

Ministère des Armées

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

CATEGORIE C OU NIVEAU III / AGENT CONTRACTUEL MINDEF NIVEAU 3 / TOUS GRADES

Intitulé du poste

AGENT TRAITEMENT ARCHIVES F/H

Famille professionnelle

GESTION DE LA DOCUMENTATION, L'INFORMATION, DES CONNAISSANCES, BIBLIOTHEQUES, ARCHIVES, PATRIMOINE

Emploi-type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
AGENT D'ARCHIVES SUPERIEUR	100	32	
	0		
	0		

Programme	BOP	Action - Sous-action	Article d'exécution
212	BOP21284C	62	62

Code poste ALLIANCE	Code poste ORG
0000317191	09W2000146

Localisation du poste

Administrative		Géographique	
Armée, direction ou service :	SERVICE HISTORIQUE DEFENSE	Rue :	211 GRAND' RUE DE CHATEAUNEUF
		Code postal :	86100
Etablissement d'emploi :	CENTRE DES ARCHIVES DE L'ARMEMENT ET DU PERSONNEL CIVIL	Ville :	CHATELLERAULT
		Département :	VIENNE

Titulaire du poste

Nom	
Prénom	
Grade	
Code ALLIANCE	

Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	01/08/2025
-------------------------------	------------

Description synthétique

Le Service historique de la Défense est un service à compétence nationale rattaché au Directeur de la mémoire, de la culture et des archives, relevant du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère des Armées. 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 3 centres d'archives : le CHA (Vincennes, Caen), le CAPM (Pau) et le Centre des archives de l'armement et du personnel civil (Châtelleraut, Le Blanc) CAAPC ; et du département du réseau territorial regroupant les divisions situées à Cherbourg, Brest, Lorient, Rochefort et Toulon.

Au cœur du métier du CAAPC, qui comporte 5 départements « cœur de métier » (département du contrôle scientifique et technique et de la collecte, département des archives de l'armement, département des archives de la gendarmerie nationale, département des archives du personnel civil, bureau des publics et de la valorisation) l'agent de service d'archives exerce son activité sous le contrôle du chef de la section « traitement des archives » du département des archives de l'armement. Il est chargé du tri, du classement et des éliminations des archives et de la réalisation d'instruments de recherche respectant les normes de description en vigueur. Il utilise les outils informatiques associés à l'activité.

Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0
------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

Activités attachées au poste

Principales	Annexes
Réaliser les traitements d'archives : tris, classement, analyse, description et conditionnement d'archives	Utiliser les outils informatiques bureautiques et d'Archipel
Participer à la rédaction d'instruments de recherche normalisés (ISAD-G)	Contribuer aux actions de valorisation des archives en appui du bureau des publics et de la valorisation
Participer à l'élimination d'archives : rédaction de bordereaux d'élimination	Contribuer aux actions de restauration et de numérisation d'archives (participation au contrôle des livraisons et retours des documents)
Contribuer à la réévaluation des archives : recherche des éliminables, rédaction de notices « producteurs » et « fonctions »	

Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	2
NBI	
Nombre de points	0
ITM	
Montant (en €)	0
Durée	
Autres indemnités	
Parcours professionnalisant	

Spécificités du poste

Port de charge inférieur à 25 kg Habilitation « très secret » Travail en milieu modérément poussiéré

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
2063	TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET GESTION DE DOCUMENTS				
1605	ENVIRONNEMENT DOCUMENTALISTE				
4482	MISE EN FORME ET MISE A DISPOSITION DE L'INFORMATION				
2089	TRAITEMENT DE L'INFORMATION				
2224	AUTONOMIE				
2194	RIGUEUR				
2191	ORGANISATION ET METHODE				
2206	CURIOSITE INTELLECTUELLE				
2251	EXPRESSION ECRITE				
2291	TRAVAIL EN EQUIPE				

S : sensibilisation, A : application, M : maîtrise, E : expertise

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/02/2025	Poste susceptible d'être vacant	
-----------------------------	------------	---------------------------------	--

Durée d'affectation souhaitée	1 AN
Télétravail	Non

Expérience professionnelle souhaitée

Une expérience professionnelle dans un service d'archives ou de documentation serait souhaitée.

Formations associées à la prise de poste

Des formations d'adaptation au métier sont possibles.

Perspectives métier

Informations pratiques

Stationnement : parking disponible dans l'enceinte du centre. Accès routier : autoroute à 2,5 km. Transports en commun : arrêt de bus à proximité. Accès ferroviaire : Poitiers (30mn), Tours (45mn), Paris-Montparnasse (1h40) ; 20mn à pied de la gare de Châtellerault. Mise à disposition d'un local de restauration/salle de pause sur site, ou possibilité de déjeuner au cercle mixte de l'escadron de gendarmerie mobile (10 mn en voiture). Possibilité d'adhérer à une association sportive et culturelle.

Contacts

	Supérieur Hiérarchique Direct	POC Poste	Gestionnaire RH
Nom	LEBRETON SYLVAIN	LEBRETON SYLVAIN	MERMET Christine
Fonction	Chef du département des archives de l'armement	Chef du département des archives de l'armement	Cheffe du Bureau Ressources Humaines
Tel	05.49.20.01.23	05.49.20.01.23	01 41 93 xx xx
Adresse Intranet	sylvain.lebreton@intradef.gouv.fr	sylvain.lebreton@intradef.gouv.fr	shd.recrutement.fct@intradef.gouv.fr
Adresse Internet	sylvain.lebreton@intradef.gouv.fr	sylvain.lebreton@intradef.gouv.fr	