



## **SERVICE DES ARCHIVES**

### **ARCHIVAGE ELECTRONIQUE – FICHES PRATIQUES**

#### **Fiche pratique 6. Que faire en cas de vrac électronique ?**

Au fil des années vous avez accumulé de nombreux dossiers électroniques que vous avez peut-être du mal à gérer et à conserver. Vous n'avez pas le temps ni de trier ni de préparer le versement d'un tel volume de données anciennes.

#### **Le service des archives peut prendre en charge votre arriéré électronique**

via un service de transferts de fichiers, une clé USB, un disque dur externe  
en fonction du volume et de ce qui vous convient

Grâce à des outils d'aide au traitement du vrac électronique et à sa méthodologie, le service des archives procédera au classement de vos documents. Il vous proposera des éliminations de fichiers et effectuera les renommages nécessaires. Il rédigera un instrument de recherche regroupant les métadonnées descriptives de vos documents. Vos documents électroniques seront conservés sur des serveurs sécurisés de la TGIR Huma-Num du CNRS avant leur versement aux Archives nationales.

La conservation de vos données et l'accès dans le respect de la législation sur les archives publiques seront ainsi garantis.

**Contactez le [service des archives](#) afin d'organiser la prise en charge de vos  
« anciens » documents électroniques**