



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

## FICHE DE POSTE 2019-185390

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements  
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(e-s).

<b>Intitulé du poste (F/H):</b> Directeur.trice des archives départementales du Val-de-Marne	Catégorie statutaire : A <b>Corps</b> : conservateur du patrimoine Code corps : CSVT Spécialité : archives <b>Groupe RIFSEEP*</b> : 2
---	---

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

**Emploi(s) Type :** Responsable d'un fonds patrimonial ou de collections **CUL10B**

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

Archives départementales du Val-de-Marne  
10 Rue des Archives,  
94 000 Créteil

### **Missions et activités principales :**

Sous la double tutelle du ministère de la culture (direction générale des patrimoines, service interministériel des archives de France) et du conseil départemental du Val-de-Marne, le directeur des archives départementales pilote et assume la responsabilité de la collecte, de la conservation, du traitement et de la valorisation des archives relevant des Archives départementales. Anime l'équipe et les partenariats de la direction. Il participe à la définition de la politique du Conseil départemental pour la diffusion de la connaissance sur le patrimoine et l'histoire du territoire départemental et pour le travail de mémoire. Il est à ce titre chargé de l'animation du réseau des partenaires du département. Il assure la mission de contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives produites sur le territoire départemental.

Pilotage de la direction des archives départementales dans le cadre d'un Projet scientifique, culturel et éducatif défini avec les agents et les autorités de tutelle et animation de l'équipe des Archives départementales (32 agents répartis en trois services)

Aide à la décision de l'élue à la culture et à l'éducation pour la définition de ses orientations sur les archives, le patrimoine et le travail de mémoire, et définition de la mise en œuvre de ces orientations.

Définition et animation des partenariats de la direction avec les acteurs institutionnels et associatifs dans les champs de l'histoire, de la mémoire et du patrimoine, en tout premier lieu le Musée de la Résistance nationale, l'Université, les communes, les services producteurs d'archives, en particulier par les outils de valorisation que constituent le Pavillon des archives à Créteil et la Maison de l'histoire et du patrimoine à Champigny-sur-Marne.

Contrôle dans le cadre de la relation avec le Service interministériel des archives de France, de la qualité scientifique et archivistique des actions de la direction menée en matière de collecte, de conservation et de valorisation des fonds conservés.

Participation, particulièrement au sein du pôle Education Culture, au collectif de directions du Conseil départemental du Val-de-Marne et au plan d'actions pour le service public départemental. Participation, sur la sollicitation du Préfet, au collège des chefs de service de l'Etat dans le département.

Participation aux grands projets transversaux de la collectivité, notamment ceux qui comportent une incidence sur la gestion de la production documentaire, traditionnelle et de plus en plus dématérialisée.

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

### **Compétences techniques :**

Indispensables à la prise de poste :

- maîtrise du corpus théorique et réglementaire relatif aux archives
- maîtrise du corpus archivistique spécialisé sur la chaîne de l'archivage électronique
- maîtrise du corpus théorique et réglementaire relatif à la gestion d'un service public d'archives (finances des collectivités locales, marchés publics, ressources humaines, management, dialogue social, hygiène et sécurité)

### **Savoir-faire**

Indispensables à la prise de poste :

- maîtrise des connaissances et de la posture nécessaire à l'encadrement des compétences techniques appliquées à la collecte, à la conservation, au traitement et à la valorisation des fonds d'archives.
- Management : animation d'équipes, accompagnement à la conduite du changement
- Méthodes : conduite de projets, évaluation des politiques publiques.

### **Savoir-être** (compétences comportementales)

### **Environnement professionnel :**

*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*

#### ***Relations de travail internes***

Avec les autorités de tutelle (service interministériel des archives de France, Préfet, DRACIF, élus, direction générale des services départementaux), avec les autres directions et chefs de services de la collectivité, les cadres et les agents de la direction

#### ***Relations de travail externes***

Avec les producteurs d'archives publiques et privées sur le territoire du département, avec les communes, les sociétés historiques et généalogiques, les associations qui portent des projets liés à la mémoire et à l'histoire du territoire, l'Université et le Rectorat, avec les sociétés prestataires travaillant avec les archives.

Liaisons hiérarchique : Directeur relevant du DGA, pôle éducation culture.

### **Perspectives d'évolution :**

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

Travail occasionnel le samedi (une fois par mois) et le dimanche (2 fois par an)

Déplacements fréquents en Ile-de-France

Pas de logement de fonction

Véhicule en pool

Congés annuels : 35 jours

35 heures (39 heures par semaine, un jour libéré par quinzaine)

NBI :NON

Prime d'encadrement : Oui

Indemnité de fonction : Oui

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

Conservateur du patrimoine Etat ayant au moins une première expérience professionnelle en archives avec responsabilité d'encadrement d'équipe. Une ou plusieurs expériences de direction d'archives départementales ou de service patrimonial est souhaitée.

### Qui contacter ?

Marie-Andrée CORCUFF,  
directrice des archives départementales du Val-de-Marne,  
[Marie-Andree.Corcuff@valdemarne.fr](mailto:Marie-Andree.Corcuff@valdemarne.fr)

Valérie BROUSSELLE, DGA Pôle PEC,  
[valerie.brousselle@valdemarne.fr](mailto:valerie.brousselle@valdemarne.fr)

### Envois des candidatures :

Marie-Andrée CORCUFF,  
directrice des archives départementales du Val-de-Marne,  
[Marie-Andree.Corcuff@valdemarne.fr](mailto:Marie-Andree.Corcuff@valdemarne.fr)

Valérie BROUSSELLE, DGA Pôle PEC,  
[valerie.brousselle@valdemarne.fr](mailto:valerie.brousselle@valdemarne.fr)

Guillaume d'ABBADIE,  
direction générale des patrimoines, service interministériel des Archives de France, délégué à la  
coordination et au pilotage des services publics d'archives  
[guillaume.dabbadie@culture.gouv.fr](mailto:guillaume.dabbadie@culture.gouv.fr)  
182 rue Saint honoré 75 033 Paris cedex 01



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

Date de mise à jour de la fiche de poste : 08/04/2019