

ARCHIVES SOLUTIONS



NOS OFFRES

26 chemin Azaïs 31100 Toulouse - 05 61 44 12 07
contact@archivessolutions.com - www.archivessolutions.com

Ces supports sont la propriété exclusive d'Archives Solutions. Toutes reproductions ou copies sont interdites.

Pack «Standard»



Que faisons-nous?

Le Pack «Standard» comprend :

- ♣ Le tri, classement, inventaire méthodique et cotation des fonds d'archives,
- ♣ L'élaboration du bordereau de destruction pour les archives éliminables,
- ♣ L'organisation et l'optimisation des espaces de stockage,
- ♣ La sensibilisation d'un référent et de ses correspondants,
- ♣ L'établissement d'un rapport détaillé et photographique de la mission.

Option conseillée :

Contrat annuel de gestion des archives.

*Cette option permet une gestion organisée, pérenne et économique des flux documentaires.

Le plus Archives Solutions :

- ♣ Une équipe d'archivistes diplômés, formés en continu,
- ♣ Un travail en étroite collaboration avec les Archives départementales,
- ♣ La fourniture des plans de travail (tables, chaises...),
- ♣ Une équipe qui s'occupe du nettoyage des locaux tout au long de la mission,
- ♣ La restitution des différents rapports et fichiers aux formats souhaités.

Pack «Clé en main»



Que faisons-nous?

Le Pack «Clé en main» comprend :

- ♠ Le tri, classement, inventaire méthodique et cotation des fonds d'archives,
- ♠ L'élaboration du bordereau de destruction pour les archives éliminables,
- ♠ La fourniture du matériel de conservation (*boîtes d'archives fond de 10cm/15cm, caisses, étiquettes, chemises...*),
- ♠ La collecte et l'acheminement direct des archives vers un centre de recyclage,
- ♠ La sensibilisation d'un référent «archives» et ses correspondants,
- ♠ L'organisation et l'optimisation des espaces de stockage,
- ♠ L'établissement d'un rapport détaillé et photographique de la mission.

Option conseillée :

Contrat annuel de gestion des archives.

*Cette option permet une gestion organisée, pérenne et économique des flux documentaires.

Pour une pérennisation de la fonction «archives» :

- ♠ Elaboration d'une charte d'archivage et des différents supports de gestion,
- ♠ Guide synthétique pour la gestion des archives,
- ♠ Sensibilisation d'un référent et de ses correspondants.

Le plus Archives Solutions :

- ♠ Une équipe d'archivistes diplômés, formés en continu,
- ♠ Un travail en étroite collaboration avec les clients,
- ♠ La mise à disposition des plans de travail (tables, chaises...),
- ♠ Une équipe qui s'occupe du nettoyage des locaux tout au long de la mission,
- ♠ La restitution des différents rapports et fichiers aux formats souhaités.

* Pour les archives publiques et conformément au décret n°88-849 du 28 Juillet 1966, l'ensemble de nos prestations est réalisé sous le contrôle technique et scientifique des Archives départementales territorialement compétentes.

Logistique d'archivage

Destruction confidentielle d'archives :



Collecte et destruction confidentielle d'archives :

- ♠ Collecte et acheminement direct et sans escale, des archives vers un centre de destruction et de recyclage.
- ♠ La destruction des archives est réalisée de manière confidentielle.
- ♠ Fournissons d'un certificat de destruction le jour même.

Collecte ponctuelle ou régulière avec possibilité d'abonnement mensuel, trimestriel ou annuel, avec une mise à disposition de containers d'archives.

