



PROGRAMME DE FORMATION

Référence : N° AE/2016/001

Intitulé de la Formation : Réglementation et pratique quotidienne des archives

Formateur : Eric MICAELLI

Objectifs pédagogiques :

- Donner les éléments réglementaires, techniques et pratiques permettant de traiter les archives au quotidien.
- Cette formation donne les éléments permettant d'assurer les 6 missions des archives :
 - Contrôle
 - Collecte
 - Classement
 - Communication
 - Conservation
 - Valorisation
- Elle permet de répondre aux questions suivantes :
 - Quels sont les aspects réglementaires des archives et les obligations des producteurs ?
 - Comment je mets en œuvre les 6 missions des archives et avec quels outils ?

Public visé :

- Tout salarié ou agent producteur d'archives et concerné par l'activité d'archivage
- Salariés ou agents chargés de la gestion des archives et confronté à la mise en œuvre des 6 missions des archives.

Contenu de la formation :

Jour 1	<ul style="list-style-type: none">➤ Le cadre législatif des archives en France, réglementation et définitions➤ Le réseau des archives et les obligations des producteurs
Jour 2	<ul style="list-style-type: none">➤ Les 6 missions des archives : contrôle, collecte, classement, communication, conservation, valorisation
Jour 3	<ul style="list-style-type: none">➤ Travaux pratiques et exercices sur les outils de conduite des 6 missions des archives

Organisation et tarif :

Type de session	Durée	Date	Lieu	Prix par stagiaires
Inter-entreprises	3 jours (21 Heures)	1-2-3 février 2016	Saint-Denis <i>(cadre d'un hôtel de standing comprenant : petit déjeuner d'accueil, pauses et repas)</i>	400 € par jour*

* Régime de l'auto-entreprise : TVA non applicable, art. 293 B du CGI.