



# ASSISTANCE ARCHIVES

**T**oute 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'une archiviste s'effectue en plusieurs étapes sur demande de la collectivité

**1<sup>er</sup> : AUDIT GRATUIT SUR SITE :** Confirmation ou définition des besoins

**2<sup>e</sup> : PROPOSITION ADAPTÉE DES TRAVAUX ARCHIVISTIQUES**  
**À RÉALISER :** durée, nature, priorités, coût

**3<sup>e</sup> : ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITÉ**

**4<sup>e</sup> : PROGRAMMATION DE LA MISSION AU PLANNING**

**5<sup>e</sup> : SIGNATURE D'UNE CONVENTION**

**6<sup>e</sup> : INTERVENTION DE L'ARCHIVISTE**

**7<sup>e</sup> : BILAN DE FIN DE MISSION ET FACTURATION**

## QUELS SERVICES PROPOSÉS ?

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

<b>CONSEIL</b>	Aménagement de locaux, communicabilité, restauration, reliure, etc.
<b>TRAITEMENT DE FONDS ANCIENS ET CONTEMPORAINS</b>	Récolement réglementaire, tri, élimination, classement, cotation, inventaire, conditionnement
<b>MAINTENANCE RÉGULIÈRE</b>	Mise à jour du classement initial, traitement de l'accroissement documentaire des services
<b>SENSIBILISATION DES AGENTS PRODUCTEURS</b>	Règles de classement, de versement et de recherche
<b>FORMATION DE RÉFÉRENTS-ARCHIVES</b>	Actions de maintien du système de classement mis en place
<b>PROCÉDURES DE GESTION COURANTE</b>	Plan de classement, tableaux de gestion
<b>PRÉPARATION À L'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE</b>	Arborescence, nommage, format, métadonnées, forme des mails
<b>MISE EN VALEUR CULTURELLE</b>	Recherches, exposition, dossier historique, atelier scolaire, etc.
<b>AUTRES ACTIONS</b>	Assistance à déménagement, règlement de consultation et de réutilisation, plan de prévention des risques, etc.

---

## COMBIEN ?

Tarif de mise à disposition d'un archiviste diplômé au 1er janvier 2019 :

**42, 00€ par heure effective de travail**

**Audit sur site et conseils gratuits**

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 10 000 habitants et les établissements publics de coopération intercommunale à faible potentiel financier (PF), selon les termes de la convention conclue avec le Conseil départemental.

Une minoration du tarif est possible selon les barèmes indicatifs suivants, fixés par le CDG44 en concertation avec les Archives départementales, **sur la base du potentiel financier par habitant** (par population DGF) de l'année d'intervention N-1.

Communes PF 570€-642€ : -20%

Communes PF 540€-570€ : -30%

Communes PF <540€ : -40%

EPCI PF >400€ : -10%

EPCI PF 200€-400€ : -20%

EPCI PF <200€ : -30%

## 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 DOITTEAU**  
Archiviste itinérante



**Émilie GUILOIS**  
Archiviste itinérante

Déléguée à la protection des données



**Magali NIÈRES**  
Archiviste itinérante



**Gwennan RAULO**  
Archiviste itinérante



**Tiffanie SAVATIER**  
Archiviste itinérante



**Anne-laure SAUCEY**  
Archiviste itinérante



**Lili WILLEFERT**  
Archiviste itinérante

02 40 20 77 51  
archives@cdg44.fr

Janvier 2019