PROPOSITION DE 2 CONTRATS ARCHIVES D'UNE DUREE DE 6 MOIS REMUNERES AU BUREAU CENTRAL DES RAPATRIES D'AGEN

Dans le cadre de la réorganisation de ses archives, l'Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre propose deux contractuels archivistes au bureau central des rapatriés d'Agen

Contexte :

Les conséquences de la première guerre mondiale placent la communauté nationale devant la responsabilité de traiter trois questions : celle des mutilés de guerre, des orphelins et des anciens combattants. C'est la volonté de l'Etat de résoudre ces trois problèmes qui est à l'origine de la fondation de l'Office national des anciens combattants et Victimes de Guerre, établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère des Armées.

Il gère les principaux droits (reconnaissance, réparation, solidarité, réinsertion) reconnus par l'État au monde combattant et aux victimes de guerres et leurs ayants-cause et ayants-droit. L'ONACVG est, par ailleurs, chargé de l'entretien et de la valorisation des nécropoles nationales et des hauts-lieux de la mémoire nationale.

Le 13 juillet 2013, le Comité interministériel pour la modernisation de l'action publique a désigné l'ONACVG comme guichet unique pour les rapatriés, les harkis et leurs familles. Ainsi, l'ONACVG a repris les attributions de l'Agence nationale pour l'indemnisation des Français d'Outre-Mer (ANIFOM), de la Mission interministérielle aux rapatriés (MIR).

Il s'est également vu rattacher, à compter du 1er janvier 2018, le Service central des rapatriés d'Agen (SCR), service relevant initialement du ministère de l'Intérieur, sous l'appellation de Bureau central des rapatriés (BCR) et a pour compétences l'ensemble des rapatriés originaires de tous les territoires sur lesquels la France a exercé une souveraineté.

Missions des contractuels archivistes :

Les missions se dérouleront sur le site du Bureau central des rapatriés à Agen, 57 cours du 14 juillet (47).

« Réorganisation et traitement des archives du Bureau central des rapatriés (BCR) en vue d'un déménagement »

Cette réorganisation intervient à la suite du transfert du service du ministère de l'Intérieur à l'ONACVG.

L'ONACVG présente 2 vacations :

- une pour son compte propre en vue de la préparation du déménagement du service et de ses archives ;

- une pour le compte du ministère de l'Intérieur en vue de la résorption des archives anciennes du service.

1ère vacation :

- Sensibilisation des agents à l'archivage.
- Tri et conditionnement des archives courantes et intermédiaires des agents.
- Suivi du transfert des archives dans les nouveaux locaux.

130 mètres linéaires

2ème vacation :

- Prise en charge des archives anciennes du service (années 1960-1990) : tri, éliminations, préparation des versements des archives historiques aux Archives nationales (voire aux Archives nationales d'outre-mer), établissement des bordereaux d'élimination et de versement.

Environ 250 mètres linéaires

Ces missions sont exécutées à temps plein.

La 1ère vacation, proposée par l'ONACVG, est réalisée sous l'autorité de la responsable de la Section Archives de la Direction générale.

La 2ème vacation, proposée par le ministère de l'Intérieur, est réalisée sous l'autorité de la mission des archives du ministère de l'Intérieur.

Profil recherché : Formation initiale en archivistique (niveau master) - Rigueur et sens de l'organisation, autonomie – Bonne maîtrise des outils bureautiques (WORD, EXCEL).

Dates du contrat : dès que possible

Rémunération : environ 1 400 euros net sur la base du régime de temps de travail en vigueur à l'ONAC (7h de travail quotidien avec 2,5 jours de congés).

NOTA : L'emploi de contractuel proposé par l'ONAC ne constitue pas un stage et se situe en-dehors du champ d'application du décret du 29 août 2006 relatif aux stages en entreprises.

Durée : 5 à 6 mois

Candidatures avec CV et lettre de motivation manuscrite. L 'ONAC centralise les candidatures, y compris pour le ministère de l'Intérieur. Leur étude et les entretiens seront conduits conjointement par les deux administrations.

Candidature à adresser par voie électronique à Amandine PAYEMENT, département de l'immobilier, des archives et des services communs, responsable de la section Archives : **amandine.payement@onacvg.fr** ; téléphone 01 44 42 31 19