FICHE DE POSTE

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

CDI / Fonctionnaire

INTITULÉ DU POSTE : Chef(fe) de service – responsable de la régie des collections du Musée des Monuments français

Créée par le décret n° 2004-683 du 9 juillet 2004, la Cité de l'architecture et du patrimoine est un établissement public à caractère industriel et commercial sous tutelle du ministère de la Culture. Elle a pour missions la diffusion, la sensibilisation et l'enseignement de l'architecture et de l'urbanisme dans sa dimension contemporaine et patrimoniale, en France et à l'international.
Le département des Collections réunit le musée des Monuments français et le Centre d'archives d'architecture contemporaine.
Le musée des Monuments français conserve et présente des collections dédiées à l'architecture et à l'art monumental français, du Moyen-âge à nos jours. Son origine remonte au musée de Sculpture comparée de 1882, créé à l'initiative d'Eugène Viollet-le-Duc, transformé en 1937 en musée des Monuments français et intégré depuis 2004 au sein de la Cité de l'architecture et du patrimoine.
Le musée compte aujourd'hui trois collections principales :
• La collection de moulages (créée à partir de 1879) compte près de 9.000 pièces, dont près de 3.600 de sculpture monumentale. 355 sont exposés (parmi les plus monumentaux).
• La collection de peintures murales (créée à partir de 1937) compte 323 pièces, dont 86 sont exposées.
• La collection d'architecture moderne et contemporaine (créée à partir de 2001), composée de dessins, maquettes, imprimés, photographies ou encore d'éléments de construction.
Il comporte 4 services (17 emplois) :
• La Galerie des moulages ;
• La Galerie des peintures murales et des vitraux ;
• La Galerie d'architecture moderne et contemporaine ;
• La Régie des œuvres (actuellement 3 emplois + 1 CDD) ;
• La Documentation.
Il convient de souligner la complémentarité de collections et d'activités entre le musée et le centre d'archives qui conserve 450 fonds d'agences.

Contexte :
Deux projets importants sont actuellement en cours : le déménagement des collections (passage de 7 sites à 4 sites) et le renouvellement du parcours muséographique permanent (2022-2026).

MISSIONS ET ACTIVITÉS :

Au sein du musée des Monuments français, la régie des collections assure et/ou coordonne, du point de vue administratif, juridique, financier, logistique et technique, la gestion des œuvres, dans le cadre des mouvements externes ou internes (prêts aux expositions, installation des œuvres en salle, opérations de conservation, entrées des acquisitions). Elle assure le suivi des œuvres en salle et la gestion des œuvres en réserve. Elle applique les règles internationales de conservation, de protection et de conservation préventive.
La régie des collections participe aux côtés des conservations à la conception muséographique de la plupart des accrochages en salle, qu'il s'agisse de nouvelles présentations ou de mouvements ponctuels. A ce titre, elle dessine, réalise ou commande les socles, vitrines ou cimaises requises. La régie des collections dispose d'un atelier de découpe du bois.
Entre 2020 et 2023, la régie des collections est chargée d'organiser et de mener à bien le déménagement des collections dans le cadre de l'opération de restructuration des réserves mentionnée ci-dessus.
Le service ne gère pas les mouvements d'œuvres afférents aux expositions de la Cité, ces tâches étant dévolues à la direction de la production des expositions de la Cité.

Le ou la titulaire du poste sera en charge, sans que la liste soit limitative, plus particulièrement des missions et activités suivantes :

MANAGEMENT

• Management de 2 salariés permanents expérimentés (et renfort ponctuel)

• Il/Elle planifie et coordonne l'activité du service ;
• Il/elle encadre les régisseurs, procède aux entretiens annuels d'évaluation ;
• Il/Elle veille à la bonne coordination avec les services du Département (conservations, centre d'archives, documentation) et avec les autres services de la Cité ;
• Il/Elle est présent aux réunions de service du Département et aux réunions des services transversaux de la Cité ;
• Il/Elle élabore le budget annuel du service et veille à son bonne administration ;
• Il/Elle supervise et/ou rédige les cahiers des charges des marchés et suivis de réalisation.

