

› Gestion des archives

Objectifs

- Justifier la gestion des archives par son cadre légal.
- Expliquer et justifier sur quels principes l'archivage repose au sein de l'administration publique.
- Définir et distinguer le rôle des Archives générales du Royaume et des Archives de l'Etat dans les provinces.
- Définir le cycle de vie des archives en distinguant les archives vivantes des semi-vivantes et des mortes.
- Etablir et assurer le suivi d'un tableau de tri.
- Identifier ce qui est à conserver, la durée de conservation et ce qui est à éliminer.
- Etablir et mettre en place un classement (structurel et fonctionnel) dès la création ou la réception d'un document administratif.

Connaissances préalables

1 → des connaissances de base dans la matière sont recommandées.

Cours conseillé.s au préalable :

- Institutions.
- Droit public et droit privé.

Volume horaire

20 heures.

Type de cours

Cours dispensés en soirée.

Agrément

Formation agréée de base, nécessitant la réussite de l'examen.



Gestionnaires de formations

Sabine Duveau
+32 (65) 342 505

Sylvie Manette
+32 (65) 342 506

Vanessa Iserbyt
+32 (65) 342 515

hfea.cellulergb
@hainaut.be

