



MINISTÈRE DE LA CULTURE

FICHE DE POSTE

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

Réf PEP : 2021-661513

Intitulé du poste : Chargé/e d'études au département de l'Exécutif et du Législatif, de la direction des fonds	Catégorie statutaire : A Corps : Chargé/e d'études documentaires ou contractuel/le en CDI du ministère et de ses établissements Code corps : CHED Spécialité : Archives Groupe RIFSEEP : 3
---	--

Domaine fonctionnel : *Culture et patrimoine*

Emploi-type : *Archivistes (CUL11B)*

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Archives nationales
59 rue Guynemer | 90001
93383 Pierrefitte-sur-Seine cedex
Métro : Saint-Denis-Université (ligne 13)

Missions et activités principales :

Au sein du pôle des archives des chefs de gouvernement, le/la chargé/e d'études participe à toutes les tâches de gestion liées aux 18 km d'archives que compte le pôle. Il/elle peut être amené.e à représenter le/la responsable de son pôle à toute réunion interne ou externe concernant le pôle.

Dans ce cadre, le/la chargé.e d'études :

- contribue à mettre en œuvre des axes de la stratégie 2021-2025 des Archives nationales ;
- élabore des instruments de recherche pour les fonds de son pôle ;
- alimente et actualise les ressources documentaires de la Salle des inventaires virtuelle (inventaires, plan d'orientation général, notices d'autorité producteurs) pour les fonds de son pôle ;
- assure l'expertise scientifique attendue par les chercheurs, les services internes et les partenaires extérieurs des Archives nationales : réponses aux demandes de recherche, étude de documents, aide à l'élaboration de sujets de recherche universitaire, intervention lors de colloques ou journées d'étude ;
- instruit les demandes de prêt pour exposition et rédige les notices descriptives en rapport ;
- instruit les demandes d'autorisation d'accès spécifiques, selon l'état sanitaire des documents ;
- élabore et suit les programmes de conservation préventive et curative, de numérisation, interne ou externalisée, en lien avec la direction du numérique et de la conservation ;
- participe à la valorisation des fonds du pôle (expositions, ateliers éducatifs, actions de promotion et de diffusion scientifique appropriées), en lien avec la direction des publics ;

Par ailleurs, le/la chargé.e d'études participe à l'instruction des demandes d'accès aux archives publiques par dérogation ainsi qu'aux opérations de déclassification qui sont soumis au Département de l'Exécutif et du Législatif, quel que soit le pôle concerné.

Enfin, l'ensemble des personnels scientifiques de la direction des fonds assure des permanences

scientifiques en salle des inventaires (site de Pierrefitte). La fréquence de ces permanences est fixée, pour chaque département, en lien avec la direction des publics, au prorata des effectifs des départements. Ces permanences nécessitent une assermentation.

Compétences principales mises en œuvre :

- **Compétences techniques :**

- Archivistique et diplomatique contemporaines (pratique des normes ISAD(G) et ISAAR(CPF) ; pratique de l'XML-EAD) : niveau maîtrise
- Connaissances en archivage électronique : niveau maîtrise
- Droit des archives (notamment communicabilité), droit de la protection des données à caractère personnel, réglementation sur la protection du secret de la défense nationale (IGI 1300) : niveau maîtrise
- Conservation préventive (identification des causes de dégradation et des pathologies, connaissance des matériaux de conservation et de leur usage, suivi de projets de numérisation) : niveau maîtrise

- **Savoir-faire :**

- Pratique de l'informatique documentaire (rédaction d'inventaires ou de notices d'autorité producteurs dans des applications informatiques dédiées) : niveau maîtrise
- Usage des outils d'orientation de la recherche en archives (guides, inventaires, bases de données, sites Internet spécialisés...) : niveau maîtrise
- Qualités conceptuelles et rédactionnelles (rédaction de supports de conduite de projets) : niveau maîtrise
- Très bon sens de l'organisation et du respect des délais. Capacité à tenir des objectifs.

- **Savoir-être :**

- Discrétion.
- Aptitude à travailler en équipe.
- Sens de l'écoute, adaptabilité et disponibilité.
- Capacités d'initiative et d'autonomie, tout en sachant restituer à ses partenaires et à sa hiérarchie.

