

Le Centre international de recherche sur le verre et les arts plastiques (Cirva) est un centre d'art qui place la création au cœur de son projet. Occupant une position singulière sur la scène mondiale depuis 1983, il invite des artistes et des designers à travailler une matière précise, le verre, avec une totale liberté. Il·elle·s sont accueilli·e·s dans l'atelier du Cirva aux côtés d'une équipe de technicien·ne·s verrier·ère·s de très haut niveau avec laquelle débute un dialogue. Cet échange se développe dans le temps, une ressource précieuse que le Cirva cultive en prenant la précaution de ne pas déterminer à l'avance la durée de chaque collaboration. Cet outil offre l'opportunité de mener des expérimentations audacieuses où les chemins sans limite de la pensée rencontrent une matière réputée complexe et imprévisible.

Au fil des années le Cirva a constitué une collection en concertation avec les artistes invité·e·s ; sa richesse et son originalité résident dans la qualité des pièces et dans les documents d'archive (matériauthèque, dessins, photographies en tirage papier et numérique, correspondance...) qui les accompagnent. La collection et les archives sont conservées sur place.

Enfin, le Cirva diffuse les expérimentations réalisées dans ses ateliers selon des modalités originales : coproduction d'exposition, médiation in situ, création de contenu audiovisuel, numérisation des archives, éditions papier.

### 1 CONTEXTE DE LA MISSION

Les fonctions de responsable de la gestion de collection incombent à l'administratrice du Cirva en dialogue avec le coordinateur d'atelier qui assure la partie opérationnelle des mouvements d'œuvre. Le départ à la retraite de l'administratrice est prévu le 31 décembre 2022.

Une mise en dépôt de la collection auprès d'une institution dont la mission est la gestion de collection patrimoniale est actuellement à l'étude. À cet effet, une étude volumétrique de la collection et de la matériauthèque a été commandée à un groupement de restaurateur·trice·s, celle-ci a été livrée en septembre 2022.

→ La première mission aura pour objet d'effectuer l'intérim des missions de gestion de la collection effectuées par l'administratrice pendant la vacance de poste (période variable de 1 à 3 mois en fonction du recrutement en cours) puis durant le premier mois de la prise de poste du·de la nouvel·le administrateur·trice. Un tuilage avec l'administratrice sur le départ aura lieu entre mi-novembre et mi-décembre ;

→ La seconde mission est un récolement de la collection qui s'inscrit dans la perspective de la mise en dépôt à venir de la collection. Ce récolement vise à préparer le chantier des collections préalable à la mise en dépôt. Elle pourra débuter en même temps que la première mission, en fonction de la charge de travail et occupera la majeure partie du temps de travail à compter d'un mois après l'arrivée du·de la nouvel·le administrateur·trice, la gestion de la collection reprenant alors un fonctionnement « normal » ;

→ Enfin, à la faveur du récolement, il est demandé au·à la régisseur·euse de procéder à une réorganisation des espaces de réserve.

Équipe : 1 directeur, 1 administrateur·trice, 1 chargée de la communication et des publics, 1 coordinateur d'atelier, 2 souffleurs, 1 technicien verrier à froid, 1 technicienne pâte de verre, 1 apprentie souffleuse, 1 agente d'entretien (temps partiel 20 %), 2 volontaires en service civique (mars-novembre)

### INTÉRIM DES FONCTIONS DE GESTION DE LA COLLECTION

#### *Collection*

- Tenue de l'inventaire des œuvres produites dans les ateliers et entrant dans la collection ;
- tenue de la base de données Vidéomuseum – y compris la gestion des sauvegardes du serveur et des problèmes techniques en lien avec le service technique de Vidéomuseum ;
- gestion des dossiers liés aux prêts, mises en dépôt, etc. ;
- stockage des œuvres dans les réserves avec l'assistance si nécessaire des techniciens verriers en concertation avec le coordinateur d'atelier ;
- gestion des réserves d'œuvres (mise en place systématique de fantômes lors des retraits et déplacements) ;
- participation aux campagnes photographiques en collaboration avec la responsable de la communication : localisation dans les réserves, déstockage, déballage, nettoyage, emballage, restockage des œuvres

#### *Gestion des mouvements d'œuvres produites dans l'atelier (hors collection)*

- Établissement des bons d'enlèvement des pièces réalisées dans le contexte de recherche et de partenariat de production ;
- gestion des arrivages et départs et demande de devis auprès des transporteurs.

#### *Expositions*

- Établissement des fiches des œuvres prêtées à destination des emprunteurs, des transporteurs, emballeurs et de toute autre personne liée à la bonne organisation de l'exposition ;
- établissement des préconisations d'emballage, de manutention et autres conseils pour la bonne sécurité des œuvres en lien avec le coordinateur d'atelier et les techniciens verriers ;
- organisation et suivi des enlèvements et restitutions des œuvres avec constat d'état, photographies éventuellement, etc. ;
- participation à la manutention des œuvres en fonction de leur poids,
- dépoussiérage des œuvres ;
- collaboration éventuelle au montage et démontage des expositions en assistance aux techniciens verriers ou toute autre personne ;
- suivi et traitement des dossiers liés à l'assurance des œuvres prêtées (certificat d'assurance, traitement des sinistres, suivi des restaurations, etc.).

### RÉCOLEMENT

- Renseignement de la localisation, mise en place d'un outil informatique (base de donnée ou tableur) de suivi des œuvres et le futur adressage au sein des futures réserves ;
- dépoussiérage des œuvres ne présentant pas d'altération (au moins pour la réserve Duverger) et éventuel nettoyage à l'éthanol ;
- marquage des œuvres ne présentant pas d'altération ;
- description du conditionnement actuel en vue du déménagement à venir : (1) à conditionner, (2) conditionnement existant à revoir après transport afférent au dépôt, (3) conditionnement existant endommagé à revoir avant transport afférent au dépôt ;
- constat d'état sommaire (actualiser l'existant sur Gcoll).

### RÉAMÉNAGEMENT

### DES

### RÉSERVES

- Tri des éléments appartenant à la collection ou à la matériauthèque et identification et marquage des œuvres de la collection ;
- calage des pièces non conditionnées instables stockées sur rack ;
- rationalisation des espaces de stockage ;
- prise de contact avec les artistes ayant des œuvres en dépôt au Cirva.

### 3 COMPÉTENCES

#### REQUISES

- formation et/ou expérience dans les filières suivantes : conservation-restauration spécialiste, régie indépendante, technicien-ne de conservation, disposant d'une solide expérience
- marquage des œuvres
- logiciel Gcoll (Videomuseum)
- pack Office
- qualités organisationnelles indispensables
- travail en équipe et en autonomie
- sens pratique et bonne volonté

4

#### CANDIDATURES

- Postulation (CV [1 page] + lettre de motivation [1 page]) à envoyer par mail exclusivement à l'adresse : [recrutement@cirva.fr](mailto:recrutement@cirva.fr)  
[préciser en objet : **RECRUTEMENT RÉGIE 2022 | régisseur·euse—réco- leur·euse | Prénom Nom**]

5

#### CALENDRIER

- Candidature jusqu'au jeudi 13 octobre minuit
- Convocations aux entretiens communiquées : vers le 17 octobre
- Entretiens des candidat·e·s préselectionné·e·s : vers le 28 octobre
- Début de mission : 14 novembre (non négociable)

6

#### CONTRAT

- CDD - 8 mois
- Salaire : 2 000 euros brut / mois