

Château de Fontainebleau

Etablissement public du château de Fontainebleau

AVIS DE STAGE

- **Structure d'accueil : Etablissement public du Château de Fontainebleau 77300 Fontainebleau (Seine-et-Marne)**

Direction : Direction du Patrimoine et des Collections (DPC)

Service : Centre de ressources scientifiques (CRES)

Description de la structure :

Le château de Fontainebleau, établissement public administratif sous tutelle du ministère de la culture, reçoit environ 500 000 visiteurs par an et les jardins accueillent plus d'un million de visiteurs. L'établissement comprend actuellement 152 ETP, auxquels il convient d'ajouter les personnes recrutées pour faire face à des besoins occasionnels. Classé en totalité au titre des monuments historiques et inscrit sur la liste du patrimoine mondial de l'Unesco en 1981, le domaine national de Fontainebleau est un ensemble patrimonial unique s'étendant sur 130 ha et 45 000 m² de surfaces bâties.

Description du service :

Le CRES est chargé de la gestion, conservation et valorisation scientifique et culturelle de collections documentaires composées d'une bibliothèque de recherche, de bibliothèques patrimoniales, d'une documentation des collections et espaces du château, et de fonds d'archives datant du XVIII^e siècle à nos jours.

Plus d'informations sur le service sur : <https://www.chateaudefontainebleau.fr/ressources-fontainebleau/ressources-documentaires/>

- **Intitulé du stage (intitulé de poste) : Archiviste – Intitulé du stage : Gérer et valoriser des archives de musée**

- **Niveau de diplôme préparé (choisir une valeur) : Bac + 2 à 5 et plus**

- **Domaine de formation : Archivistique – formation professionnelle**

- **Description du poste et des missions :**

La / le stagiaire aura pour missions :

- Le traitement de fonds d'archives (tri, classement, rédaction d'instruments de recherche et alimentation de la base FOLIA¹ Archives : fonds privé, fond ancien et versement contemporain : 1 fonds important et plusieurs fonds de moindre volume selon profil),
- La réalisation d'un guide de recherche,
- La réalisation d'un projet au choix selon profil :
 - Valoriser un fonds d'archives muséales : étude de valorisation globale des fonds ou réalisation d'une exposition virtuelleou
 - Mettre en place une dynamique de records et knowledge management dans un musée, dans le contexte d'étude en cours de solutions d'archivage

¹ FOLIA : base de données Fontainebleau Œuvres, Livres, Images, Archives

Château de Fontainebleau

Etablissement public du château de Fontainebleau

électronique : réalisation d'un diagnostic documentaire et préconisations sur une arborescence informatique,

- Participation aux activités récurrentes du service : salle de lecture, recherches, participation aux réunions de services et aux chantiers d'archivage dans les services, assistance aux chantiers de conditionnement.

● **Description du profil recherché (connaissances, savoir-faire, savoir-être, première expérience, langues, outils informatiques etc.) :**

La / le stagiaire devra maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel) et être apte à travailler sur des bases de données documentaires.

Une première expérience de stage ou vacation en archives et la connaissance des principales normes de classement et description archivistique sont attendues.

● **Durée de stage/ quotité de travail :** 3 à 4 mois entre le 01/03/2024 et le 31/07/2024 - 35h00 hebdomadaires maximum. (*6 mois maximum*)

● **Gratification :** 4,05 € par heure de travail effectuée, due pour une durée de stage supérieure à deux mois, égale ou supérieure à 309 heures. (1)

● **Informations complémentaires :**

La / le stagiaire sera placé(e) sous la responsabilité de l'archiviste du service et adjointe à la responsable du CRES, tutrice de ce stage. La/le stagiaire sera amené(e) à travailler en lien avec la responsable du CRES, les agents en charge des bibliothèques, de la photothèque et de la documentation des œuvres au sein du CRES, ainsi qu'avec des services versants du musée.

● **Date de fin de publication :** 15/01/2024

● **Qui contacter ?**

Informations :

sabine.coudret@chateaufontainebleau.fr

Tel : 01 60 71 56 94

Les candidatures CV + LM doivent être adressées à : recrutement@chateaufontainebleau.fr

(1) Réglementation applicable : dispositions du code de l'éducation résultant de la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires et du décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.