

Offre de stage – Service des Archives de Flers Agglo

Présentation de la collectivité et du service

Située à 58 km de Caen, la communauté d'agglomération Flers Agglo (42 communes) se trouve à l'intersection des axes routiers Paris/Granville/Caen/Laval.

Deuxième collectivité territoriale de l'Orne et troisième bassin d'emploi de l'ex-Basse-Normandie avec plus de 30 % du Produit Intérieur Brut (PIB) du département de l'Orne, Flers Agglo s'affirme comme le pôle structurant du bocage ornais. Elle compte environ 4000 établissements actifs dans les domaines de l'agriculture, de l'industrie du tertiaire, des services et de l'administration.

Le service des archives de Flers Agglo existe depuis 1998. Constitué de deux agents sous la responsabilité de la responsable du service patrimoine culturel regroupant le Musée du Château de Flers et les Archives, il a pour mission de collecter, conserver, classer et valoriser les documents produits par la collectivité ainsi que par les 42 communes membres de l'Agglo.

Il conserve plus de 2.5 kml d'archives modernes, contemporaines et privées émanant de particuliers, d'associations d'histoire locale ou d'entreprises.

Il conserve également un très grand nombre de documents iconographiques numérisés ou en attente de numérisation.

Partageant ses locaux avec la médiathèque de Flers, le service des archives de Flers Agglo est ouvert au public pour l'accompagner dans ses recherches ou ses démarches administratives.

Objectifs du stage

Actuellement près de 100 ml d'archives modernes et 80 ml d'archives privées sont en attente de classement et/ou de description ; aussi, dans le cadre d'un stage conventionné, le service des archives de Flers Agglo recherche un(e) stagiaire en archivistique pour une durée de 16 semaines maximum qui sera chargé (e) de traiter une partie de ces fonds. Elle ou il sera encadré (e) par les deux archivistes du service.

Missions principales

- Tri, classement, conditionnement et inventaire de fonds modernes (séries M et O) et privés selon les normes en vigueur.

Missions secondaires

- Identification de fonds privés destinés à partir en dépôt.
- Participation à la numérisation et au classement de documents iconographiques (cartes postales anciennes, tirages couleur et n&b).
- Recherches dans les fonds locaux et contemporains à destination des lecteurs ou des services versants.
- Contribution à la préparation de l'exposition prévue dans le cadre du bicentenaire de la photographie.

Profil recherché

- Étudiant(e) en master (histoire, archivistique, sciences de l'information, patrimoine, ou domaine connexe).
- Connaissance des normes de classement et de description en archivistique
- Capacités d'analyse face à une masse documentaire et capacités rédactionnelles
- Sens de l'organisation et autonomie.
- Maîtrise des outils bureautiques et bonne capacité d'adaptation aux logiciels spécialisés.
- Curiosité pour l'histoire et le patrimoine local.

Conditions de travail

- Travail en salle de tri et en magasin entraînant une exposition à la poussière.
- Travail devant écran.

Durée et période

- Stage de 16 semaines maximum à effectuer avant fin décembre 2026.
- Horaires : 35 heures hebdomadaires, du lundi au vendredi.

Conditions pratiques

- Lieu : Service des Archives, 9 rue du Collège, 61100 Flers
- Indemnisation selon la réglementation en vigueur.
- Salle de pause avec possibilité de manger sur place.

Candidature

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées sur la page demande de stage du site internet de Flers Agglo (<https://www.flers-agglo.fr/mon-quotidien/emploi/demande-de-stage/>) à l'intention de M. Le Président de Flers Agglo.

Pour toute question, vous pouvez également contacter le service par mail à l'adresse suivante archives@flers-agglo.fr ou par téléphone au 02-33-98-42-21.