



EFEO

École française d'Extrême-Orient

Offre de stage

Récolement des archives et rédaction du tableau de gestion

École française d'Extrême-Orient (ÉFÉO) - Paris

L'ETABLISSEMENT

L'École française d'Extrême-Orient (ÉFÉO), fondée en 1900 à Saigon, a pour mission la recherche interdisciplinaire sur les civilisations asiatiques, de l'Inde au Japon. L'ÉFÉO est présente, grâce à ses 18 centres de recherche, dans 12 pays d'Asie. Etablissement public sous la tutelle du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'ÉFÉO est membre du réseau des Ecoles françaises à l'étranger et partenaire de l'Université PSL.

Son siège est situé à la Maison de l'Asie, à Paris, dans le 16ème arrondissement.

CONTEXTE DU STAGE

Les archives conservées par l'ÉFÉO permettent de retracer l'activité scientifique et administrative de l'École depuis sa fondation en Indochine. De nombreux documents relatifs à l'exploration archéologique du complexe d'Angkor ou à l'ethnologie de l'Asie du Sud-Est font partie des collections, au même titre que des fonds de chercheurs et anciens membres de l'École. L'ÉFÉO souhaite aujourd'hui mieux conserver et mettre en valeur ces documents. L'ouverture du grand équipement documentaire (GED) du Campus Condorcet, en 2020-2021, offre l'opportunité d'un redéploiement important des espaces de stockage de l'établissement. En effet, les collections de l'EHESS et de l'EPHE actuellement conservés dans les magasins de la maison de l'Asie sont appelées à rejoindre le GED. Deux niveaux de 1800 mètres linéaires vont ainsi être libérés et l'ÉFÉO a vocation à occuper la totalité de ces espaces.

L'ÉFÉO souhaite profiter de ces réorganisations pour repenser en profondeur la fonction Archives dans l'établissement. Le stage proposé s'inscrit dans cette dynamique.

MISSIONS PROPOSEES

Le/la stagiaire prendra en charge les missions suivantes :

- Récolement général du magasin de conservation des archives.
- Identification des ensembles à trier et éliminer (documents financiers et budgétaires, notamment)
- Evaluation des durées de conservation des documents produits par l'ÉFÉO et des sorts finaux associés pour la rédaction d'un tableau de gestion des archives courantes et intermédiaires. La

mission proposée inclut la rédaction effective de ce document et nécessitera de rencontrer les services producteurs afin de les sensibiliser et de recueillir leurs besoins.

- Transfert des archives intermédiaires vers un local adapté.

La durée de la mission sera de 4 à 6 mois, selon les disponibilités du stagiaire.

PROFIL RECHERCHE

- Master 2 Archives, dans le cadre d'un stage long de fin de cursus.

DUREE DU STAGE : 4 à 6 mois à partir de mars/avril 2020

LIEU D'EXERCICE : ÉFÉO, 22 Avenue du Président Wilson, 75016 Paris

GRATIFICATION : selon réglementation (env. 550€/mois)

RENSEIGNEMENTS ET CANDIDATURES :

Envoyer un CV et une lettre de motivation à François-Xavier ANDRE, conservateur des bibliothèques de l'ÉFÉO, francois-xavier.andre@efeo.net, 01 53 70 18 41.

DATE LIMITE D'ENVOI DES CANDIDATURES : 1^{er} mars 2020