

Proposition de stage « **Organisation de l'archivage numérique** » : à terme, préservation de la capacité de stockage de nos serveurs informatiques

»

Durée prévue : 6 mois

Lieu : Parc naturel régional du Haut-Languedoc

Encadrement : Delphine BERNARD/Denis AZAIS

Contacts : Parc naturel régional du Haut-Languedoc, 1 place du Foirail BP 9, 34220 Saint-Pons-de-Thomières, n° standard : 04 67 97 38 22, n° Fax : 04 67 97 38 18.

Compétences exigées :

- ✓ *A partir de BAC*
- ✓ *Maîtrise des outils informatiques bureautiques*
- ✓ *Très bon relationnel, capacité de rédaction, sens de l'organisation, de la rigueur, être méthodologique.*
- ✓ *Motivation pour les problématiques liées à l'environnement.*
- ✓ *Permis B.*

Descriptif du stage :

✓ **Contexte :**

L'ère du numérique marque une accélération accrue de la production de données informatiques. Ce nouvel environnement documentaire a pour effet d'impacter fortement les modes de gestion de l'information, et principalement autour de la multiplication des formes et des supports de stockage des données. La pérennisation d'un archivage électronique demandant, en effet, de procéder, à la fois, à des copies multiples de documents ou fichiers archivés, moyen d'éviter la disparition des formats fichier, mais également de prévoir un mode de stockage suffisamment important pour enregistrer des données actuelles et à venir.

Dans le cadre, du traitement des archives administratives d'une collectivité territoriale, les obligations spécifiques de classement et de conservation des documents papiers ou dématérialisés, doivent aussi pouvoir répondre à des exigences légales et réglementaires, ou doivent pouvoir être opposables en cas de litiges. La destruction d'archives publiques sous quelque forme qu'elles se présentent, sans autorisation de l'administration des archives, étant un délit.

Face à ces évolutions récentes ou prévisibles, le traitement des documents numériques du Parc naturel régional du Haut-Languedoc nécessite, la mise en place d'une nouvelle stratégie globale d'archivage électronique, structurée dans l'objectif de mieux répertorier, classer, conserver, et communiquer les informations générées par les services de la structure.

Le stage s'inscrit dans la continuité du travail mené par le centre de ressources documentaires responsable des archives administratives, de la gestion et de la valorisation de l'information du Parc.

✓ **Compétences demandées :**

Le stage proposé s'organise essentiellement autour de la connaissance et du traitement des archives numériques. Il associe :

- * des savoir-faire méthodologiques (différentes étapes nécessaires au processus de tri, de classement et d'inventaire)
- * une connaissance des bases de données archivistiques,

- * des savoirs techniques pour assurer la conservation des documents électroniques,
- * une maîtrise de la compréhension des documents générés par la structure,
- * des compétences juridiques pour en permettre la communication.

✓ **Contenus :**

*Créer et expérimenter un modèle d'architecture de classement des archives d'une mission d'un agent du Parc, en respectant les normes des Archives nationales, mais aussi en proposant un système de consultation clair et rapide aux utilisateurs. Un niveau de confidentialité devra également être inclus dans cette solution d'archivages numériques.

- * proposition de déploiement de cette méthode à l'ensemble des données du Parc
- *Présentation du travail effectué en stage en réunion de services.

Un rapport écrit sera demandé

Le stagiaire participera à l'ensemble des réunions dédiées au projet et restituera son travail auprès des élus du parc.

Conditions pratiques :

Accueil du stagiaire au siège du Parc.

Indemnités mensuelles de stage 30% SMIC

Déplacements professionnels avec véhicule de service, frais de déplacements si nécessaire