

Fiche de poste

ÉTABLISSEMENT : SIÈGE de l'AP-HP

DIRECTION / SERVICE : Département des patrimoines culturels/ Musée de l'AP-HP

ADRESSE : Hôpital Bicêtre, bât. Mathieu-Jaboulay, porte 36, 78 rue du Général-Leclerc, 94 270 Le Kremlin-Bicêtre

CONTACT: 01 40 27 50 77 ; contact.musee.sap@aphp.fr

INTITULE DU POSTE

Régisseur de la réserve et des collections au musée de l'AP-HP

METIER

Encadrant documentaliste

CODE METIER

40 M 400 (contrat de durée indéterminée)

GRADE

Cat. A Chargé(e) de mission administratif(ve) (N5)

STRUCTURE

Présentation de l'AP-HP :

L'AP-HP est un centre hospitalier universitaire à dimension européenne mondialement reconnu.

Ses 38 hôpitaux accueillent chaque année 8 millions de personnes malades : en consultation, en urgence, lors d'hospitalisations programmées ou en hospitalisation à domicile.

Elle assure un service public de santé pour tous, 24h/24, et c'est pour elle à la fois un devoir et une fierté.

L'AP-HP est le premier employeur d'Ile de France : 95 000 personnes – médecins, chercheurs, paramédicaux, personnels administratifs et ouvriers – y travaillent. <http://www.aphp.fr>

Le directeur général a engagé une réforme de l'APHP (dite "nouvelle APHP") qui vise à redonner à l'APHP les moyens d'affronter les grands défis de l'avenir dans ses trois principales missions: le soin, l'enseignement et la recherche. Cette réforme conduira notamment à revoir l'organisation et le fonctionnement des différents niveaux de responsabilité de l'APHP. Pour la direction générale et ses directions fonctionnelles, il s'agit, tout en réaffirmant le rôle et les missions stratégiques du siège de l'APHP, d'engager un mouvement de déconcentration des enjeux et décisions opérationnelles. Cela conduit à redéfinir les missions et la structure du siège, qui doit désormais être resserré sur ses missions stratégiques. Cette fiche de poste s'inscrit dans ce contexte et peut être amenée à évoluer dans ce cadre.

PÔLE

INTITULÉ

Direction générale / Directeur délégué / Département des patrimoines culturels (DG/DD/DPC)

ACTIVITE

Administration générale

SERVICE

PRÉSENTATION

Installé depuis avril 2019 au sein du CHU Bicêtre (bât. Jaboulay et Broca), le DPC se subdivise en 2 entités, Archives et Musée, ayant pour missions principales :

- la collecte, la conservation, le classement, la mise à disposition du public (professionnel et grand public) et la valorisation culturelle des archives administratives et hospitalières de l'AP-HP, anciennes et contemporaines, écrites, iconographiques ;
- le conseil, l'expertise et le contrôle des bonnes conditions de gestion des archives courantes et intermédiaires au Siège et dans les sites hospitaliers, quels qu'en soient la forme et le support ;
- la gestion des collections du Musée de l'AP-HP labellisé « Musée de France », son enrichissement, sa conservation, sa valorisation auprès des publics ;
- le conseil, l'expertise et le contrôle des bonnes conditions de conservation et de présentation du patrimoine mobilier hospitalier pour l'ensemble des sites de l'AP-HP.

Créé en 1934, le Musée de l'AP-HP, labellisé « musée de France » depuis 2002, est un musée d'institution et de société ancré dans un territoire. Il conserve un ensemble de 13 000 œuvres environ. Dédiées aux mutations et au fonctionnement de l'histoire hospitalière parisienne, les collections relèvent des typologies beaux-arts (peinture, sculpture, arts graphiques, arts décoratifs) et patrimoine scientifique et technique (matériel médical, mobilier hospitalier, objets domestiques, matériel d'enseignement).

Le Musée est actuellement fermé aux publics. Le projet scientifique et culturel est en cours de finalisation. L'achèvement du récolement décennal constitue la première étape du plan d'actions de ce projet.

L'équipe du musée se compose, outre la responsable, d'un régisseur des collections, d'une documentaliste pilotant le récolement et d'une chargée de la médiation culturelle.

