



▪ **Fonction**

Régisseur·se (Catégorie B)

▪ **Lieu**

Musée de l'Armée
Hôtel national des Invalides
129 rue de Grenelle
75007 Paris

▪ **Description de l'employeur**

Etablissement public administratif (EPA) sous tutelle du ministère des Armées, le musée de l'Armée conserve l'une des collections d'histoire militaire les plus riches du monde avec près de 500 000 pièces, de l'âge du bronze au XXI^e siècle. Musée d'histoire, d'art, de société et de sciences et techniques, il est installé au cœur de l'un des monuments les plus emblématiques de la capitale, l'Hôtel national des Invalides, propose un parcours chronologique et thématique et conduit une politique culturelle riche et diversifiée qui attire chaque année un public nombreux (1, 2 millions de visiteurs en 2018), ce qui le classe au 6^e rang des musées français les plus fréquentés. Dix ans après l'achèvement du plan de rénovation ATHENA, le Musée prépare l'extension de son parcours permanent aux questions de la colonisation et de la décolonisation, ainsi qu'à l'histoire militaire postérieure à la Seconde Guerre mondiale, et fait évoluer son organisation pour être mieux en mesure de répondre aux enjeux auxquels il doit faire face, tels qu'exprimés dans son Projet scientifique et culturel (PSC) et dans son Contrat d'objectifs et de performance (COP).

▪ **Description du poste**

Au sein du Département des expositions et de la muséographie, il s'agit principalement de coordonner le transport et l'installation des œuvres dans le cadre des deux expositions temporaires organisées annuellement par le musée de l'Armée. Le·la régisseur·e des expositions travaille en étroite collaboration avec les chargé·es de production, la responsable du département, la régie des collections, les commissaires et les ateliers de restauration du musée de l'Armée, afin de préparer les mouvements d'œuvres et d'organiser leur encadrement et leur soclage. Il / elle centralise les exigences des institutions prêteuses et propose des solutions en termes de conservation préventive.

Missions principales :

- Gestion de la liste d'œuvres depuis la réception des fiches de prêt au montage de l'exposition
- Gestion des dossiers prêteurs en liaison avec les équipes de commissariat (gestion des fiches de prêt, analyse des contrats de prêt, négociation des conditions de prêt, dialogue avec le prêteur – conditionnements, transports, convoiement, assurance, soclage, encadrement, etc.) ;
- Organisation des consultations de transporteurs spécialisés d'œuvres d'art : estimations du budget transport à partir d'une liste provisoire, rédaction CCTP, réponses aux questions des transporteurs et allers-voir sur site, analyse des offres en lien avec le bureau des marchés, suivi de l'exécution, suivi du budget transport, gestion de la mise en place des transports (planning des

transports avec le coordinateur, organisation du travail des installateurs, allers-voir des transporteurs pour les manipulations délicates) ;

- Coordination de l'encadrement des œuvres exposées (gestion de la réserve de cadres, réalisation de listes d'encadrement pour chaque exposition, consultation de prestataires spécialisés et analyses des demandes, organisation des opérations d'encadrement avec le planning de montage/démontage) ;
- Coordination des mouvements d'œuvres appartenant au musée de l'Armée (gestion des objets sortant des réserves de Satory, gestion des mouvements d'œuvres entre les différentes réserves, les salles permanentes et les ateliers internes, suivi des sorties d'objets présentés en salles d'expositions permanentes) avec le régisseur des collections, en liaison avec les départements responsables des collections concernées ;
- Coordination du soclage des pièces présentées (organisation des réunions soclage avec les ateliers internes, les commissaires et les scénographes) ;
- Gestion de l'assurance des œuvres (réalisation de la liste des valeurs d'assurance en liaison avec les prêteurs, vérification, envoi et archivage des certificats d'assurance, négociations et gestion des assurances particulières des prêteurs, gestion et suivi des sinistres du départ au retour des œuvres en coordination avec la régie des collections) ;
- Coordination de l'installation et la désinstallation des œuvres exposées (réalisation et mise à jour au fil de l'eau du planning d'accrochage/déaccrochage, accueil des convoyeurs, gestion des livraisons et enlèvements de caisses, organisation et supervision des grutages/bardages, coordination des différentes équipes travaillant sur le chantier – transporteurs, entreprises (électriciens, signalétique), équipes internes (ateliers, maintenance, service Informatique, commissaires) ;
- Organisation et suivi de la sécurité et de la sûreté de l'exposition (demandes d'accès, planning de montage/démontage avec le Commandement militaire (COMILI), plans de prévention, réalisation d'un plan de surveillance vidéo avec le service Informatique, rédaction d'un plan de sauvegarde des œuvres et communication et démonstration auprès du PC Sécurité du musée de l'Armée et de la Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP), gestion des alarmes en vitrine, formation des agents de surveillance des salles et des agents d'entretien).

Missions annexes :

- Suivi de la scénographie auprès des chargé.es de production : participation à la présentation des esquisses, APS, APD, aide à la rédaction du DCE (communication des contraintes de conservation – alarmes, mises à distance, soclage et encadrement, installation des caméras de vidéo-surveillance, etc.) ;
- Réalisation et archivage de constats d'état ;
- Alerte sur les dépenses complémentaires (fees, restaurations, encadrements extérieurs, assurance) ;
- Coordination et réalisation (avec un membre de la conservation) des transports administratifs : emballage, assurance, constat d'état, transport) ;
- Suivi des restaurations en interne et en externe (mouvements d'œuvres des réserves vers les ateliers) ; analyse des devis et choix du prestataire en accord avec le Département régie, conservation préventive et restauration ;
- Coordination des prises de vues pour le catalogue de chaque exposition (mouvements d'œuvres des réserves et/ou des ateliers internes vers l'atelier photographie) ;
- Réalisation des arrêtés d'insaisissabilité ;

- Veille sur les conditions de conservation des œuvres ainsi que sur la scénographie pendant la période d'exploitation de l'exposition, en liaison avec les services Sécurité et Infrastructure : suivi des conditions climatiques avec le logiciel Hanwel (alerte des prêteurs en cas de mauvaises conditions climatiques, envoi des courbes aux prêteurs) en relation avec la régie des collections, ronde quotidienne de maintenance des œuvres et de la scénographie ;
- Gestion de la réserve des expositions (commande de matériel, suivi des conditions climatiques) ainsi que de la réserve de matériel scénographique (liste du matériel conservé).

- **Profil**

Savoir :

- Connaissances en conservation préventive
- Connaissance de la législation en matière de gestion des collections
- Rédaction et analyse de CCTP
- 2 langues vivantes (dont anglais obligatoirement)

Savoir-faire :

- Coordination d'équipes ;
- Coordination de projets ;

Savoir-être :

- Disponibilité ;
- Diplomatie, aptitude à l'établissement du consensus ;
- Sens du travail en équipe.

- **Modalités de candidature**

Envoyez votre lettre de motivation et votre curriculum vitae par courriel, à l'adresse suivante : christine.capdevielle@musee-armee.fr