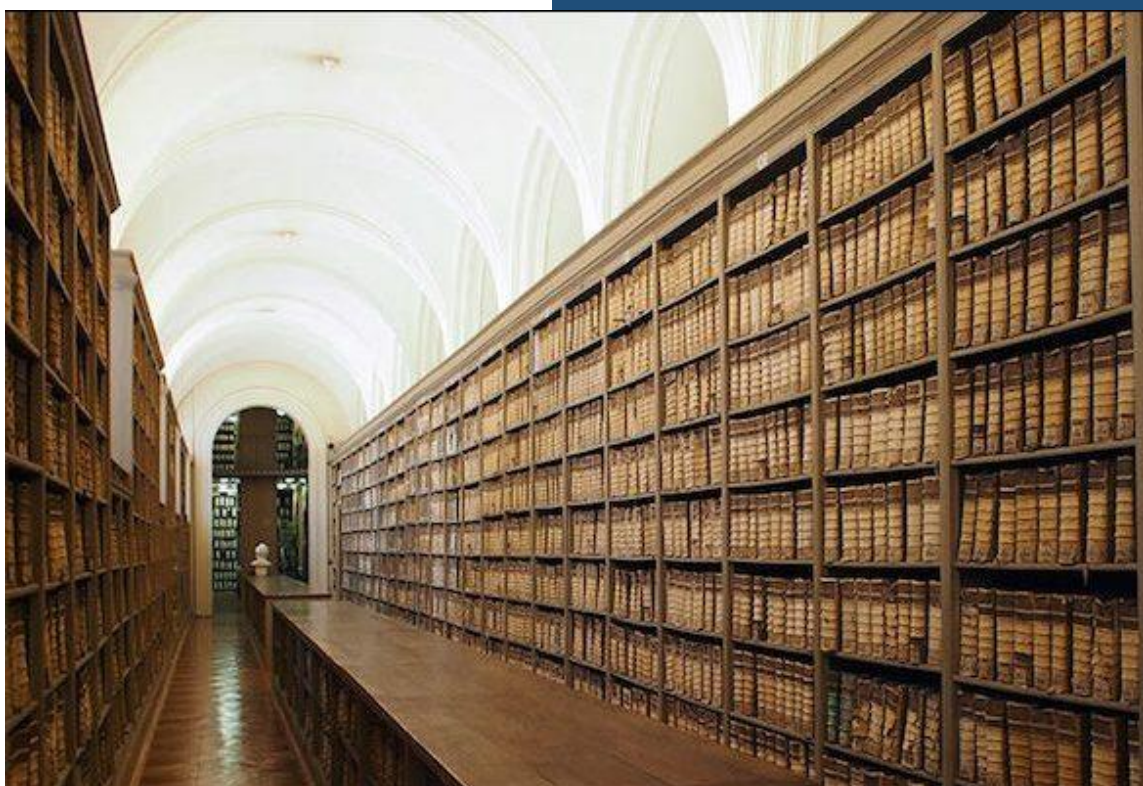


2023

Formations Archives



Direction générale des patrimoines et de
l'architecture

Bureau de la formation scientifique et
technique

N° du stage	Intitulé	N° de page
-------------	----------	------------

Sommaire

1- Prévention du risque amiante au sein des services publics d'archives	2
2 - Les standards d'encodage pour les instruments de recherche : EAD et EAC	4
3 - Initiation à l'archivistique : découverte des fondamentaux.....	5
4.2 - Préparer les versements d'archives bureautiques.....	6
5 - La dématérialisation de la production administrative	7
6 - Collecter les archives : du producteur à l'archiviste	8
7 – Communiquer, diffuser et réutiliser les archives : droit et pratiques	9
8 - Protection des données à caractère personnel : règles à respecter pour l'archiviste.....	10
9 - Conditionner les archives	11
10 - Classer et analyser les archives	12
11 - Maîtriser le SEDA et rédiger un profil d'archivage	13
12 - Le contrôle scientifique et technique "archives" à l'ère numérique :.....	14
13 - Méthodes et outils de l'archivage numérique	15
14 - Piloter et mettre en œuvre un projet de SAE	16
15 - Atelier classement et rédaction archivistique.....	17
16 - Pérennisation de l'information numérique.....	18
17 - Retours d'expériences de projets de systèmes d'archivage électronique (SAE)	19
20-Archives et publics : quelles médiations ?	20
23 - Indexer les archives à l'heure du web (formation de formateurs)	21
24 - Construire une politique des publics dans les archives : les publics "directs"	22
26 - Conserver les archives : méthodes et principes.....	23
21 -Mettre en place un SAE grâce à VITAM.....	24

1- Prévention du risque amiante au sein des services publics d'archives

(Format distanciel)

Public

Personnels affectés dans les services publics d'archives publics

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de)

- Connaître l'amiante, ses propriétés et ses utilisations
- Comprendre les dangers de l'amiante et les moyens de s'en protéger
- Connaître les pathologies liées à l'amiante
- Connaître les obligations réglementaires
- Savoir analyser un dossier technique amiante, savoir analyser les informations amiante (archives privées)
- Définir un protocole pour la prévention du risque amiante au sein d'un service d'archives

Contenu

Module 1 : Qu'est-ce que l'amiante ?

