

Concours externe Inria 2016

Poste AJ1 - ARCHIVISTE (H/F)

Accès au corps des « ingénieurs d'études »

Epreuve du 26 septembre 2016

Note sur 20 – Coefficient 3 – Durée 3 heures

La notation prendra en compte la qualité des réponses, mais aussi la rédaction, la présentation, le style et l'orthographe.

Veillez respecter l'anonymat dans les réponses.

Ne pas omettre de noter votre numéro d'ordre sur les feuilles intercalaires.

L'usage de tout document ainsi que tout matériel électronique est interdit.

Répartition des points

1 - Questions d'ordre général :

- a- 2 points**
- b- 2 points**
- c- 2 points**
- d- 2 points**

2 - Questions d'actualité :

- a- 2 points**
- b- 2 points**

3 – Question de mise en situation :

8 points

CONCOURS DE RECRUTEMENT DU POSTE D'ARCHIVISTE

EPREUVE ECRITE

Aucun document n'est autorisé durant l'épreuve.

1 - Questions d'ordre général :

- a - En quoi consiste la norme OAIS ? (2 points)
- b - Définissez la notion de records management. (2 points)
- c - Quel est le statut des archives des chercheurs d'un établissement public ? Quelle législation et quelle réglementation peuvent s'appliquer à ces archives ? Pourquoi ? (2 points)
- d - Stockage, sauvegarde, dématérialisation, gestion électronique des documents : ces notions recouvrent-elles l'ensemble des procédés qui doivent être mis en place pour assurer l'archivage électronique des documents ? (2 points)

2 - Questions d'actualité :

- a - Pourquoi le projet de règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données a-t-il mobilisé les archivistes au cours des trois dernières années ? (2 points)
- b - Comment l'open data impacte-t-il la mission des services d'archives publiques ? (2 points)

3 - Question de mise en situation :

Le directeur de votre établissement public, en poste depuis 10 ans, s'inquiète du devenir de ses courriels et autres documents d'archives après son départ. Il sollicite votre équipe pour qu'elle procède à l'archivage. Informées, plusieurs autres directions vous demandent le même service.

Quelle stratégie adoptez-vous et comment les accompagnez-vous dans la mise en place d'une gestion adaptée de leurs documents d'archives ? (8 points)