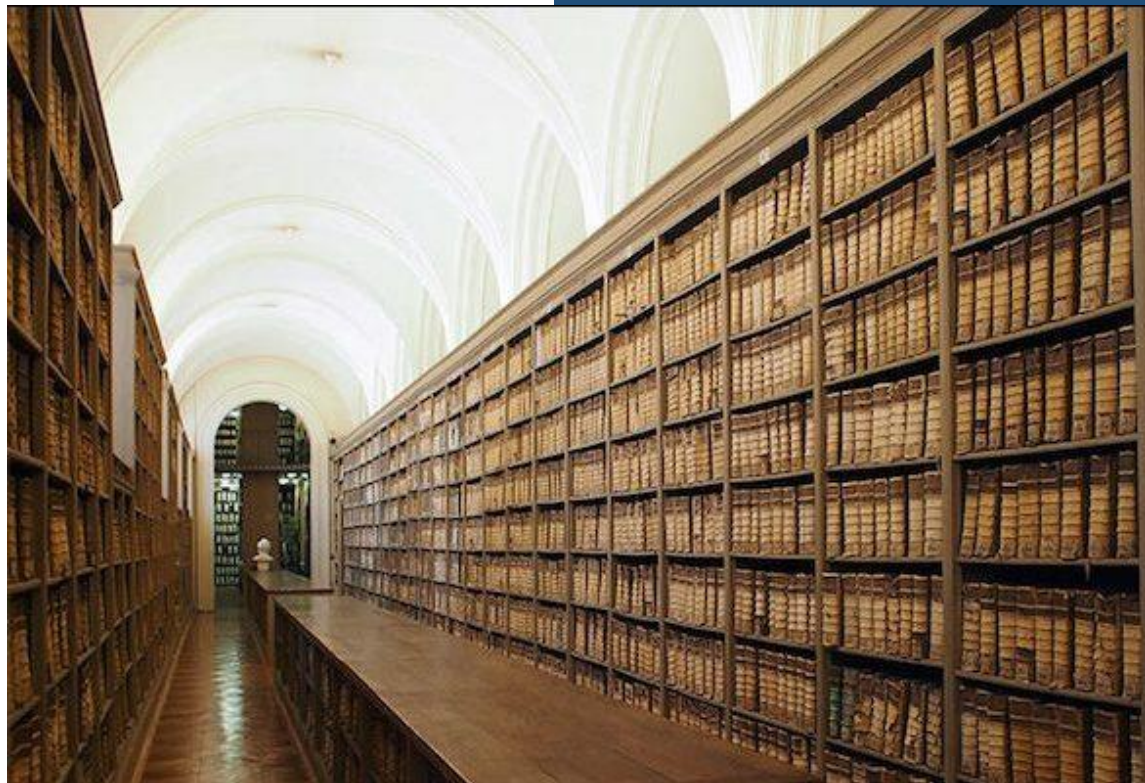


2024

Formations Archives



Direction Générale des Patrimoines et de
l'Architecture (DGPA)

Bureau de la Formation Scientifique et
Technique (BFST)

Sommaire

| | |
|---|----|
| Initiation à l'archivistique : découverte des fondamentaux..... | 2 |
| Connaissances juridiques | |
| Protection des données à caractère personnel : règles à respecter pour l'archiviste | 3 |
| Communiquer, diffuser et réutiliser les archives : droit et pratiques..... | 4 |
| Gestion - traitement | |
| De la collecte à la numérisation | |
| Collecter les archives : du producteur à l'archiviste | 5 |
| Classer et analyser les archives..... | 6 |
| Atelier classement et rédaction archivistique..... | 7 |
| Les standards d'encodage pour les instruments de recherche : EAD et EAC | 8 |
| Indexer les archives à l'heure du web | 9 |
| Archivage électronique | |
| La dématérialisation de la production administrative..... | 10 |
| Le contrôle scientifique et technique "archives" à l'ère numérique | 11 |
| Préparer les versements d'archives bureautiques | 12 |
| Maîtriser le SEDA et rédiger un profil d'archivage..... | 13 |
| Méthodes et outils de l'archivage numérique | 14 |
| Utiliser un SAE pour assurer la préservation des archives | 15 |
| Retours d'expériences de projets de systèmes d'archivage électronique (SAE) | 16 |
| Mettre en place un SAE grâce à VITAM..... | 17 |
| Conservation - restauration | |
| Prévention du risque amiante au sein des services publics d'archives | 18 |
| Conservier les archives : méthodes et principes | 20 |
| Conditionner les archives | 21 |
| Communication - Valorisation | |
| Conduire un projet d'intelligence artificielle dans les Archives | 22 |
| Construire une politique des publics dans les archives : les publics "directs" | 23 |
| Numériser des photographies : de l'objet à son image..... | 24 |
| Archives et publics, quelles médiations incluant des artistes ? Le cas des archives de la guerre d'Algérie..... | 25 |