- Historique, définition, propriété de l'amiante
- Dangerosité de l'amiante
- Le risque amiante dans les immeubles bâtis
- Se protéger de l'amiante, retours d'expériences

Module 2 : La circulaire « amiante » du 5 août 2015 et le vadémécum pour la prise en compte du risque d'exposition à l'amiante dans les services d'archives

- Présentation de la circulaire « amiante » du 5 août 2015 et du vadémécum
- Le DTA : Dossier Technique Amiante
- Présentation et explication de la démarche de logigrammes
- Métrologie, étude de la contamination potentielle et levée de doute
- Prise en compte du risque amiante lors de diverses opérations (entrées, fonds collectés, archives privées...)

Module 3 : Retours d'expériences des services d'archives

- Une mise en commun des questions relatives au risque amiante
- Exemples de démarches menées selon les situations couramment rencontrées dans les services d'archives lors de la collecte ou sur des archives déjà collectées : actions, décisions et coûts
- Retours d'expériences et échanges avec des référents amiante confrontés à des questions relatives à l'amiante dans les fonds d'archives

Pré-requis

Aucun pour le premier module

Il est recommandé d'avoir suivi le premier module pour suivre le second module

Il est impératif d'avoir suivi les deux premiers modules pour suivre le troisième module

Responsables pédagogiques

- M. Hervé DUVAL, responsable du suivi du risque amiante au Service interministériel des archives de France
- Mme Marie DANNET, chargée de mission aux Archives nationales sur l'évaluation et la prévention du risque amiante

Informations pratiques

- Contact inscription : herve.duval@culture.gouv.fr

Coût

Le coût pédagogique du stage est pris en charge par le ministère de la Culture

N° Stage		Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
1.1	Module 1	mardi 24 janvier 2023	de 14h30 à 16h30 (2 heures)	en distanciel	Avant le 17 janvier 2023
	Module 2	jeudi 26 janvier 2023			
	Module 3	mardi 31 janvier 2023			
1.2	Module 1	mardi 6 juin 2023	de 14h30 à 16h30 (2 heures)	en distanciel	Avant le 31 mai 2023
	Module 2	Jeudi 8 juin 2023			
	Module 3	mardi 13 juin 2023			
1.3	Module 1	mardi 10 octobre 2023	de 14h30 à 16h30 (2 heures)	en distanciel	Avant le 30 septembre 2023
	Module 2	Jeudi 12 octobre 2023			
	Module 3	mardi 17 octobre 2023			

La formation pourra selon les besoins se tenir sur demande en format présentiel intensif sur une durée d'un jour :

- À Paris au sein du Service interministériel des archives de France ou aux Archives Nationales.
- En région, dans un établissement qui serait demandeur pour plusieurs agents et équipé d'un système de visioconférence.

Coût :

Le coût pédagogique du stage est pris en charge par le ministère de la Culture

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des deux formateurs seront pris en charge par la structure souhaitant accueillir la formation.

Les demandes sont à adresser à M. Hervé DUVAL, responsable du suivi du risque amiante au Service interministériel des archives de France.

herve.duval@culture.gouv.fr avec copie olivier.folliot@culture.gouv.fr

2 - Les standards d'encodage pour les instruments de recherche : EAD et EAC

Public

- Toute personne amenée à élaborer des instruments de recherche et des notices de producteur sous forme électronique

Pré-requis

- Maîtriser les normes et règles de l'ISAD(G), de l'ISAAR(CPF), règles d'analyse archivistique, typologie d'instruments de recherche, connaissance même partielle des outils informatiques métier de description des archives.

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de) :

- Décrire les apports de la normalisation ;
- Situer le niveau de description et le niveau de granularité des instruments de recherche ;
- Connaître le principe de l'EAD et de l'EAC par la pratique (encodage, import/export d'instruments de recherche et des notices de producteur, publication) ;
- Utiliser les outils informatiques métier de description des archives et de leurs producteurs ; - saisir l'apport de l'indexation dans la description archivistique ;
- Comprendre l'apport du modèle conceptuel RiC (Records in Contexts) afin de rendre les descriptions plus interopérables les unes aux autres.

Contenu

- Introduction au XML (Extensible Markup Language) et à l'EAD
- Aperçu des outils de production et de publication d'instruments de recherche XML/EAD et ressources utiles
- Un environnement normalisé : les normes de description ; histoire et origines de l'EAD
- Le substrat technique : le XML, les DTD (Document Type Définition) et les Schémas
- Structure de l'EAD : les éléments, les attributs ; correspondance avec ISAD(G)
- Relation de l'EAD avec d'autres formats et introduction à l'EAD 3 ainsi qu'au RiC (Records in Contexts)
- Exercices d'encodage avec des éditeurs XML (XMetaL et Oxygen) puis conversion/export/import d'instruments de recherche (EAD) et des notices de producteur (EAC) avec des outils de production dont AtoM et publication sous Pleade
- Structure de l'EAC-CPF et correspondance avec ISAAR(CPF) pour le contexte de production.

Responsables pédagogiques

- Formateurs internes des Archives Nationales.

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT018
- Contact inscription : Christian ZIMMERMANN 01 40 15 77 98 Christian.zimmermann@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
2	Du 27 au 28 février 2023	2	Paris Francs-Bourgeois	15/02/2023

3 - Initiation à l'archivistique : découverte des fondamentaux

Introduction au Cycle "Apprentissage des métiers des archives"

Public

- Agents débutants, de toutes catégories, nouvellement affectés dans un service d'archives ou ayant besoin d'acquérir une culture générale et les notions de base sur le monde des archives publiques.

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de) :

Citer les principales définitions et obligations liées aux archives publiques concernant :

- Le réseau national et territorial des archives publiques ;
- Les outils et procédures de la collecte des archives (gestion de l'archivage) ;
- Les principes de classement ;
- Les principaux facteurs de destruction des différents supports et leurs moyens de conservation préventive ;
- Les modalités de recherche dans un service d'archives, le fonctionnement d'une salle de lecture

Contenu

- L'organisation des archives en France : les réseaux national et territorial.
- Les définitions essentielles sur les archives : notions d'archives, d'archives publique, de cycle de vie des documents.
- La collecte, les outils et procédures.
- Le principe de respect des fonds, les normes de classement et description des fonds.
- La conservation des archives : bases de la conservation préventive et du conditionnement des archives papier, principes de base de la conservation des archives numériques.
- La communication des archives publiques : l'accueil du public en salle de lecture, les règles de communicabilité du code du patrimoine.
- Visite des magasins des Archives nationales.

Responsables pédagogiques

- Formateurs internes du réseau des Archives de France.

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT012
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
3.1	Du 06 au 10 mars 2023	5	Paris	03/02/2023
3.2	Du 04 au 08 septembre 2023			04/08/2023
3.3	Du 02 au 06 octobre 2023			04/09/2023

4.2 - Préparer les versements d'archives bureautiques

Public

- Chefs de projet archivage numérique
- Archivistes chargés de collecte numérique

Pré-requis

- Maîtriser les bases de l'archivistique
- Maîtriser les bases de l'archivage numérique
- Maîtriser les bases du SEDA

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de) :

- Avoir des réflexes pour traiter un ensemble de documents non structurés ;
- Manipuler des outils pour traiter ces ensembles.

Contenu

Dans de nombreux contextes archivistiques, la préparation des versements d'archives bureautiques s'est largement développée ces dernières années. Le réseau des services publics d'archives dispose désormais d'un large panel d'outils afin de faciliter, voire d'automatiser cette préparation.

Au cours de ce stage, très pratique, les stagiaires manipuleront les principaux outils de préparation de versements actuellement disponibles dans la sphère publique : Archifiltre, Octave, Resip... Au-delà des outils, il sera également proposé aux stagiaires de réfléchir aux questions méthodologiques posées par la prise en charge de ces versements. Ceci permettra notamment d'interroger la pertinence de chaque outil en fonction du cas d'usage et du contexte. Les stagiaires qui le souhaitent pourront également partager leurs propres retours d'expérience.

Enfin, les différents sujets abordés au cours du stage seront l'occasion de récapituler ou d'approfondir les principaux sujets techniques de l'archivage numérique (gestion de la traçabilité, pérennisation, intégrité...).

Responsable pédagogique

- Société prestataire

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT306
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
4.2	Du 06 au 07 novembre 2023	2	Paris	06/10/2023

5 - La dématérialisation de la production administrative

Cycle de "L'administration à l'ère du numérique : du records management à la pérennisation de l'information numérique"

Public

- Records managers et archivistes confrontés à la dématérialisation.
- Services métiers concernés par la dématérialisation. Informaticiens et DSI.
- Chefs de projet GED et archivage. Assistants à maîtrise d'ouvrage.

Objectifs (à l'issue de ce stage les stagiaires seront capables de) :

- Maîtriser les caractéristiques de l'administration électronique.
- Connaître le contexte réglementaire et normatif de l'administration électronique.
- Appréhender la place et le rôle de l'archiviste dans l'environnement numérique.

Contenu

Le contexte de la mise en œuvre de la dématérialisation :

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - La gestion de la relation usagers et citoyens. - La mise en œuvre d'échanges de données intégrées entre les collectivités territoriales, leurs partenaires et l'état. - La dématérialisation des échanges au sein des entités publiques. - Les concepts associés ... la dématérialisation. - La dématérialisation des flux entrants : numérisation, télé-services, messagerie électronique, bureautique, applications métiers. - L'organisation et le traitement des données et documents numériques. - La validation et la signature des documents produits : visas et signature électronique, parapheurs électroniques. - La transmission des documents : tiers de télétransmission, messagerie sécurisée, extranets. - L'aspect pérennisation des données et documents. | <ul style="list-style-type: none"> - Le cadre réglementaire et normatif associé, ... la dématérialisation. - Les sources de droit et textes fondateurs (ordonnance de 2005, signature électronique, etc.) ... - Le contexte réglementaire (RGS, RGI). - Les acteurs (qui est important ? qui compte ?) : ANSSI, DISIC, CNIL, etc... - Panorama des projets de dématérialisation mis en œuvre dans les collectivités et l'administration centrale. - Présentation de projets axés : sur la mise en œuvre de télé-services et d'outils de GED dans une collectivité ; et la dématérialisation des échanges inter-administrations. - La gestion électronique des documents. - L'archivage électronique. - Orientation vers les autres stages du cycle associé ... l'archivage électronique. |
|--|--|

Responsables pédagogiques

- Formateurs du réseau des Archives de France, société prestataire.

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT013
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
5	Du 14 au 16 mars 2023	3	Paris	14/02/2023

6 - Collecter les archives : du producteur à l'archiviste

Cycle "Apprentissage aux métiers des archives"

Public

- Archivistes de toutes catégories en charge de la collecte

Pré-requis

- Avoir suivi la formation « Initiation à l'archivistique » ou en maîtriser le contenu

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capables de) :

- Piloter une politique d'archivage avec les services producteurs ;
- Identifier la production documentaire (missions, attributions, procédures) ;
- Rédiger un tableau d'archivage ;
- Définir des procédures de versement et de destruction.

