

COURS DE FORMATION EN ARCHIVISTIQUE

Site : www.piaf-archives.org/espace-formation/

Vous êtes connecté en tant qu'invité ([Connexion](#)), téléchargement du 12 octobre 2014

[Catégories de cours](#)

Cours 2 – Législation et réglementation archivistiques : déontologie professionnelle

Connaître les textes en vigueur dans son environnement professionnel est un préalable à toute intervention sur les archives.

Module 03 - Législation et réglementation archivistiques

Le monde des archives depuis leur création jusqu'à leur conservation et leur utilisation est régi par un ensemble de textes législatifs et réglementaires de nature générale ou spécifique que les producteurs d'archives et les archivistes ne peuvent ignorer. Connaître les textes en vigueur dans son environnement professionnel est un préalable à toute intervention sur les archives.

Les trois premières sections de ce module explorent la nature et le contenu des lois sur les archives, dans une approche comparative. Une quatrième section traite de déontologie professionnelle dont le rôle est de couvrir les domaines non traités juridiquement.

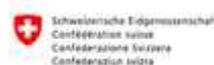
Module 04 - Déontologie professionnelle

Présentation générale de la gestion des documents administratifs, de ses objectifs et des activités ou systèmes qui y sont associés. Présentation des concepts, objectifs, principes, méthodes et techniques liés à la conception, à l'implantation et au suivi de trois des principales composantes d'un programme de gestion des documents administratifs : l'évaluation des besoins, la gestion des documents actifs ou archives courantes et le calendrier de conservation.

Vous êtes connecté en tant qu'invité ([Connexion](#))



Portail International
Archivistique Francophone -
© AIAF
Contact administrateur:
admin@piaf-archives.org
Contact webmestre :
webmestre@piaf-archives.org



- [Validate HTML](#)
- [Section 508 Check](#)
- [WCAG 1\(2,3\) Check](#)

COURS DE FORMATION EN ARCHIVISTIQUE

Site : www.piaf-archives.org/espace-formation/

Vous êtes connecté en tant qu'invité ([Connexion](#)), téléchargement du 12 octobre 2014

[Catégories de cours](#)

Cours 2 – Législation et réglementation archivistiques : déontologie professionnelle

Connaître les textes en vigueur dans son environnement professionnel est un préalable à toute intervention sur les archives.

Module 03 - Législation et réglementation archivistiques

Le monde des archives depuis leur création jusqu'à leur conservation et leur utilisation est régi par un ensemble de textes législatifs et réglementaires de nature générale ou spécifique que les producteurs d'archives et les archivistes ne peuvent ignorer. Connaître les textes en vigueur dans son environnement professionnel est un préalable à toute intervention sur les archives.

Les trois premières sections de ce module explorent la nature et le contenu des lois sur les archives, dans une approche comparative. Une quatrième section traite de déontologie professionnelle dont le rôle est de couvrir les domaines non traités juridiquement.

L'auteur



Marie-Françoise LIMON-BONNET est depuis 2007 conservateur en chef chargée du Minutier central des notaires de Paris aux Archives nationales (France). De 2002 à 2007, elle a été conservateur à la Direction des Archives de France où elle est chef du bureau des politiques de collecte des archives. Archiviste-paléographe (Ecole des chartes, promotion 1991); conservateur du patrimoine (Institut national du patrimoine, promotion 1991), elle a été successivement conservateur aux Archives nationales, à Paris (section des fonds d'origine privée), directrice-adjointe des études des conservateurs à l'Institut national du patrimoine (Paris) et directrice des archives départementales de la Somme (Amiens, France). Maître en droit privé et public et diplômée d'études approfondies en droit, elle s'intéresse tout particulièrement aux questions de droit liées à sa pratique professionnelle d'archiviste. Elle anime un module de "droit des archives" au sein du Master 2 "droit du patrimoine culturel" à l'université de Paris Sud, faculté Droit-Economie-Gestion Jean-Monnet (Sceaux, France). Elle est rapporteur pour les dossiers archives auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

L'auteur remercie tout particulièrement M. Charles Kecskemeti, ancien secrétaire général du Conseil international des archives, auquel ce module doit beaucoup et qui lui a accordé plusieurs entretiens de fond.

- 1
 -  [Pourquoi faut-il une loi sur les archives ? fichier](#)
 -  [Pourquoi faut-il une loi sur les archives ? document PDF](#)
- 2
 -  [Principales composantes d'une loi sur les archives fichier](#)
 -  [Principales composantes d'une loi sur les archives document PDF](#)
 -  [Variété des contextes constitutionnels, géopolitiques et institutionnels : quelques exemples de lois fichier](#)
- 3
 -  [Variété des contextes constitutionnels, géopolitiques et institutionnels : quelques exemples de lois](#)

COURS DE FORMATION EN ARCHIVISTIQUE

Site : www.piaf-archives.org/espace-formation/

Vous êtes connecté en tant qu'invité ([Connexion](#)), téléchargement du 12 octobre 2014

[Catégories de cours](#)

Cours 2 – Législation et réglementation archivistiques : déontologie professionnelle

Connaître les textes en vigueur dans son environnement professionnel est un préalable à toute intervention sur les archives.

Module 04 - Déontologie professionnelle

Présentation générale de la gestion des documents administratifs, de ses objectifs et des activités ou systèmes qui y sont associés. Présentation des concepts, objectifs, principes, méthodes et techniques liés à la conception, à l'implantation et au suivi de trois des principales composantes d'un programme de gestion des documents administratifs : l'évaluation des besoins, la gestion des documents actifs ou archives courantes et le calendrier de conservation.

L'auteur



Marie-Françoise LIMON-BONNET est depuis 2007 conservateur en chef chargée du Minutier central des notaires de Paris aux Archives nationales (France). De 2002 à 2007, elle a été conservateur à la Direction des Archives de France où elle est chef du bureau des politiques de collecte des archives. Archiviste-paléographe (Ecole des chartes, promotion 1991); conservateur du patrimoine (Institut national du patrimoine, promotion 1991), elle a été successivement conservateur aux Archives nationales, à Paris (section des fonds d'origine privée), directrice-adjointe des études des conservateurs à l'Institut national du patrimoine (Paris) et directrice des archives départementales de la Somme (Amiens, France). Maître en droit privé et public et diplômée d'études approfondies en droit, elle s'intéresse tout particulièrement aux questions de droit liées à sa pratique professionnelle d'archiviste. Elle anime un module de "droit des archives" au sein du Master 2 "droit du patrimoine culturel" à l'université de Paris Sud, faculté Droit-Economie-Gestion Jean-Monnet (Sceaux, France). Elle est rapporteur pour les dossiers archives auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

L'auteur remercie tout particulièrement M. Charles Kecskemeti, ancien secrétaire général du Conseil international des archives, auquel ce module doit beaucoup et qui lui a accordé plusieurs entretiens de fond.

- 1
-  [Déontologie professionnelle fichier](#)
 -  [Déontologie professionnelle](#)