



**MINISTÈRE  
DE LA CULTURE**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**FICHE DE POSTE 2022-**

Prise de poste au 01/09/2022

Intitulé du poste : (H/F)

Responsable des réserves\_régisseur.se général.le

Catégorie statutaire / Corps :

**A/CHED – Option Régie  
Rifseep : groupe 1**

**Contractuel(le)  
ANT groupe 3**

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Culture**

Emploi(s) Type : Code RMCC : **CUL11C**

**Localisation administrative et géographique / Affectation :**

**Centre national des arts plastiques**

Tour Atlantique

1, place de la Pyramide

92911 Paris La Défense

**Missions de l'établissement :**

Le Cnap est un établissement public administratif chargé d'une part de l'acquisition, de la conservation et de la diffusion des œuvres du Fonds national d'art contemporain, et d'autre part du soutien à la création.

Actuellement situé sur 2 sites à Paris-La Défense (DE) et 1 de réserves à Saint-Ouen l'Aumône (SOLA), le Cnap doit emménager dans un site unique situé à Pantin à horizon 2024, permettant de réunir les services. Les travaux de réhabilitation de ce bâtiment sont en cours.

**Missions et activités principales de l'agent(e) :**

Au sein du pôle collection, le service de la régie est constitué de 15 agents dont l'équipe des réserves elle-même composée de 4 installateurs, 2 encadreurs, 1 coordinateur transport pour le site de La DE, d'1 gestionnaire de réserve externe, d'1 installateur pour le site de SOLA. La régisseuse générale encadre et évalue l'équipe, assistée d'une régisseuse renfort. Cette autorité sur l'équipe des réserves est déléguée par le chef de service de la régie.

L'agent organise les aspects logistiques et techniques des opérations en réserves (acquisitions, inventaires, aller-voir, constats d'état, restaurations, prises de vues, encadrements).

Activité des réserves : l'agent est le garant de l'organisation des opérations et du rangement dans les 2 réserves, garantissant la conservation et la traçabilité des œuvres. Il s'appuie pour la réserve externe sur le gestionnaire du site.

A réception des demandes ou des besoins qu'il détermine, l'agent organise les opérations réalisées par les installateurs selon le planning d'activité, crée les opérations dans la base Gcoll, en informe les collaborateurs.

Il veille à la qualité du rangement effectué, à la saisie des nouvelles localisations dans la base Gcoll. Il organise en lien avec les chargés de collection des séances de travail sur les œuvres, avec si besoin le renfort de prestataires. Il en assure alors le suivi (devis, bons de commandes, encadrement, services faits).

L'agent participe aux comités des prêts et dépôts et veille à la cohérence des sorties et retours d'œuvres programmés par le coordinateur des transports et le gestionnaire de réserve externe.

Atelier d'encadrement : l'agent gère les fournitures nécessaires à l'encadrement des œuvres/la maintenance des machines (devis/bons de commandes), l'organisation des mouvements vers l'atelier, la programmation des encadrements selon les délais de mise à disposition des œuvres.

Commissions d'acquisition (2 arts plastiques, 1 photo-images, 1 arts décoratifs / an) : il organise la libération des espaces avant livraison des œuvres, aide aux livraisons, gère avec les installateurs le montage des pièces et coordonne leur présentation pendant les commissions. Post-commission, il veille au conditionnement/rangement/localisation des œuvres acquises.

Conservation préventive : l'agent veille sur les conditions de conservation en réserves et propose des améliorations. Il assure le suivi des relevés climatiques, des piégeages, de l'entretien des espaces. L'agent définit – avec responsables de collections et chargées de suivi de restauration - les modes de conditionnement/emballage/rangement des œuvres. Il commande le matériel de conservation à destination des réserves.

Conditions de travail en réserve : L'agent suit l'entretien et les visites périodiques de maintenance du camion et des appareils de manutention en lien avec le responsable des bâtiments (en charge de toutes les opérations de maintenance bâtiment et matériel). L'agent veille au respect des règles liées aux conditions de travail et à la sécurité-sûreté en réserves par tout intervenant, en lien étroit avec l'ACMO.

Activités du service : l'agent participe avec le chef de service et son adjoint à l'élaboration des protocoles de travail. Il participe à la rédaction des marchés liés aux réserves. Si des vacataires interviennent en réserves, l'agent doit les former avec l'aide des installateurs/encadreurs.

En vue du futur Cnap à Pantin, l'agent participe à l'élaboration/la mise en œuvre/au suivi des chantiers des collections (actuel à la DE et prochain à SOLA) et participe à la projection des futures réserves et à la préparation et mise en œuvre du déménagement des collections à Pantin.

### **Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)**

#### **Compétences techniques :**

- Gestion de collections (régie, traçabilité et logistique des œuvres, encadrement, etc.) – EXPERT
- Conservation préventive en réserves (conditions environnementales, matériaux de la conservation, conditionnement/emballage, rangement en réserves) – EXPERT
- Transport d'œuvres - EXPERT
- Encadrement et organisation du travail d'une équipe - EXPERT
- Marchés publics – MAITRISE
- Suivi administratif et budgétaire des réserves (devis, bons de commandes, services faits et factures) - MAITRISE
- Environnement informatique (Gestion informatisée des collections, mails, internet, Office) - MAITRISE
- Réseaux de diffusion de l'art contemporain – MAITRISE

#### **Savoir-faire :**

- Capacité à coordonner et gérer les relations avec différents types de partenaires (internes et avec des entreprises extérieures)
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler en situation de stress et d'urgence
- Capacité à gérer des situations conflictuelles
- Maîtrise de l'anglais souhaitable

#### **Savoir-être (compétences comportementales) :**

- Grande rigueur dans la méthode de travail et le suivi des procédures
- Diplomatie
- Sens du service public
- Sens des responsabilités
- Sens de l'organisation

#### **Environnement professionnel :**

##### **Liaisons hiérarchiques :**

L'agent est placé sous l'autorité de la cheffe du service de la régie des œuvres.

##### **Liaisons fonctionnelles :**

La régie collabore avec tous les services du Cnap (son propre pôle : le pôle collection, le service de la documentation, le service des acquisitions, le service du bâtiment et des affaires générales).

*Liaisons hiérarchiques susceptibles de modification dans le cadre de l'évolution de l'organigramme de l'établissement*

**Perspectives d'évolution :**

Selon le corps d'appartenance

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

- Télétravail sur autorisation
- Astreinte
- Dotation en EPI / habilitations
- 2 jours supplémentaires RTT

**Profil du candidat recherché (le cas échéant)****Qui contacter ?**

Tout renseignement complémentaire concernant le poste peut être pris auprès de de Mme Amélie Matray, cheffe du service de la régie des œuvres par intérim Tel : 06 27 73 40 16, [amelie.matray@cnap.fr](mailto:amelie.matray@cnap.fr)

Les candidatures seront transmises à Mme Amélie Matray, [amelie.matray@cnap.fr](mailto:amelie.matray@cnap.fr) ; **en mettant [recrutement@cnap.fr](mailto:recrutement@cnap.fr) en copie de votre mail.**

Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens.

Une copie de votre dossier de candidature (lettre de motivation et CV), visé par votre hiérarchie, devra être adressée par courrier à la sous-direction des métiers et des carrières (182 rue Saint Honoré, 75033 Paris cedex 1). Dans toute correspondance à la sous-direction des métiers et des carrières, la mention de son corps (adjoint administratif, technicien des services culturels, ...) ou de son recrutement en qualité de contractuel, est obligatoire.

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.*

Date de mise à jour de la fiche de poste : 08/07/2022

*Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement*