



ATELIERS

La boîte à outils « L'archivage, clé d'une bonne gouvernance »

OBJECTIFS

L'atelier a comme objectifs de

- proposer une introduction à l'utilisation de la boîte à outils dont les divers modules abordent tous les aspects de la gestion de l'archivage et peuvent être adaptés à tous les contextes,
- maîtriser les étapes initiales de la mise en œuvre d'une politique d'archivage : diagnostic et élaboration d'un plan d'action
- mettre en œuvre les principes fondateurs de la démarche : identifier les obligations d'archivage

PROFESSEURS

Eléonore Alquier, Chef de la Mission des Archives de France, Ministères de la Santé, du Travail, de la Jeunesse et des Sports (FRANCE)

Cécile Fabris, Sous-Directrice, Archives départementales de Seine-et-Marne (FRANCE)

DATE : 15 Octobre 2014 15 :30 – 18 :30

NOMBRE DE PLACES : 50 personnes

LIEU: Auditorium Conference Centre. Pg. de la Devesa, 35. Girona

ATELIER PROGRAMME

1. Introduction

- Connaître les outils disponibles : présentation de la boîte à outils + PIAF ? (30 min)

2. Démarrer un programme d'archivage

- Etablir un diagnostic papier et électronique : travail des participants sur ce qu'ils pensent qu'il faut faire, quoi regarder, quelle restitution, à partir des check-lists, etc. (15 min) puis reprise en insistant sur la stratégie d'audit à mettre en œuvre et les modèles de plan d'action définis par la boîte à outils en fonction des résultats des check lists (25 min)

3. Positionner la fonction archives et formaliser les livrables

- Les archives comme ressources stratégiques : faire remplir aux participants la grille d'identification des obligations d'archivage et leur faire identifier les documents essentiels (10 min) puis présentation formelle des notions de documents essentiels, obligations d'archivage et politique d'archivage (10 min)
- Structurer le travail sur les documents : exercice pratique à partir du précédent (10 min), présentation du principe de classement en fonction/ activité, qui facilite la mise en place de l'archivage sur tous supports (papier ou électronique) (10 min)

4. Conclusion

- Reprise générale et conclusion (10 min)