



LOUVRE

**AVIS DE VACANCE DE POSTE  
DIRECTION DU SOUTIEN AUX COLLECTIONS  
CENTRE DE CONSERVATION DU LOUVRE  
SERVICE DE LA REGIE DES ŒUVRES**

FONCTION : Chef de service de la régie des œuvres (F/H)

<b>DATE DE DIFFUSION</b>	02/08/2023
<b>DATE D'ÉCHÉANCE</b>	30/09/2023
<b>CONDITIONS STATUTAIRES</b>	Catégorie A – Titulaires et Contractuels
<b>DIFFUSION</b>	Interne/Externe

**CONTEXTE :**

**Le musée du Louvre** est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de la Culture regroupant le musée national du Louvre, le musée national Eugène Delacroix, le Jardin des Tuileries, la gypsothèque du Louvre à Versailles et un centre de conservation situé à Liévin. Conformément au décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié, le musée du Louvre a notamment pour mission de conserver, protéger, restaurer pour le compte de l'Etat et présenter au public les œuvres des collections inscrites sur les inventaires du musée du Louvre et du musée national Eugène Delacroix et des œuvres déposées dans le jardin des Tuileries ; d'assurer dans les musées et jardins qu'il regroupe, et par tout moyen approprié, l'accueil du public le plus large, d'en développer la fréquentation, de favoriser la connaissance de leurs collections, de mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la Culture ; d'assurer l'étude scientifique de ses collections ; de concourir à l'éducation, la formation et la recherche dans le domaine de l'histoire de l'art, de l'archéologie et de la muséographie et de gérer un auditorium. Pour l'accomplissement de ses missions, le musée du Louvre coopère notamment avec les collectivités publiques et les organismes de droit public ou de droit privé, français ou étrangers, poursuivant des objectifs répondant à sa vocation. Les équipes du musée du Louvre (2300 agents environ) contribuent également à la programmation culturelle du Louvre Lens et du Louvre Abu Dhabi.

Le **Centre de conservation du Louvre (CCL)**, fait partie intégrante de l'établissement public du musée du Louvre, il est rattaché à la direction du Soutien aux collections et est en lien fonctionnel étroit avec les départements de conservation du musée, responsables des collections.

Le bâtiment de 18000 m<sup>2</sup> destiné à accueillir des œuvres du musée du Louvre non présentées au public et à soutenir les opérations liées aux collections des départements et du service de l'histoire du Louvre, a été inauguré en octobre 2019.

Il est constitué d'espaces de réserves (9 600 m<sup>2</sup>), d'ateliers e restauration des collections permettant la réalisation de chantiers de collections et d'intervention de restaurations de nature diverses, et d'espaces d'étude des collections, réservées aux chercheurs. Le CCL qui n'est pas ouvert au public accueille des professionnels et futurs professionnels du patrimoine pour des sessions de formation ou des journées d'étude. Il accompagne des projets de recherche. Il constitue, avec le Musée du Louvre-Lens, un hub muséal au cœur du bassin minier du Nord-Pas-de-Calais.

**ACTIVITES :**

**Encadrement du service de la régie des œuvres**

- Définir et soutenir auprès de la hiérarchie un projet de service partagé (missions, organisation, ressources, indicateurs).
- Concevoir des outils de planification et des procédures de contrôle de l'activité

- Informer la hiérarchie de l'activité du service
- Analyser les besoins en termes de moyens humains et de compétences et participer aux procédures de recrutement.
- Animer des réunions du service

#### **Encadrement du personnel placé sous son autorité**

- Fédérer l'équipe autour du projet du service
- Définir les missions, les objectifs prioritaires et les résultats attendus de chaque agent.
- Coordonner les méthodes de travail de l'équipe, transmettre les consignes et veiller à leur application.
- Contribuer à améliorer les pratiques professionnelles des agents
- Réaliser l'évaluation annuelle des agents
- Identifier les besoins de formations des agents
- Être garant de l'application des règles de sécurité, d'ergonomie au travail et les normes et les dispositifs d'hygiène et de sécurité
- S'assurer, en lien avec le chef de service administratif et financier, du suivi du personnel
- Être garant de la répartition des congés dans le respect de la continuité du service public

#### **Communication interne et externe**

- Animer le dialogue et la concertation avec l'ensemble des directions et départements du musée.
- Communiquer et valoriser les missions et les projets du service.

