

## Chargé.e de projets muséographiques et d'expositions (CDD)

### Fonction

Chargé.e de projets muséographiques et d'expositions

### Service

Département des expositions et de la muséographie (DEMU)

### Lieu

Musée de l'Armée  
129 rue de Grenelle  
75007 Paris

### Description de l'employeur

Situé au cœur de l'Hôtel national des Invalides, le musée de l'Armée propose de parcourir, sur 13 000 m<sup>2</sup>, l'histoire de France à travers le fait militaire et guerrier. À la fois musée d'histoire, de beaux-arts et de sciences et techniques, l'institution, créée en 1905, conserve l'une des collections d'histoire militaire les plus riches au monde, soit près de 500 000 pièces (uniformes, armes, armures, dessins, peintures, photographies etc.), de l'âge du bronze au XXI<sup>e</sup> siècle. Elle propose également au public de découvrir le célèbre Dôme des Invalides, abritant le tombeau de Napoléon I<sup>er</sup>. Avec 1,2 million de visiteurs annuels, le musée de l'Armée est l'un des musées parisiens les plus fréquentés. Le musée de l'Armée a engagé un grand programme d'extension et de transformation.

À l'horizon 2030, le projet MINERVE verra ainsi l'ouverture de 4 nouveaux parcours permanents : « L'Hôtel des Invalides, entre histoire et mémoires » ; « Colonisation, décolonisation : une histoire en partage » ; « Après 1945 : de la Guerre froide à nos jours » ; « Forces armées et engagements militaires de la France ». À travers lui, le Musée a l'ambition de devenir le musée d'histoire mondiale de la France à travers le fait militaire et guerrier.

## **Description des missions**

Au sein du Musée de l'Armée, sous l'autorité directe de la Cheffe du département des expositions et de la muséographie et de son adjoint, au sein du service de la Recherche, de la Valorisation et de la Diffusion de la direction de la Conservation, le/la chargé.e de projets muséographiques et d'expositions temporaires assure la co-conception, la production, l'installation et suit jusqu'à son terme la réalisation de plusieurs projets permanents ou temporaires, dans le respect des objectifs de qualité, de délais et de moyens affectés à la production, ainsi que des exigences légales, réglementaires et de sécurité.

Il/elle est l'interlocuteur.trice principal de l'ensemble des intervenants extérieurs (bureaux d'études, scénographes, muséographes, graphistes et infographistes, imprimeurs, éclairagistes, producteurs multimédias et audiovisuels, agenceurs, etc.) et internes (équipes scientifiques, régie des œuvres, régies techniques, conservation préventive et restauration, ateliers de restauration, département des éditions, service du développement et des études, service de l'accueil, de la médiation et de l'événementiel, départements des marchés, de l'infrastructure, de la Sécurité, Missions communication, mécénat, numérique et extension). Il/elle assure le pilotage global des projets qui lui sont confiés et est le garant de leur bonne exécution. Il/Elle est amenée à suivre plusieurs projets en parallèle dans des temporalités différentes.

## **Principales activités attachées au poste**

### **Co-conception**

- participer à l'élaboration du programme muséographique, du scénario, à la sélection des objets, au choix des grands principes de médiation, en lien avec les équipes scientifiques et en cohérence avec les chartes graphiques et éditoriales du musée ;
- assurer la cohérence d'ensemble de la médiation (écrite ou numérique) en lien avec le département de la médiation et la mission numérique ;
- proposer des dispositifs muséographiques adaptés aux usages des publics cibles du musée ;
- participer à l'établissement de diagnostics (techniques, de réception ou de médiation), en lien avec les départements concernés (études, infrastructure, sécurité, régie des collections permanentes, médiation, etc.).

### **Instruction**

- mener les études de faisabilité techniques, budgétaires et opérationnelles en collaboration avec l'ensemble des interlocuteurs concernés, en fonctionnement équipe-projet (organisation et répartition des tâches, méthodologie de travail) ;
- définition du budget prévisionnel des projets, au global et annuellement ;
- définition du planning et des grandes étapes du projet : de sa conception à sa mise en œuvre ;

### **Pilotage administratif, budgétaire et juridique**

- élaboration des documents de consultation (CCTP) nécessaires aux études, recrutements de maîtrise d'œuvre et recrutement des prestataires ;
- suivi des marchés publics, des engagements budgétaires (devis, bons de commande) et des dépenses ;
- rédaction de contrats, conventions de co-organisation, coproduction, partenariats ;

## **Suivi de production**

- analyser et valider chaque étape des projets (APS-APD-PRO-DCE-recrutement des entreprises, suivi de chantier, opérations de réception) ;
- superviser les opérations de montage, de maintenance et de démontage des projets, en lien avec la maîtrise d'œuvre, les entreprises, la régie technique, la régie des œuvres et les responsables scientifiques ;
- assurer en propre le suivi de la réalisation des opérations concernant la scénographie et le graphisme ;
- suivre l'avancement de l'intégration des éclairages et contenus audiovisuels et multimédia en lien avec la régie technique générale et audiovisuelle et la mission numérique ;
- relecture, éditorialisation et validation (BAT) des textes de l'exposition (textes de salle, cartels), en lien avec les spécialistes scientifiques et de la médiation, afin de structurer et de rendre accessible le propos et les contenus ;
- rédiger les comptes-rendus de chantier et les documents de vérification des ouvrages exécutés ;
- rédiger les bilans.

## **Missions transverses**

- Participation au projet d'extension et de transformation du musée en vue de l'ouverture des nouveaux parcours.
- Participation et prise en charge de certaines opérations de maintenance muséographique des salles du parcours permanent.
- Participation à la vie du Département, à la mise en œuvre, au suivi et à l'amélioration des procédures.
- Activité de veille dans le domaine.

## **Profil**

### Savoir

- Management de projets muséographiques et scénographiques (niveau d'études Master/diplômes équivalents)
- Suivi de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre
- Achats et marchés publics
- Connaissance en conservation préventive
- Capacités de médiation
- Anglais
- Solide culture générale en histoire et histoire de l'art
- Connaissance de la législation en matière de gestion et circulation des œuvres d'art.

## Savoir-faire

- Gestion de planning dans un environnement événementiel
- Coordination d'intervenants divers
- Gestion des priorités
- Anticiper les évolutions à venir et les situations critiques
- Capacité de négociation
- Gérer le budget et assurer le suivi de l'exécution budgétaire
- Élaborer un cahier des charges
- Maîtrise des fonctionnalités des logiciels dédiés (Pack Office et notamment Excel et powerpoint)
- Capacité de rédaction spécifique à destination du grand public
- Lire, utiliser et réaliser des plans (suite adobe ou Sketchup)
- Animation de réunions
- Appliquer les règles et les procédures en lien avec son domaine d'activité.

## Savoir être

- Rigueur et méthode
- Sens de l'organisation
- Diplomatie, aptitude à l'établissement du consensus
- Sens de la synthèse
- Esprit d'équipe
- Curiosité intellectuelle
- Autonomie.

### **Durée et dates souhaitées**

Les missions seront menées à partir de mois de juillet pour une durée initiale d'une année.

### **Rémunération**

Rémunération en fonction de l'expérience.

### **Modalités de candidature**

Envoyez votre lettre de motivation et votre curriculum vitae par courriel à Aurélie BRUN, cheffe du département expositions et muséographie

**[aurelie.brun@musee-armee.fr](mailto:aurelie.brun@musee-armee.fr)**