



**Pour une assistance
documentaire
efficace...**

Contactez
IDNUM conseil
au 0661 643 683

En choisissant IDNUM Conseil, vous
**bénéficierez de l'expertise d'un
professionnel ayant plus de 8 ans
d'expérience en ingénierie documentaire,**

en tant que salarié ou prestataire des
organismes suivants :

- *Mairie de VARCES,*
- *Mairie de la LA MOTTE SERVOLEX,,*
- *Marie d'Eybens,*
- *Marie d'Uriage,*
- *Entr'aerts*
- *ARATEM (Agence Rhône-Alpes pour la
Maîtrise des Technologies de Mesure)*
- *CAUE de l'Isère (Conseil d'Architecture,
d'Urbanisme et de l'Environnement)*
- *wheelabrator*
- *CEA Service Thermohydraulique des
Réacteurs*
- *CHOM'ACTIF*
- *ECHOLOGOS*
- *EDF- SIRA*
- *SIERG*
- *Planning familial de l'Isère*
- *Observatoire des Politiques culturelles*
- *CCAS Uriage*

N'hésitez pas à contacter
Stéphane Dufournet,
documentaliste-archiviste

Par téléphone : **0661 643 683**

Par mél : **conseil@idnum.fr**

Sur le web : **www.idnum.fr/conseil**



508 962 974 RCS Grenoble
SIRET : 508 962 97400012 / NAF : 70.22Z
TVA non applicable, article 293 B du CGI

**Mairie,
Syndicat
intercommunal,
Communauté de
communes:**



**Vos
archives
sont -elles
conformes,
accessibles**





LES FORMULES

AUDIT

contrat de 1 à 3 jours pour vous aider à trouver une solution adaptée à vos souhaits, à vos besoins...

INTERVENTION

contrat de 3 jours ou plus pour mettre en oeuvre les propositions d'action.

ABONNEMENT

contrat de 5 jours étalés sur une année.

IDnum. Conseil

peut vous aider à mettre en place et optimiser votre système de gestion d'archives

MODALITÉS

D'INTERVENTION :

Durant cette période de diagnostic, un intervenant procède à **l'estimation quantitative et qualitative de vos archives** et à l'étude de vos besoins spécifiques, puis vous propose un projet :

tri, conditionnement, référencement dans une base de données, mise en place de procédures de versements et de tableau de gestion, informatisation, formation des personnels...

Les **propositions sont ensuite mise en oeuvre** une prolongation sur la même base tarifaire journalière étant proposée le cas échéant.

IDnum. Conseil intervient dans le respect de la législation :

conformité avec les règles édictées par les Archives de France :

- Circulaire [AD97-4](#) (récolement des fonds dans les services d'archives des collectivités territoriales).
- Circulaire [AD95-2](#) (instruments de recherche des archives des collectivités territoriales).
- Circulaire [AD94-8](#) (Indexation des archives contemporaines).
- Circulaire [AD94-402](#) (Inventaires et instruments de recherche).
- Circulaire [AD93-3](#) (Traitement des archives contemporaines. Bordereau de versement).
- DTD EAD (Informatisation de la description).
- Thesaurus W vocabulaire descriptif).

Conformité avec les normes professionnelles :

- ISO 15 489 sur les Records management;
- NF Z 40-350 sur les prestations en archivage.
- NF Z 42-013 sur l'archivage électronique.
- [ISAD \(G\)](#). Norme générale et internationale de description archivistique.

Votre intervenant principal, Stéphane Dufournet, est membre actif des associations professionnelles :

- **AAF** : Association des Archivistes Français
- **ADBS** : association des professionnels de l'information et de la documentation (membre du Bureau Rhône-Alpes Grenoble)