

## Les Archives de l'État

recrutent

### 1 archiviste historien (h/f/x)

contrat de durée déterminée de 20 mois

**dans le cadre du projet de recherche relatif à la ségrégation subie par les métis issus de la colonisation belge en Afrique (Projet « Résolution-Métis »)**

#### **Contexte**

Les Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces (ci-après les Archives de l'État) sont un établissement scientifique fédéral qui fait partie du Service public fédéral de Programmation (SPP) Politique scientifique. L'institution comprend les Archives générales du Royaume à Bruxelles et 18 dépôts des Archives de l'État répartis dans la totalité du pays, ainsi que le Centre d'Études et Documentation Guerre et Sociétés contemporaines (CegeSoma) à Bruxelles.

Les Archives de l'État acquièrent et conservent (après tri) les archives d'au moins 30 ans des cours et tribunaux, des administrations publiques, de notaires, ainsi que du secteur privé et de particuliers (entreprises, personnalités politiques, associations et sociétés, notaires, familles influentes, etc. ayant joué un rôle important dans la société). Elles veillent que les archives publiques soient transférées selon les normes archivistiques.

Mettre ces documents d'archives à la disposition du public, tout en respectant la protection de la vie privée, est une des missions primordiales de l'institution. Dans les 19 salles de lecture, les Archives de l'État mettent une infrastructure à la disposition d'un public varié. Le service au public directement via Internet (la salle de lecture numérique) est une des priorités de l'institution.

#### **Le projet de recherche « Résolution-Métis »**

Le projet de recherche « Résolution-Métis » fait suite à l'adoption d'une « Résolution relative à la ségrégation subie par les métis issus de la colonisation belge en Afrique », adoptée à l'unanimité par la Chambre des Représentants le 29 mars 2018. Cette résolution demande, dans ces articles 6 et 7, que soit mené un vaste projet de recherche sur l'histoire (individuelle et collective) des métis nés dans le contexte de la colonisation belge en Afrique centrale:

Article 6 : « [que soit menée] une recherche historique circonstanciée sur le rôle des autorités civiles et des autorités ecclésiastiques dans la façon dont les métis ont été traités

à l'époque coloniale au Congo belge et au Ruanda-Urundi ; le résultat étant présenté à la Chambre des représentants »;

Article 7 : « que soit répertorié l'ensemble de leurs dossiers personnels et que soient effectuées des corrélations entre eux, afin de pouvoir résoudre notamment les problèmes causés par des changements de noms ou une mauvaise orthographe de ceux-ci ».

Un groupe de travail, responsable pour l'exécution de la « Résolution-Métis » a décidé que la recherche sera menée dans deux phases :

### 1. La phase 1 (4 ans), objet du présent recrutement

Entamée le 1<sup>er</sup> septembre 2019, **elle fait l'objet du présent recrutement** et correspond à l'article 7 de la résolution. Elle implique notamment l'identification et l'analyse de plusieurs milliers de dossiers issus principalement des 9,5 kilomètres des « archives africaines » en cours de transfert du SPF Affaires étrangères vers les Archives générales du Royaume 2 – dépôt Joseph Cuvelier (ci-après AGR2), mais aussi d'autres fonds d'archives publiques et privées identifiés et consultables en Belgique et à l'étranger (Saint-Siège, Rome).

#### **Cette phase 1 a pour principaux objectifs**

- La localisation et l'identification de dossiers d'archives documentant les parcours institutionnels, familiaux et géographiques (individuels et collectifs) des métis issus de la colonisation belge. Cela inclut des recherches parmi des fonds d'archives privés et publics, produits par des associations, des personnes privées, l'administration ou les autorités et congrégations religieuses (en Belgique et à l'étranger) ;
- L'établissement et l'alimentation d'une base de données aussi exhaustive que possible répertoriant l'ensemble des dossiers relatifs aux métis et permettant de reconstituer leurs parcours individuels et collectifs, de même que les liens familiaux (fratries, filiation, etc.) oblitérés suite aux pratiques de ségrégation mises en place par les autorités coloniales belges ;
- La gestion des contacts avec les métis, leurs ayants droit, et les associations les représentant (AMB et MiXed2020) ;
- La communication aux métis et à leurs ayants droit qui en font la demande des références des dossiers les concernant et leur lieu de conservation, dans le respect de la législation sur le traitement des données à caractère personnel ;

