type="checkbox"/> Autre	10	4%
N/A	39	

3. Les documents numérisés des Archives cantonales vaudoises (ACV)		
3.1. Avant votre première visite aux ACV, saviez-vous que certains documents étaient numérisés?		
<input type="radio"/> Oui	190	65%
<input type="radio"/> Non	104	35%
3.2. Avez-vous déjà consulté les documents numérisés sur les postes informatiques dédiés?		
<input type="radio"/> Oui	179	61%
<input type="radio"/> Non	115	39%
3.3. [Masqué si « Non » en 3.2] Parmi l'ensemble de documents consultés (physiques et numériques), quelle part représentaient les documents numériques? (179 réponses)		
<input type="radio"/> Moins du quart	51	28%
<input type="radio"/> Un quart	20	11%
<input type="radio"/> La moitié	19	11%
<input type="radio"/> Les trois quarts	31	17%
<input type="radio"/> La totalité ou presque	58	32%
N/A	115	
3.4. [Masqué si « Non » en 3.2] Avez-vous eu besoin d'aide pour accéder aux documents numérisés? (179 réponses)		
<input type="radio"/> Oui	101	56%
<input type="radio"/> Non	78	44%
N/A	115	
3.5. [Masqué si « Non » en 3.2] Si les documents avaient aussi été disponibles sur Internet, vous seriez-vous déplacé aux ACV? (179 réponses)		
<input type="radio"/> Oui	9	5%
<input type="radio"/> Oui, pour consulter des documents non-numérisés	106	59%
<input type="radio"/> Non	64	36%
N/A	115	

Rapport-gratuit.com 

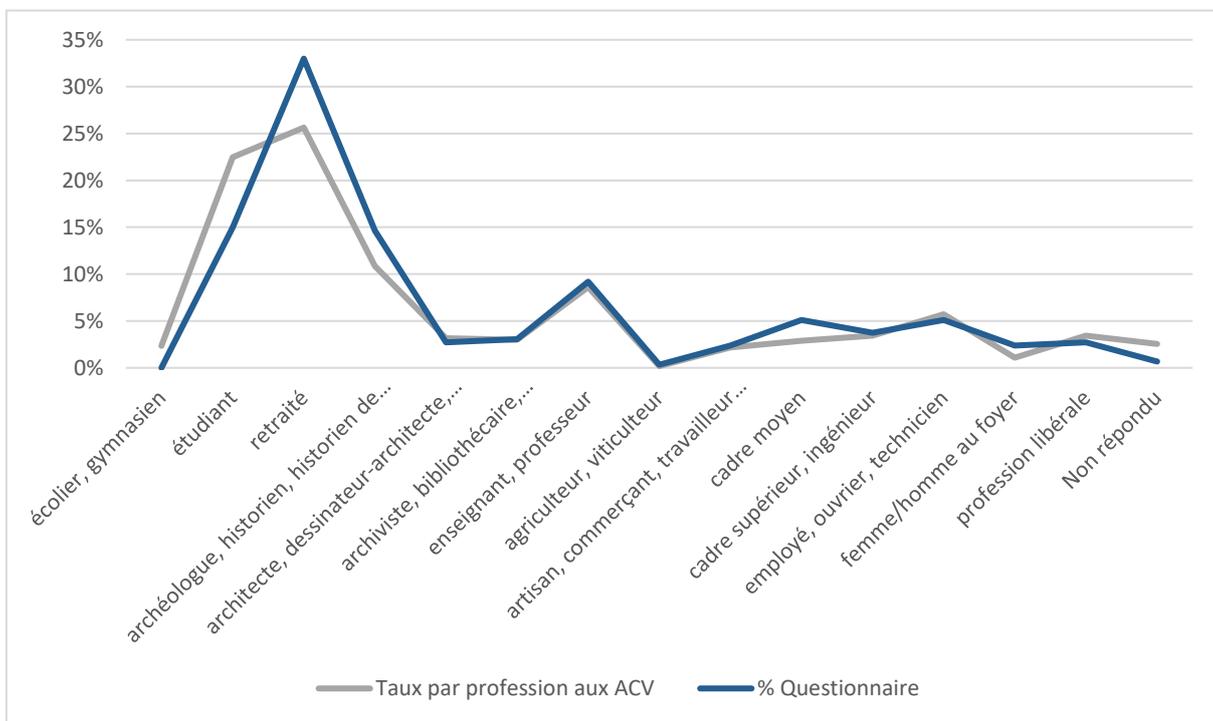
4. Le projet de salle de lecture virtuelle					
4.1. Parmi les activités suivantes envisagées en salle de lecture virtuelle, veuillez indiquer votre intérêt sur une échelle de 1 à 5 :					
	Moyenne	Ecart Type	Q1	Médiane	Q3
• Consulter des documents	4.83	0.64	5	5	5
• Mettre des documents de côté	3.35	1.59	2	4	5
• Insérer des marque-pages	2.54	1.51	1	2	4
• Rédiger des annotations privées	2.71	1.51	1	3	4
• Rédiger des annotations publiques	1.62	1.04	1	1	2
• Participer à la transcription des documents	2.2	1.31	1	2	3
• Échanger avec d'autres usagers	2.38	1.27	1	2	3
• Imprimer tout ou une partie des documents	4.08	1.29	3	5	5
• Partager des références de documents	2.97	1.45	1.75	3	4
4.2. Parmi les services à distance suivants envisagés pour la salle de lecture virtuelle, veuillez indiquer votre intérêt sur une échelle de 1 à 5 :					
	Moyenne	Ecart Type	Q1	Médiane	Q3
• Pré-commander des documents non-numérisés à consulter sur place	4.11	1.27	3	5	5
• Effectuer une demande de consultation de documents à accès restreint	3.96	1.3	3	5	5
• Demander la numérisation d'un document en particulier (tout ou partie)	3.88	1.41	3	5	5
• Demander des conseils	3.63	1.31	3	4	5
• Demander une formation sur l'utilisation des outils de recherche	2.81	1.39	2	3	4
• Poser une question de recherche	3.52	1.35	3	4	5
• Commander une copie d'acte légal	2.72	1.58	1	3	4
4.3. Avez-vous des suggestions d'activités ou de services qui n'auraient pas été mentionnés ci-dessus?					
Suggestion				45	15%
(sans réponse)				249	85%
4.4. Pour échanger avec les archivistes à distance, quel(s) moyen(s) de communication privilégieriez-vous?					
<input type="checkbox"/> Email				274	93%
<input type="checkbox"/> Téléphone				97	33%
<input type="checkbox"/> Conversation instantanée écrite (Chat)				79	27%
<input type="checkbox"/> Visioconférence				30	10%