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

19 personnes (dont 12 pour les Archives et 4 pour le Musée)

LIAISONS

HIÉRARCHIQUE DIRECTE (N+1) : Responsable du musée

FONCTIONNELLES

Ensemble du service et du DPC

Siège et hôpitaux

Diverses administrations et prestataires privés

Public

ACTIVITÉS

Mission générale : Régie de la réserve et des collections au musée de l'AP-HP

Missions principales

1/ Responsable de la gestion des réserves en matière de conservation préventive et de rationalisation des espaces :

- Contrôle et mise en œuvre des mesures environnementales de conservation préventive (hygrométrie, éclairage, sécurité et sûreté) ; suivi de la maintenance et des travaux courants.
- Agencement des réserves : rationalisation des espaces, acquisition et installation de modules de stockage, calculs de volumétrie d'objets.
- Participation à des opérations d'évaluation sanitaire et de mesures d'urgence (collections Beaux-arts, restes humains)
- Participation à l'élaboration de plans de sauvegarde des biens culturels (PSBC).

2/ Pilotage des mouvements internes et externes et de l'installation des collections.

Cette mission concerne toutes les collections, et en particulier celles de volume encombrant, de poids et de grand format.

- Pour les mouvements internes : préparation technique et matérielle ; coordination logistique et pilotage des équipes de manutention et de transport internes,
- Pour les mouvements externes : élaboration et suivi des appels d'offres, négociation des coûts ; coordination logistique des mouvements assurés par des prestataires extérieurs,
- Participation à la gestion administrative et logistique des prêts d'œuvre extérieurs pour des expositions temporaires et des dépôts ; élaboration des constats d'état,
- Accompagnement des mouvements d'œuvre dans les hôpitaux de l'AP-HP : conseils et mise en place des procédures, suivi des mouvements d'œuvre ; transport des petits objets par véhicule interne.

3/ Coordination et mise en œuvre de montages d'expositions temporaires internes au musée ; participation à la scénographie

- Participation à la scénographie des expositions, par des propositions d'installation des œuvres.
- Coordination du mouvement et de l'installation des œuvres dans la salle d'exposition du musée.

Missions secondaires

1/ Participation au récolement des collections, en particulier pour les œuvres de volume encombrant, de poids et de grand format, en étroite collaboration avec le documentaliste, pilote de la mission de récolement.

- Repérage de l'objet, constat d'état, coordination logistique du mouvement, conditionnement, marquage.
- Coordination et suivi des campagnes photographiques annuelles de collections
- Intégration des mouvements d'œuvre, mesures de conservation préventive dans la base de données informatisée Armadillo.

2/ Participation aux événements impliquant l'ensemble de l'équipe du musée ou du DPC

- Rédaction de textes : numéro de la revue mensuelle *Patrimoine en revue* (1 numéro de 16 p. par an) ; cartels d'expositions temporaires,
- Participation à l'accueil des chercheurs en réserve ;
- Contribution à la rédaction de documents (rapports d'activités, bilans, etc.) à la demande de la direction du musée ou du DPC.

Le poste ne prévoit pas d'encadrement. Le titulaire peut cependant être amené à encadrer des stagiaires.

QUOTITÉ DE TRAVAIL

100%

HORAIRES DE TRAVAIL

Régime de 35 h - Forfait jour

TÉLÉTRAVAIL

Indiquez si les missions de ce poste peuvent être effectuées pour partie en télétravail : ☒ Oui ☐ Non

L'exercice en télétravail est autorisé, sous réserve de l'organisation et de l'intérêt du service, dans les conditions définies par la charte locale du télétravail en vigueur au sein des établissements Siège-Achat-DRCI-DSI.

