































Cadre statutaire et affectation	
<b>Catégorie</b>	<b>Cadre d'emploi</b>
B	Assistant de conservation du patrimoine
<b>Filière</b>	<b>Quotité de travail</b>
Culturelle	100 %
<b>Service</b>	<b>Direction</b>
Musée des Beaux-arts	Direction des Affaires culturelles
Missions du poste	
<p><b>Sous l'autorité de la Directrice du Musée des Beaux-arts, l'agent a pour vocation d'assurer la régie des œuvres et des expositions. Il est garant de la bonne conservation et de la sécurité des œuvres pendant la préparation et la réalisation de ces mouvements. Son activité s'effectue dans le respect de la politique globale du musée fixée par la direction.</b></p> <p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordination physique, documentaire, administrative, juridique et financière des mouvements internes et externes des œuvres</li> <li>• Veille à la conservation et au suivi sanitaire des collections</li> <li>• Suivi des acquisitions et des restaurations d'œuvres</li> <li>• Gestion de l'inventaire informatisé et la numérisation des collections grâce au logiciel Actimuseo</li> <li>• Suivi des transports d'œuvres et des montages d'expositions</li> <li>• Gestion de la photothèque</li> </ul> <p><b>Missions annexes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux activités de médiation</li> </ul>	
Activités principales liées au poste	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation administrative, juridique et logistique des mouvements d'œuvres</li> <li>• Formalisation des procédures liées aux mouvements et aux prêts d'œuvres</li> <li>• Supervision du transport et de la livraison des œuvres (plans de route, convoiements, constats, assurances)</li> <li>• Régie des collections et des expositions</li> <li>• Montage et démontage des expositions</li> <li>• Gestion technique du musée et du Carmel : vérification des conditions de conservation (température, humidité, insectes), prévention et gestion des risques / mise à jour du PSBC de chaque site (Plan de sauvegarde des biens culturels)</li> <li>• Réalisation du récolement de la collection</li> <li>• Gestion des lieux de réserves (conditions de conservation, sécurité)</li> <li>• Gestion de l'inventaire informatisé sur Actimuseo et versement des notices sur la base Joconde</li> <li>• Contrôle technique et scientifique des œuvres</li> <li>• Réalisation des chantiers des collections dans les réserves : dépoussiérage des œuvres, prises de vues numériques, emballage et conditionnement, reclassement des œuvres</li> <li>• Suivi des restaurations des œuvres</li> <li>• Suivi des acquisitions</li> <li>• Gestion de la photothèque</li> <li>• Assurer la veille documentaire et la mise à jour des dossiers d'œuvres</li> <li>• Participation à la réalisation des bilans annuels d'activités du musée</li> <li>• Accueil occasionnel du public au musée ou au Carmel</li> <li>• Accompagnement des stagiaires du service</li> </ul>	
Compétences requises	
<b>Savoir-faire</b>	<b>Savoirs</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacités d'organisation et de gestion du temps (rétroplanning)</li> <li>- Techniques de préparation des œuvres (emballage, déballage, montage, démontage des expositions...)</li> <li>- Force de proposition</li> <li>- Suivi des dossiers et projets</li> <li>- Capacité de travail en autonomie</li> <li>- Rigueur</li> <li>- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonnes connaissances en histoire de l'art</li> <li>- Maîtrise des règles de la conservation préventive</li> <li>- Maîtrise du cadre réglementaire et juridique du prêt d'œuvres et des préconisations des musées de France en matière de prêt mais aussi d'inventaire et de récolement</li> <li>- Maîtrise du protocole de manipulation des œuvres</li> <li>- Maîtrise des outils informatiques et bases de données</li> <li>- Bonne maîtrise de l'anglais</li> <li>- Qualités relationnelles</li> </ul>