Contenu

- Principes et réglementation pour la collecte des archives ; stratégies de collecte.
- Outils pour la collecte (cycles de vie, plans de classement, tableaux d'archivage...).
- Constitution des archives définitives : méthodes d'évaluation et de sélection.
- Enjeux de la collecte à l'ère numérique : l'archiviste dans la gouvernance de l'information.
- Processus de collecte, de tri et d'élimination.
- Travaux pratiques et retour d'expériences.
- Visite des magasins des Archives nationales.

Responsable pédagogique

- Mme Lydiane GUEIT-MONTCHAL, directrice des AD d'Indre-et-Loire

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT008
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
6	Du 20 au 22 mars 2023	3	AD d'Indre-et-Loire	20/02/2023

7 – Communiquer, diffuser et réutiliser les archives : droit et pratiques

Cycle "Apprentissage aux métiers des archives"

Public

- Agents chargés de communiquer des archives au public, de concevoir et de mettre en œuvre des programmes de mise en ligne d'archives numérisées et d'élaborer ou appliquer des politiques de réutilisation.
- Ce stage s'adresse à des cadres intermédiaires et supérieurs.

Pré-requis

- Maîtriser les fondamentaux de l'archivistique.
- Disposer de connaissances de base en matière de droit des archives.

Objectifs (à l'issue de ce stage, les stagiaires seront capables de) :

- Maîtriser les règles de communication des archives publiques (code du patrimoine, code des relations entre le public et l'administration et autres textes encadrant l'accès aux archives).
- Connaître les voies de recours en cas de refus de communication d'archives publiques.
- Maîtriser les règles de diffusion et de réutilisation des archives publiques.
- Maîtriser l'articulation de la législation sur les archives avec le droit de la protection des données à caractère personnel.
- Connaître l'impact du droit de la propriété intellectuelle et du droit à l'image sur la communication, la diffusion et la valorisation des archives.

Contenu

- Modalités d'accès aux archives publiques (articulation entre le code du patrimoine et le code des relations entre le public et l'administration).
- Délais de communicabilité des archives publiques (code du patrimoine et autres textes encadrant l'accès aux archives).
- Procédure de dérogation et voies de recours.
- Point sur les documents classifiés au titre du secret de la défense nationale.
- Diffusion des archives numérisées sur Internet (articulation entre la législation sur les archives et le droit de la protection des données à caractère personnel).
- Réutilisation des informations du secteur public et open data.
- Droit de la propriété intellectuelle. Droit à l'image.

Responsable pédagogique

- M. Jean-Charles BEDAGUE, sous-direction communication et valorisation des archives (SIAF)

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARCJ002
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
7.1	Du 28 au 30 mars 2023	3	Paris	27/02/2023
7.2	Du 25 au 27 octobre 2023			15/09/2023

8 - Protection des données à caractère personnel : règles à respecter pour l'archiviste

Public

- Cadres des services publics d'archives

Pré-requis

- Avoir suivi la formation « Communication, diffusion et réutilisation des archives : droit et pratiques » ou équivalent.

Objectifs (à l'issue de ce stage les stagiaires seront capables de) :

- Maîtriser les enjeux liés à la mise en œuvre du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel et de la directive sur les données pénales ;
- Cerner l'articulation entre les problématiques « Informatique et libertés » et les problématiques « archives » ;
- Connaître les règles déontologiques en matière de protection des données à caractère personnel.

Contenu

- Présentation du cadre législatif en vigueur et de ses évolutions
- Définitions et histoire des concepts
- Zoom sur le droit à l'oubli
- Déontologie professionnelle
- Impacts pour la collecte des archives
- Impacts pour la diffusion des archives et des instruments de recherche
- Dialogue à instaurer avec le délégué à la protection des données
- Rôle de l'autorité de contrôle (CNIL)
- Gestion des demandes des usagers (droit à l'effacement, droit d'accès, droit de rectification...)
- Organiser son service : mettre en place un circuit de l'information dédié aux données à caractère personnel

Responsables pédagogiques

- Formateurs internes du réseau des Archives de France

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT305
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
8	Du 03 au 04 avril 2023	2	Paris	03/03/2023

9 - Conditionner les archives

Cycle "Apprentissage aux métiers des archives"

Public

- Responsables de conservation, agents de magasinage et de surveillance de salles de lecture

Pré-requis

- Avoir suivi la formation « Initiation à l'archivistique » ou en maîtriser le contenu

Objectifs (à l'issue de ce stage les stagiaires seront capables de) :

- Connaître les enjeux liés au conditionnement
- Connaître les principales causes et altérations des documents et matériaux
- Connaître les différents matériaux de conditionnement
- Elaborer leurs propres critères de choix de conditionnement
- Mettre en œuvre un conditionnement adapté au document
- Comprendre le conditionnement comme partie intégrante d'une politique de conservation préventive.

Contenu

En amont : Constat d'état des documents, nécessité éventuelle de désinfecter les documents

Évaluer et commander le matériel nécessaire

Les actions sur les magasins :

- Entretien, hygiène et nettoyage des magasins
- Procédés et clauses techniques à respecter
- Exercices pratiques

Les actions sur les archives :

- Différents procédés de dépoussiérage des documents
- Différents conditionnements selon les documents à protéger
- Procédés et clauses techniques à respecter
- Exercices pratiques

Le transport et les manipulations :

- Les chariots
- La manipulation des unités de conservation (boîtes, liasses, plans, ...)
- La manipulation des pièces d'archives
- Le cas particulier des documents scellés
- Exercices pratiques

Responsables pédagogiques

- Formateurs du département de la conservation des Archives nationales

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARCR003
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
9	Du 18 au 20 avril 2023	3	Archives nationales (Pierrefitte)	17/03/2023

10 - Classer et analyser les archives

Cycle "Apprentissage aux métiers des archives"

Public

- Archivistes de toutes catégories en charge du classement.

