



Direction d'Aide au Pilotage et Amélioration Continue
Pôle Management documentaire et archives
Offre de stage Licence professionnelle ou Master 2 pour 2026

Nom et coordonnées de l'organisme : Institut National des Sciences Appliquées de Lyon.

Personne à contacter : Mme Clémentine RAGONOT, archiviste, Bâtiment Direction, 20 avenue Albert Einstein, 69621 Villeurbanne Cedex, 04 72 43 80 29

Modalités de la candidature : par courriel (archives@insa-lyon.fr).

Lieu de déroulement du stage : Bibliothèque Marie Curie de l'INSA Lyon, 31 avenue Jean Capelle, 69621 Villeurbanne Cedex

Signataires INSA de la convention de stage : M. Frédéric Fotiadu, directeur INSA Lyon et Mme Françoise Georges, directrice de l'Aide au Pilotage et Amélioration Continue.

Dates : février ou mars à juillet 2026.

Descriptif des missions confiées au stagiaire :

L'INSA Lyon est une école d'ingénieurs. Au sein de cette école, le département Informatique (IF) est l'un des 10 départements de formation. Il accueille les élèves ingénieurs pour 3 années de spécialisation.

Le fonds du département IF est inventorié (récolement sommaire à la boîte). La mission principale sera de traiter la partie la plus ancienne du fonds, jusqu'en 2015 environ, afin de préparer le versement aux archives départementales du Rhône et de la Métropole de Lyon. Le fonds, de 15-20 ML environ, se compose principalement de :

- Dossiers étudiants (3,5ML, partiellement triés)
- Comptes-rendus de conseil de département et élections (1,5ML, tri des dossiers d'élection à effectuer)
- Conventions de stage (5,9ML)
- Jurys (2,6ML)
- Gestion administrative et pédagogique du département, organisation (1,5ML)

Beaucoup d'éliminations sont à prévoir (environ la moitié du fonds ou les deux tiers).

Le futur stagiaire aura pour mission principale le traitement de ce fonds papier :

- Trier et évaluer les archives
- Proposer à l'élimination les archives sans intérêt historique
- Proposer un plan de classement
- Préparer le versement des archives définitives en collaboration avec les Archives Départementales du Rhône et de la Métropole de Lyon
- Rédiger l'instrument de recherche du fonds
- Mise à jour du tableau de gestion INSA sur la partie pédagogique.

Une mission secondaire est proposée en lien avec la gestion des données numériques de l'établissement (tri de fonds numérique, participation au projet de dématérialisation du dossier étudiant, déploiement signature électronique, analyse et réalisations des premières entrées sur la bibliothèque numérique du pôle archives), à définir selon les souhaits et l'appétence du futur stagiaire pour le numérique.

Le stage se déroulera dans les locaux du pôle management documentaire et archives, à la Bibliothèque Marie Curie de l'INSA Lyon. Cela permettra une proximité quotidienne entre stagiaire et encadrants.

Nous proposons également au stagiaire de participer aux missions quotidiennes du pôle Management Documentaire et Archives, selon ses souhaits et le temps qu'il pourra y consacrer :

- Aide aux récolements et tris de salles archives,
- Participation aux actions de formation et sensibilisation,
- Accompagnement lors des sessions de tri numérique

Profil souhaité : Master 2 Archives, ou Licence professionnelle Archives

Encadrement du stagiaire :

Encadrement assuré par Clémentine Ragonot (responsable du pôle Management Documentaire et Archives) et Aurelia Ducci (assistante archiviste en charge du numérique).

Conditions de travail :

Le stage se déroulera en présentiel, dans les locaux du pôle management Documentaire et Archives (open space). Le matériel informatique nécessaire est fourni.

Avantages proposés :

- Aménagement possible du temps de travail
- Gratification prévue par la réglementation
- Accès à la cantine.