



MINISTÈRE DE LA CULTURE

FICHE DE POSTE 2019-185403

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

Intitulé du poste :

Chef.fe de projet pour le développement de l'archivage numérique dans les territoires

Catégorie statutaire : A, A+

Corps : conservateur du patrimoine

Code corps : CSVT

Spécialité : Archives ou

Bibliothèques

Groupe RIFSEEP* : 3

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

Emploi(s) Type : Responsable d'une unité d'archives ou de bibliothèque **CUL10C**

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Service interministériel des archives de France

Adresse postale : 182 rue Saint-Honoré 75 001 Paris

Bureaux : 11 rue des Quatre-Fils -75003 PARIS

Au sein du service interministériel des archives de France (sous-direction de la politique archivistique), le bureau du contrôle et de la collecte des archives publiques (3 agents) anime la politique nationale en matière de contrôle des archives courantes et intermédiaires papier et numériques et de collecte des archives définitives. À ce titre, le bureau :

- pilote l'élaboration des règles d'évaluation, de sélection et de collecte applicables aux archives publiques, (au format papier ou électronique) des services déconcentrés de l'État et des collectivités territoriales, et en évalue leur application ;
- pilote et évalue l'exercice du contrôle scientifique et technique sur les archives des collectivités territoriales et des services déconcentrés de l'État ;
- pilote les dossiers législatifs et réglementaires en lien avec son domaine d'activité ;
- anime la politique du service interministériel des archives de France en direction des collectivités territoriales pour le développement de l'archivage numérique (dispositif AD-Essor, participation à l'Institut national partenarial dans le cadre du programme DCANT pour le développement de l'administration numérique dans les territoires).
- Participe à l'animation du réseau des Archives de France.

Ces missions s'exercent dans la plus grande transversalité et dans une coopération constante avec les autres bureaux de la sous-direction, ainsi qu'avec le réseau des Archives de France,

Missions et activités principales :

Le chef de projet pour le développement de l'archivage numérique dans les territoires :

- Pilote l'appel à projets annuel de soutien financier aux collectivités pour les projets d'archivage numérique et en assure le suivi.
- Participe à l'élaboration des règles d'évaluation, de sélection et de collecte applicables aux données et archives numériques publiques, et en évalue leur application ; à ce titre, il est notamment amené à piloter des groupes de travail associant des représentants des acteurs concernés
- Participe au contrôle scientifique et technique en assurant, en lien avec le bureau de l'archivage numérique, des normes et des référentiels, des audits de numérisation et de systèmes d'archivage électronique

- Est associé aux opérations d'audits, d'expertise, de recettage, etc. des projets et outils suivis par le bureau de l'archivage numérique, des normes et référentiels et tout particulièrement des produits développés dans le cadre du programme VITAM ou sa continuité (logiciel VITAM, VITAM as A Service, ADAMANT, OCTAVE)
- Anime le groupe de travail consacré à l'archivage électronique piloté par le SIAF dans le cadre du programme de développement concerté de l'administration numérique territoriale (DcANT), issu d'une collaboration entre État et collectivités au sein de l'Instance nationale partenariale portée par la DINSIC.
- Participe à la veille juridique et technique dans le domaine de l'administration électronique et de l'archivage numérique et à sa diffusion ;
- Il participe à la diffusion des connaissances dans son domaine notamment en tant que formateur et par le biais d'articles sur le carnet de recherche du Service interministériel des archives de France « modernisation et archives ».

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

Compétences techniques

- Archivage numérique : maîtrise
- Connaissance de la législation et de la réglementation sur les archives : maîtrise
- Pratiques de records management : maîtrise
- Connaissance de l'histoire, de l'organisation et du fonctionnement de l'administration : maîtrise
- Connaissance de la méthodologie de conduite de projet : maîtrise

Savoir-faire

- Capacité d'analyse - Maîtrise
- Capacité à piloter des groupes de travail - Maîtrise
- Capacité à monter des projets et en assurer le suivi - Maîtrise
- Capacité rédactionnelle - Maîtrise
- Capacité à trouver des solutions adaptées aux besoins du service - Maîtrise
- Travailler en équipe et en réseau - Maîtrise

Savoir-être (compétences comportementales)

- Capacité de planification et d'organisation
- Sens des relations humaines et esprit d'équipe
- Esprit de synthèse
- Réactivité
- Sens de l'innovation / créativité

Environnement professionnel :

Au sein du service interministériel des archives de France, le bureau du contrôle et de la collecte est un des trois bureaux composant la sous-direction de la politique archivistique, que sont le bureau des missions et de la coordination interministérielle d'une part et le bureau de l'archivage numérique, des normes et référentiels, d'autre part.

Liaisons hiérarchiques :

Chef du bureau du contrôle et de la collecte des archives publiques
 Sous-directrice en charge de la sous-direction de la politique archivistique
 Cheffe du service interministériel des archives de France

Liaisons fonctionnelles :

Autres services du service interministériel des archives de France et notamment le bureau de l'archivage numérique, des normes et référentiels et le bureau des missions et de la coordination interministérielle
 SDSI du ministère de la Culture (maintenance et évolution)
 Réseaux territoriaux des Archives
 SCN Archives nationales
 Administrations et organismes produisant et recevant des archives publiques

Perspectives d'évolution :

- Réorganisations d'ampleur de l'administration au niveau central et au niveau territorial
- Dématérialisation massive des processus métier avec introduction de la signature électronique
- Développement des dispositifs de mutualisation

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter ?

Informations :

Catherine JUNGES, sous-directrice de la politique archivistique (Direction générale des patrimoines/SIAF/Sous-direction de la politique archivistique)

Adresse postale : 182 rue Saint-Honoré – 75 001 PARIS

Tél. : 01.40.15.82.77 Courriel : catherine.junges@culture.gouv.fr

Envois des candidatures :

Mme Françoise BANAT-BERGER, cheffe du Service interministériel des archives de France

Adresse postale : 182 rue Saint-Honoré – 75 001 PARIS

Copie à :

M. Guillaume D'ABBADIE, délégué à la coordination et au pilotage des services publics d'archives, guillaume.dabbadie@culture.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 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, « sous-direction des métiers et des carrières (SRH1) », 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01.

Modalités de recrutement

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

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