Pré-requis

- Avoir suivi la formation « Initiation à l'archivistique » ou en maîtriser le contenu

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capables de) :

- Décrire les principes fondamentaux du classement.
- Structurer un fonds d'archive ou un versement.
- Analyser une unité documentaire dans le respect de la norme ISAD(G).
- Réaliser ou utiliser un plan de classement.

Contenu

- Notions de classement et d'analyse.
- Principe de respect des fonds et des cadres de classement.
- Identification du contexte de production (normes ISAD(G) et ISAAR(CPF).
- Élaboration d'un plan de classement : TP.
- Rédaction d'une analyse d'une unité documentaire : TP, lecture critique d'analyses, utilisation d'une application informatique.

Responsables pédagogiques

- Formateurs internes du réseau des Archives de France, société prestataire.

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT003
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
10.1	Du 18 au 20 avril 2023	3	AD Mayenne	17/03/2023
10.2	Du 03 au 05 octobre 2023		AD de l'Ain	04/09/2023

11 - Maîtriser le SEDA et rédiger un profil d'archivage

Public

- Chefs de projet archivage numérique ;
- Chefs de projet métier et informatique

Pré-requis

- Maîtriser bases dématérialisation et archivage électronique (cadre réglementaire, normatif, gestion projet)

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de) :

- Maîtriser les principes théoriques et techniques du SEDA;
- Connaître les principaux générateurs de profils d'archivage;
- Savoir rédiger un profil d'archivage conforme au SEDA 2.1;
- Préparer un bordereau de transfert à partir d'un profil d'archivage.

Contenu

- Ce stage, à la fois théorique et pratique, s'adresse à l'ensemble des archivistes et informaticien.ne.s amené.e.s à manipuler le Standard d'échange de données pour l'archivage (SEDA).
- Le stage sera l'occasion de présenter en détail les principes théoriques et les concepts du SEDA en les reliant à la pratique archivistique et aux autres normes du secteur (modèle OAIS, EAD...), ainsi que les principes techniques et technologiques utilisés par le standard (xml, xsd, rng).
- La deuxième partie du stage, plus pratique, sera l'occasion de travailler sur la rédaction d'un profil d'archivage, à la fois du point de vue méthodologique et dans un outil de rédaction de profil d'archivage.
- La déclinaison d'un exemple concret permettra aux stagiaires de comprendre à quoi sert un profil, comment le préparer, le rédiger et le manipuler. L'exemple sera utilisé pour réaliser un versement dans un système d'archivage électronique afin d'aller jusqu'au bout de la démonstration.

Responsable pédagogique

- Société prestataire

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT020
- Contact inscription : Christian ZIMMERMANN 01 40 15 77 98 Christian.zimmermann@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
11	Du 22 au 24 mai 2023	3	Paris	15/05/2023

12 - Le contrôle scientifique et technique "archives" à l'ère numérique :

Mener un audit de numérisation en vue d'autoriser la destruction anticipée de documents papier après leur numérisation

Public

- Agents en charge du contrôle scientifique et technique des services producteurs.

Pré-requis

- Avoir suivi le stage "Méthodes et outils de l'archivage" ou avoir niveau équivalent de connaissances.

Objectifs (à l'issue de ce stage les stagiaires seront capables de) :

- Maîtriser le cadre juridique de la dématérialisation et de la valeur probante de l'écrit numérique.
- Former leurs équipes sur le sujet et expliquer les changements induits auprès des services producteurs.
- Savoir évaluer la qualité d'une chaîne de numérisation et des copies électroniques produites.
- Savoir évaluer la solution de conservation des copies mise en place (coffre-fort, GED, système - d'archivage électronique).

Contenu

- Présentation du cadre juridique de la dématérialisation et de la valeur probante de l'écrit électronique.
- Présentation du vade-mecum « Autoriser la destruction de documents sur support papier après leur numérisation. Quels critères de décision ? ».
- Fonctionnement et méthode d'audit d'une chaîne de numérisation.
- Principes de la sécurité des systèmes d'information.
- Fonctionnement et méthode d'audit d'une salle-serveur.
- Choix de la solution appropriée de conservation des copies électroniques.
- Visite de la chaîne de numérisation et de l'infrastructure de stockage d'un service public parisien.

Responsables pédagogiques

- Formateurs internes du réseau des archives de France

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT016
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
12	Du 03 au 04 octobre 2023	2	Paris	01/09/2023

13 - Méthodes et outils de l'archivage numérique

Cycle de "L'administration à l'ère du numérique : du records management à la pérennisation de l'information numérique"

Public

- Archivistes, records managers, chefs de projet intranet, chefs de projet GED
- Maîtrise d'ouvrage (DSI, qualité, services juridiques, etc.)

Pré-requis

- Maîtrise des concepts associés à la dématérialisation
- Maîtrise du cadre réglementaire et juridique
- Connaître les bases de la conduite de projet
- Connaître les principes du records management

Objectifs (à l'issue de ce stage les stagiaires seront capables de) :

- Définir et exprimer ses besoins ;
- Identifier et analyser les outils du marché ;
- Adapter les méthodes archivistiques à l'environnement numérique.

