



MINISTÈRE DE LA CULTURE

FICHE DE POSTE 2020-502992

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

N°PEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Intitulé du poste (F/H): Adjoint.e à la directrice des Archives d'Alsace Responsable du service de la collecte et du traitement des archives publiques contemporaine, archives électroniques Chef d'établissement du site de Colmar	Catégorie statutaire : A Corps : Conservateur du Patrimoine Code corps : CSVT Spécialité : Archives Groupe RIFSEEP : 2
--	--

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Culture et patrimoine – Métiers de la conservation

Emploi(s) Type : Responsable d'un service d'architecture ou d'un établissement de conservation ou de restauration des patrimoines (CUL10A)

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Administrative :
Archives d'Alsace, 6 rue Philippe Dollinger – 67100 Strasbourg
Géographique : Cité administrative, Colmar. **Le poste est basé à Colmar.**

Missions et activités principales :
Le/La conservateur/trice, adjoint.e à la directrice des archives d'Alsace, agent de l'État mis à la disposition du département du Bas-Rhin, qui deviendra Collectivité européenne d'Alsace au 1^{er} janvier 2021, est chargé.e du Service de la collecte et du traitement des archives publiques contemporaines, ainsi que de l'archivage électronique.

Contrôle scientifique et technique de l'Etat
Dans le ressort des Archives d'Alsace, et sous l'autorité de la directrice des Archives d'Alsace, il/elle concourt au contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives.

Il/Elle prend en considération les intérêts tant de l'administration que des autres usagers et il/elle participe au développement des savoirs, par des actions de diffusion, de conseil, de formation et de recherche.

Il/Elle assure également l'intérim de la directrice en cas d'absence, ainsi que du conservateur chargé des publics, avec délégation du préfet pour l'exercice du contrôle scientifique et technique.

Activités
Le/la titulaire du poste sera responsable du Service de la collecte et du traitement des archives publiques contemporaines, ainsi que de l'archivage électronique : mise en œuvre de la collecte et du CST à l'échelle géographique de l'Alsace, élaboration de tableaux de gestion ou chartes d'archivage, délivrance des visas de destruction, etc.

Source de propositions en matière d'archivage électronique, le/la conservateur/trice sera également chargé.e du traitement et de la valorisation de ces mêmes documents contemporains (postérieurs à 1940) : réalisation d'instruments de recherche, encadrement de travaux de classement sur l'arriéré et les fonds collectés.

L'encadrement des ateliers de numérisation/conservation préventive lui sera également confié, au titre d'une mission transversale.

Dans ce contexte spécifique de rapprochement de deux services existants, il/elle exercera des fonctions importantes d'encadrement, d'animation d'équipe, de coordination, en parfaite transversalité avec les autres membres de l'équipe de direction.

Membre de l'équipe de direction du service des Archives d'Alsace, composée de 2 autres conservateurs du patrimoine et d'un responsable administratif et financier (personnel départemental), sous l'autorité de la directrice des Archives d'Alsace, il/elle participera également à l'organisation et au développement du nouveau service d'archives d'Alsace, à partir du 1^{er} janvier 2021.

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

Compétences techniques :

- **Connaissances professionnelles spécifiques** : cadre législatif, réglementaire et normatif ; modes de collecte, de gestion et de traitement des archives ; technologies de l'information et de la communication applicables aux archives électroniques : expert
- **Connaissances administratives** : organisation de l'Etat et des collectivités territoriales : maîtrise.
- **Compétences managériales confirmées**
- **La pratique de l'allemand serait un plus.**

Savoir-faire

Avoir de la méthode, le sens de l'organisation, des capacités d'analyse et de synthèse ; savoir maîtriser la gestion du temps.

Capacité à travailler en réseau, interne et externe, et en mode projet.

Savoir-être (compétences comportementales)

Avoir le sens du service public, de l'autorité et des qualités d'écoute.

Avoir le sens du dialogue et le goût du contact humain.

Avoir de la curiosité intellectuelle et de l'imagination.

Environnement professionnel :

La mise en place de la Collectivité européenne d'Alsace au 1^{er} janvier 2021 amènera la fusion des deux services d'archives départementales existants, celui du Bas-Rhin (à Strasbourg) et celui du Haut-Rhin (à Colmar) pour former les archives de la Collectivité européenne d'Alsace (loi 2019-816 du 2 août 2019).

Ce contexte nouveau implique une réorganisation en profondeur de la direction. Basée à Strasbourg, elle comprendra quatre directions adjointes (certaines à Colmar), parmi lesquelles le présent poste, dont la résidence administrative sera à Colmar – avec des déplacements à prévoir à Strasbourg.

Il sera également indispensable de définir un mode de travail commun, établissant de bonnes pratiques communes aux deux sites, qu'il s'agisse de l'organisation du contrôle scientifique et technique, de l'unification des fonctions de collecte et traitement des documents, de l'organisation de la numérisation des fonds et de leur diffusion numérique, de l'action culturelle.

Le principe général sera : « un seul service, une seule politique, deux sites ».

Afin de garantir le parfait respect de ce principe, la nouvelle organisation créera 4 services, chacun chargé d'une politique archivistique commune aux deux sites :

1. Le service des archives privées et archives communales, paroissiales, notariales, ainsi que les supports spécifiques (documents audio-visuels, sonores, iconographiques), les bibliothèques des deux sites. 6 agents.
2. Le service des publics et de l'action culturelle (poste à pourvoir, basé à Strasbourg). 19 agents.
3. Le service de la collecte et du traitement des archives publiques contemporaines et électroniques (poste à pourvoir, résidence administrative à Colmar) : 17 agents
4. Le service « vie des sites », chargé des fonctions support (bâtiments, marchés, plannings,

secrétariat, ressources) : 6 agents

Les contours de ces postes pourront être amenés à évoluer dans le cadre de l'élaboration d'un PESC à partir de 2021.

Ce changement institutionnel est, pour les archives de la Collectivité européenne d'Alsace, l'occasion de générer un élan de modernisation de leur fonctionnement au service de leurs usagers.

Les archives de la Collectivité européenne d'Alsace sont implantées sur deux sites, à Strasbourg et à Colmar. Le site de Colmar est actuellement saturé (une étude de faisabilité sera lancée en 2021), tandis que le site de Strasbourg a été inauguré en 2013.

Les équipes de Strasbourg comptent 31 agents ; celles de Colmar rassemblent 19 agents actuellement.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement

Liaisons hiérarchiques :

Le/la conservateur (trice) adjointe est placé(e) sous l'autorité du directeur des Archives d'Alsace.

Liaisons fonctionnelles :

Avec l'ensemble de l'équipe des Archives d'Alsace, et les différentes directions administratives, de l'Etat et de la collectivité

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Des déplacements fréquents sont à prévoir entre Colmar et Strasbourg.

Chef d'établissement du site de Colmar

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter ?

Pascale Verdier, directrice des Archives, du Patrimoine et de la Mémoire du Bas-Rhin,
pascale.verdier@bas-rhin.fr

Françoise Banat-Berger, cheffe du Service interministériel des Archives de France,
francoise.banat-berger@culture.gouv.fr

Informations :

Envois des candidatures :

Françoise Banat-Berger, cheffe du Service interministériel des Archives de France,
francoise.banat-berger@culture.gouv.fr

copie :

siaf.rh@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, **en précisant dans l'objet du message : l'intitulé du corps concerné et le numéro PEP de la fiche de poste** (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), fiche PEP n ° 2020-XXX).

Modalités de recrutement

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

Date de mise à jour de la fiche de poste : 12/11/2020