



**Villeneuve
d'Ascq**

Une ville
en mouvement

Stage de 4 à 6 mois aux Archives municipales de Villeneuve-d'Ascq

Contexte

Ville verte et innovante Villeneuve-d'Ascq cultive sa spécificité au coeur de la Métropole européenne de Lille (MEL).

Verte : la chaîne des lacs, le parc urbain et le parc du Héron s'étendent sur 225 ha, de nombreuses terres agricoles ont été préservées.

Innovante : pôle universitaire et de recherche majeur, elle accueille deux campus, des grandes écoles et de nombreuses entreprises.

Métropolitaine : elle est un acteur majeur du territoire grâce à ses équipements et à ses partenaires (musée LaM, stade Pierre-Mauroy, parc archéologique Asnapio, scène nationale de la Rose des Vents...).

Face aux défis écologiques, Villeneuve-d'Ascq s'affirme aujourd'hui en "Ville nature et nourricière".

Quelques chiffres : 63 000 habitants, 45 000 étudiants et enseignants-chercheurs, 55 000 emplois, 1 400 agents municipaux

Le service

Créé en 1985, le service des Archives municipales de Villeneuve-d'Ascq est situé à l'hôtel de ville. Répartis sur trois sites, les 2,5 km linéaires de documents des Archives municipales sont constitués des fonds des anciennes communes d'Annappes, Ascq et Flers-lez-Lille, de la commune de Villeneuve-d'Ascq, de fonds privés et du fonds de l'Établissement public d'aménagement de la ville nouvelle de Lille-Est (EPALE).

Mission principale

Encadré(e) par la responsable du service Archives-Documentation, le (la) stagiaire sera chargé(e) du traitement physique et intellectuel d'archives papier de services municipaux en vue du versement aux Archives. La mission portera principalement sur les dossiers de la direction de l'Urbanisme (droits des sols, foncier, habitat, projets immobiliers).

DGA Ressources
et patrimoine
Archives - Documentation

Activités principales

Récolement et évaluation des documents (durée de conservation, sort final)

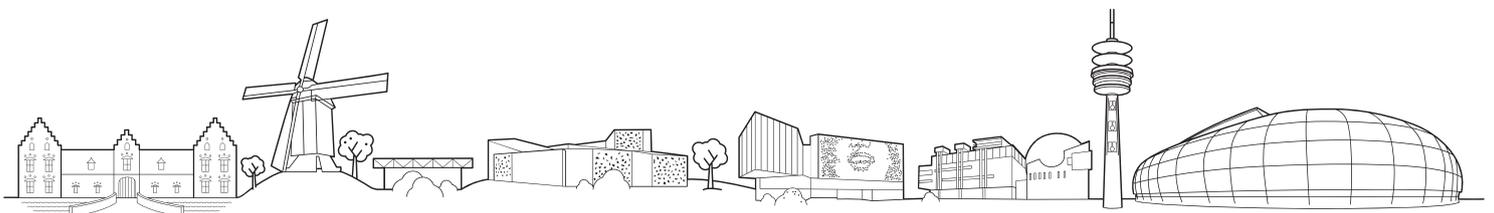
Cotation et conditionnement

Rédaction de bordereaux de versement et d'élimination

Propositions de formation des agents à la gestion courante de leurs documents

Traitement dans le logiciel métier: import des bordereaux saisis dans un tableur, indexation

Hôtel de Ville
Place Salvador Allende
BP 80089
59652 Villeneuve d'Ascq cedex
Tél. : 03 20 43 50 50
villeneuvedascq.fr



Activités secondaires

Coopération ponctuelle au traitement d'autres fonds
Collaboration aux recherches dans les fonds pour le public interne et externe
Participation à l'accueil du public et à la valorisation

Conditions d'exercice

Stage gratifié de 4 à 6 mois
Date de début : à partir de février 2025
Durée de travail : 35h semaine du lundi au vendredi
Contraintes : port de charge, poussière
Lieu de travail : hôtel de ville (services versants et service Archives)

Moyens mis à disposition

Poste de de travail et ordinateur portable
Logiciel Avenio™

Profil

Niveau d'étude : licence professionnelle archives, master archives (M1/M2)
Bonne connaissance des normes de description archivistique
Bonnes capacités rédactionnelles - Capacité d'analyse et de synthèse
Autonomie

Contact

Merci d'envoyer CV + lettre de motivation à l'attention de Marie-Andrée HOUILLO, cheffe du service Archives-Documentation :

- de préférence par courriel : mahouillon@villeneuveascq.fr
- par courrier : Service Archives-Documentation – Hôtel de ville – place Salvador-Allende – BP 80089 – 59652 Villeneuve-d'Ascq Cedex

