

Ministère des Armées

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

Chargé(e) d'études documentaires / Chargé(e) d'études documentaires principal(e)

Intitulé du poste

Chef de la division Défense du département des fonds d'archives

Famille professionnelle

Documentation, archives et patrimoine

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
Expert haut niveau archiviste 13/5A		13	

Programme	BOP (CF)	Actions – sous action (DF)	Article d'exécution
212	0212-0084-RH01	0212-62	62

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
0000320000	04X9003060

Localisation du poste

Administrative	Géographique
Armée, direction ou service : Direction des patrimoines, de la mémoire et des archives Etablissement d'emploi : Service historique de la Défense	Rue : Avenue de Paris Code postal : 94306 cedex Ville : Vincennes

Titulaire du poste

Nom		QR code
Prénom		
Grade		
Matricule ALLIANCE		

Description du poste

Date de mise à jour de la FDP

01/07/2021

Description synthétique

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 (Cherbourg, Brest, Lorient, Rochefort, Toulon).

Au sein du Centre historique des archives, le département des fonds d'archives a pour mission la conservation, le classement et l'inventaire des archives conservées sur les sites de Vincennes et de Caen, soit plus de 125 km² d'archives dont les plus anciennes remontent au XVII^e siècle. Il contribue à la communication des fonds en lien avec le département des services au public, aux actions scientifiques et culturelles ainsi qu'à la valorisation des fonds d'archives. Pour exercer ses missions, le département est organisé en 7 divisions.

Placé sous l'autorité hiérarchique du chef du département et dans le cadre des actions définies par le chef de département et ses deux adjoints, le chef de la division Défense a pour mission l'encadrement et le pilotage des travaux menés sur les archives ministérielles, interministérielles et interarmées de 1940 à nos jours conservées par la division.

Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1	1	Niveau 2	1	Niveau 3	2
------------------------------	----------	---	----------	---	----------	---

Activités attachées au poste

Principales	Annexes
<p>Pilotage / encadrement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le pilotage, l'animation et la gestion du travail de la division - Assurer l'encadrement des agents composant la division et proposer la notation/évaluation et l'avancement des agents 	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'accueil scientifique en salle de lecture
<ul style="list-style-type: none"> - Élaboration et réalisation du programme de traitement archivistique des fonds (tris, éliminations et classement définitifs des fonds, production d'instruments de recherche) et d'intégration des instruments de recherche dans le logiciel Thot (chantiers en cours sur les archives des services spéciaux de la Seconde Guerre mondiale, les fonds de la guerre d'Algérie, les archives de l'administration centrale du ministère des Armées) 	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer aux permanences de cadres
<ul style="list-style-type: none"> - Gestion de la communicabilité des fonds, instruction des demandes de dérogation et de déclassification 	
<ul style="list-style-type: none"> - Participation à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique mémorielle du SHD, liée notamment aux conflits contemporains. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de conservation matérielle et de numérisation 	
<ul style="list-style-type: none"> - Orientation et traitement des recherches dans les fonds (états des sources, recherches complexes) 	

Participation à l'étude scientifique et à la valorisation des fonds et collections ; collaboration aux travaux de réflexion et relevant soit du domaine archivistique, soit du domaine historique (histoire administrative des services, études historiques)	019
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
Groupe du poste	Indemnités spécifiques	Description opérationnel du poste (déplacement, habilitation etc...) L'agent fera l'objet d'une procédure d'habilitation au niveau « Très secret »
2		

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
-	- Connaissance des normes et règles du classement et de la description archivistique				X
-	- Connaissance de la réglementation relative à l'accès aux archives et à la protection du secret de la Défense nationale				X
-	- Connaissance de l'histoire et de l'organisation du ministère des Armées			X	
-	- Maîtrise des enjeux mémoriaux et politiques liés aux conflits contemporains			X	
-	- Capacités managériales				X
-	- Capacité à travailler en équipe et qualités relationnelles				X
-	- Capacités rédactionnelles				X
-	- Maîtrise des outils bureautiques, connaissance du logiciel de gestion d'archives Thot			X	
-	- Esprit d'analyse et capacités de synthèse				X
-	- Rigueur et méthode				X
-	- Sens de l'organisation et pragmatisme				X
-	- Sens du service public				X

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

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/09/2021	Durée d'affectation souhaitable	5 ans
-----------------------------	------------	---------------------------------	-------

Expérience professionnelle souhaitée

Expérience dans le traitement intellectuel et matériel de fonds d'archives

Formations associées à la prise de poste

Thot / Archipel

Perspectives métiers

Informations pratiques

Méto : ligne 1, station "château de Vincennes"
RER : ligne A, station "Vincennes"
Restauration collective : fort neuf de Vincennes

Contacts

	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom	ROYAL François	NICOLAS Carole
Fonction	Chef du département des fonds d'archives par intérim	Chef du bureau des ressources humaines
Tel	01 41 93 21 01	01 41 93 22 07
Adresse intranet	francois.royal@intradef.gouv.fr	carole1.nicolas@intradef.gouv.fr
Adresse internet		

(*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer « non encore connue »

