



## Offre de stage 2023

### Régie des œuvres/Conservation préventive

<b>OFFRE :</b> Stage d'été non rémunéré de 2 mois maximum au sein de la DGAT	<b>LIEU D'AFFECTATION :</b> Service Historique de la Défense Château de Vincennes Avenue de Paris 94300 Vincennes
---	---

### CONTEXTE

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 (Châtellerauld) et le centre du réseau territorial regroupant les divisions situées à Cherbourg, Brest, Lorient, Rochefort et Toulon.

Au sein du Centre historique des archives (CHA), le département des fonds d'archives (DFA) a pour mission la conservation et le traitement des archives publiques conservées sur les sites de Vincennes et de Caen, soit plus de 125 kml d'archives, dont les plus anciennes datent du XVII<sup>e</sup> siècle. Il participe aux actions scientifiques, patrimoniales, culturelles et pédagogiques contribuant à la valorisation des fonds d'archives. Pivot du CHA, il travaille en étroite collaboration avec les autres départements dont il est un interlocuteur privilégié. Pour exercer ces missions, ce département est organisé en 7 divisions et un Pôle.

La Division Guerre et Armée de Terre (DGAT) est l'une des divisions du Département des Fonds d'Archives (DFA). Elle est responsable de la conservation, du traitement et de la mise en valeur de fonds d'archives de l'armée de terre et du ministère de la Guerre, qui sont la source principale de l'histoire des armées françaises à partir de 1620.

### MISSIONS

Le/la stagiaire sera amené à travailler sur des documents d'archives militaires (par exemple : registres, dossiers individuels).

Principaux matériaux représentés : papier, cuir.

- Opérations de dépoussiérage et habillage des registres 19YC (registres de contrôle des troupes XVIII<sup>ème</sup>) : Utilisation de pinceaux, éponge, gomme.

Peut éventuellement être amené à dépoussiérer par aspiration des documents contaminés par des moisissures selon le protocole en vigueur.

- Récolement de la série GR A de l'Ancien Régime (correspondance du secrétaire d'Etat de la guerre antérieure à 1792) : constat d'état, métrage, éventuel dépoussiérage et amélioration du conditionnement.

- Participer à la vie du service et répondre à des éventuelles missions ponctuelles du moment.

## **PROFIL RECHERCHE**

Elève en Master 1-2 régie des œuvres, conservation préventive

Savoir-être :

- Rigueur
- Adaptabilité
- Capacité à allier autonomie et travail en équipe

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

Horaires :

- du lundi au jeudi 9h-17h
  - Vendredi 9h-16h
- avec une heure de pause repas

Possibilité soit :

- De manger sur place dans une salle dédiée au service (frigorifère, four à micro-onde, cafetière et couverts à disposition
- De se rendre au mess du Fort Neuf après obtention d'un badge.

## **ENVOI DES CANDIDATURES**

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :

Madame Cécile Bosquier-Britten, Cheffe de la division Guerre et armée de Terre

[cecile.bosquier-britten@intradef.gouv.fr](mailto:cecile.bosquier-britten@intradef.gouv.fr)

Madame Brigitte Denesle, Assistante service Archives

[brigitte.denesle@intradef.gouv.fr](mailto:brigitte.denesle@intradef.gouv.fr)

Une pré-sélection sera effectuée sur dossier. Les candidat(e)s retenus seront reçus pour un entretien.