



RONANE CHEVIET

ARCHIVISTE ASSISTANT PRINCIPAL DE CONSERVATION

A PROPOS DE MOI

Nom de jeune fille : Dagouassat

Date de naissance : 07/03/1980

Age : 44 ans

Nationalité : Française

Situation de famille : Mariée

Permis B

CONTACT

📍 1 allée du Château
86200 Ranton

☎ 06 64 12 50 93

✉ ronane.cheviet@gmail.com

FORMATION

2022-2024 - OpenClassrooms :

Formation UX Designer

2004 - Université de Mulhouse :

DESS techniques d'Archives
et de documentation, mention AB

2002-2003 - Angers :

Préparation de l'agrégation
d'Histoire

2002 - Angers :

Maîtrise d'Histoire, mention Bien

LANGUE

Anglais courant

INFORMATIQUE

Logiciels métier :

Avenio
Arkhéia
Octave
Archifiltre

Outils interface et contenus :

Figma
Google Analytics
Wordpress

Logiciels UX (tests) :

Lookback
Maze
UXTweak

Outils collaboratif et graphique :

Miro
Canva
Trello

Bases HTML5 et CSS3

EXPÉRIENCES

ARCHIVISTE

SEPTEMBRE 2021 - AUJOURD'HUI | ENTREPRENEUR INDIVIDUEL

- Traitement des archives publiques et privées des collectivités, entreprises, associations et particuliers
- Formations et conseils en archivage papier, numérique et RGPD
- Actions culturelles et éducatives

ARCHIVISTE

AVRIL 2020 - MAI 2021 | MAIRIE DE VILLENEUVE-LA-GARENNE

- Collecte, traitement des versements des services municipaux et éliminations
- Conseils d'archivage aux services versants sur tous les supports
- Participation à la politique de mise en place du RGPD
- Élaboration de dossiers pédagogiques pour les écoles primaires
- Accueil et orientation des lecteurs, recherches administratives et historiques
- Participation à la gestion documentaire (bulletinage, revue de presse)
- Rédaction charte documentaire

ARCHIVISTE

JANVIER 2013 - MARS 2020 | MAIRIE DE SAINT-OUEN

- Traitement et classement des versements des services municipaux et éliminations
- Préparation matérielle et contrôle de la numérisation de la presse locale
- Recherches administratives et historiques, présidence de la salle de lecture
- Collecte et traitement des témoignages oraux, récolement des archives
- Participation aux actions culturelles du service (expositions, conférences)
- Mise en œuvre d'ateliers pédagogiques auprès des élèves du primaire
- Réflexions sur l'archivage électronique.

CHARGÉE DES ARCHIVES CONTEMPORAINES

FÉVRIER 2006 - DÉCEMBRE 2012 | CONSEIL GÉNÉRAL DE LA LOZÈRE

- Traitement des versements et éliminations des services déconcentrés de l'État du Conseil Général et des établissements publics
- Rédaction de tableaux de gestion pour la préfecture, aides et conseils aux administrations
- Responsable du centre de pré-archivage des services du Conseil Général
- Recherches administratives et historiques, présidence de la salle de lecture
- Participation à la rédaction de panneaux d'expositions, articles lettre d'information du service, organisation de mini expositions
- Rédaction d'un article sur le thème de l'agriculture dans les années 1950-1960 dans le cadre d'un ouvrage scientifique collectif
- Réflexion sur les archives électroniques du Conseil Général

VACATION

AVRIL 2005 - OCTOBRE 2005 | CONSEIL GÉNÉRAL DU VAL DE MARNE

- Tris, élimination et classement des archives des directions de la Voirie, Aménagement, Emploi et Habitat
- Préparation des tableaux de gestion

VACATION

NOVEMBRE 2004 - JANVIER 2005 | MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES DE NANTES

- Récolement et inventaire d'un fonds consulaire des Archives Diplomatiques