



## OFFRE DE STAGE DE 6 MOIS

05.11.2019

Le Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire (Fonjep) propose un stage rémunéré de 6 mois à compter de janvier 2020 pour travailler dans le cadre du Pôle de conservation des archives des associations de jeunesse et d'éducation populaire (Pajep).

### **PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL**

Le Fonjep est un organisme cogéré par l'État, les collectivités et les associations créé en 1964 ayant pour mission de renforcer le développement des projets des associations de jeunesse et d'éducation populaire.

Le Pajep est un programme d'action signé en 1999 dont l'objet est le repérage, la collecte, le classement et la valorisation des archives des associations de jeunesse et d'éducation populaire. La gestion du Pajep est assurée par le Fonjep. Ses missions sont animées par l'archiviste permanent du Pajep et soutenues par les Archives départementales du Val-de-Marne, le Service interministériel des Archives de France (Siaf), les Archives nationales, l'Association des déposants aux archives de jeunesse et d'éducation populaire (Adajep) et la Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (Djepva). Pour répondre à ses missions, le Pajep met en place des dispositifs variés : journées d'étude, chantiers de collecte, guide des sources, fiches de sensibilisation, journées d'information, ateliers, séminaires, expositions virtuelles, etc.

### **MISSIONS DU STAGE**

Le stage se déroulera en deux temps, l'un dédié à la dynamique territoriale, l'autre à la préparation d'un dépôt ou d'un don d'archives d'une association. Pendant toute la durée du stage, le stagiaire sera sous la responsabilité de l'archiviste permanent du Pajep et travaillera en lien avec les partenaires du Pajep : Fonjep, Siaf, Adajep et services d'archives.

#### **1. Dynamique territoriale**

- Alimenter le guide des sources : reprise et rédaction de notices, repérage et échange d'informations avec les services d'archives, constitution d'un programme de rédaction de notices et publication d'une lettre d'information finale
- Participer à la conception de journées d'information : constituer une documentation, assister aux réunions de préparation, participer à la réflexion pour une stratégie de sensibilisation et d'information aux archives dans les territoires, co-organiser les journées et les sessions

#### **2. Préparation d'un dépôt/don d'archives**

En fonction du contexte, des volontés des associations et de la stratégie définie en commission d'entrée des fonds (mars), le stagiaire aura pour mission de traiter, préparer et organiser sur place le dépôt ou le don d'archives d'une association auprès d'un des deux services d'archives partenaires du Pajep (Archives nationales ou Archives départementales du Val-de-Marne).

### **PROFIL RECHERCHÉ**

BAC+4 ou +5 en archivistique

Compréhension des enjeux d'un dépôt d'archives historiques ; savoir-faire en matière de récolement, sélection, classement, tri et description d'archives ; aptitudes à rédiger des notices producteur, à replacer les documents dans leur contexte, à respecter les normes ISAD(G) et ISAAR(CPF)

Autonomie, capacité à rendre compte de ses travaux, capacité à dialoguer avec différents interlocuteurs ; rigueur et esprit de synthèse

Intérêt pour le secteur de la jeunesse et de l'éducation populaire et le monde associatif

Goût pour la médiation et la pédagogie

Une expérience de la feuille de style SOSIE des Archives nationales serait un atout

### **CONTRAINTES DE LA MISSION**

Mobilité, port de charges, présence de poussière

### **CONDITIONS**

Date de début du stage : Janvier 2020

Lieu : Paris

Candidatures (CV et lettre de motivation) à envoyer avant le 15/12/2019 à : [contact@pajep.fr](mailto:contact@pajep.fr).