

Section 5 : Gérer les archives : recours au(x) calendrier(s) de conservation

5.1. Généraliser le calendrier de conservation

5.1.1. Pourquoi un calendrier de conservation ?

5.2. Une démarche concertée pour le plus grand nombre de communes

5.2.1. Prendre appui sur le « plan comptable »

5.2.2. Etapes de la réalisation de la démarche

5.2.3. Pour quelles communes ?

5.2.4. Une formulation modulable et évolutive

5.3. Organisation du calendrier de conservation

5.3.1. Modèle de calendrier de conservation

5.3.2. Structure générale du calendrier de conservation

5.3.3. Délais de conservation

5.3.4. Niveaux de classement et de description

5.3.5. Environnement législatif, institutionnel et/ou technologique

5.3.6. Conception de certaines rubriques

5.4. Application de principes archivistiques élémentaires

5.5. Utilisation du calendrier de conservation

5.6. Mise en œuvre du calendrier de conservation

5.7. Les « papiers de corbeille »

5.8. Les imprimés de nature juridique et administrative

5.9. Liste positive des documents de conservation définitive (type plan comptable)

1. Administration générale

2. Finances

3. Domaines et bâtiments - Propriétés communales

4. Travaux publics - Environnement - Urbanisme

5. Formation - Jeunesse - Culture -Eglises

6. Sécurité publique

7. Affaires sociales

8. Services industriels

5.10. Description des documents recensés dans le calendrier de conservation (type plan comptable)

1. Administration générale
2. Finances
3. Domaines et bâtiments - Propriétés communales
4. Travaux publics - Environnement - Urbanisme
5. Formation - Jeunesse - Culture - Eglises
6. Sécurité publique
7. Affaires sociales
8. Services industriels

5.11. Le calendrier de conservation des archives définitives (type ACV)

- 5.11.1. Délai de conservation
- 5.11.2. Comment indiquer le délai de conservation des archives définitives
- 5.11.3. Index des documents recensés dans le calendrier de conservation des archives définitives ?
- 5.11.4. Abrégé du plan de classement (type ACV)
- 5.11.5. Description des documents recensés dans le calendrier de conservation des archives définitives (type ACV)