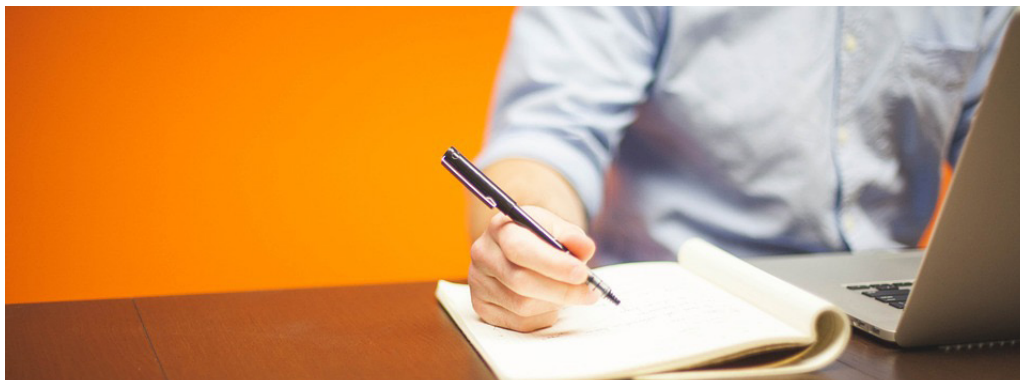
Déménagement d'archives :

- ♠ Organisation des archives avec la mise en carton et la signalétique afférente.
- ♠ Transfert physique des archives dans les nouveaux locaux.
- ♠ Intégration des archives sur les rayonnages selon les normes archivistiques.

Le plus Archives Solutions :

- ♠ Une intervention rapide,
- ♠ L'assurance d'une confidentialité absolue du contenu des documents tout au long de la mission.

Ingénierie et Conseil



Que faisons-nous?

♣ **Contrat annuel de gestion :**

- Nous intervenons pour assurer le suivi des prestations.

* Ce contrat complète les packs «Standard» et «Clé en main».

♣ **Sensibilisation et Formations.**

♣ **Elaboration d'outils de gestion des archives :**

- Nous élaborons une charte d'archivage, tableaux de gestion...

♣ **Récolement réglementaire.**

♣ **Aménagement de locaux :**

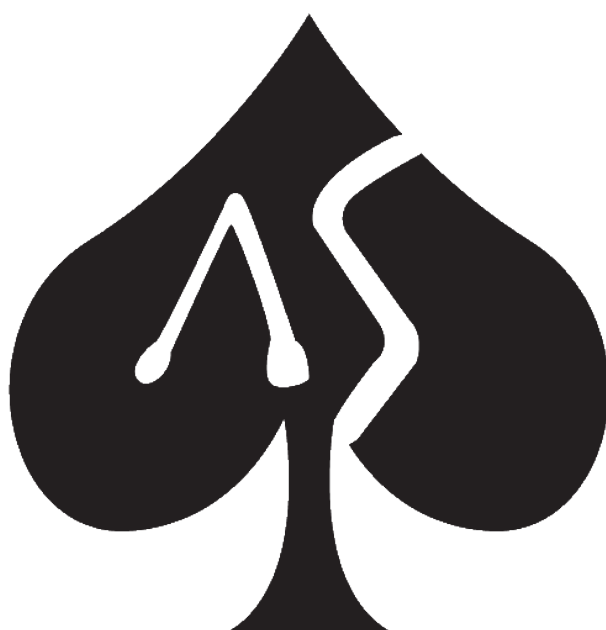
- Nous réalisons des études d'aménagement de locaux en 2D et 3D, conformément aux normes strictes, relatives aux locaux d'archives.
- Nous accompagnons dans le choix du mobilier.

♣ **Fourniture de matériel de conservation des archives.**

♣ **Traitement des archives anciennes et valorisation des fonds d'archives.**

♣ **Assistance à maîtrise d'ouvrage et tous projets en lien avec les problématiques d'archivage.**

ARCHIVES SOLUTIONS



Une équipe à votre service!

26 chemin Azaïs 31100 Toulouse - 05 61 44 12 07
contact@archivessolutions.com - www.archivessolutions.com

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux :



Ces supports sont la propriété exclusive d'Archives Solutions. Toutes reproductions ou copies sont interdites.