



## 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.se.shandicapé.e.s

N°PEP DE DIFFUSION (en cas de republication) : 2021-623807

M2007508

### Intitulé du poste (F/H) :

Chargé/e d'études au département de l'Exécutif et du  
Législatif, de la direction des fonds

Catégorie statutaire : A  
**Corps** : Chargé/e d'études  
documentaires ou contractuel/le en  
CDI du ministère et de ses  
établissements  
Code corps : CHED  
Spécialité : Archives  
**Groupe RIFSEEP** : 3

**Domaine fonctionnel** : Culture et patrimoine

**Emploi-type** : Archivistes (CUL11B)

### **Adresse administrative et géographique de l'affectation :**

Archives nationales  
59 rue Guynemer | 90001  
93383 Pierrefitte-sur-Seine cedex  
Métro : Saint-Denis-Université (ligne 13)

### **Missions et activités principales :**

Au sein du pôle des archives de l'Exécutif (1789-1870), des Assemblées et du contrôle de l'État du département de l'Exécutif et du Législatif, le/la chargé/e d'études est directement responsable des séries AF (Régime royal constitutionnel (1789-1792) ; Conseil exécutif provisoire et Convention, Comité de salut public ; Directoire exécutif (an IV-an VIII) ; Secrétairerie d'État impériale (an VIII-1815) et Régime royal (1814-1815)) ; D (Mission des représentants du Peuple et comités des assemblées) ; et des sous-séries O/2 à O/5 (maisons du roi et de l'empereur) ; F/30 Services chargés du papier-monnaie ; F/70 (ministère d'État sous le Second Empire) ; et Q/2 (Biens nationaux et affaires domaniales). Il/elle peut être amené.e à représenter le/la responsable de son pôle à toute réunion interne ou externe concernant les archives du pôle.

Dans ce cadre, le/la chargé.e d'études :

- contribue à mettre en œuvre des axes scientifiques du Programme scientifique, culturel et éducatif des Archives nationales (par ex : "Sources de la Révolution française" et "Aux sources de la loi") ;
- élabore des instruments de recherche pour les fonds de son pôle ;
- alimente et actualise les ressources documentaires de la Salle des inventaires virtuelle (inventaires, plan d'orientation général, notices d'autorité producteurs) pour les fonds dont il a charge ;
- assure l'expertise scientifique attendue par les chercheurs, les services internes et les partenaires extérieurs des Archives nationales : réponses aux demandes de recherche, étude de documents, aide à l'élaboration de sujets de recherche universitaire, intervention lors de colloques ou journées d'étude ;
- instruit les demandes de prêt pour exposition et rédige les notices descriptives en rapport ;
- instruit les demandes d'autorisation d'accès spécifiques, selon l'état sanitaire des documents ;
- élabore et suit les programmes de conservation préventive et curative, de microfilmage et de numérisation, interne ou externalisée, en lien avec la direction de l'appui scientifique ;
- participe à la valorisation des fonds dont il/elle a la charge (expositions, ateliers éducatifs, actions de promotion et de diffusion scientifique appropriées), en lien avec la direction des publics

- ;
- participe à la veille portant sur les documents d'archives passant en vente et susceptibles de rejoindre les fonds des Archives nationales, en lien avec le Service interministériel des Archives de France (SIAF) ;
  - apporte une expertise d'appui en vue de l'instruction des actions de revendication de documents publics de la Révolution au Second Empire proposés en vente ou les demandes d'achats des documents de statut privé auprès du SIAF.

Par ailleurs, le/la chargé.e d'études participe à l'instruction des demandes d'accès aux archives publiques par dérogation qui sont soumises au département de l'Exécutif et du Législatif, ainsi qu'aux opérations de déclassification.

Enfin, l'ensemble des personnels scientifiques de la direction des fonds assure des permanences scientifiques en salle des inventaires (site de Pierrefitte). La fréquence de ces permanences est fixée, pour chaque département, en lien avec la direction des publics, au prorata des effectifs des départements. Ces permanences nécessitent une assermentation.

### **Compétences principales mises en œuvre :**

- **Compétences techniques :**
  - Archivistique : pratique des normes ISAD(G) et ISAAR(CPF) ; expérience de classement et d'inventaire de fonds anciens : pratique de l'XML-EAD.
  - Diplomatique : connaissance des caractéristiques formelles des documents anciens, si possible de la période 1789-1815.
  - Conservation préventive : identification des principales pathologies et des causes de dégradation des documents, connaissance des matériaux de conservation et de leur usage.
  - Accès aux archives publiques : connaissance du code du patrimoine et de l'IGI 1300
- **Savoir-faire :**
  - Pratique de l'informatique documentaire (rédaction d'inventaires ou de notices d'autorité producteurs dans des applications informatiques dédiées).
  - Très bon niveau d'usage des outils d'orientation de la recherche en archives (guides, inventaires, bases de données, sites Internet spécialisés...).
  - Qualités conceptuelles et rédactionnelles (rédaction de supports de conduite de projets).
  - Très bon sens de l'organisation et du respect des délais.
- **Savoir-être :**
  - Aptitude à travailler en équipe et à conduire une réunion.
  - Sens de l'écoute, adaptabilité et disponibilité.
  - Capacités d'initiative et d'autonomie, tout en sachant restituer à ses partenaires et à sa hiérarchie.