Contenu

Définir et mettre en œuvre une stratégie d'archivage

1. La stratégie d'archivage
2. Mise en œuvre de la stratégie

Ateliers sur la stratégie d'archivage

- Atelier 1 : construire une grille d'analyse des systèmes d'information en vue d'une cartographie
 - Atelier 2 : élaborer les procédures d'archivage
 - Atelier 3 : concevoir un plan de classement fonctionnel
3. Expression des besoins et état de l'art
 - Ateliers « Expression des besoins et état de l'art » Atelier « construire une grille d'analyse des besoins »
 - Atelier « grille d'analyse d'outil ».
 4. Manipulation d'outils

Responsable pédagogique

- M. Pierre JESTIN (chef du service de l'archivage numérique, AD de l'Hérault)

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT019
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
13	Du 13 au 15 septembre 2023	3	Paris	14/08/2023

14 - Piloter et mettre en œuvre un projet de SAE

Public

- Records managers et archivistes confrontés à l'archivage numérique
- Chefs de projet archives ou informatiques

Pré-requis

- Maîtriser les bases de la dématérialisation et de l'archivage électronique (cadre réglementaire, normatif, gestion de projet)

Objectifs (à l'issue de ce stage les stagiaires seront capables de) :

- Maîtriser les bases de la gestion de projet informatique
- Savoir analyser son environnement
- Savoir exprimer ses besoins
- Savoir définir la gouvernance du système et l'offre de service

Contenu

En matière d'archivage numérique, le pilotage et la gestion de projet jouent un rôle fondamental dans la réussite des projets. En plus des connaissances théoriques et pratiques en archivage numérique, il est donc important de maîtriser également les fondamentaux de la gestion de projet.

Le stage abordera donc tous les aspects de la gestion de projet informatique - cadrage, expression des besoins, planification, pilotage, évaluation des coûts, management d'une équipe projet, rôle du/de la chef.fe de projet, recette, mise en production - en les déclinant au domaine particulier de l'archivage numérique. Les principales étapes d'un projet d'archivage numérique seront détaillées et largement illustrées d'exemples et de retours d'expérience.

Le stage alternera contenus théoriques et ateliers pratiques, au cours desquels les stagiaires seront invités à se mettre dans la peau d'un.e chef.fe de projet afin de tester différentes méthodes de gestion de projet. L'objectif de ces ateliers pratiques est que les stagiaires puissent disposer de connaissances et de méthodes directement utilisables dans leur contexte métier.

Responsable pédagogique

- Société prestataire

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT207
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
14	Du 19 au 20 septembre 2023	2	Archives nationales (Pierrefitte)	18/08/2023

15 - Atelier classement et rédaction archivistique

Cycle "Apprentissage aux métiers des archives"

Public

- Archivistes de toutes catégories en charge du classement et de la rédaction d'instruments de recherche

Pré-requis

- Venir avec un cas pratique à travailler en lien avec les thèmes du contenu

Objectifs (à l'issue de ce stage les stagiaires seront capables de) :

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre et utiliser les ressources professionnelles ;
- Analyser et évaluer ses pratiques professionnelles ;
- Travailler en équipe ;
- Elaborer une méthode/procédure de travail

Présentation :

L'objectif principal de ce stage est de faire un retour et un échange sur ses pratiques professionnelles afin de les approfondir et les transmettre en situation professionnelle. Le stage est essentiellement basé sur l'interactivité et la participation active des stagiaires. Les stagiaires doivent pouvoir proposer un cas pratique qu'ils présenteront au moment de l'inscription. Le stage est agrémenté de quizz et d'activité d'application.

Contenu

Avant le début du stage, une communauté d'apprentissage est constituée via un outil numérique de partage, dans lequel chaque participant proposera un cas pratique, validé par la formatrice. Ces cas pratiques formeront le contenu du stage. Ils pourront porter sur :

- Le plan de classement
- Les analyses archivistiques complexes
- Le choix et la construction des instruments de recherche en ligne
- Les pratiques d'indexation

Responsable pédagogique

- Société prestataire

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT208
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
15	Du 28 au 29 septembre 2023	2	Paris	25/08/2023

16 - Pérennisation de l'information numérique

Cycle de "L'administration à l'ère du numérique : du records management à la pérennisation de l'information numérique"

Public

- Archivistes, informaticiens, maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, services qualité.

Pré-requis

- Avoir des bases dans le domaine de l'archivage numérique.
- Avoir suivi les stages précédents du cycle "Maîtriser l'archivage à l'ère numérique".
- Maîtrise du cadre réglementaire et juridique, ainsi que les principes du records management, des outils archivistiques dans un contexte numérique et les bases de la conduite de projet.

Objectifs (à l'issue de ce stage les stagiaires seront capables de) :

- Appréhender la diversité et la nature des informations patrimoniales à conserver sous forme numérique et les usages actuels ou potentiels associés.
- Connaître les concepts de base de la préservation numérique et comprendre les enjeux stratégiques, économiques et politiques sous-jacents : des risques, des coûts, des organisations, des responsabilités.
- Connaître l'environnement institutionnel, normatif et les grands acteurs de la préservation numérique en France et dans le monde.
- Connaître les notions techniques informatiques indispensables dans un contexte d'archivage numérique.

