

# Ministère des Armées

# Fiche de poste

## Catégorie professionnelle

CATEGORIE A OU NIVEAU I / CHARGES D'ETUDES DOCUMENTAIRES / TOUS GRADES

## Intitulé du poste

CHEF DE LA DIVISION MARINE NATIONALE F/H

## Famille professionnelle

GESTION DE LA DOCUMENTATION, L'INFORMATION, DES CONNAISSANCES, BIBLIOTHEQUES, ARCHIVES, PATRIMOINE

Emploi-type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
EXPERT HAUT NIVEAU ARCHIVISTE 5A/13	100	13	
	0		
	0		

Programme	BOP	Action - Sous-action	Article d'exécution
212	BOP21284C	62	62

Code poste ALLIANCE	Code poste ORG
0000319933	04X9002995

## Localisation du poste

Administrative		Géographique	
Armée, direction ou service :	SERVICE HISTORIQUE DEFENSE	Rue :	AVENUE DE PARIS
		Code postal :	94300
Etablissement d'emploi :	SERVICE HISTORIQUE DE LA DEFENSE	Ville :	VINCENNES
		Département :	VAL-DE-MARNE

## Titulaire du poste

Nom	
Prénom	
Grade	
Code ALLIANCE	

# Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	23/11/2023
-------------------------------	------------

## Description synthétique

Le Service historique de la Défense est un service à compétence nationale rattaché directeur de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA), 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 centre des archives du personnel militaire (Pau), le centre des archives de l'armement et du personnel civil (Châtellerauld, Le Blanc) et le centre du réseau territorial regroupant les divisions situées à Cherbourg, Brest, Lorient, Rochefort et Toulon.

Au sein du Centre historique des archives, le département des fonds d'archives a pour mission la conservation et le traitement des archives publiques conservées sur les sites de Vincennes et de Caen, soit plus de 125 km d'archives. 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.

À la tête de la division Marine nationale, le titulaire du poste est responsable du traitement et de la conservation de fonds d'archives du XVIIIe à nos jours, provenant du ministère de la Marine, de l'état-major, des directions et services centraux de la Marine.

## Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	3	Niv. 3	1
------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

## Activités attachées au poste

Principales	Annexes
- Assurer le pilotage et l'encadrement de la division : définition et suivi du programme de travail dans le cadre du plan d'action du département, management de 4 agents, suivi des marchés et prestations.	- Participation aux chantiers transverses du service relevant de la gestion des fonds, de leur documentation ou valorisation.
- Suivre les demandes de recherches pour l'institution, contrôle de gestion	- Participation à l'accueil scientifique en salle de lecture et aux permanences de cadres
- Définir, piloter et contrôler la politique archivistique de la division : tri et éliminations, classement, inventaire, documentation des fonds et réalisation d'états des fonds	
-Rétro convertir les instruments de recherche, conservation, numérisation et contribution aux actions de valorisation.	
- Préparer et piloter les opérations de déménagement en cours sur les fonds de la division ainsi que les opérations de récolement associées	
- Assurer l'accès aux fonds dans le respect de la réglementation : instruction des demandes de dérogation, mise à jour de la communicabilité, gestion des documents classifiés.	

## Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	2
NBI	
Nombre de points	0
ITM	
Montant (en €)	0
Durée	
Autres indemnités	
Parcours professionnalisant	

## Spécificités du poste

Télétravail possible, à hauteur d'un jour par semaine Le titulaire fera l'objet d'une habilitation de niveau « Très Secret »
---

# Profil professionnel

## Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
2774	CONNAISSANCE DE L'ORGANISATION DU MINISTERE DES ARMEES				
2295	HISTOIRE				
1666	GESTION DES COLLECTIONS ET DES FONDS				
1030	GESTION DES ARCHIVES COURANTES (GESTION DES DOCUMENTS D'ACTIVITE)				
1888	PROTECTION DU PATRIMOINE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE SENSIBLES				
2688	PRINCIPES ET TECHNIQUES DU COMMANDEMENT				
2291	TRAVAIL EN EQUIPE				
2224	AUTONOMIE				
2191	ORGANISATION ET METHODE				
2219	ANALYSE				

S : sensibilisation, A : application, M : maîtrise, E : expertise

# Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/01/2024	Poste susceptible d'être vacant	
-----------------------------	------------	---------------------------------	--

Durée d'affectation souhaitée	5 ans
Télétravail	Oui

Expérience professionnelle souhaitée
Expérience en management souhaitée
Expérience en traitement et gestion de fonds archivistique souhaitée

Formations associées à la prise de poste
Formation aux logiciels documentaires Thot et Archipel

Perspectives métier
Poste équivalent à un emploi d'attaché principal ou chargé d'études documentaire principal

Informations pratiques
Métro : ligne 1, station « château de Vincennes »
RER : ligne A, station « Vincennes »

Contacts			
	Supérieur Hiérarchique Direct	POC Poste	Gestionnaire RH
Nom	ROYAL François	ROYAL François	JUSTAND Matthias
Fonction	Chef du département des fonds d'archives	Chef du département des fonds d'archives	Gestionnaire RH
Tel	01.41.93.21.01	01.41.93.21.01	0141932299
Adresse Intranet	francois.royal@intradef.gouv.fr	francois.royal@intradef.gouv.fr	shd.recrutement.fct@intradef.gouv.fr
Adresse Internet	francois.royal@intradef.gouv.fr	francois.royal@intradef.gouv.fr	