



MINISTÈRE  
DE LA CULTURE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

ARCHIVES  
NATIONALES

26/10/21

CAMPAGNE 2021 – 2024 DE CONSERVATION CURATIVE DES FONDS  
PATRIMONIAUX CONSERVES AUX ARCHIVES NATIONALES

**Stage en gestion et pilotage de projets patrimoniaux de niveau Master**

*Chantier des fonds : préparation au déménagement des fonds  
de la Mission cartes et plans*



# Programme de stage

## 1. Présentation des missions des Archives nationales

Le Service à compétence nationale Archives nationales (SCN-AN) a pour mission de collecter, classer, inventorier, conserver, restaurer, communiquer et mettre en valeur les archives publiques provenant des administrations centrales de l'État, les archives des notaires de Paris et des fonds privés d'intérêt national.

L'entretien courant des fonds et les traitements curatifs et préventifs s'inscrivent dans la politique plus large de préservation portée par le SCN-AN.

Le porteur des projets de conservation matérielle des fonds patrimoniaux, au sein des AN, est le Département de la Conservation, en charge de la planification des campagnes de conservation-restauration internes et externes, du suivi des interventions et de l'expertise technique nécessaire à la bonne conduite de toutes les opérations.

## 2. Contexte du stage

Dans le cadre des opérations d'entretien des fonds patrimoniaux des Archives nationales, le Département de la Conservation établit chaque année un programme de traitements à externaliser en conservation-restauration et conservation curative.

L'équipe chargée des programmes externalisés assure l'organisation et la gestion de ces prestations dans le cadre de la préparation de marchés publics en conservation-restauration. Elle met en œuvre des campagnes de traitements afin de garantir la lisibilité des documents, permettre leur consultation en toute sécurité, ainsi que leur mise en mouvement dans le cadre de déménagements et/ou d'exposition et les préparer aux campagnes de numérisation.

L'organisation de chantiers de fonds est une étape essentielle pour mener à bien ces campagnes. Ils permettent d'identifier les besoins spécifiques à chaque projet et de définir les actions nécessaires à entreprendre en recensant les documents composant le fonds et en évaluant leur état matériel.

## 3. Présentation du stage

Dans un contexte professionnel multidisciplinaire et collaboratif, ce stage offre l'opportunité de participer activement au groupe de travail et de bénéficier d'une expérience concrète sur le terrain indispensable au développement des compétences nécessaires à la gestion de projets dans le domaine de la préservation du patrimoine.

Sous la responsabilité de la Coordinatrice des programmes de conservation-restauration externalisés et de son adjointe et en collaboration avec les différents services du Département de la Conservation (service de la conservation préventive, service des entrées et de la régie des fonds, atelier de restauration), le/la stagiaire sera amené(e) à réaliser les missions suivantes, organisées en trois volets pour chaque chantier de fonds :

## 1. Constat d'état global des fonds et nature des prestations

- Détermination du volume des collections à traiter.
- Constat matériel des fonds et préconisations de conservation sur la durée : évaluation et priorisation des actions de conservation-restauration nécessaires à l'identification des prestations à externaliser et planification du calendrier prévisionnel d'intervention.
- Recensement des pièces et des formats des documents à traiter et saisie sur tableur.
- Définition de la chaîne opératoire à mettre en place pour le déroulement des opérations à externaliser et/ou à réaliser *in situ* par des prestataires extérieurs.
- Définition quantitative et qualitative des conditionnements provisoires et définitifs à prévoir, pour permettre à la fois la mise en mouvement des fonds et assurer la conservation sur la durée.

## 2. État des lieux et moyens affectés à la prestation

- Évaluation du volume et du format du mobilier destiné à accueillir les documents après traitement (notamment gestion des hors formats).
- Évaluation des moyens techniques (dispositifs, équipements et aménagement des espaces de travail) nécessaires au transport en sécurité des documents et au déroulement des opérations.
- Évaluation des moyens humains à affecter à la prestation (profils professionnels et nombre de personnes).

## 3. Estimation financière globale des opérations et planification logistique

- Estimation des coûts de la prestation.
- Analyse des coûts, recherche de marchés (fournisseurs et fournitures).
- Définition des outils de suivi (tableurs de bords, plannings, etc.), rédaction de rapports et de fiches techniques.

En outre, le/la stagiaire sera amené(e) à collaborer avec le responsable de stage à la définition des besoins pour la rédaction des cahiers des charges en vue du lancement des marchés publics.

Les projets inscrits dans les chantiers de fonds faisant l'objet du stage sont les suivants :

- *Fonds Jules Breton (1896-1940)* : photographies et supports papier de petits et moyens formats. Fonds retraçant la carrière politique et l'œuvre scientifique de Jules-Louis-Émile Breton.
- *Fonds N/I/Seine* : grands plans montés sur baguettes. Cartes et plans topographiques allant de la fin du Moyen Age à nos jours.
- *Fonds des dossiers d'émigrés de la Révolution (1769-1817)* : documents manuscrits sur papier. Dossiers nominatifs des prévenus d'émigration.

- *Fonds des journaux des prisonniers de guerre (1940-1945)* : documents imprimés sur papier. Journaux diffusés dans les camps des prisonniers de la Seconde Guerre Mondiale.
- *Fonds Panon-Desbassayns (1789-1973)* : documents manuscrits sur papier. Histoire familiale et généalogique des familles aristocratiques Panon-Desbassayns et de Villèle.

#### 4. Durée du stage et déroulement

Le stage se déroulera sur une durée de six (6) mois entre janvier et septembre 2022 avec une interruption estivale pendant le mois d'août.

Le nombre de stagiaires pouvant être accueilli(e)s sur la période indiquée est fixé à 1.

Le/la stagiaire dispose de la faculté de répartir les heures de stage dans la semaine en fonction de son emploi du temps et des cours à suivre. Cependant, il/elle doit garantir une présence obligatoire fixée **au moins à trente (30) heures hebdomadaires** ainsi aménagées :

- soit quatre (4) jours par semaine à temps complet (9 h à 17h30).
- soit cinq (5) jours par semaine, dont 2 jours à mi-temps (9h-13h **ou** 13h45-17h30).

#### 5. Lieux de stage

Le stage se déroulera principalement sur le site de Pierrefitte-sur-Seine des Archives nationales, mais des déplacements réguliers sur le site de Paris des Archives nationales sont également à prévoir et seront effectués avec les responsables de stage en fonction du calendrier des travaux.

#### 6. Conditions de candidature au stage

Les candidatures peuvent être envoyées jusqu'au **15 janvier 2022**, à l'attention de Paola Cantalini et de son adjointe Adèle Steunou-Brunet aux adresses suivantes : [paola.cantalini@culture.gouv.fr](mailto:paola.cantalini@culture.gouv.fr) et [adele.steunou-brunet@culture.gouv.fr](mailto:adele.steunou-brunet@culture.gouv.fr).

Le/la candidat(e) stagiaire doit transmettre par courriel un *curriculum vitae* et une lettre de motivation.

Les candidatures reçues donneront lieu à un **entretien entre le 1<sup>er</sup> décembre 2021 et le 31 janvier 2022** avec les responsables projet du Département de la Conservation. À la suite de tous les entretiens, le choix du/de la candidat(e) retenu(e) sera notifié.