Contenu

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Vue d'ensemble du contexte normatif : le modèle OAIS et les principales normes, standards et référentiels d'archivage électronique. - Le management d'un SAE et les facteurs critiques d'un projet d'archivage numérique : stratégie, politiques d'archivage et de sécurité du SAE, ressources, maîtrise des coûts, gestion des risques. | <ul style="list-style-type: none"> - Tour d'horizon des outils logiciels et systèmes pour la pérennisation de l'information numérique. - La représentation de l'information sous forme numérique, les formats de fichiers, les outils de validation et de conversion des formats. Les métadonnées pour la pérennisation - La gestion des supports de stockage : stratégie de stockage, types de supports. |
|---|--|

Responsable pédagogique

- Mme Lorène BECHARD (experte fonctionnelle archivage numérique)

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT014
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
16	Du 09 au 11 octobre 2023	3	Paris	09/09/2023

17 - Retours d'expériences de projets de systèmes d'archivage électronique (SAE)

Public

- Archivistes, records managers.
- Chefs de projet système d'information, GED et archivage électronique.
- Responsables sécurité des systèmes d'information. Services juridiques, services qualité.

Pré-requis

- Connaissance de l'environnement électronique,
- Connaissance des normes et standards liés à l'archivage électronique. Suivi du cycle « Maîtriser l'archivage à l'ère du numérique » ou en maîtriser le contenu.

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires seront capables de) :

- Déterminer les acteurs et leurs rôles ;
- Partager des expériences de conception et mise en place de systèmes d'archivage électronique ;
- Appréhender les coûts, enjeux, impacts et risques d'un SAE.

Contenu

- Présentation du panorama de l'archivage électronique en France.
- Présentation du programme VITAM.
- Présentation des collectivités intervenantes.
- Internalisation ou mutualisation.
- Contexte et acteurs des projets.
- Périmètre du SAE (architecture technique et fonctionnelle).
- Budget.
- Stratégie adoptée dans le système d'information de la collectivité (choix des outils logiciels, des flux à archiver, des référentiels documentaires, etc.).
- Réalisation des profils SEDA (qui ? comment ?).
- Organisation à mettre en place : quels services ? quels rôles, quels moyens ?
- Les constats : avancées, freins, risques, échecs et réussites.
- Les perspectives à court, moyen et long terme.
- Démonstration si possible des SAE en cours de réalisation ou réalisés par collectivités intervenantes.

Responsable pédagogique

- Mme Sylvie HILAIREAU, cheffe de projet des archives électroniques, Archives départementales de la Vienne

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT023
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
17	Du 23 au 25 octobre 2023	3	Paris	22/09/2023

20-Archives et publics : quelles médiations ?

Public

- Responsables de services d'archives ;
- Responsables de la médiation et des publics ;
- Médiateurs ;
- Professeurs relais.

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de) :

- Construire un rapport distancié à leur pratique ;
- Rendre compte d'une expérience pour en faire un objet de réflexion avec d'autres ;
- Tenir compte des spécificités des publics pour construire leur pratique ;
- Considérer les spécificités d'un corpus d'archives pour construire leur pratique ;
- Mettre en relation les spécificités des publics et celles d'un corpus d'archives ;
- Formaliser, synthétiser les acquis en cours d'élaboration pendant la formation.

Contenu

La méthode proposée par les CEMEA laisse une part importante pour construire durant la formation, les étapes permettant d'atteindre les objectifs visés. La dynamique de formation se construit à partir de la participation, de l'implication des stagiaires. Elle valorise la richesse de la diversité des points de vue.

Différentes situations viendront s'articuler les unes aux autres afin de permettre à chacun de construire sa formation :

- Mise en évidence des représentations sur la médiation des archives ;
- État des lieux des situations de médiation problématiques vécues ;
- Acquisition de repères sur la prise en compte de différents publics ;
- Construction de démarches de médiation à partir d'un public repéré et d'un corpus d'archives particulier ;
- Formalisation d'un outil de suivi et d'analyse des pratiques

Responsable(s) pédagogique(s)

- Archives nationales : Mme Annick Pegeon et Gabrielle Grosclaude (Service éducatif)
- Service historique de la Défense : M. Stéphanie Perrin (Service éducatif)
- CEMÉA (Centres d'entraînement aux méthodes d'éducation active), Benjamin Dubreuil.

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARCV003.
- Contact inscription : Karine Robert 01 40 15 77 74 karine.robert@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
20	Du 15 au 17 novembre 2023	2	Paris	13/10/2023

23 - Indexer les archives à l'heure du web

(formation de formateurs)

Public :

- Archivistes, bibliothécaires décrivant des fonds d'archives
- Toute personne amenée à animer des stages dans son domaine d'expertise

Objectifs : (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de)

- Former d'autres professionnels à l'indexation (archivistes, bibliothécaires) ;
- Cerner les enjeux de l'indexation dans le contexte d'exposition décentralisée du web ;
- Opérer des choix stratégiques et opérationnels pour une indexation de qualité ;
- Structurer les descripteurs selon les normes en vigueur ;
- Utiliser des référentiels terminologiques d'indexation.

Pré-requis :

- Connaissance des normes de description archivistique (ISAD-G, EAD, EAC-CPF).
- Il est recommandé d'avoir préalablement suivi le stage « La description archivistique encodée (EAD-EAC) »

Contenu :

Le stage présentera les enjeux de l'indexation à l'heure de l'exposition des instruments de recherche et des notices de producteurs sur le web. Il fournira aux stagiaires les clefs pour appliquer une indexation de qualité, en abordant la dimension stratégique et opérationnelle, l'évolution de la description archivistique, ainsi que les moyens humains et techniques nécessaires. Le stage s'adresse aux archivistes et bibliothécaires qui seront amenés par la suite à former leurs pairs, au sein de leur organisation ou dans le cadre d'un réseau professionnel.