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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|--------------------------|-------|---------|---------------------------|
| 3.1 | Du 11 au 15 mars 2024 | 5 | Paris | 10/02/2023 |
| 3.2 | Du 07 au 11 octobre 2024 | | | 05/09/2023 |

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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|----------------------|-------|---------|---------------------------|
| 8 | Du 16 au 17 mai 2024 | 2 | Paris | 16/04/2024 |

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

Elodie VOILLOT-BLANCHARD, chargée de l'accès aux archives.

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARCJ002 ;
- Contact inscription : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|--------------------------|-------|---------|---------------------------|
| 7.1 | Du 26 au 28 mars 2024 | 3 | Paris | 23/02/2024 |
| 7.2 | Du 15 au 17 octobre 2024 | | | 13/09/2024 |

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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|-----------------------|-------|---------------------|---------------------------|
| 6 | Du 17 au 19 juin 2024 | 3 | AD d'Indre-et-Loire | 17/05/2024 |

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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|--------------------------|-------|------------|---------------------------|
| 10.1 | Du 14 au 16 mai 2024 | 3 | AD du Cher | 14/04/2024 |
| 10.2 | Du 02 au 04 octobre 2024 | | AM Avignon | 02/09/2024 |

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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|-----------------------|-------|---------|---------------------------|
| 15 | Du 03 au 04 juin 2024 | 2 | Paris | 03/05/2024 |

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 12 et 13 mars 2024 | 2 | Paris Francs-Bourgeois, Caran | 15/02/2024 |

Indexer les archives à l'heure du web

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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|-------------------------------|-------|---------|---------------------------|
| 23 | 4 ^e trimestre 2024 | 3 | Paris | |

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 à 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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|-----------------------|-------|---------|---------------------------|
| 5 | Du 20 au 22 mars 2024 | 3 | Paris | 20/02/2024 |

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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|--------------------|-------|---------|---------------------------|
| 12 | Dates à déterminer | 2 | Paris | |

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 :)

- Savoir analyser un ensemble d'archives bureautiques, sur le plan archivistique et technique ;
- Disposer d'une méthode de travail pour aborder et traiter ces ensembles ;
- Manipuler des outils pour traiter ces ensembles et les verser dans un système d'archivage électronique.

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, etc. 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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|------------------------|-------|---------|---------------------------|
| 4 | Du 3 au 4 octobre 2024 | 2 | Paris | 01/09/2024 |

Maîtriser le SEDA et rédiger un profil d'archivage

Public

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

Pré-requis

Maîtriser les bases en matière de dématérialisation et d'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 informaticiens amenés 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 |
|-------------|-------------------|-------|---------|---------------------------|
| 11.1 | 14-15 mars 2024 | 2 | Paris | 14/02/2024 |
| 11.2 | 7-8 novembre 2024 | 2 | Paris | 7/10/2024 |

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 :

- La stratégie d'archivage ;
- Mise en œuvre de la stratégie :
 - 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.
- 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 ».
- Manipulation d'outils.