Environnement professionnel :

L'action du service à compétence nationale (SCN) des Archives nationales s'inscrit dans le cadre de la politique générale définie par le Service interministériel des archives de France auquel il est rattaché (art. R. 212-8 du code du patrimoine). Ce service constitue avec le SCN des Archives nationales d'Outre-Mer, le SCN des Archives nationales du monde du travail et les services départementaux d'archives, le réseau des services publics d'archives en France.

Les Archives nationales conservent les archives des services centraux de l'État depuis le Moyen Âge, ainsi que le minutier central des notaires de Paris et de nombreux fonds d'origine privée.

Confortées dans leurs missions par l'adoption d'un programme scientifique, culturel et éducatif enrichi, les Archives nationales sont dotées de moyens humains renforcés avec un effectif porté à près de 500 agents, en équivalent temps plein, et d'une organisation sur plusieurs sites. Deux traits majeurs sont à souligner : le développement de l'archivage électronique, avec notamment la plateforme d'archivage électronique ADAMANT, et la poursuite d'une ambitieuse politique d'ouverture sur les publics, à Paris, à Pierrefitte et sur Internet.

De plus amples informations peuvent être obtenues sur le site internet des Archives nationales :

<http://www.archives-nationales.culture.gouv.fr>

Au sein des Archives nationales, la direction des fonds est chargée de la collecte, du tri, de l'étude, du classement et de l'inventaire des archives. Elle participe à l'orientation des chercheurs, à la communication et à la valorisation des documents en lien avec la direction des publics. Elle contribue à leur conservation.

Au sein de la direction des fonds, le département de l'Exécutif et du Législatif est chargé de la

collecte, de la conservation, de la communication et de la valorisation des archives produites depuis la Révolution par les chefs de l'État, les chefs de gouvernement, les services interministériels, les Assemblées et les organismes de contrôle de l'État.

Il est composé, en 2020, de 24 ETP (agents administratifs, techniques et scientifiques).

Liaisons hiérarchiques

Le/La chargé.e d'études est placé.e sous la responsabilité directe du/de la conservateur/trice responsable du pôle des archives des chefs de gouvernement ou, pour la conduite de projets spécifiques, d'un/e conservateur/trice délégué/e à cet effet.

Liaisons fonctionnelles

Le/La chargé/e d'études travaille avec le référent dérogation/déclassification du DEL.

Il/elle travaille avec l'ensemble des directions et départements des Archives nationales et avec la Mission des archives placée auprès des services du Premier ministre.

Il/elle peut être assisté.e d'un ou plusieurs agent.e.s techniques du département, selon le planning semestriel des chantiers arrêté par les responsables du département et de l'équipe technique.

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.

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Le/la chargé/e d'études peut être amené/e à se déplacer sur les deux sites des Archives nationales, au SIAF et dans les institutions (universités, fondations...) en lien avec les fonds.

- Les personnels scientifiques participant au service du public, il/elle assure des permanences en salle des inventaires du site de Pierrefitte-sur-Seine, selon une fréquence fixée par la direction des Publics, au prorata des effectifs des départements et sur les heures d'ouverture au public. Les personnels scientifiques non encore assermentés devront prêter serment.

- Le/La chargé/e d'études doit être habilité/e pour consulter des documents classifiés. Un dossier particulier doit alors être constitué.

Profil du/de la candidat/e recherché/e :

Le/la candidat/e doit faire preuve d'un intérêt certain pour l'histoire contemporaine en général et pour l'histoire politique en particulier.

Qui contacter ?

- La responsable du département de l'Exécutif et du Législatif : Aude Roelly,
tél. : 01 75 47 20 43, aude.roelly@culture.gouv.fr

La responsable du service des Ressources humaines : Audrey Giorgetti,
tél. : 01 75 47 20 58, audrey.giorgetti@culture.gouv.fr

Envoi des candidatures :

Avant la fin de validité ou au plus tard le dernier jour de validité du poste sur la BIEP, les candidats doivent adresser leur candidature à :

Monsieur Bruno Ricard
Directeur des Archives nationales

59 rue Guynemer
90001

93383 Pierrefitte-sur-Seine cedex

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit **obligatoirement** être adressée par le candidat :
- par courriel, **à ces deux adresses** :
candidature.dgp@culture.gouv.fr et srh.archives@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 : 01/06/2021