

ARCHIVAGE PHYSIQUE

AUDIT, CONSEIL & DÉLÉGATION

Vous souhaitez effectuer la conservation et la gestion de vos archives sur vos propres sites ?

Néo-Data vous accompagne pour la mise en place de vos espaces d'archivages.

Pour la réalisation de vos opérations de traitement et de gestion, Néo-Data vous propose des solutions de délégation de personnel sur site et/ou des formations adaptées pour vos équipes.



CONSEIL & ASSISTANCE (AMO)

Réalisation et/ou mise aux normes de votre espace, salle ou site d'archivage.

Diagnostic et audit de l'infrastructure

- Diagnostic de l'espace de conservation (salles dédiées, bâtiments,...)
- Analyse de l'environnement climatique
- Analyse des conditions de sécurité
- Analyse des installations et de leurs capacités
- Audit des aménagements mis en place et/ou élaboration de solutions d'aménagement adaptées et dimensionnées

RECORDS MANAGEMENT

Rédaction, mise en place des référentiels, Aide au démarrage.

Analyse de l'existant

- Analyses de documents et des processus métier

Procédures de gestion et d'outils pour la gestion courante du centre

- Rédaction du plan de classement
- Mise en place du plan d'indexation
- Rédaction des procédures internes

Aide à la mise en œuvre

Mise en place des procédures et normes fonctionnement du site

CHOIX DE LA SOLUTION TECHNIQUE

Conseil sur les choix et aide à la mise en place des supports de gestion : tableaux Excel, base de données, solution logicielle.



Analyse des besoins

- Analyse des besoins en fonction du projet et de ses prolongements ultérieurs
- Etat des lieux de l'infrastructure numérique et des formats d'échanges de données envisagés

Aide à la rédaction des termes de référence

- Gestion des relations internes
- Gestion des espaces de stockage
- Gestion des flux documentaires

Aide au dépouillement et conseil sur le choix de l'offre

- Analyse des offres reçues
- Recommandations

nēo-DATA
Algérie

34/34S route de Birtouta
Sidi Boukhris - Khraissia
16 004 Alger

Tél. : +213 (0)23 31 77 99
+213 (0)21 77 50 43
+213 (0)7 99 14 78 78

E-mail : contact@neo-data.com



DELEGATION DE PERSONNEL SUR SITE

Des solutions de délégations personnels adaptées pour assurer la gestion de vos espaces et le traitement de vos archives.

Audit

Audits périodiques de vos espaces
Délégation de personnel (permanente, périodique, ponctuelle) pour toutes vos prestations archivistiques :
toiletage, inventaires, classement, indexation,
organisation et gestion de vos salles, ...

FORMATION

Formation de vos collaborateurs pour assurer la gestion de vos espaces d'archives. Des modules adaptés selon les ressources cibles et les objectifs opérationnels.

Formation de base et fondamentaux

- Donner une première approche de la notion d'archives
- Replacer dans les environnements de leur création

Formation aux opérations archivistiques

- Versement des archives : toiletage, préparation des documents à archiver (sélection, tri, conditionnement) ; bordereau de versement

Organisation & gestion

- Organiser le rangement et le repérage des archives
- Gérer les prêts d'archives
- Gérer les opérations de destruction des archives
- Gérer les mesures de conservation :
Conditions ambiantes, règles de sécurité



Le Contrat **nēo**-DATA

- Une solution sur mesure
- Un suivi personnalisé
- Une réactivité permanente
- Un engagement qualitatif et quantitatif
- Un budget adapté et maîtrisé
- Un délai respecté
- Une protection totale de vos données