### 2. La phase 2 (4 ans)

Cette phase correspond à l'article 6 de la Résolution-Métis ; elle vise à réaliser une étude historique détaillée et globale devant illustrer le rôle et les responsabilités des autorités tant civiles que religieuses, ainsi que le cadre juridique et institutionnel dans lequel les pratiques ségrégationnistes ont eu lieu. Cette phase doit débiter au moment du présent recrutement.

#### **Supervision et accompagnement du projet « Résolution-Métis »**

Le projet de recherche est placé sous la direction conjointe des Archives de l'État et du service des archives du SPF Affaires étrangères. Il s'inscrit dans un vaste chantier lié au transfert des quelque 9,5 km d' « archives africaines » depuis le SPF Affaires étrangères vers les AGR2, en vertu d'un protocole d'accord signé en 2014 et modifié en 2017.

Le collaborateur scientifique recruté travaillera **en étroite coopération avec l'équipe en charge du transfert des « archives africaines »**, à savoir des archivistes et l'équipe technique mobilisé par les Archives de l'État et le SPF Affaires étrangères. Le collaborateur scientifique travaillera en binôme avec un autre collaborateur scientifique afin de mener à bien les objectifs de la phase 1. Il devra en outre travailler **en étroite collaboration avec les archivistes historiens chargés de l'exécution de la phase 2 du projet de recherche « Résolution-Métis »**.

Le bon déroulement des opérations est suivi et évalué régulièrement par **un comité stratégique conjoint** intégrant des représentants des Archives de l'État et du SPF Affaires étrangères. Un **comité scientifique** et un **comité d'accompagnement** (composé notamment d'acteurs de terrain, de représentants des métis et de leurs ayants droit, d'institutions fédérales et fédérées et d'associations) complètent la structure mise en place afin d'assurer le suivi et l'encadrement du projet dans une optique participative et inclusive.

## Description de la fonction

Le collaborateur scientifique recruté devra **participer aux tâches suivantes** :

- Localisation et identification de dossiers et documents d'archives (privées et publiques) documentant les parcours individuels et collectifs des métis issus de la colonisation belge ;
- Dépouillement et analyse des dossiers et encodage d'informations pertinentes dans la base de données conçue spécifiquement à cet effet ;
- Participation à l'éventuelle amélioration de cet outil en vue de répertorier l'information et les sources de la manière la plus optimale possible;
- Numérisation de certains documents d'archives jugés remarquables, à lier à la base de données précitée;
- Participation aux missions de service au public : suivi des demandes individuelles introduites par les membres de ces associations, par des métis ou par leurs descendants.
- Secrétariat des comités stratégique, d'accompagnement, et scientifique (agenda des réunions, convocation, procès-verbaux des réunions, etc.).
- Rédaction des rapports d'activité trimestriels destinés aux comités d'encadrement du projet.
- Traduction vers le français de documents internes ou externes rédigés en néerlandais.
- Participation à la communication sur le projet en cours (mise à jour du site web, présentations, etc.), en concertation avec le reste de l'équipe et les superviseurs du projet ;
- Un travail en étroite collaboration avec l'autre chercheur en charge de la phase 1 et ceux en charge de la phase 2.

## Lieu d'emploi

Le personnel scientifique et technique engagé sera hébergé dans l'un des bâtiments de la DO3 à Bruxelles.