Responsable pédagogique

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

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT019 ;
- Contact inscription : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|----------------------------|-------|---------|---------------------------|
| 13 | Du 23 au 25 septembre 2024 | 3 | Paris | 23/08/2024 |

Utiliser un SAE pour assurer la préservation des archives

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 ;
- 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 ;
- Ou avoir suivi les stages suivants « La dématérialisation de la production administrative », « Méthodes et outils de l'archivage numérique », « Piloter et mettre en œuvre un projet de SAE ».

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 supports et les stratégies de stockage ; • Les métadonnées à associer aux archives en vue de leur pérennisation : travaux pratiques de mapping SEDA, EAD, DublinCore, PREMIS. |
|--|--|

Responsable pédagogique

Mme Lorène BECHARD (experte fonctionnelle archivage numérique).

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT014 ;
- Contact inscription : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|---------------------------|-------|---------|---------------------------|
| 16 | Du 14 au 15 novembre 2024 | 3 | Paris | 14/10/2024 |

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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|---------------------------|-------|---------|---------------------------|
| 17 | Du 18 au 20 novembre 2024 | 3 | Paris | 18/10/2024 |

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

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 ;
- 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 | 24 au 25 janvier 2024 | 2 | Paris FB Caran | |

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 :)

- Décrire les propriétés de l'amiante et ses utilisations ;
- Lister les dangers de l'amiante et les moyens de s'en protéger ;
- Enoncer les pathologies liées à l'amiante ;
- Enumérer les obligations réglementaires ;
- 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

- Identifiant RenoiRH du stage : à venir ;
- Contact inscription : herve.duval@culture.gouv.fr

| N° Stage | Session(s) | | Durée | Lieu(x) | Inscription(s)(*) |
|----------|------------|--------------------|-----------------------------------|------------------|-------------------|
| 1.1 | Module 1 | Mardi 19 mars 2024 | de 14h30 à 16h30 (2 heures) | en distanciel | 18/02/2024 |
| | Module 2 | jeudi 21 mars 2024 | | | |
| | Module 3 | mardi 26 mars 2024 | | | |

| | | | | | |
|-----|----------|-----------------------|-----------------------------------|------------------|------------|
| 1.2 | Module 1 | mardi 8 octobre 2024 | de 14h30 à 16h30 (2 heures) | en distanciel | 08/09/2024 |
| | Module 2 | Jeudi 10 octobre 2024 | | | |
| | Module 3 | mardi 15 octobre 2025 | | | |

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 formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

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 un 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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|----------------------------|-------|-----------------------------------|---------------------------|
| 26 | Du 24 au 26 septembre 2024 | 3 | Archives nationales (Pierrefitte) | 24/07/2024 |

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 : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|------------------------|-------|-----------------------------------|---------------------------|
| 9 | Du 03 au 05 avril 2024 | 3 | Archives nationales (Pierrefitte) | 03/03/2024 |

Conduire un projet d'intelligence artificielle dans les Archives

Public

- Responsables de services d'archives ;
- Responsables des systèmes d'information ;
- Responsables de fonds.

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

- Connaissance des technologies de l'intelligence artificielle et des outils disponibles ;
- Prise en compte des spécificités du contexte (typologies documentaires, budget, attentes des publics...) ;
- Mise en place d'une méthode de gestion de projet (compétences, partenaires, financement) ;
- Évaluation des résultats ; diffusion, accessibilité et usages des données ;
- Sensibilisation aux enjeux (normalisation, sobriété numérique, authenticité des données).

Contenu

Le stage s'adresse, non pas à des techniciens, mais à des responsables qui souhaitent se lancer dans un projet d'intelligence artificielle appliquée aux archives.

Le premier jour sera consacré à la présentation des enjeux de ce type de projet et fournira un socle de connaissances pour le mettre en œuvre.

Le second jour, des retours d'expérience permettront de faire un tour d'horizon de différents projets aux périmètres variés quant à la typologie documentaire, l'ampleur, la diffusion des données, la dimension participative du public, le montage financier (public/privé), le budget, les partenaires (nationaux et européens).

L'échange entre les participants aura toute sa place pour alimenter la réflexion par des questions et d'autres exemples de terrain.