### **Environnement professionnel :**

L'action du service à compétence nationale (SCN) des Archives nationales s'inscrit dans le cadre de la politique générale définie par le Service interministériel des archives de France auquel il est rattaché, Art. R. 212-8 du code du patrimoine. Ce service constitue avec le SCN des Archives nationales d'outre-mer, le SCN des Archives nationales du monde du travail et les services départementaux d'archives, le réseau des services publics d'archives en France. Les Archives nationales conservent les archives des services centraux de l'État depuis le Moyen Âge, ainsi que le minutier central des notaires de Paris et de nombreux fonds d'origine privée. Érigées en service à compétence nationale en 2006, les Archives nationales ont franchi une étape essentielle de leur refondation avec l'achèvement, en 2012, de la construction du nouveau site de Pierrefitte-sur-Seine, siège de l'institution, qui a ouvert ses portes au public en 2013. Confortées dans leurs missions par l'adoption d'un programme scientifique, culturel et éducatif enrichi, les Archives nationales sont dotées de moyens humains renforcés avec un effectif porté à près de 500 agents, en équivalent temps plein, et d'une nouvelle organisation qui favorise l'exercice de leurs missions sur trois sites : Pierrefitte-sur-Seine, Paris et Fontainebleau. La refondation de

l'institution se poursuit avec la fermeture à venir du site de Fontainebleau et le transfert de 70 km d'archives de Fontainebleau à Pierrefitte-sur-Seine, le projet de construction d'une extension sur le site de Pierrefitte et le programme de restauration, réhabilitation, densification et mise aux normes du site parisien (schéma directeur des Archives nationales et chantier de l'hôtel de Rohan avec installation des décors de la Chancellerie d'Orléans). Deux autres traits majeurs sont à souligner : le développement de l'archivage électronique, avec notamment la plateforme d'archivage électronique ADAMANT, et la poursuite d'une ambitieuse politique d'ouverture sur les publics, à Paris, à Pierrefitte et sur Internet.

De plus amples informations peuvent être obtenues sur le site internet des Archives nationales : [www.archives-nationales.culture.gouv.fr](http://www.archives-nationales.culture.gouv.fr)

Au sein des Archives nationales, la direction des fonds est chargée de la collecte, du tri, de l'étude, du classement et de l'inventaire des archives. Elle participe à l'orientation des chercheurs, à la communication et à la valorisation des documents en lien avec la direction des publics.

Elle comprend huit départements scientifiques dont les attributions sont précisées par la décision de la directrice des Archives nationales en date du 6 mars 2012. Parmi ceux-ci, le *département de l'Exécutif et du Législatif* (24 collaborateurs) est organisé en cinq pôles de gestion scientifique des 42 km linéaires d'archives conservées (1789 à nos jours) : Exécutif (1789-1870), des Assemblées et du contrôle de l'État / Chefs de l'État / Chefs de Gouvernement / Première Guerre mondiale / Seconde Guerre mondiale ; et d'un pôle support dédié à la communication des archives et à l'aide à la collecte, à la conservation et au traitement

#### **Liaisons hiérarchiques**

*Le/La chargé.e d'études est placé.e sous la responsabilité directe du/de la conservateur/trice responsable du pôle Exécutif (1789-1870), des Assemblées et du contrôle de l'État ou, pour la conduite de projets spécifiques, d'un/e conservateur/trice délégué/e à cet effet.*

#### **Liaisons fonctionnelles**

*Le/La chargé.e d'études travaille avec le/laréférent.e dérogation/déclassification du département de l'Exécutif et du Législatif.*

*Il/elle travaille avec l'ensemble des directions et départements des Archives nationales et avec la mission Archives privées du service interministériel des Archives de France.*

*Il/Elle peut être assisté.e d'un ou plusieurs agent.e.s techniques du département, selon le planning semestriel des chantiers arrêté par les responsables du département et de l'équipe technique.*

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.*

#### **Perspectives d'évolution :**

#### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

- Le/La chargé.e d'études peut être amené.e à se déplacer sur les deux sites des Archives nationales, au SIAF et dans les institutions (universités, fondations...) en lien avec ses fonds.
- Les personnels scientifiques participant au service du public, il/elle assure des permanences en salle des inventaires du site de Pierrefitte-sur-Seine, selon une fréquence fixée par la direction des Publics, au prorata des effectifs des départements et sur les heures d'ouverture au public. Les personnels scientifiques non encore assermentés devront prêter serment.

Le/La chargé.e d'études doit être habilité.e pour consulter des documents classifiés. Un dossier particulier doit alors être constitué.

#### **Profil du/de la candidat/e recherché/e :**

Le/La candidat/e doit faire preuve d'un intérêt particulier pour l'histoire de la Révolution, du Premier Empire et du XIX<sup>e</sup> siècle en général.

### **Qui contacter ?**

- La responsable du département de l'Exécutif et du Législatif : Aude Roelly,  
tél. : 01 75 47 20 43, [aude.roelly@culture.gouv.fr](mailto:aude.roelly@culture.gouv.fr)

La responsable du recrutement : Patricia Saïah-Adda,  
tél. : 01 75 47 21 90, [patricia.saiah-adda@culture.gouv.fr](mailto:patricia.saiah-adda@culture.gouv.fr)

### **Envoi des candidatures :**

Avant la fin de validité ou au plus tard le dernier jour de validité du poste sur Place de l'emploi public (PEP), les candidat.e.s doivent adresser leur candidature à :

**Monsieur Bruno Ricard**  
**Directeur des Archives nationales**

59 rue Guynemer  
90001  
93383 Pierrefitte-sur-Seine cedex

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit **obligatoirement** être adressée par le/la candidat/e :

- par courriel, à ces **deux** adresses :

**candidature.dgp@culture.gouv.fr** et **srh.archives@culture.gouv.fr** en précisant dans l'objet du message : **l'intitulé du corps concerné et le numéro PEP de la fiche de poste** (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), fiche PEP n ° 2021-XXX),

### **Modalités de recrutement**

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Date de mise à jour de la fiche de poste : 21/05/2021