

SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT À LA GESTION DES ARCHIVES



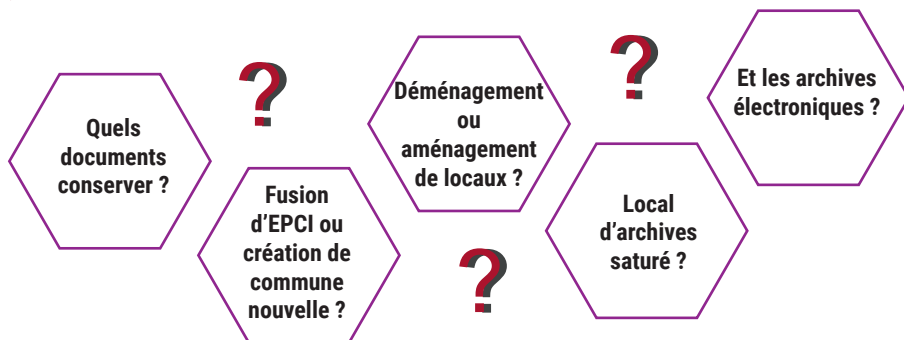
**VOTRE PARTENAIRE POUR MAÎTRISER
ET RÉUSSIR VOTRE ARCHIVAGE**



LA GESTION DES ARCHIVES : QU'EST-CE QUE C'EST ? POUR QUI ?

- Les archives produites par les collectivités et établissements publics sont des archives publiques. Ils en sont propriétaires et à ce titre, ils doivent en assurer eux-mêmes le classement, la conservation et la mise en valeur (art. L212-6 et L212-6-1 du Code du Patrimoine et L.1421-1 à L.1421-3 et L.2321-2 du Code général des collectivités territoriales).
- Au-delà de cette obligation réglementaire, ces archives sont indispensables au bon fonctionnement des services, à la justification des droits de la collectivité et des citoyens et constituent le patrimoine écrit de la collectivité.

QUELS SONT LES AVANTAGES DE NOTRE ACCOMPAGNEMENT ?



Des archivistes professionnels diplômés maîtrisant l'organisation des collectivités et travaillant sous le contrôle scientifique et technique des Archives départementales sont là pour répondre à vos problématiques et vous assurer :

La pérennité et la sécurité
des documents essentiels



Le classement et le rangement dans des lieux sûrs permettent de conserver les documents essentiels pour la gestion administrative, la justification des droits de la collectivité et des administrés ainsi que la conservation et la mise à disposition d'un patrimoine unique.

Accès rapide à l'information
et une meilleure efficacité
du travail au quotidien



Les documents sont triés, classés et conditionnés. Un inventaire est rédigé réduisant ainsi le risque de perte d'information et le temps perdu à rechercher l'information. Le travail et le service rendu au public sont plus efficaces.

Un gain de place



Les archivistes repèrent les éliminations et réalisent le tri en interne des dossiers conformément à la réglementation en vigueur. Près de 30 % des archives accumulées sont proposées à la destruction.

LES PRESTATIONS PROPOSÉES

Traitement des archives : tri, classement, élimination, inventaire, plan de classement...

Conseils : aménagement de locaux, législation, conservation préventive ...

Conseils pour l'archivage électronique : élimination réglementaire, arborescence, nommage de fichiers

Maintenance : intervention pour mise à jour et pérennisation du système de classement.

Sensibilisation et accompagnement du personnel aux techniques d'archivage.

Valorisation du patrimoine : exposition, bulletin d'information, activités pédagogiques.

LES PHASES D'INTERVENTION EN IMAGES

AVANT



PENDANT



APRÈS



VOLUME DES ÉLIMINATIONS



COMMENT FAIRE ?

- Adhésion au service par délibération et signature de la convention
- Prise de contact avec le service par téléphone ou par mail
- Evaluation sur place de vos besoins
- Elaboration d'un diagnostic et estimation financière
- Validation du devis et programmation de l'intervention

TARIFS

Forfait diagnostic préalable à l'intervention :
1 jour d'intervention d'un archiviste
(diagnostic gratuit si suivi de l'intervention)

collectivités et établissements affiliés	315 € / jour / archiviste
collectivités et établissements non affiliés	395 € / jour / archiviste

CONTACT

Service d'Accompagnement à la Gestion des Archives
05 49 06 08 50
archives@cdg79.fr