



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

## FICHE DE POSTE 2019-186645

Tous les postes du Ministère de la culture et de la communication et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur. se handicapé.e.s.

<b>Intitulé du poste (F/H):</b> Directeur.trice-adjoint.e, chef.fe du service Classement	Catégorie statutaire : A <b>Corps</b> : conservateur du patrimoine Code corps : CSVT Spécialité : Archives <b>Groupe RIFSEEP*</b> : 3
---	---

**Domaine(s) Fonctionnel(s) :** Culture et patrimoine

**Emploi(s) Type :** Responsable d'un fonds patrimonial ou de collections

### Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Archives départementales de la Haute-Garonne  
11 boulevard Griffoul-Dorval  
31 400 TOULOUSE

### Missions et activités principales :

Membre de l'équipe de direction, le directeur-adjoint participe à la définition et la mise en œuvre des projets des Archives départementales.

Il est amené à remplacer la directrice en son absence et à la représenter. Il dispose des deux délégations de signature (Département et État). Il apporte son soutien scientifique, technique et managérial à tout projet de la direction, dans un contexte d'évolution dû notamment aux projets immobiliers de la direction.

En tant que chef du service Classement, il est directement responsable d'une équipe de 14 personnes (1A, 8B, 5C) chargée du classement des archives anciennes, modernes et privées. Il établit et encadre le programme pluriannuel de collecte, classement et d'inventaire des séries concernées. Il propose et pilote toute opération de valorisation scientifique et culturelle sur les fonds dont il a la responsabilité.

Il assure au sein de la direction la coordination en matière de description archivistique et d'indexation des fonds et en garantit l'harmonisation.

Il assure une bonne articulation de son service avec les autres services de la direction, en matière de collecte, de conservation et de mise à disposition aux publics. Il a entre autres pour mission de piloter la préparation du versement des archives du Canal du Midi (17<sup>e</sup>-20<sup>e</sup> s., 2 kml), les modalités de leur mise à disposition au public et leur valorisation.

Il participe activement au maintien et au développement de bonnes relations avec les partenaires extérieurs, notamment avec le milieu associatif et les universités toulousaines.

**Compétences principales mises en œuvre :** (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

### Compétences techniques :

- Compétences en matière de normes et standards de description et d'indexation : expert
- Compétences en matière de méthodes de conservation préventive : maîtrise
- Connaissance en histoire des institutions médiévales, modernes et contemporaines : expert

### Savoir-faire

- Animer et motiver une équipe, notamment sur des projets de classement à long terme
- Piloter, coordonner et évaluer des projets
- Qualités d'analyse et de synthèse

### Savoir-être (compétences comportementales)

- Goût du travail en équipe
- Autonomie et sens de l'organisation

- Capacité à alerter, rendre compte
- Dynamisme et rigueur intellectuelle

### **Environnement professionnel :**

Rattachée à la DGD Culture et Sport, la direction des archives départementales est installée depuis 1955 au 11 bd Griffoul-Dorval à Toulouse. La saturation des locaux a conduit à la mise en place de plusieurs annexes, ce qui n'empêche pas des retards significatifs de collecte pour les 19<sup>e</sup> et 20<sup>e</sup> siècles. Le métrage linéaire conservé est de plus de 45 kml et l'équipe compte 75 agents (dont 4 à l'antenne du Comminges à Saint-Gaudens).

Des projets sont en cours pour remédier à la saturation des locaux : construction d'une annexe de conservation livrée fin 2020 (transfert de 18 kml provenant de six bâtiments), étude sur la réhabilitation du site principal.

Le site Internet est en complète refonte au cours de l'année 2019.

Au chef-lieu de la région Occitanie, les archives départementales de Haute-Garonne assurent un rôle de coordination du CST avec les 12 autres départements, en particulier avec les Archives départementales de l'Hérault.

La direction est organisée en six services (administration générale / collecte / classement / archives communales, architecturales et figurées / technologies de l'information / publics et conservation). Une réflexion est engagée sur la refonte de l'organigramme, amené à évoluer d'ici 2020-2021.

#### ***Liaisons hiérarchiques :***

- Directeur des archives départementales

#### ***Liaisons fonctionnelles :***

- Ensemble des services de la direction des Archives départementales
- Autres directions du Conseil départemental
- Préfecture
- Partenaires scientifiques et associatifs

**Perspectives d'évolution :** la refonte de l'organigramme de la direction conduira à une évolution des missions du poste.

### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

remplacement du directeur en son absence, astreintes téléphoniques partagées avec l'autre directeur-adjoint pour le bâtiment des AD en l'absence du directeur

### **Profil du candidat recherché (le cas échéant)**

Goût pour l'histoire médiévale et moderne, bonnes connaissances en paléographie

### **Qui contacter ?**

Anne Goulet, directrice des archives départementales de la Haute-Garonne

[anne.goulet@cd31.fr](mailto:anne.goulet@cd31.fr) ; 05 34 32 50 00

#### **Informations :**

#### **Envois des candidatures :**

Anne Goulet, directrice des archives départementales de la Haute-Garonne

[anne.goulet@cd31.fr](mailto:anne.goulet@cd31.fr)

avec copie directe :

- Guillaume D'ABBADIE, adjoint au délégué à la coordination et au pilotage des services publics d'archives, [guillaume.dabbadie@culture.gouv.fr](mailto:guillaume.dabbadie@culture.gouv.fr)

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat :

- par courriel, à l'adresse suivante : [candidature.dgp@culture.gouv.fr](mailto:candidature.dgp@culture.gouv.fr), **en précisant dans l'objet du message : l'intitulé du corps concerné et le numéro BIEP de la fiche de poste** (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), fiche BIEP n ° 2016-XXX).

- par courrier ,au Ministère de la culture et de la communication, « sous-direction des métiers et des carrières (SRH1) » , 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01.

### **Modalités de recrutement**

les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