COMPÉTENCES REQUISES

SAVOIR FAIRE REQUIS

- Pratique de la régie des collections (conservation préventive environnementale, agencement des réserves, mesures de conservation des collections, établissement de constats d'état, mouvements d'œuvres, montage d'expositions et prêts extérieurs, rédaction de marchés de transport)
- Bonne appréhension de l'objet en vue de sa conservation, de son mouvement et de sa sécurité : matériau, technique, volume, état de conservation
- Pilotage d'équipes logistiques ; dialogue avec des corps de métiers diversifiés (prestataires et personnels techniques, logistiques, administratifs et juridiques, scientifiques)
- Pratique du récolement des collections
- Pratique de logiciels informatiques spécialisés
- Etre en capacité de conduire un véhicule

CONNAISSANCES ASSOCIÉES

- Maîtrise des connaissances en conservation préventive
- Maîtrise du cadre réglementaire et technique de la régie des collections
- Maîtrise des procédures de récolement des collections
- Maîtrise du cadre réglementaire des musées
- Maîtrise des connaissances des techniques et des matériaux des objets
- Connaissances en histoire de l'art et patrimoine scientifique et technique
- Intérêt pour le patrimoine hospitalier et l'histoire de l'hôpital et de la santé en général

SAVOIR ÊTRE REQUIS

- Organisation et planification ; pragmatisme
- Maîtrise de la gestion du temps
- Anticipation et mesure des risques
- Disponibilité
- Aptitude au dialogue

PRÉ-REQUIS

Notez les prérequis indispensables au poste : les diplômes réglementaires exigés.

- Master 2 régie des collections ou master 2 conservation préventive
- Formation en histoire de l'art (et si possible, en patrimoine technique et scientifique)
- Une première expérience dans le domaine de la régie des œuvres serait la bienvenue
- Titulaire du permis B.

GESTION DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

FORMATIONS A LA SÉCURITÉ ET A LA SANTÉ LIÉES AU TRAVAIL

Poste basé à l'hôpital Bicêtre (Le Kremlin-Bicêtre). Des déplacements ponctuels dans les hôpitaux, au Siège de l'AP-HP, en réserve externalisée et sur les lieux de dépôt sont à prévoir (en transports en commun ou en véhicule). Le travail en réserve s'effectue en sous-sol.

Indiquez les formations obligatoires à la sécurité.

- 1/ Formation sécurité incendie
- 2/ Formation « premiers secours »

Précisez les autres formations à la sécurité (spécifiques aux risques et aux moyens de protection figurant dans le document unique d'évaluation des risques professionnels – DUERP, à la prise de poste et à chaque situation modifiant de façon importante les conditions de travail).

FORMATIONS POUR HABILITATION OU ATTESTATION DE COMPÉTENCE

Indiquez si le poste nécessite des habilitations et/ou des attestations de compétences :

☐ Oui ☒ Non

Si Oui, précisez *quelle(s) sont les attestation(s) de compétences ou habilitation(s) associée(s) à ce poste et leur fréquence.*

GESTION INDIVIDUELLE DES EXPOSITIONS AUX RISQUES PROFESSIONNELS

En fonction du document unique d'évaluation des risques professionnels – DUERP : traçabilité des expositions à des risques professionnels dans le dossier individuel de suivi des expositions aux risques professionnels – DISERP :

Indiquez si les expositions professionnelles à ce poste sont tracées ou non dans le DISERP

☐ Oui ☒ Non

SURVEILLANCE MÉDICALE

- « Selon le calendrier vaccinal en vigueur, être à jour des vaccins obligatoires pour les personnels des établissements de santé ».
- « Le médecin du travail déterminera les modalités de la surveillance médicale nécessaire sur ce poste, modalités auxquelles le titulaire du poste devra se conformer ».

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

MODALITÉS DE CANDIDATURE

- Envoi d'un curriculum-vitae et d'une lettre de motivation libellée à l'attention de Monsieur le Directeur général de l'AP-HP, Département des Patrimoines culturels, Hôpital Bicêtre, bât. Mathieu-Jaboulay, porte 36, 78 rue du Général-Leclerc, 94 270 Le Kremlin-Bicêtre. Les dossiers doivent être déposés **uniquement par courriel** à l'adresse contact.musee@aphp.fr
- Date limite de candidature : 23 décembre 2022
- Les entretiens démarreront à partir de la semaine du 23 janvier 2023

CONTACTS

- Agnès Virole, responsable du musée de l'AP-HP, tel 01 40 27 50 04 ; agnes.virole@aphp.fr
- Secrétariat : 01 40 27 50 05 ; contact.musee@aphp.fr