



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 travailleur (euse) handicapé.(e)

Intitulé du poste (F/H) :

Adjoint au chef du département de la collecte et des recherches administratives (DCRA)
Chef de la division des archives électroniques et des systèmes d'information (DCRA/DAESI)

Catégorie statutaire : A

Corps : Conservateur du patrimoine

Code corps :

Spécialité : Archives

Groupe RIFSEEP* : 3

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Gestion du patrimoine culturel et historique, des archives, des bibliothèques et de la documentation

Emploi(s) Type : Responsable expert d'une discipline culturelle

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Ministère des Armées, Direction des Patrimoines, de la Mémoire, et des Archives, Service historique de la Défense

Château de Vincennes, av. de Paris 94306 Vincennes Cedex

Missions et activités principales :

En qualité d'adjoint au chef de département et chef de la division des archives électroniques et des systèmes d'information, le conservateur a pour mission de contribuer à la conception, au pilotage et à la mise en œuvre d'une politique d'archivage électronique. À ce titre :

- il contribue à l'élaboration de la politique générale du SHD en matière d'archivage électronique et à sa mise en œuvre ;
- il participe aux réunions des groupes de travail sur l'archivage électronique dont le SHD est partie prenante ou qui fonctionnent en son sein ; en particulier, il représente le CHA au sein de l'équipe projet « VITAM » et formule les préconisations liées à la fonction « collecte » du système d'archivage électronique Archipel ;
- avec les instances de gouvernance des systèmes d'informations du ministère, il conduit la stratégie d'archivage des applications informatiques de son périmètre déployées au sein de l'administration et des forces armées ;
- il travaille en liaison étroite avec les cadres des autres divisions chargées des missions de CST et de collecte au sein du DCRA, notamment en apportant son expertise lors de l'élaboration des référentiels de conservation ;
- il intervient dans la conception et dans la mise en œuvre des formations proposées par le SHD sur l'archivage électronique ;
- il participe aux réunions du groupe de travail des archivistes des pays membre de l'OTAN ;
- il encadre une équipe de 2 personnes (1 officier commissionné de la Gendarmerie, 1 cat. B).

Missions annexes :

- Soutien et suppléance du chef de département dans ses missions de direction ;
- Participation aux groupes de travail du SHD, du ministère ou à l'interministériel dans son domaine de compétence ;
- Participation à l'accueil scientifique en salle de lecture ;
- Participation aux permanences d'encadrement de la salle de lecture (1 samedi/an).

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

Compétences techniques :

- | | |
|--|----------|
| • Connaissance des règles et outils de l'archivistique et du <i>records management</i> | Expert |
| • Connaissance des normes et outils de l'archivage électronique | Expert |
| • Connaissance de l'organisation du ministère des Armées | Pratique |

| | |
|--|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de la législation et de la réglementation archivistiques • Connaissance des normes de description archivistique | Expert Expert |
| Savoir-faire : <ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'encadrement et de management d'équipe • Développement des compétences des collaborateurs | Expert Expert |
| Savoir-être (compétences comportementales) : <ul style="list-style-type: none"> • Compétences relationnelles et de concertation • Sens des responsabilités, de l'autonomie et capacité décisionnelle • Capacités de représentation | Expert Expert Expert |

Environnement professionnel :

Le Service historique de la Défense est un service à compétence nationale rattaché au directeur des patrimoines, de la mémoire et des archives (DPMA), relevant du SGA. Il se compose d'un échelon central à Vincennes, regroupant la direction, le secrétariat général, le département du pilotage scientifique et technique, le département de la bibliothèque et le département de l'histoire et de la symbolique ; de quatre centres d'archives : le centre historique des archives (Vincennes, Caen, Le Blanc), le centre des archives du personnel militaire (Pau), le centre des archives de l'armement et du personnel civil (Châtelleraut), et le centre du réseau territorial regroupant les divisions situées à Cherbourg, Brest, Lorient, Rochefort et Toulon.

Au sein du CHA, le département de la collecte et des recherches administratives (DCRA) a pour missions :

- d'exercer le contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives de l'administration centrale relevant de son domaine de compétence, de mettre en place des procédures de records management au sein des entités productrices d'archives ;
- d'assurer la collecte et le pré-traitement des archives (papier et électroniques) sur le site de Vincennes ;
- d'instruire les demandes de recherches administratives, tout particulièrement celles visant à établir des droits, individuels ou collectifs, qu'elles émanent de particuliers ou de l'institution ;
- d'effectuer les communications administratives pour le compte des services producteurs et de répondre aux demandes de l'institution dans le cadre de réquisitions judiciaires.

Pour exercer ses missions, le département de la collecte et des recherches administratives est organisé en cinq divisions :

- la division des archives électroniques et des systèmes d'information (DAESI) ;
- la division de la collecte des archives de l'administration centrale (DCAAC) ;
- la division des archives opérationnelles (DAO), dédiée à la collecte des archives produites par les théâtres d'opérations (extérieures ou intérieures) ;
- la division des recherches administratives et de la gestion des droits (DRAGD) ;
- la division des archives intermédiaires de la gendarmerie nationale (DAIGN), située au Blanc.

Liaisons hiérarchiques :

Le chef du département de la collecte et des recherches administratives

Liaisons fonctionnelles :

Autres chefs de division du département de la collecte et des recherches administratives.

Services du SHD en charge du contrôle scientifique et technique ainsi que de la collecte, département des fonds d'archives, département du pilotage scientifique et technique.

Bureau de la politique des archives et des bibliothèques au sein de la Délégation des patrimoines culturels (DPMA/DPC/BPAB).

Perspectives d'évolution :

Le cadre d'exercice est susceptible d'évoluer au sein du Département de la collecte et des recherches administratives.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

L'agent fera l'objet d'une procédure d'habilitation.
Déplacements à prévoir, en France et à l'étranger.
Télétravail possible.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Expérience souhaitée dans le domaine du contrôle scientifique et technique et de la collecte d'archives contemporaines, en particulier électroniques.

Qui contacter ?

Zénaïde ROMANEIX

Chef du département de la collecte et des recherches administratives

01 41 93 44 57

zenaide.romaneix@intradef.gouv.fr

Bureau des ressources humaines

shd.recrutement.fct@intradef.gouv.fr