



ASSISTANCE ARCHIVES

Toute administration produit et reçoit de l'information dans le cadre de son activité, qu'elle soit papier ou informatique. Ces documents et données prennent la qualité d'archives dès leur création et sont régis par une législation et une réglementation bien particulières.

Dans le contexte de l'administration électronique, cette masse considérable d'informations doit être organisée afin d'éviter des problématiques néfastes pour l'efficacité administrative :

- saturation des locaux et serveurs informatiques,
- perte d'informations, perte de temps,
- risques juridiques, perte financière, etc...

Afin de vous aider à répondre à vos obligations d'archivage et à préserver la mémoire de vos territoires, le service Assistance Archives du Centre de Gestion de Loire-Atlantique propose la mise à disposition d'archivistes diplômés.



*Partenaire
des collectivités locales*

POUR QUI ?

L'expertise des archivistes du Centre de Gestion est destinée aux collectivités et établissements publics du département de Loire-Atlantique, non dotés d'un service d'archives constitué, qu'ils soient affiliés ou non.

Également, ce service est proposé aux associations notamment reconnues d'utilité publique ou exerçant une mission de service public.

POURQUOI ?

L'organisation des archives publiques est une obligation légale pour les collectivités, devant assurer la conservation et la communication des archives, les frais de conservation constituant particulièrement une dépense obligatoire au budget.

Le cycle de vie des archives possède 3 âges auxquels correspondent 3 utilités d'organiser l'information :



La bonne gestion de l'information permet de réaliser des gains financiers et de temps considérables, et garantit assurément l'efficacité du travail administratif.

COMMENT ?

L'intervention d'un archiviste s'effectue en plusieurs étapes sur demande de la collectivité

1^{er} : AUDIT GRATUIT SUR SITE : Confirmation ou définition des besoins

2^e : PROPOSITION ADAPTÉE DES TRAVAUX ARCHIVISTIQUES
À RÉALISER : durée, nature, priorités, coût

3^e : ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

4^e : PROGRAMMATION DE LA MISSION AU PLANNING

5^e : SIGNATURE D'UNE CONVENTION 1 à 2 mois avant l'intervention de l'archiviste

6^e : INTERVENTION DE L'ARCHIVISTE

7^e : BILAN DE FIN DE MISSION ET FACTURATION

QUELS SERVICES PROPOSÉS ?

Situées au croisement des domaines administratif et patrimonial, nos missions archivistiques s'intéressent à l'intégralité du circuit de l'information : collecte, classement, conservation et communication.

AIDE A LA MAITRISE D'OUVRAGE	Tous sujets liés aux archives et à l'archivage
TRAITEMENT DE FONDS ANCIENS ET CONTEMPORAINS	Récolement réglementaire, tri, élimination, classement, cotation, inventaire, conditionnement
MAINTENANCE RÉGULIÈRE	Mise à jour du classement initial, traitement de l'accroissement documentaire des services
SENSIBILISATION DES AGENTS PRODUCTEURS	Règles de classement, de versement et de recherche
FORMATION DE RÉFÉRENTS-ARCHIVES	Actions de maintien du système de classement mis en place
PROCÉDURES DE GESTION COURANTE ET D'ARCHIVAGE	Plan de classement, tableaux de gestion
PRÉPARATION À L'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE	Arborescence, nommage, versioning, format, métadonnées, forme des mails
AUTRES ACTIONS	Assistance à déménagement, règlement de consultation et de réutilisation, plan de prévention des risques, mise en valeur culturelle (relations avec les chercheurs, conception d'exposition, rédaction de dossier historique, animation d'atelier scolaire, etc).

COMBIEN ?

Tarif de mise à disposition d'un archiviste au 1er janvier 2021 :

42, 00€ par heure effective de travail

Audit de pré-intervention sur site gratuit

Afin de sauvegarder et valoriser le patrimoine écrit de nos territoires, le Département de Loire-Atlantique a décidé de soutenir financièrement les communes de moins de 10000 habitants et les établissements publics de coopération intercommunale à faible potentiel financier, selon les termes de la convention conclue avec le Conseil départemental pour 2020-2022. Une minoration du tarif est possible (hors travaux définis dans « autres actions ») selon les barèmes indicatifs suivants* :

Communes PF >700€ : -10%

Communes PF 606€-700€ : -20%

Communes PF 560€-605€ : -30%

Communes PF <560€ : -40%

EPCI PF >281€ : -10%

EPCI PF 241€-280€ : -20%

EPCI PF <240€ : 30%

10% sans condition de potentiel pour la maintenance du classement (antérieur à 6 ans)

*Potentiel financier ou fiscal par habitant de l'année d'intervention n-1.

Les frais de conditionnement (achat de boîtes et du matériel de conservation) et d'élimination (enlèvement et destruction) des archives sont à la charge des collectivités.

ASSISTANCE ARCHIVES

Le service Assistance Archives du Centre de Gestion est un service expérimenté, doté d'une équipe de 7 archivistes itinérants, professionnels diplômés de l'information.

Les archivistes travaillent selon la réglementation en vigueur prescrite par le Service Interministériel des Archives de France (SIAF) et en collaboration avec les Archives départementales de Loire-Atlantique.



Mélanie PÉCOT
Responsable de service



Nolwen DOITSEAU
Archiviste itinérante

Assistante administrative et technique



Émilie GUILOIS
Archiviste itinérante

Déléguée à la protection des données



Jean-Noël GRIFFISCH
Archiviste itinérant



Pascaline JAMET
Archiviste itinérante



Magali NIÈRES
Archiviste itinérante



Anne-Laure SAUCEY
Archiviste itinérante



Lili WILLEFERT
Archiviste itinérante