1er jour :

- Devenir formateur : initiation et bonnes pratiques.
- Quels sont les objectifs de la recherche d'information et de l'indexation ?
- La description en EAD et EAC : rappel des bases et modalités d'indexation.

2e jour :

- Le guide d'indexation des archives : <https://francearchives.fr/fr/article/37832>
- Les référentiels d'indexation.

3e jour :

- Les référentiels d'indexation (suite).
- Concevoir une politique d'indexation.

Les méthodes pédagogiques ; alternance d'exposé, d'étude de cas pratiques et de mise en situation.

Responsables pédagogiques

- M. Louis VIGNAUD, Service interministériel des Archives de France
- Professionnels du réseau des Archives

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT321
- Contact inscription : NC

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
23	Du 29 novembre au 1 ^{er} décembre	3	Paris	25/10/23

24 - Construire une politique des publics dans les archives : les publics "directs"

Public

- Responsables de services d'archives.
- Responsables de la médiation et des publics.

Pré-requis

- Maîtrise des concepts associés à la dématérialisation
- Maîtrise du cadre réglementaire et juridique
- Connaître les bases de la conduite de projet
- Connaître les principes du records management.

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de) :

- Évaluer sa politique envers les publics "directs" et en définir les enjeux
- Renouveler sa politique pour l'adapter aux nouveaux usages
- Lui donner de la visibilité pour positionner le service dans le paysage culturel territorial et en ligne

Contenu

- Faire un état des lieux des actions envers les publics "directs", c'est-à-dire ceux qui utilisent les documents d'archives, in situ et en ligne (vs publics "indirects" qui passent par une médiation)
- Les nouveaux usages : courant participatif, consultation des usagers
- Dans les murs et hors les murs : (ré)aménagement et utilisation des espaces, stratégie territoriale et partenariale
- Ce que le Covid a changé dans la place accordée au numérique : initiatives, nouvelles ressources, visibilité en ligne
- Valoriser sa politique des publics : dans un projet de service, sur internet
- Retours d'expérience

NB : un stage sur les publics "indirects" sera programmé en 2024

Responsables pédagogiques

- Mme Brigitte Guigueno, SIAF, Bureau des études et des partenariats scientifiques.

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage :
- Contact inscription : Karine Robert 01 40 15 77 74 karine.robert@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
24	Du 8 au 9 juin 2023	2	Paris	10/05/2023

26 - Conserver les archives : méthodes et principes

Cycle "Apprentissage aux métiers des archives"

Public

- Les agents concernés par les problématiques de la conservation.

Pré-requis

- Avoir suivi le stage "Initiation à l'archivistique" ou avoir niveau équivalent de connaissances

Objectifs (à l'issue de la formation les stagiaires devront être capables de) :

- Maîtriser les techniques de conditionnement et mettre en œuvre les mesures adéquates.
- Détecter les facteurs de dégradation des matériaux.
- Surveiller le climat des locaux.
- Élaborer un plan de restauration des fonds et rédiger un cahier des charges pour la restauration des fonds.

Contenu

- Rappel des notions fondamentales de conservation.
- Les matériaux de conditionnement et le rangement des documents.
- Les caractères physiques des documents, facteurs de dégradation et conservation.
- Les normes de conservation et le climat des locaux.
- La restauration : diagnostic et cahier des charges.
- Les supports de substitution : microfilmage et numérisation.
- Exercices pratiques.
- Visites des Archives nationales (magasins et ateliers).

Responsable pédagogique

- Formateurs internes des Archives Nationales.

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARCR006
- Contact inscription : Claude AROULANDA, 01 40 15 77 42, clauda.aroulanda@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
26	Du 27 au 29 septembre 2023	3	Archives nationales (Pierrefitte)	25/08/2023

21-Mettre en place un SAE grâce à VITAM

Public

Chefs de projets métier (archives) et techniques.

Prérequis

Base de connaissances sur le SEDA et l'OAIS.

Objectifs

A l'issue de ce stage, les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les concepts de la solution logicielle Vitam ;
- Définir les choix d'implémentation ;
- Utiliser et administrer fonctionnellement la plate-forme utilisant la solution logicielle Vitam.

Contenu

Présentation du Programme Vitam : historique, gouvernance, méthodes de travail.

Présentation du Club utilisateurs : besoins, projets, choix d'implémentation.

Présentation de la solution logicielle Vitam : architecture, fonctionnalités, caractéristiques.

Présentation des concepts clés, des référentiels et des objets métiers de la solution logicielle Vitam.

Présentation du front-office Vitam UI, démonstration et prise en main des applications.

Réflexions autour de l'implémentation de la solution logicielle Vitam (*on premise* ou en *SaaS*) : stratégies, préparation, travaux à mener.

Responsable(s) pédagogique(s)

Alice GRIPPON, directrice de la diffusion et des partenariats, Isabelle JOSSE, product owner de Vitam accessible en Service, et Marion VILLE, experte fonctionnelle, Programme Vitam.

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT109
- Contact inscription : Christian ZIMMERMANN, 01 40 15 77 98, christian.zimmermann@culture.gouv.fr

N° du stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Date limite d'inscription
21	23-23/01/2023	2	Paris	