Responsable(s) pédagogique(s)

Archives nationales : Jean-François Moufflet (département du Moyen-Âge et de l'Ancien Régime).

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : à venir ;
- Contact inscription : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|------------------------|-------|---------|---------------------------|
| 28 | 25 et 26 novembre 2024 | 2 | Paris | 15 octobre |

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 2025.

Responsables pédagogiques

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

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARCV011 ;
- Contact inscription : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|-----------------------|-------|---------|---------------------------|
| 24 | Du 21 au 22 mars 2024 | 2 | Paris | 21/02/2024 |

Numériser des photographies : de l'objet à son image

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

Public

Personnels des services patrimoniaux (archives, musées, bibliothèques...) et des services d'action territoriale de l'État en charge de fonds et collections photographiques, de leur conservation, de leur gestion, confrontés au(x) processus de numérisation.

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

- Définir les objectifs d'un projet de numérisation de photographies et en dessiner les contours ;
- Déterminer et s'adapter au contexte institutionnel de la mise en œuvre de son chantier de numérisation ;
- Identifier les aspects juridiques en œuvre lors de la numérisation de photographies : de l'évaluation des fonds à la diffusion des fichiers ;
- Etre en mesure d'accompagner la phase technique de numérisation, en appréhender les procédures pour être un interlocuteur des photographes qui numérisent ou pour être en capacité de déterminer les choix techniques à réaliser en lien avec les moyens fournis par l'établissement ;
- Décrire, indexer, cataloguer, archiver.

Contenu

L'objectif de cette formation est de permettre aux professionnels en charge de fonds et/ou de collections de photographies, confrontés au(x) processus de numérisation de se poser les bonnes questions, d'envisager les réponses adaptées lors de la mise en œuvre d'un chantier, au cours ou après son achèvement, lors du retour des originaux et de leurs copies numériques, de leur description et de leur conservation, puis au moment de présenter ou utiliser les images produites. Il ne s'agit pas d'une formation technique à la pratique de la numérisation.

Responsables pédagogiques

- M. Joël CLESSE, chef du Service de l'image, du son et des technologies de l'information, Archives départementales de la Seine-Saint-Denis ;
- Mme Isabelle-Cécile LE MEE, chargée de mission recherche sur les patrimoines et pour le patrimoine photographique, Ministère de la Culture (DGPA, DIRI, DRVPCI).

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : à venir ;
- Contact inscription : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|--------------------------|-------|----------------|---------------------------|
| 27 | Du 15 au 16 octobre 2024 | 2 | Bobigny, AD 93 | 15/09/2024 |

Archives et publics, quelles médiations incluant des artistes ? Le cas des archives de la guerre d'Algérie

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 :)

- Créer des parcours de médiation d'archives de la guerre d'Algérie en collaboration avec des artistes
- Construire un rapport distancié à sa pratique ;
- Tenir compte des spécificités des publics pour construire sa pratique ;
- Considérer les spécificités du corpus d'archives proposé pour construire sa pratique ;
- Elaborer des modalités d'inclusion d'artistes au processus de médiation.

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 et de l'implication des stagiaires. Elle valorise la richesse de la diversité des points de vue et permet de :

- vivre une démarche de découverte d'archives extraites d'un corpus sur la guerre d'Algérie ;
- distinguer entre des spécificités inhérentes à la forme des archives : témoignages / écrits / images ;
- construire des démarches de médiation à partir d'un public repéré et d'un corpus d'archives sur la guerre d'Algérie ;
- analyser des démarches mise en œuvre avec des artistes ;
- clarifier sa posture et sa pratique de médiateur.

Responsable(s) pédagogique(s)

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

Informations pratiques

- Identifiant RenoiRH du stage : à venir ;
- Contact inscription : Alice GUITTET, formations.archives-dgpa@culture.gouv.fr

| N° du stage | Session(s) | Durée | Lieu(x) | Date limite d'inscription |
|-------------|----------------------|-------|-------------------------------------|---------------------------|
| 20 | 2 au 3 décembre 2024 | 2 | Vincennes (SHD) et Pierrefitte (AN) | 2 novembre 2024 |