

Identification de la fonction :

Interlocuteur de l'Abes pour tout ce qui concerne la participation au réseau Calames.

Inventaire des activités

- Activités principales :**1) Etre responsable de la production des données Calames de l'établissement**

Planifier le travail de signalement, courant et rétrospectif, des fonds d'archives et manuscrits.

Concevoir l'arborescence des fichiers EAD.

Assurer le contrôle qualité des données produites et modifiées par son établissement dans l'application Calames.

Garantir le respect des bonnes pratiques de description.

Etre l'interlocuteur de l'Abes sur ces enjeux et faire remonter les besoins émanant des différents services de l'établissement (services informatiques, services aux chercheurs, services des publications, archives institutionnelles, etc.) concernant le format, les règles de signalement et l'exploitation des données.

2) Administrer l'usage de l'outil de production

Suivre les demandes de licences Xmetal.

Assurer l'installation de l'outil et en suivre les évolutions.

Faire remonter les dysfonctionnements de l'outil et les besoins fonctionnels.

Collaborer à la mise en place des flux entre les différents réservoirs de données que l'établissement est susceptible d'utiliser, localement ou nationalement, en travaillant avec le coordinateur Sudoc si besoin

3) Former et informer

Se maintenir informé des évolutions des formats et standards, notamment des travaux du GT Calames et du GT EAD.

S'assurer de l'acquisition des prérequis EAD des personnels de son établissement intervenant dans l'application Calames.

Assurer la formation et l'assistance de premier niveau auprès des personnels de son établissement intervenant dans l'application Calames.

Gérer les inscriptions aux sessions de formation organisées par l'Abes.

Assurer la communication de l'information entre son établissement et l'Abes : répondre aux enquêtes, annoncer le passage en production.

Transmettre aux services concernés au sein de son établissement toute information utile.

- Activités associées :

Se tenir informé des activités de l'Abes (veille sur les informations transmises par tous les canaux de communication : journées professionnelles, site web, listes de diffusion, fil RSS, Lettre d'information mensuelle « L'actu des réseaux », revue *Arabesques...*) et retransmettre en interne.

Participer aux échanges sur la liste de diffusion à visée collaborative du réseau Calames, entre les correspondants Calames et avec l'Abes.

Caractéristiques particulières (sujétions liées à la fonction)

En amont de la phase de déploiement dans le réseau Calames, le correspondant Calames peut être amené à piloter le projet de signalement dans Calames : présenter le contexte à l'Abes, établir un état des lieux des chantiers de rétroconversions d'inventaires, de la production de nouveaux instruments de recherche, estimer les forces et les moyens, définir les projets et les échéances.

Relations fonctionnelles

À l'intérieur de l'établissement

Correspondant Autorités de l'établissement, pour le contrôle des données d'autorités produites ou modifiées pour les besoins du signalement dans Calames (application IdRef).

Responsable Formation

Service d'archives institutionnelles

Service informatique

Dans le réseau

Autres correspondants Calames

Avec l'Abes

Tous services du département Métadonnées et Services Aux Réseaux, dont le responsable fonctionnel de l'application Calames, pour des propositions d'évolution de l'application.

Service d'assistance

Compétences requises

Maîtrise des normes de description archivistique [ISAD(G)] et de description de manuscrits [Recommandation DeMarch]

Bonne connaissance de la DTD EAD, complétée par le respect des bonnes pratiques EAD en bibliothèque et par les consignes de catalogage propres à l'outil Calames.

L'Abes assure la formation à la prise en main de l'application Calames.