



La Maison d'Izieu (association loi 1901) propose une mission de service civique en

Aide documentation

(mission de 30h hebdomadaires)

CONTEXTE DE LA MISSION

Lieu d'histoire et de mémoire, la Maison d'Izieu (association loi 1901) gère et aménage sous l'autorité du Conseil d'Administration de l'association le site du mémorial et développe ses activités selon plusieurs orientations:

- Perpétuer le souvenir des 44 enfants juifs, de leurs directeur et éducateurs, déportés le 6 avril 1944, ainsi que celui de tous les enfants qui, avec la complicité active de l'État français, furent victimes du nazisme, et rendre hommage à tous ceux qui leur sont venus en aide, notamment les combattants de la Résistance.
- Informer et éduquer, par l'étude, la réflexion et la pédagogie, tous les publics, plus particulièrement les jeunes, sur le crime contre l'humanité et les circonstances qui l'engendrent.
- Ouvrir une réflexion sur la mémoire et ses enjeux et faire le lien entre l'histoire, la mémoire et la transmission.
- Entretenir des liens de collaboration et d'échange avec des établissements comparables, en France et à l'étranger.

La Maison d'Izieu reçoit une moyenne de 30.000 visiteurs par an, dont environ 15.000 scolaires, du cycle 3 au lycée.

L'exposition permanente a été entièrement repensée et réécrite pour l'inauguration d'une extension importante en avril 2015. Elle se compose de trois grands thèmes : *Pourquoi des enfants juifs à Izieu ? - De Nuremberg à La Haye : juger les criminels - La mémoire et sa construction.*

Le mémorial est également doté d'un important centre de ressources qui a pour mission de constituer et d'enrichir un fonds spécialisé sur les thèmes de travail et de recherche de la Maison d'Izieu :

- l'installation et la vie quotidienne de la colonie d'Izieu ainsi que le parcours des familles des enfants,
- la rafle du 6 avril 1944,
- les enfants dans la guerre,
- la France de 1939 à 1945 et le gouvernement de Vichy,
- le crime contre l'humanité,
- la mémoire, l'art et l'histoire.

Suite à l'agrandissement du mémorial en 2015, le centre de documentation a été déménagé dans de nouveaux espaces, comprenant une salle de consultation.

Cette salle de consultation est accessible depuis janvier 2018 aux professeurs, chercheurs, étudiants et institutions qui travaillent sur ces thèmes, sur rendez-vous uniquement.

Dans le cadre des visites scolaires, il met à disposition des enseignants et des élèves un ensemble documentaire (réalisations d'élèves, fac-similés, journaux, ouvrages d'époque, ouvrages de référence, littérature et documentaires jeunesse...) leur permettant de choisir, préparer, animer ou illustrer leurs projets menés à la Maison d'Izieu.

MISSIONS

Le / la volontaire aura pour mission d'assister la documentaliste – iconographe et la chargée de documentation et de la coordination culturelle dans les activités ayant trait au centre de documentation, en particulier : les missions d'inventaire et de catalogage de fonds (physique et informatisé), de traitement, de saisie et de sauvegarde de documents, d'optimisation de l'usage du logiciel de collections et d'accueil des visiteurs au centre de documentation.

Le / la volontaire participera de manière générale à la vie du musée, à travers notamment les missions suivantes :

- participation à l'organisation des actions culturelles mises en œuvre par l'association à partir des actualités du secteur d'activités
- travail en lien avec la responsable de la communication et des relations extérieures pour la collecte et le traitement des photographies contemporaines, et contribution à la mise en place et à l'accueil d'actions ponctuelles et ciblées autour de la citoyenneté (stages citoyenneté et parcours citoyen avec l'EPIDE, la PJJ...)

Les activités principales du / de la volontaire seront:

A. AIDE A LA DOCUMENTATION

1. Participation aux activités du service documentation

- Classement des reproductions de recherche
- Sauvegarde des reproductions de recherche
- Gestion des prêts de monographies et des retours

2. Aide à la gestion des fonds nouveaux (ouvrages, objets, audios, vidéos, photos...) du fonds documentaire

- Conservation : dépoussiérage et conditionnement
- Catalogage en français et en langues étrangères
- Indexation informatisée
- Rangement

3. Aide à la numérisation des fonds et à la gestion des photographies contemporaines

- Numérisation des photos contemporaines
- Catalogage et indexation des photographies contemporaines dans le logiciel de collection

4. Valorisation du fonds documentaire dans l'exposition et en dehors

- Traitement des images et des vidéos des applications numériques
- Saisie des données pour les applications numériques
- Extraction et montage des vidéos réalisées en interne dans le disque de travail partagé
- Gestion des visiteurs et des collègues en salle de consultation, aide à la recherche et reproduction : accueil du public

5. Aide à la réalisation d'expositions physiques et numériques

- Relecture des contenus

6. Aide à la gestion informatique

B. AIDE A L'ORGANISATION D'ACTIONS CULTURELLES

- Gestion de la logistique d'accueil des intervenants
- Participation à la coordination de l'organisation des actions culturelles, événements et manifestation
- Contribution à la mise en place et à l'accueil d'actions ponctuelles et ciblées autour de la citoyenneté (stages citoyenneté et parcours citoyen avec l'EPIDE, la PJJ...)

C. MISSIONS DIVERSES

- Mise en forme des documents proposés dans le cadre des ateliers

- réalisation des inventaires de la librairie (inventaire intermédiaire et inventaire final), en lien avec l'assistante de gestion et la chargée d'accueil

PROFIL

- Sens de l'engagement, partage des valeurs portées par l'association en faveur de l'éducation à la citoyenneté et de lutte contre toutes les formes d'intolérance
- Intérêt pour les thématiques traitées par la Maison d'Izieu
- Intérêt pour le secteur d'activité (musées et centres de ressources)
- Intérêt pour les technologies numériques et leurs enjeux
- Ouverture et curiosité
- Bon relationnel, goût du contact
- Appétence pour le travail en équipe
- Permis B et véhicule souhaités

CONDITIONS DE LA MISSION

- Mission de 30h hebdomadaires pour une durée de 7 mois, de janvier ou février à août ou septembre 2020
- Octroi d'une indemnité selon les conditions en vigueur
- Possibilité d'hébergement gratuit durant toute la durée de la mission dans un logement appartenant à l'association, situé à moins de 2km du musée
- Envoyer CV et lettre de motivation, exclusivement par mail, à l'attention de Monsieur Pierre Monnet, Secrétaire général, avant le 5 janvier 2020, à l'adresse suivante : pmonnet@memorializieu.eu
- Rencontres des personnes pressenties pour effectuer la mission le vendredi 10 janvier 2020