Offre de stage 2024

Régie des œuvres/Conservation préventive

OFFRE :	**LIEU D'AFFECTATION :**
Stage collectif d'été (Juin-Juillet) non rémunéré de 1 à 2 mois au sein de la DGAT	Service Historique de la Défense Château de Vincennes Avenue de Paris 94300 Vincennes

CONTEXTE

Le Service historique de la Défense est un service à compétence nationale rattaché au directeur des patrimoines, de la mémoire et des archives (DPMA), relevant du SGA. Il se compose d'un échelon central à Vincennes, regroupant la direction, le secrétariat général, le département du pilotage scientifique et technique, le département de la bibliothèque et le département de l'histoire et de la symbolique ; de quatre centres d'archives : le centre historique des archives (Vincennes, Caen, Le Blanc), le centre des archives du personnel militaire (Pau), le centre des archives de l'armement et du personnel civil (Châtellerault) et le centre du réseau territorial regroupant les divisions situées à Cherbourg, Brest, Lorient, Rochefort et Toulon.

Au sein du Centre historique des archives (CHA), le département des fonds d'archives (DFA) a pour mission la conservation et le traitement des archives publiques conservées sur les sites de Vincennes et de Caen, soit plus de 125 kml d'archives, dont les plus anciennes datent du XVII^{e} siècle. Il participe aux actions scientifiques, patrimoniales, culturelles et pédagogiques contribuant à la valorisation des fonds d'archives. Pivot du CHA, il travaille en étroite collaboration avec les autres départements dont il est un interlocuteur privilégié. Pour exercer ces missions, ce département est organisé en 7 divisions.

La Division Guerre et Armée de Terre (DGAT) est l'une des divisions du Département des Fonds d'Archives (DFA). Elle est responsable de la conservation, du traitement et de la mise en valeur de fonds d'archives de l'armée de terre et du ministère de la Guerre, qui sont la source principale de l'histoire des armées françaises à partir de 1620.

MISSIONS

Le/la stagiaire sera amené/e à travailler sur des documents d'archives militaires (par exemple : registres, dossiers individuels).
Principaux matériaux représentés : papier, cuir.

- Opérations de dépoussiérage des registres 19YC (registres de contrôle des troupes XVIIIème ; Cuir et papier chiffon) : Utilisation de pinceaux, éponge, gomme.

Peut éventuellement être amené à dépoussiérer par aspiration des documents contaminés par des moisissures selon le protocole en vigueur.

- Récolement de la série GR 28 NN (groupes d'armées 1939-1940) identifier et extraire les calques (création de fantômes et mise en pochette) et constats d'état de ces calques en vue d'une prochaine restauration. Eventuel dépoussiérage et amélioration du conditionnement des cartons de la série d'où seront extraits les calques.

- Participer à la vie du service et répondre à des éventuelles missions ponctuelles du moment.

PROFIL RECHERCHE

Elève en Master 1-2 régie des œuvres, conservation préventive

Savoir-être :
- Rigueur
-Adaptabilité
-Capacité à allier autonomie et travail en équipe

INFORMATIONS PRATIQUES

Horaires :
- du lundi au jeudi 9h-17h
- Vendredi 9h-16h
avec une heure de pause repas

Possibilité soit :
- De manger sur place dans une salle dédiée au service (frigidaire, four à micro-onde, cafetière et couverts à disposition
- De se rendre au mess du Fort Neuf après obtention d'un badge, coût du repas : moins de 2 euros.

ENVOI DES CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :

Madame Cécile Bosquier-Britten, Cheffe de la division Guerre et armée de Terre

cecile.bosquier-britten@intradef.gouv.fr

Madame Brigitte Denesle, Assistante service Archives

brigitte.denesle@intradef.gouv.fr

Une pré-sélection sera effectuée sur dossier. Les candidat(e)s retenus seront reçus pour un entretien.