## FICHE DE POSTE

### REGISSEUR DES ŒUVRES ET DES EXPOSITIONS H/F

Dernière mise à jour : 20/03/2024

<b>Formation(s) et diplôme(s) requis</b>	<b>Autres</b>
Formation du niveau Bac+5 (Master régie des œuvres, patrimoine, école du Louvre, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du service public</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Missions définies, suivies et évaluées par le directeur</li> <li>- Les erreurs d'exécution peuvent avoir des incidences sur le fonctionnement du service et entraîner la responsabilité administrative et pénale du directeur, voire de la collectivité et donc du Maire</li> </ul>
<b>Environnement du poste de travail</b>	
<b>Localisation du poste</b>	<b>Moyens utilisés (matériels et organisationnels)</b>
Hôtel de Ville : <ul style="list-style-type: none"> <li>- bureaux du musée</li> <li>- salles du musée</li> <li>- réserves du musée</li> </ul> Salles de la Chapelle du Carmel	Bureau et matériel bureautique à disposition Logiciel de bases de données (Actimuséo, base Joconde) Outils de classement Matériels et logiciels photographiques Matériel technique (tournevis à pitons anti-arrachement, perceuse, systèmes d'accroche suspension, outils d'encadrement, etc.) Matériel de conservation (papiers et cartons neutres, papier de soie, caisses en bois, sangles, etc.)
<b>Produits – substances et matériaux utilisés</b>	<b>Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)</b>
	Positionnement hiérarchique : Rattaché à la Directrice du musée des Beaux-Arts  En interne : relations avec les services municipaux (notamment direction des Affaires culturelles et services techniques), services communautaires, service juridique En externe : DRAC, services de l'Etat, de la Région, du Département, conservateurs, commissaires d'exposition, artistes, régisseurs d'autres institutions, techniciens, restaurateurs d'œuvres d'art, associations ; professionnels du transport, fournisseurs de matériaux et d'équipement de conservation ; visiteurs.
<b>Exigences de travail liées au poste de travail</b>	
<b>Consignes de sécurité liées au poste de travail</b>	<b>Interdictions au poste de travail</b>
Respect des règles d'hygiène et de sécurité	
<b>Obligations du poste de travail</b>	<b>Protections collectives liées au poste de travail</b>
Devoir de réserve	
<b>Conditions de travail</b>	
<b>Horaires de travail du poste</b>	
Horaires habituels : 37h30 heures Horaires de bureau (horaires fixes imposés) + travail le samedi selon nécessité de service et durant des événements nationaux et européens (les journées du patrimoine, la nuit des musées...), ainsi que les soirs d'inauguration des expositions temporaires + en période d'exposition : horaires parfois décalés pour superviser les livraisons ou départs d'œuvres, certains week-ends pour superviser le déballage et l'accrochage des œuvres ou le démontage de l'exposition.	Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Si oui, périodicité
<b>Relationnel dans le poste de travail</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	

<b>Déplacement pour le poste de travail</b> <input checked="" type="checkbox"/> Agglomération <input checked="" type="checkbox"/> Département <input checked="" type="checkbox"/> Autres (préciser) Nombreux déplacements au sein de l'établissement et des lieux internes et externes de stockage des collections. Possibilité de déplacements dans le cadre du convoiement des œuvres prêtées et/ou empruntées par l'institution (voyages en camion, train ou avion, France / étranger).	<b>Véhicule lié au poste de travail</b> Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions <input type="checkbox"/> non																														
<b>Permis pour le poste de travail</b> <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<b>Type de véhicule utilisé</b> <input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)																														
<b>Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)</b> - Port de charges et manutention d'objets lourds et précieux - Travail en hauteur - Travail au voisinage de produits potentiellement toxiques lors des restaurations d'œuvres																															
<b>Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)</b>	<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input type="checkbox"/> Oui, lesquels :																														
<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Casque</td> <td>Protection auditive</td> <td>Lunettes</td> <td>Masque facial</td> <td>Masque anti-poussière</td> <td>Appareil respiratoire individuel</td> <td>Vêtement de travail</td> <td>Chaussures ou bottes</td> <td>Gants</td> <td>Harnais</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>												Casque	Protection auditive	Lunettes	Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel	Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants	Harnais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
																															
Casque	Protection auditive	Lunettes	Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel	Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants	Harnais																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<b>Formation au poste de travail</b>																															
<b>Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail</b>																															
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elevateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant																														
<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser) :																															