**L'EHESS recrute un.e stagiaire archiviste**

Gratification de stage légale (3,90 euros par heure)

**Localisation du stage :** EHESS/Service des Archives

                                     54, boulevard Raspail, 75006 Paris

                                     65, rue des Cités, 93300 Aubervilliers

                                     2 Cour des Humanités, Campus Condorcet, 93300 Aubervilliers

**Quotité :** temps complet

**Durée et dates du stage :** 4 mois à adapter selon calendrier universitaire entre février et juillet 2025

**Date limite de candidature :** 24 novembre 2024

**ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL**

L'École des hautes études en sciences sociales ([www.ehess.fr](http://www.ehess.fr)) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, « grand établissement » assurant une mission de recherche dans le domaine des sciences humaines et sociales et de formation à la recherche. L'établissement accueille 3 000 étudiants dont 1 800 doctorants (avec près de 250 thèses soutenues par an dans toutes les disciplines des sciences sociales) et 1 200 masterants. L’EHESS est le premier partenaire du CNRS en sciences humaines et sociales (300 chercheurs, 170 ITA membres des unités mixtes de recherche).

L’École est membre fondateur de l’EPCS Campus Condorcet, dont la mission est la coopération scientifique entre ses membres fondateurs, et notamment le soutien à leurs programmes de recherche, et la mise à disposition des chercheurs et des étudiants fréquentant le Campus de conditions de vie et de travail à la hauteur des normes internationales.

Outre ses implantations parisiennes, l'Ecole est implantée à Marseille, Toulouse et Lyon. Elle est dirigée par un Président, élu par l'assemblée des enseignants et assisté d'un Bureau composé de quatre enseignants-chercheurs.

L’EHESS applique la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) depuis le 1er janvier 2017.

Depuis 1975, le service des Archives de l’EHESS organise et met en œuvre une vaste politique de collecte, de traitement et de valorisation du patrimoine archivistique de l’École. Il est chargé d’accompagner les équipes dans la gestion de leurs archives courantes, organise et sensibilise aux bonnes pratiques d’archivage, traite et prépare les fonds et versements destinés à rejoindre une institution de conservation d’archives. Il participe ainsi activement de l’enrichissement des fonds sur l’exercice et l’administration de la recherche en sciences sociales, conservés soit à l’Humathèque du Campus Condorcet soit aux Archives nationales. Il participe également de la valorisation de ce patrimoine en étroite collaboration avec les partenaires externes et internes de l’EHESS.

Le ou la stagiaire est placée sous l’autorité hiérarchique du responsable des traitements d’archives.

**MISSIONS**

Dans le cadre du cinquantenaire de l’établissement, la ou le stagiaire a pour mission principale le traitement d'un fonds d'archives qui témoigne de la période fondatrice de transformation de l’ancienne Sixième Section de l’École pratique des hautes études (EPHE) donnant naissance à l’EHESS en 1975.

Il s'agit du fonds d'archives de René Marzocchi (1925-2011), un des administrateurs de la recherche ayant contribué à sa réorganisation et son développement en France dans la seconde moitié du XXe siècle, notamment à l’EHESS. Chargé de mission au Conseil supérieur de la recherche scientifique dans les années 1950, il sert ensuite la Délégation générale à la recherche scientifique et technique auprès du Premier ministre. Proche de Fernand Braudel, il est son adjoint à la tête de la Fondation de la Maison des sciences de l’homme de 1963 à 1972 tout en intégrant la Sixième Section de l’EPHE avec le titre de sous-directeur d’études. Membre du Bureau de l’EHESS dans les années suivantes, il y exerce des fonctions de coordination administrative avant de prendre sa retraite en 1987.

Ce fonds d’archives mesure près de 12 mètres linéaires et documente les multiples facettes de l’administration de l’établissement (suivi des instances, relations avec la tutelle ministérielle et les institutions partenaires, gestion financière, gestion du personnel, gestion des locaux, administration des centres de recherche etc.). Après le départ en retraite de René Marzocchi, ces archives sont restées dans des armoires fermées à clé. Elles ont été retrouvées et collectées en 2008, à l’approche d’un déménagement d’ampleur du siège de l’EHESS. La collecte a consisté à les décrire brièvement dans un bordereau de versement et à les mettre en boites d’archivage.

La ou le stagiaire finalisera les descriptions archivistiques selon les normes en vigueur puis procèdera au tri, au classement intellectuel et au reconditionnement matériel du fonds. Il ou elle élaborera un instrument de recherche en vue de rendre ce fonds accessible aux lectrices et aux lecteurs et de le transférer dans une institution de conservation définitive. Il ou elle préparera et suivra également le processus d’élimination d’archives en appliquant les dispositions légales et réglementaires inscrites dans le Code du Patrimoine.

**ACTIVITÉS PRINCIPALES**

**Traitement d'un fonds d'archives :**

* Constitution et description analytique des articles du fonds René Marzocchi ;
* Tri et classement du fonds : Réalisation d'un instrument de recherche (répertoire numérique) sous le format ISAD(G) ;
* Rédaction d'une fiche-producteur sous le format ISAAR (CPF) ;
* Classement et reconditionnement matériel du fonds ;
* Rédaction d’un bordereau d’élimination

**Mise en accès et valorisation :**

* Rédaction d'un article "focus" sur le fonds René Marzocchi en vue d'une publication sur le site internet de l'EHESS ;
* Prospections en vue de la constitution d’un guide des sources ;
* Participation aux initiatives menées dans le cadre des célébrations du cinquantenaire de l’EHESS

**Participation à la vie du service :**

* Participation aux réunions et ateliers de service ;
* Participation aux chantiers collectifs de traitements d'autres fonds d'archives (site d’Aubervilliers) ;
* Contribution au guide de bonnes pratiques sur la gestion des archives nativement numériques (rédaction d'un tutoriel thématique à l'attention des services).

**COMPÉTENCES REQUISES**

* Connaissance des normes de descriptions archivistiques et de leur application dans le champ numérique ;
* Connaissance du cadre législatif, des règles de droit qui régissent la déontologie du métier, notamment en matière de communication d’archives et de propriété intellectuelle ;
* Connaissance des règles de gestion des archives courantes, intermédiaires et définitives, notamment les procédures réglementaires et normatives ;
* Connaissance approfondie des normes et des techniques de traitement des fonds (classement, catalogage) ;
* Connaissance des règles de conservation et des normes applicables à la conservation des différents supports de production d’archives ;
* Intérêt pour le monde de l'enseignement et de la recherche et son histoire.

**PROFIL RECHERCHÉ**

Stage à destination d'un·e étudiant·e de master 2 dans le domaine des archives.

Date limite de candidature : 24 novembre 2024

**Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à déposer sur l’interface emploi de l’EHESS:** <https://recrutement.ehess.fr/>

Les candidat·es sont invité·es à ne pas tenir compte des échéances indiquées sur l’interface.