## Profil

### Diplôme et formation

- Vous êtes porteur d'un diplôme de Licence/Master ou doctorat en histoire.
- Un diplôme et/ou une expérience pertinente en archivistique (par ex : Master après master avec finalité archivistique), est un atout.
- Idéalement, votre thèse de licence/mémoire de master portait sur l'histoire coloniale

### Compétences techniques

- Une connaissance de l'histoire coloniale de la Belgique et des sources afférentes.
- Une connaissance de la législation relative aux archives, notamment en matière de protection des données à caractère personnel.
- Recherche contextuelle et institutionnelle.
- Expérience en matière de numérisation des documents d'archives et d'utilisation de bases de données relationnelles est un atout.
- Compétences ICT : traitement de texte, tableurs, Access.
- Bonnes capacités rédactionnelles et communicationnelles.
- Une connaissance passive du néerlandais est souhaitable, le travail ayant lieu dans une équipe et un environnement bilingues.
- Vous êtes en mesure de travailler dans des environnements poussiéreux et peu ventilés.

### Compétences génériques

- Vous êtes capable de travailler de façon autonome ainsi qu'en équipe, en étroite collaboration avec les autres archivistes-historiens recrutés pour les Phases 1 et 2 du projet de recherche, les coordinateurs du projet et les comités de supervision.
- Vous êtes orienté sur les résultats et vous respectez les objectifs et les délais qui ont été fixés par les coordinateurs du projet.
- Gestion des tâches:
  - Résoudre des problèmes.
- Relations interpersonnelles:
  - Travailler en équipe (compétence clé)
- Agir de manière orientée service (compétence clé).
- Fonctionnement personnel:
  - Faire preuve de fiabilité (compétence clé).
    - S'adapter.
    - S'engager.
    - Savoir gérer le stress.
    - Se développer (compétence clé).

### Conditions de travail

#### Nous offrons

- Un contrat à temps plein (38 heures/semaine) d'une durée de 20 mois.
- Date souhaitée d'entrée en service : le 1<sup>er</sup> février 2022
- Horaire flexible
- Échelle barémique:
  - SW10 (21.880,00 EUR – 33.895,00 EUR salaire annuel brut non indexé, soit un salaire net d'environ 1950 EUR, à ancienneté 0).
  - ou
  - SW11 (25.880,00 EUR – 41.351,00 EUR salaire annuel brut non indexé, soit un salaire net d'environ 2150 EUR, à ancienneté 0). Pour pouvoir être admis à l'échelle SW11, vous

devez pouvoir démontrer au moins deux ans d'expérience scientifique ou une autre activité professionnelle considérée pertinente pour la fonction.

- Pécule de vacances et prime de fin d'année

### Avantages

- Transports en commun gratuits pour le trajet domicile/lieu de travail et/ou indemnité bicyclette
- Assurance hospitalisation avantageuse.
- Possibilité de récupérer les heures supplémentaires.
- Possibilité de télétravail
- Minimum de 26 jours de congé annuel de vacances
- Avantages et offres intéressantes via les cartes FED+ et Belspo
- Avantages supplémentaires, voir: [www.fedplus.be](http://www.fedplus.be).

### Régime linguistique

Cet emploi est accessible aux candidats pouvant être affectés au rôle linguistique **francophone** en application des règles fixées à cet effet par les lois sur l'emploi des langues en matière administrative.

### Procédure de sélection

Pour pouvoir entrer en ligne de compte, les candidats doivent introduire leur dossier (en PDF) au plus tard **le 20.12.2021** par e-mail à [recruit@arch.be](mailto:recruit@arch.be) (**référence : NOM\_PRÉNOM\_candidature\_METIS\_PHASE\_1\_SW**). Le dossier de candidature doit être introduit en français et doit contenir au moins une lettre de motivation, un curriculum vitae (avec indication des grades obtenus), une copie du diplôme requis et un extrait du casier judiciaire.

Les candidats qui sont sélectionnés sur base de leur CV seront invités pour un entretien d'une vingtaine de minutes avec le Jury.

L'interview portera entre autres sur le contenu du CV, sur différents aspects de la fonction ainsi que sur la motivation personnelle du candidat. Pour réussir, le candidat doit obtenir 12 sur 20. Le résultat de la sélection reste valable pendant un an.