

## Devenir assistant-e archiviste

### Objectifs de la formation

Acquérir les compétences de l'assistant.e archiviste, à savoir collecter, classer et décrire, conserver, communiquer et valoriser les archives

### Profil du candidat

Demandeurs d'emploi, niveau bac

Toute personne majeure ayant une appétence pour les archives

Accessible aux personnes en situations de handicap

## Programme de la formation

Enseignements techniques 354 heures

- ▶ Techniques archivistiques
- ▶ Système d'information

Enseignements généraux 234 heures

- ▶ Expression écrite
- ▶ Culture Générale
- ▶ Communication orale
- ▶ Droit du travail

Régulation-suivi 42 heures

- ▶ Régulation-Evaluation groupe
- ▶ Suivi individuel en entreprise

Total 630 heures

### Les + de la formation

- ▶ Les enseignements ont lieu sur le **site de la Villette**, le plus grand **parc culturel** de France
- ▶ Les intervenants sont tous issus du **milieu professionnel des Archives**

## Comment postuler ?

▶ Remplir le dossier d'inscription disponible et téléchargeable sur le site : [www.apsv.fr/assistant-archiviste](http://www.apsv.fr/assistant-archiviste)

▶ Renvoyer le dossier avant le 1<sup>er</sup> juin 2024 inclus à l'adresse suivante : [dtayou@apsv.fr](mailto:dtayou@apsv.fr)

## Modalités de sélection

Présélection sur dossier et entretiens oraux avec l'organisme de formation puis les entreprises

## Financement

Prise en charge par la structure accueillante

## La Formation en bref

▶ Nature de la formation : Formation continue

▶ Type de formation : En alternance, ouverte en contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage

▶ Type de diplôme : Certification professionnelle inscrite au RNCP37342, enregistrée le 17/02/2023 <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37342/>

▶ Ouverte en VAE : Oui

▶ Niveau de recrutement : niveau Baccalauréat

Passerelle : aucune

Equivalence : aucune

▶ Modalités d'évaluation : contrôle continu et rapport d'évaluation  
Pas de possibilité de validation par bloc de compétences

▶ Niveau de sortie : niveau V, bac +2

Possibilité de poursuite d'étude en Licence puis master

▶ Durée de la formation : 18 mois

▶ Rythme de l'alternance : 1 semaine de formation, et 3 semaines en entreprise

▶ Capacité d'accueil : 12

Dates de rentrée : 9 septembre 2024 – 16 décembre 2025

▶ Taux d'insertion la promotion précédente : 88 % après 6 mois

▶ Taux de présentation à la certification (promotion 2021) : 100%

Taux de certifié (promotion 2021) : 93%

Données chiffrées accessible sur <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>

## Les compétences professionnelles au cœur de la formation

Structures : PME, multinationales de divers secteurs (santé, gaz, transport), tiers archiveurs, ...

Entreprises : Sanofi, Pierre Fabre, EDF, France TV, INA, Iron Mountain, QBE, IDP consulting, Ifremer, IRSN, ANDRA, Paris Habitat, AB Habitat, Stallergenes

Archives publiques : Archives de Paris, Archives Nationales, ministère de la Justice, Université Paris 8, INSERM

Types de mission : Traitement de fonds d'archives privées, préparation de versements, valorisation des archives, rédaction d'instrument de recherche, reconditionnement de documents...

Localisation : Région parisienne et province.

## Contacts

Formation continue Dimitra TAYOU, Assistante de formation – [dtayou@apsv.fr](mailto:dtayou@apsv.fr) -01 40 03 77 27

Association de Prévention du Site de la Villette

Pavillon des maquettes - 211 Avenue Jean Jaurès 75019 PARIS - en savoir plus : [www.apsv.fr](http://www.apsv.fr)

## Partenaires



CANDIDAT

Assistant-e  
archiviste

Formation certifiante  
en alternance