

**(3 jours)**

# Réglementation et pratique quotidienne des archives

## Méthodes pédagogiques

- Pédagogie par objectif
- Alternance de pédagogie par exposé et de pédagogie participative sur cas pratiques professionnels
- Productions individuelles
- Evaluation et régulation individualisée

## Moyens et supports

- Sites :
  - NORD Sainte-Clotilde
  - OUEST Le Port
  - SUD Saint-Pierre
  - EST Saint-André
- Station de travail en réseau Client/Serveur sous Windows XP ou Vista ou 7
- Kit de vidéo projection
- Support de cours et d'exercices papier ou numérique
- Questionnaire d'évaluation et certificat de stage

## Objectifs

- Donner les éléments réglementaires, techniques et pratiques permettant de traiter les archives au quotidien.
- Donner les éléments permettant d'assurer les 6 missions des archives : Contrôle, Collecte, Classement, Communication, Conservation et Valorisation
- 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 concerné

- Tous salariés ou agents producteurs 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.

## Le cadre législatif en France

Réglementation  
Définition

## Travaux pratiques et exercices

Outils de conduite des 6 missions des archives

## Les 6 missions des archives

Contrôle,  
Collecte,  
Classement,  
Communication,  
Conservation,  
Valorisation

## Formateur professionnel : Eric MICAELLI

Expertise et expérience de plus de vingt ans



axiom, 14 Route du Moufia 97490 Sainte-Clotilde  
Contact : Tél : 0262 97 08 98 - @ : formation@axiom.re  
Site Web : www.axiom.re

