



Archiviste

Manuscrit du Moyen Âge, vidéo d'une émission de télé, acte notarié attestant de l'achat d'une maison... l'archiviste est le gardien de la mémoire. De nouveaux supports informatiques lui permettent désormais de gagner du temps et de la place.

SOMMAIRE

Le métier

Compétences requises

Où l'exercer ?

Les études

Emploi et secteur

Salaire du débutant

Pour aller plus loin

Niveau minimum d'accès : **bac + 3**

Salaire débutant : **1802 €**

Statuts : **Statut fonctionnaire, Statut salarié**

Synonymes : Assistant / assistante de conservation des archives, Conservateur / conservatrice des archives

Secteurs professionnels : Édition, librairie, bibliothèque, Fonction publique

Centres d'intérêt : Enquêter, analyser l'information, je veux en faire mon travail, J'ai le sens du contact, J'aime communiquer



© Mlenny/iStock.com

Le métier

Collecter des documents...

L'archiviste est chargé de réunir l'ensemble des documents qui retracent l'histoire d'une administration ou d'une entreprise. Il collecte les archives publiques produites par les collectivités, les notaires, ou des archives privées issues d'entreprises, de syndicats, d'associations ou de particuliers. Pour enrichir son fonds, l'archiviste est amené à rechercher lui-même de nouveaux documents. Certains sont achetés lors de ventes aux enchères.

... les classer, les conserver...

Une fois les documents acquis, l'archiviste les trie. Il les classe et en établit une liste détaillée en mentionnant leur origine. En cas de don ou d'achat par lots, il détermine, après avoir analysé leur contenu, ceux qui doivent être conservés. Puis il les indexe, les protège et les range. Les documents abîmés, fragiles ou trop précieux pour être manipulés sont stockés sur des microfilms.

... et les communiquer au public

L'archiviste met ses " trésors " à disposition du public : chercheurs, professeurs, étudiants, généalogistes, journalistes, particuliers... Médiateur, il organise l'accueil et l'information des utilisateurs, oriente leurs recherches et les aide à déchiffrer les documents anciens. Il met en place des opérations de valorisation : atelier pédagogique, exposition, conférence...

Compétences requises

Un historien érudit...

Pour lire, décrypter, analyser le contenu des documents et les replacer dans leur contexte, le métier nécessite de bonnes connaissances en histoire. L'archiviste possède une grande curiosité intellectuelle et s'intéresse à des sujets très différents. La connaissance de plusieurs langues (étrangères, anciennes ou contemporaines) constitue un atout.

... doté de connaissances informatiques

L'archiviste travaille sur des supports informatisés ; il doit donc maîtriser les outils Internet et les logiciels spécialisés nécessaires pour faciliter la circulation des documents et la recherche. Rigueur, méthode et minutie sont obligatoires.

À l'écoute des utilisateurs

L'archiviste doit être pédagogue pour aider les utilisateurs sans faire la recherche à leur place : le travail en salle d'inventaire ou de lecture nécessite de la diplomatie. Les opérations de valorisation demandent, elles, des qualités d'accueil et d'écoute, sans oublier le sens du contact avec des interlocuteurs variés (commissaires-priseurs, librairies spécialisées, etc.).

Où l'exercer ?

Tous types de documents

L'archiviste s'intéresse aux documents anciens, mais pas uniquement. Il existe toutes sortes d'archives, plus ou moins précieuses, d'époques et d'origines très diverses. Dossiers d'urbanisme, listes électorales, circulaires, brevets, parchemins... tous ces documents originaux sont obligatoirement conservés.

Avec des techniques modernes

Fini les montagnes de papiers poussiéreux : place à la gestion électronique des documents ! Aujourd'hui, les supports utilisés (microfilms, répertoires numériques, bases de données informatisées, etc.) permettent de gagner du temps et de l'espace. De quoi faire face à l'accroissement exponentiel du nombre de documents à préserver et aux attentes variées des utilisateurs.

Des activités différentes selon le lieu d'exercice

Archives nationales, municipales, sociétés de prestations d'archivage : autant de lieux et autant d'occasions de décliner le métier d'archiviste. Dans un grand service, ce professionnel fait de la recherche (inventaires, classement) ou de la gestion. Dans une petite structure, il est à la fois archiviste professionnel et chef de service.

Les études

Après le bac

3 ans pour préparer le BUT information communication, parcours métiers du livre et du patrimoine ; une licence pro métiers de l'information : archives, médiation et patrimoine ; 5 ans pour devenir conservateur avec le master archives, le diplôme d'archiviste-paléographe de l'École nationale des chartes (accès sur concours post-prépa), le diplôme de conservateur du patrimoine de l'Institut national du patrimoine ou le diplôme de gestion de patrimoines audiovisuels de l'Ina Sup.

bac + 3

→ [BUT information-communication parcours métiers du livre et du patrimoine](#)

→ [Licence pro mention métiers de l'information : archives, médiation et patrimoine](#)

bac + 5

→ [Diplôme d'archiviste paléographe](#)

→ [Formation des conservateurs spécialité archéologie, archives, inventaire et monuments historiques, musées, patrimoine scientifique technique et naturel](#)

→ [Gestion de patrimoines audiovisuels \(INA\)](#)

→ [Master mention archives](#)

Emploi et secteur

Dans la fonction publique

La fonction publique, notamment territoriale (archives régionales, départementales, municipales), est l'employeur du plus grand nombre d'archivistes. Les ministères (Culture, Défense, Affaires étrangères) ne proposent que peu de débouchés. Des postes sont accessibles par la voie des concours (conservateur, attaché, assistant qualifié et assistant) en nombre réduit : moins de 10 postes par an.

Des opportunités dans le secteur privé

En raison du développement du volume d'archives et des obligations légales en matière de conservation des documents et de la gestion des risques (risques industriels et chimiques), des emplois émergent dans le secteur privé. Ces postes sont à pourvoir dans les services d'archives des grandes entreprises ou chez des prestataires de services spécialisés dans la gestion des archives matérielles et/ou virtuelles.

Précarité et mobilité

L'emploi de courte durée (missions ponctuelles, vacations) caractérise l'entrée dans ce métier, où une certaine mobilité s'impose. La région parisienne est la région qui propose le plus de postes (administrations centrales, sièges d'entreprises, etc.).

Secteur

Édition, librairie, bibliothèque

Fonction publique

Salaire du débutant *

À partir de 1802 euros brut par mois.

* variable en fonction du lieu d'exercice, du statut.

Pour aller plus loin

Sur le web

[Site de l'Association des archivistes français : présente les différents modes d'exercice de la profession et les formations qui y conduisent, et propose des offres d'emploi](#) ↗

[Guide : les métiers, la formation et les concours des bibliothèques](#) ↗

Boutique



PARCOURS

Les métiers de l'information et de la communication

Paru le 08/11/2021

Broché • 12,00 € ↗

PDF • 8,00 € ↗

Centres d'intérêt

[J'ai le sens du contact](#) →

[J'aime communiquer](#) →

Autres métiers à découvrir

Directeur de bibliothèque-médiathèque

Responsable d'équipe ou de projet en
bibliothèque-médiathèque

Agent de bibliothèque-médiathèque

Ludothécaire