#### **Gestion financière et budgétaire du service**

- Élaborer les besoins budgétaires pour la préparation des arbitrages
- Piloter la gestion financière et budgétaire du service
- Optimiser les coûts dans le respect de la déontologie des professionnels de musées

#### **Gestion administrative et juridique**

- Sécuriser les actes et les procédures administratives et être garant de la bonne exécution des marchés
- Garantir la fiabilité des données des différents systèmes d'information alimentés dans le cadre des activités du service
- Être garant de la conservation des archives du service

#### **Superviser la gestion des espaces conservant ou accueillant des œuvres**

- Organiser les espaces, planifier leur occupation et veiller à leur bonne utilisation
- Recueillir les données relatives à l'environnement des collections (éclairage, climat...) et en faire une première analyse avant transmission aux services compétents
- Superviser les opérations d'entretien des espaces patrimoniaux : planification du nettoyage, suivi logistique...
- Faire appliquer les règles de sûreté et de sécurité en vigueur dans le CCL

#### **Conservation et mouvements d'œuvres en lien avec le directeur délégué du Centre et les départements de conservation**

- Planifier et superviser les mouvements d'œuvres interne au Centre, y compris pendant les déménagements initiaux
- Coordonner les différents intervenants internes (chargés de réserves d'œuvres, personnels des départements) et externes (musées emprunteurs, transporteurs, restaurateurs, chercheurs...)
- En lien avec les départements de conservation et les directions, assurer, le cas échéant et par délégation, une partie du suivi du prêt d'œuvres entrantes ou sortantes : allers-voir, planification et suivi des emballages, déballages, constat d'état
- Mettre en œuvre et planifier la veille sur l'état sanitaire des collections
- Coordonner les chantiers de redéploiement des collections au sein des réserves
- Organiser les différents chantiers des collections ayant lieu au CCL
- Veiller à l'actualisation des bases de données concernant tous les mouvements d'œuvres
- Assurer une veille professionnelle dans les domaines de la régie d'œuvres et de la conservation préventive : se tenir informé de l'évolution des normes et pratiques dans le domaine des manipulations, du transport, de la conservation et du conditionnement des œuvres et veiller à leur mise en place au sein du CCL

**Accueil et diffusion des connaissances.**

- Planifier l'accueil des chercheurs et des professionnels du monde de la conservation en leur permettant l'accès aux œuvres et aux espaces
- Accueillir et encadrer des stagiaires
- Participer à des enseignements, journées professionnelles et publications éventuelles dans son domaine de compétence

**PROFIL :**

Expérience confirmée dans un poste similaire  
Maîtrise de la logistique et de la régie des œuvres d'art  
Maîtrise des conditions de conservation des œuvres et des règles de conservation du patrimoine  
Maîtrise de l'anglais  
Expérience dans l'encadrement d'équipe  
Maîtrise des outils bureautiques standards  
Connaissance de logiciels spécifiques (MuseumPlus, FileMaker) souhaitée  
Connaissance des procédures relatives aux marchés publics et aux finances publiques  
Connaissance du statut de la fonction publique  
Connaissance du musée et de ses collections  
Certificat d'aptitude à la conduite des engins spéciaux (CACES) souhaité

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

Possibilité de télétravail (après 3 mois d'ancienneté)  
Prestations sociales  
Carte Culture offrant la gratuité ou des réductions tarifaires sur les droits d'entrée et les produits des établissements culturels du ministère ainsi qu'un accès prioritaire (pour le titulaire de la carte et un accompagnant)  
Mise à disposition d'un riche catalogue de formations ; accompagnement dans la préparation des concours et des projets individuels ; parcours nouveaux arrivants et formations managériales pour les nouveaux encadrants  
Congés: 32 jours de congés annuels + 13 jours de RTT (sur la base d'un temps plein)  
Remboursement partiel des transports et participation forfaitaire pour la mutuelle  
Tickets restaurant

**OBSERVATIONS :**

Astreinte téléphonique 1 semaine par mois (week-end et nocturnes)  
Travail en horaires décalés et Week-end en cas d'arrivée tardive d'œuvres  
Résidence administrative à Liévin (Pas-de-Calais)  
Déplacements fréquents à Paris et déplacements possibles dans la Région Hauts-de-France.

**MODALITES :**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser au service recrutement et mobilité:  
[candidatures@louvre.fr](mailto:candidatures@louvre.fr)

**CONTACT :**

Marie-Lys Marguerite, Directeur délégué du centre de conservation du Louvre :  
[Marie-Lys.Marguerite@louvre.fr](mailto:Marie-Lys.Marguerite@louvre.fr)