5. Quelques informations vous concernant					
5.1. Quelle est votre année de naissance?					
Moyenne	Ecart Type	Q1	Médiane	Q3	
1965	0.17	1951	1962	1980	
5.2. Lors de votre première visite aux archives en 2019, quelle était votre principale activité professionnelle?					
<input type="radio"/> Retraité-e				97	33%
<input type="radio"/> Étudiant-e				44	15%
<input type="radio"/> Archéologue, historien-ne, historien-ne de l'art (sauf enseignant)				43	15%
<input type="radio"/> Enseignant-e, professeur-e				27	9%

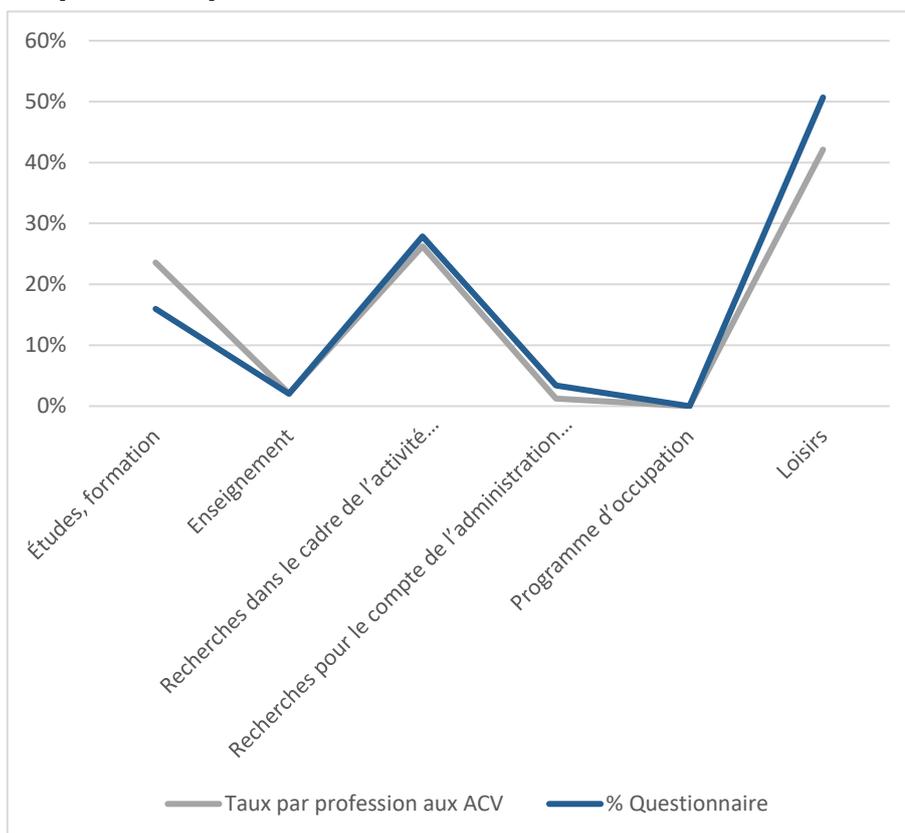
○ Cadre moyen	15	5%
○ Employé-e, ouvrier-ère, technicien-ne	15	5%
○ Cadre supérieur, ingénieur-e	11	4%
○ Archiviste, bibliothécaire, conservateur-trice, documentaliste	9	3%
○ Architecte, dessinateur-architecte, urbaniste	8	3%
○ Profession libérale	8	3%
○ Artisan-e, commerçant-e, travailleur-euse indépendant-e	7	2%
○ Femme/homme au foyer	7	2%
○ Agriculteur-trice, viticulteur-trice	1	0%
○ Écolier-ère, gymnasien-ne	0	0%
(sans réponse)	2	1%
5.3. Lors de votre première visite aux archives en 2019, quel était votre pays de résidence?		
Suisse	247	84%
France	24	8%
Allemagne	2	1%
Royaume-Uni	2	1%
USA	2	1%
Australie	1	0%
Belgique	1	0%
Chili	1	0%
Japon	1	0%
Ukraine	1	0%
(sans réponse)	12	4%
5.4. [Si le pays indiqué est la Suisse] Veuillez préciser la localité (247 réponses)		
VD	170	69%
GE	22	9%
FR	12	5%
NE	6	2%
BE	4	2%
AG	3	1%
VS	3	1%
SO	2	1%
ZH	2	1%
BS	1	0%
JU	1	0%
LU	1	0%
SG	1	0%
SH	1	0%
TG	1	0%
(sans réponse)	17	7%

Annexe 11 Répartition des catégories de participants au questionnaire par rapport aux visiteurs des ACV

1. Répartition par profession



2. Répartition par motivation



3. Répartition par objet de recherche

