



Publications et formations gérées par Archivistes français formation

8 rue Jean-Marie Jégo
75013 Paris
Tel : 01.46.06.39.44
secretariat@archivistes.org
www.archivistes.org

« Les archives, c'est simple ! »

Guide d'archivage pour les écoles et établissements scolaires

Ce guide s'adresse prioritairement aux personnels exerçant leurs missions dans des écoles et des établissements scolaires publics et privés relevant des ministères de l'Éducation nationale et de l'Agriculture.



Au sommaire

Qu'est-ce que les archives ?

- Les archives publiques
- Pourquoi conserver les archives ?
- Les responsabilités du personnel
- Les rôles des services d'archives

Archives papier et électroniques

- Ouverture et bonne tenue des dossiers :
du papier au numérique
- Les types de classement

Maîtriser l'archivage intermédiaire

- Durée d'utilité administrative et cycle de vie des archives
- Règles de conservation et archivage intermédiaire

Conserver, trier ou détruire ?

- Principaux documents à verser aux Archives départementales après expiration de leur durée d'utilité administrative
- Principaux documents éliminables ou à trier
- Les enjeux du versement et de l'élimination
- Fermeture d'établissement et transfert de compétences

Communication et valorisation

- La consultation de vos documents par le public
- Accéder à vos archives après leur versement
- Le droit à l'image
- La valorisation de vos archives



Nombre de pages : 24
Format : 21 x 29,7 cm
ISBN : 978-2-900175-08-8
Tarifs : 8 € TTC + 3 € TTC de frais de port (France métropolitaine)
6 € TTC de 20 à 100 exemplaires, 4 € TTC au-delà de 100 exemplaires, se renseigner pour les frais de port

Règlement à l'ordre de « Archivistes français formation EURL » par chèque ou bon de commande

TVA : 5.5 % pour les ouvrages et 20 % pour les frais de port

Nom, prénom : _____

Organisme : _____

Adresse d'envoi : _____

Nombre d'exemplaires de « Les archives c'est simple ! – écoles et établissements scolaires » : _____

COMMANDE

Déjà paru dans la collection « Les archives, c'est simple ! »

Cette collection propose des guides théoriques et pratiques **s'adressant tout particulièrement aux entités qui ne possèdent pas de service d'archives constitué**. Sur une trentaine de pages sont présentés, de façon claire et synthétique, les grands principes, depuis la définition des archives jusqu'à la communication et la mise en valeur en passant par le récolement réglementaire, des conseils de base en cas de sinistre, etc.



Guide d'archivage pour les hôpitaux et établissements de santé

Au sommaire : Qu'est-ce que les archives ? – Les archives des établissements de santé – Le rôle des services d'archives publiques – La conservation des documents – Le traitement des documents – Une typologie particulière : le dossier patient – La communication et la mise en valeur

2017 - 36 pages

ISBN : 978-2-900175-07-1

Tarifs : 8 € + 3 € de frais de port

6 € de 20 à 100 exemplaires, 4 € au-delà de 100 exemplaires se renseigner pour les frais de port



Guide d'archivage pour les communes et les groupements de communes

Au sommaire : Qu'est-ce que les archives ? – Les archives des communes et des EPCI – Le rôle des Archives départementales – La conservation des documents – Le traitement des documents – La communication et la mise en valeur

5^e édition réactualisée 2015 - 32 pages

ISBN : 978-2-9513-6589-6

Tarifs : 8 € + 3 € de frais de port

6 € de 20 à 100 exemplaires, 4 € au-delà de 100 exemplaires, se renseigner pour les frais de port



Guide à l'usage des administrations dans les départements

Au sommaire : Qu'est-ce que les archives ? – Archives papier ou numérisation : les bons réflexes dès leur création – Maîtriser l'archivage intermédiaire – Conserver, trier ou détruire ? – Et après ? communiquer les archives

3^e édition actualisée 2011 - 24 pages

ISBN : 978-2-900175-02-6

Tarifs : 6 € + 3 € de frais de port

4.50 € de 20 à 100 exemplaires, 3€ au-delà de 100 exemplaires, se renseigner pour les frais de port