SECRETARIAT
ARCHIVAGE - LOGISTIQUE

L'essentiel des archives : réglementation, outils et procédures de gestion

FRSB06	PARIS

1 SEMAINE
du 07/06/2027 au 11/06/2027

CIFOPE
EXPERTISE ET FORMATION

www.cifope.fr

L'essentiel des archives : réglementation, outils et procédures de gestion

OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux de l'archivage** à la fois légaux et stratégiques pour toute structure publique ou privée
- **Découvrir et maîtriser le processus archivistique** à mettre en place en respect des normes internationales et de la législation propre à son pays
- **Piloter l'archivage papier** à valeur probatoire et mesurer les enjeux et la technicité de la mise en œuvre d'un archivage électronique

THÈME ET MODULES PÉDAGOGIQUES

- **Les bases de l'archivage** : rôle et missions, terminologie métier, les 3 âges, original et copie, réseau de correspondants, règlementation, valeur probante versus probatoire, normes internationales, législations, archivage public versus privé et obligations.
- **Focus sur l'archivage électronique** : dématérialisation conforme et traitement du document, signature électronique, copie conforme, PDF/A et types de support pérennes, métadonnées, formats pérennes.
- **Outils et procédures de gestion** : bordereaux officiels, collecte, tris, éliminations, référentiel documentaire et tableau de gestion, plan de classement, récolement et inventaires, charte d'archivage
- **Aménagement et sécurité des locaux** : comment conserver des archives, équipement et sécurisation, aménagement des locaux, l'externalisation possible.

POUR QUI ?

Directeurs de services et départements, secrétaires, services métiers de tous secteurs d'activités, cadres et non cadres non-archiviste de formation.

POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION ?

- **Pour s'initier à l'archivage légal et obligatoire** en restant centré sur des aspects pragmatiques et concrets de mise en œuvre
- **Pour se mettre en conformité réglementaire** vis-à-vis de sa Présidence et de son état, et des ses Archives Publiques
- **Pour bénéficier d'outils** immédiatement réplicables dans votre contexte
- **Pour accroître le rayonnement international** de votre structure grâce à une bonne gouvernance documentaire