

Assistance archivage



Collectivité :

Adresse :

.....

Nom de l'interlocuteur de la collectivité :

Téléphone : E-mail :@.....

Travaux demandés (Cochez la ou les cases correspondant aux travaux que vous souhaitez réaliser)

Diagnostic d'archivage

Interventions d'organisation et de mise aux normes de l'archivage

- Tri et élimination des documents inutiles selon les normes et délais en vigueur au plan national et sous couvert de l'obtention du visa de destruction par la Direction des Archives Départementales. S'agissant d'archives publiques, au sens du code du patrimoine et du code général des collectivités territoriales, la destruction effective des documents inutiles est réalisée par la collectivité utilisatrice du service
- Classement selon la réglementation en vigueur
- Conseils relatifs au classement matériel et intellectuel
- Élaboration d'instruments de recherche et d'outils de gestion des archives
- Sensibilisation du personnel de la collectivité en charge du pré-archivage
- Mise à jour du classement
- Maintenances annuelles
- Recherches administratives, documentaires et historiques
- Aide à la mise en valeur du patrimoine archivistique : expositions, transcriptions de documents anciens
- Enquêtes historiques

Les travaux de la mission «Archives» sont réalisés sur la base des documents transmis par la collectivité.

Pour plus d'information : archives@cdg76.fr

Cachet et signature de l'autorité territoriale

Fait à :

Le :

