

Offre de stage

**Présentation de la MIDA**

Créée en 2014 la Mission départementale pour l’archivage (MIDA) est le service d’archivage courant et intermédiaire du Département du Nord. Depuis 10 ans la MIDA s’assure de la sécurité du Département et de ses agents en garantissant de « retrouver le bon document au bon moment ».

Rattachée au sein du Secrétariat général de la DGA Partenaires et ressources, la Mission départementale pour l’archivage assure la qualité du service public et accompagne sa modernisation en répondant aux objectifs suivants :

* Sécuriser juridiquement le Département et ses agents par la sécurisation des documents engageants et en luttant contre la perte d’information,
* Gagner en efficience par la rationalisation les processus documentaires, le développement d’une culture de la qualité documentaire
* Informer et protéger les Nordistes en garantissant l’accès à l’information, en constituant la mémoire du département et de ses habitants et en protégeant la vie privée des Nordistes.

Ces trois principaux objectifs se traduisent en action concrètes auprès des agents du Département. En effet, la MIDA accompagne les services dans la gestion quotidienne de leurs archives papier et électronique et dans la réalisation de leurs projets : dématérialisation des procédures, déménagements, transferts de compétences, campagnes annuelles de tris…

**Contexte du stage**

Ces dernières années, la MIDA a été fortement impliquée dans les déménagements des services départementaux.

En 2023, elle a accompagné l’ensemble des services centraux du Département dans leur relocalisation au Nouveau Forum. Les agents de la MIDA ont trié près de 4300 m.l. d’archives dont près de 1200 m.l. sont entrés dans le dépôt d’archives intermédiaires. Cependant la qualité de certains instruments de recherches, ne permet pas de recherches efficaces ou la mise en œuvre de leur cycle de vie.

A compter de décembre 2024, la MIDA s’est doté d’un logiciel de gestion des archives et se lance dans un chantier de reprise des instruments de recherche dans le but d’améliorer la qualité des données descriptives qui y sont valorisées.

**Description du stage**

Sous la responsabilité de l’archiviste en charge du retraitement des fonds, le ou la stagiaire participe à la vie du service et aux différents chantiers de retraitement des fonds.

Le ou la stagiaire aura la charge de produire des instruments de recherche structurés à partir des bordereaux de préarchivage rédigés lors de la préparation du déménagement. Les fonds concernés sont variés et représentatif des missions du Département (voirie, action sociale…). Les instruments de recherche seront importés dans le logiciel de gestion des archives. Le ou la stagiaire sera amené à rédiger les bordereaux de versements aux Archives départementales ou d’élimination.

Le ou la stagiaire participera au récolement des archives conservées sur notre site annexe de Lesquin. Ce travail doit permettre à la MIDA de mieux connaitre les fonds qui y sont conservés afin d’identifier les traitements nécessaires.

Le ou la stagiaire pourra participer aux différents projets collectifs du service.

**Profil et compétences attendus**

* Master 1 archivistique
* Capacité à savoir rendre compte de son travail et de ses difficultés
* Savoir organiser son travail
* Savoir travailler en équipe
* Connaissance d’ISAD(G) et des pratiques de description des archives
* Connaissance du cadre réglementaire relatif aux archives publiques

**Informations pratiques**

* Lieu du stage : 49 rue Gustave Delory, 59047 LILLE cedex.
* Durée du stage : 3 à 6 mois
* Horaires : 35h ou 39h au choix
* Ticket restaurant

**Contact**

Les candidatures sont à adresser avant le 17 janvier 2025 à l’adresse suivante : assistance-archivage@lenord.fr