DEMENAGEMENT DES COLLECTIONS

Le pilotage, aux côtés de la direction, du déménagement des œuvres est le chantier prioritaire des prochaines années. Le/La responsable de la régie procédera, avec son équipe, à :
• l'établissement des plannings et des marchés ;
• la définition des opérations, des reconditionnements et des adressages ;
• la coordination avec les conservations ;
• le suivi des opérations ;
• la mise-à jour des bases de données ;
• l'agencement des nouvelles réserves et l'organisation de leur fonctionnement ;
Il veillera au bon respect des budgets et calendriers ;
Il rapportera aux Comités de Pilotage du projet.

REGIE DES OEUVRES

• Il/Elle est responsable des mouvements internes et externes des collections du musée. Il est amené à gérer directement les mouvements d'œuvres ou à soutenir les régisseurs de son service ;
• En coordination avec les conservations, il/elle est responsable de la conservation et de la protection matérielle des œuvres en salle et en réserves, ainsi que du suivi des mesures de conservation préventive, et de la coordination des convoiements) ;
• Il/Elle est responsable de la documentation technique et de la mise à jour de la base de données Flora (module régie).

MISSIONS COMPLEMENTAIRES

• Il/Elle est co-responsable (avec les conservations) du récolement décennal ;
• Il/elle est co-responsable (avec les conservations) du plan de sauvegarde des œuvres.
Ces deux chantiers, mis à l'arrêt avec le déménagement des collections, seront à relancer.

PLACE DU POSTE DANS L'ORGANISATION :

Ce poste est rattaché à la Directrice du Musée.
Le ou la titulaire du poste travaille en collaboration avec et avec l'ensemble des services du département des collections ainsi qu'avec les autres départements et directions de l'établissement.

COMPÉTENCES LIÉES A L'EMPLOI :

• Connaître le secteur muséal, ses enjeux, ses métiers, ses évolutions et les acteurs en présence ;
• Maîtrise du cadre réglementaire et technique de la régie des collections ;
• Avoir de solides connaissances en matière de conservation préventive ;
• Solides connaissances des procédures de récolement des collections ;
• Maitrise de l'anglais indispensable ;
• Savoir piloter et travailler en mode projet. Pilotage d'équipes logistiques, dialogue avec des corps de métiers diversifiés ;
• Maîtrise des procédures de prêt et d'assurance des œuvres d'art, des modes de manipulation et d'installation ;
• Maîtrise des rédactions de cahiers des charges techniques et procédures de marchés publics ;
• Maîtrise des applications informatiques de gestion documentaire des collections ;
• Autonomie et réactivité ;
• Aptitude au dialogue ;

- Sens de l'organisation ;
- Capacités d'analyse et de rédaction ;
- Qualités d'adaptation.

SPECIFICITES DU POSTE :

- Temps plein, télétravail possible sous réserve de l'organisation et de l'intérêt du service, dans les conditions définies par l'accord télétravail ;
- Port de charges ;
- Déplacements réguliers : le poste nécessite des déplacements fréquents. Dans le cadre du déménagement, des séjours de plusieurs semaines sont prévus dans les espaces de réserves externalisées situées en banlieue parisienne et en Bourgogne.

FORMATION / EXPÉRIENCE :

- Formation niveau bac + 5 en régie des œuvres (ou plus généraliste préparant aux métiers des musées et incluant des enseignements sur la régie) ;
- Formation supérieure en histoire/histoire de l'art ;
- Expérience significative de régie des œuvres et gestion de réserves ;
- Expérience significative de gestion de projets et coordination d'équipe ;
- Permis B demandé.

GROUPE DE RÉMUNÉRATION :

Groupe : D
Emploi de référence : Responsable de service
La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat(e) dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

RENSEIGNEMENTS

Corinne Bélier
Directrice du musée des Monuments français et du Département des collections
corinne.belier@citedelarchitecture.fr

ENVOI DES CANDIDATURES

Corinne Perinet
Responsable du service des ressources humaines et des relations sociales
corinne.perinet@citedelarchitecture.fr