



La Communauté de Communes du Pays des HERBIERS - Vendée

propose **1 STAGE – ETUDIANT**

Classement et dépôt des ARCHIVES modernes d'une COMMUNE

Contexte : La Communauté de Communes du Pays des HERBIERS, située au cœur du Haut Bocage Vendéen, regroupe 8 communes .
Son service archives gère les archives de ces 8 communes. L'une d'elles, MOUCHAMPS, doit faire face à des problèmes de stockage et souhaiterait déposer ses archives modernes aux Archives départementales.

Dans ce cadre nous proposons de confier à un stagiaire une mission, placée sous la responsabilité de l'Archiviste du service. En qualité de tutrice elle vous accompagnera et assistera sur les phases suivantes :

- découverte de l'organisation et du fonctionnement du service
- mise en œuvre ensuite des phases techniques :
 - ♦ séparer le fonds moderne (19^{ème} siècle -1970) du fonds contemporain
 - ♦ trier, classer et reconditionner les archives du fonds moderne selon le cadre de classement de 1926
 - ♦ rédiger un instrument de recherche du fonds moderne,
 - ♦ préparer et déposer le fonds aux Archives départementales de la Vendée

Profil :

- ▶ Etudiant en Master II Archivistique
- maîtrise des logiciels bureautique et messagerie
- permis B et véhicule nécessaires (déplacement sur le territoire)

Aptitudes :

- autonomie et capacité à travailler seul sur le site d'activité
- rigueur et précision, savoir rendre compte, sens du relationnel
- connaissance appréciée du cadre de classement de 1926 des archives communales

Modalités du stage :

- dans le cadre d'une **convention** tripartite entre l'organisme de formation / la Communauté de Communes du Pays des HERBIERS / le stagiaire.
- temps complet – 35 h / semaine
- durée envisagée : 4 mois
- période souhaitée : au cours de l'année 2021 en fonction des disponibilités du stagiaire
- gratification : dans le cadre de la législation pour les stages de + de 2 mois

▶ **Contacts et renseignements :**
gestion et statut du stage → Théophile GEAY Service Ressources Humaines - 02 51 91 29 75
détail des missions → Nathalie DUSUEL, Archiviste – 02 51 66 57 71

▶ **Merci de déposer votre candidature : lettre de motivation + C.V. à :**
Madame la Présidente de la Communauté de Communes du Pays des HERBIERS
Hôtel des communes – Service Ressources Humaines -
6 rue du Tourniquet – B.P. 405 - 85 504 Les HERBIERS
ou par **courriel** à : recrutement@lesherbiers.fr