

# Régisseur des oeuvres



**Fonction :** Poste n°  
**Cadre d'emplois ou Catégorie :** B de la filière culturelle  
**METIER CD59 :** Régisseur d'oeuvres  
**AFFECTATION :** Forum antique de Bavay  
**Effectif théorique du service :** 5  
**Lieu de travail :** Bavay

## DESCRIPTION DE LA (OU DES) MISSION(S) ET DU CONTEXTE

Sous l'autorité de la responsable du service Recherche et Conservation, le régisseur des œuvres assure au sein du service recherche-conservation les missions liées à la gestion matérielle des collections et des réserves et aux mouvements des œuvres dans le cadre des expositions permanentes et temporaires.

### Relations professionnelles :

Interne : En relation à l'interne avec toute l'équipe du musée (travail en équipe au sein de la régie des œuvres et du service recherche et conservation : régisseur, sigiste, collègues du service recherche-conservation - service administratif – service des publics).

Externe : En relation à l'externe avec les musées partenaires en France et à l'étranger et les acteurs de la recherche.

### Contexte :

Ouvert en 1976, le Forum antique de Bavay est musée de France depuis 2002. Sa création s'imposait suite aux découvertes archéologiques depuis le XVIII<sup>e</sup> siècle. En effet, un forum romain tripartite avait été mis au jour. Ce forum du II<sup>e</sup> siècle est le plus grand découvert en Gaule. À l'époque gallo-romaine, Bavay était la capitale de la cité des Nerviens, dont le territoire s'étendait jusqu'à l'actuelle Bruxelles. Dorénavant totalement départementalisés et dotés d'un projet scientifique et culturel ambitieux, le musée et le site archéologique sont en profonde évolution. Le forum antique deviendra centre de conservation et d'étude départemental à un horizon de 10 ans.

## CONDITIONS D'EXERCICE

### Obligations du poste :

- Connaissance en histoire de l'art, en archéologie antique et du mobilier archéologique
- Permis B
- Bonne condition physique
- Maîtrise de l'anglais écrit et parlé
- Discrétion

### Conditions particulières :

Permis CACES apprécié

Déplacements ponctuels sur un à trois jours pour les convoiements en France et à l'Étranger

Poste de travail dans les réserves du musée en sous-sol

Manutention de charges lourdes (avec l'appui de gerbeur, transpalette et chariot élévateur)

Travail prolongé sur ordinateur (Micromusée, Access, Illustrator, Photoshop)

### Éléments complémentaires de rémunération :

NBI :

Régime indemnitaire de fonction :

## ACTIVITES/COMPETENCES TECHNIQUES

### Savoir faire

#### Gestion des collections

- Participer à la définition de la politique de classement et de description des fonds
- Mettre en œuvre l'inventaire et la tenue des registres liés aux mouvements des fonds
- Mettre en œuvre le récolement réglementaire des fonds et des collections
- Participer à l'organisation de la documentation et l'information sur les collections et les fonds

#### Organisation administrative et juridique des mouvements d'oeuvres

- Préparer les demandes de prêt pour les commissions/comités de prêt
- Analyser les garanties offertes par l'emprunteur en termes de statut juridique de l'institution, de transport, d'assurance et de conditions d'exposition des oeuvres
- Demander les différentes autorisations et validations liées au prêt des oeuvres
- Élaborer les conventions et contrats de prêt/emprunt en fonction du type de collection

#### Organisation logistique des mouvements d'oeuvres et régie des collections

- Rédiger les cahiers des charges pour l'assurance, l'emballage, le transport et le stockage des oeuvres, les équipements et matériaux nécessaires à l'exposition
- Évaluer les capacités de stockage d'un espace ou les besoins de stockage pour une œuvre/une collection
- Constituer le dossier technique des oeuvres
- Gérer le stockage des oeuvres et les mouvements de collections qui lui sont liés
- Définir, en concertation avec la responsable du service recherche-conservation pour les prêts et avec le restaurateur et/ou le conservateur pour les emprunts, le mode de conditionnement et de rangement des œuvres

#### Supervision du transport et de la livraison des oeuvres

- Planifier, organiser et superviser le transport, l'enlèvement, la livraison et le déballage/emballage des oeuvres
- Organiser le travail des personnels chargés des manipulations et de l'installation des oeuvres
- Prévenir les risques d'altération liées aux manipulations, au transport et à l'exposition des oeuvres
- Accompagner le convoiement des oeuvres
- Contrôle technique et scientifique des oeuvres
- Vérifier le respect des conditions de conservation des oeuvres dans le cadre de l'exposition, du transport ou du stockage
- Participer à la rédaction des plans de sauvegarde des oeuvres
- Établir le constat d'état sommaire d'une œuvre avec localisation des anciennes altérations et des zones de fragilité ou faire appel à l'expertise d'un restaurateur
- Recenser les oeuvres nécessitant une restauration
- Réaliser des photographies ou des croquis sommaires des oeuvres

### Savoirs

- Cadres réglementaire et technique des mouvements d'oeuvres, des prêts et emprunts, des restaurations, de l'inventaire et du récolement des oeuvres en France et à l'étranger
- Procédures administratives et juridiques des prêts et emprunts
- Autorisations pour le prêt d'oeuvres (prêt du déposant, sortie du territoire, etc.)
- Préconisations de la loi musée
- Marché des transports et des assurances des oeuvres
- Modes de conditionnement et de rangement du mobilier archéologique
- Contenus des dossiers techniques des oeuvres (contraintes de conservation/d'exposition, sécurité des oeuvres,

## ACTIVITES/COMPETENCES TRANSVERSALES

### Savoir faire

#### Transversal

#### Instruction des dossiers et application des procédures

- Appliquer des procédures administratives
- Règles de base de l'achat public et notion d'exécution d'un marché public
- Renseigner des documents de suivi Techniques de renseignement des tableaux de bord

#### Établir et mettre en forme des documents administratifs

- Procédures et formalités administratives
- Transmettre les documents administratifs
- Procédures de transmission de l'information et techniques rédactionnelles
- Collecter, classer et archiver des documents et dossiers administratifs

### Savoirs

- Fonctionnement des administrations et établissements publics
- Code général des collectivités territoriales
- Principes rédactionnels de la note de synthèse et de structuration, rédaction d'un mémoire
- Cadre réglementaire de la responsabilité civile et pénale
- Procédures et écrits administratifs
- Règles et techniques d'expression écrite et rédactionnelles (notes, compte-rendu, rapports, etc.)
- Anglais technique

### Savoir - être

- Être rigoureux
- Savoir faire preuve de réactivité
- Savoir anticiper
- Faire preuve d'initiative
- Être méticuleux, minutieux
- Faire preuve de réserve, de discrétion
- Faire preuve de créativité
- Disposer d'une bonne aisance relationnelle (prêteurs privés, institutionnels, transporteurs...)
- Maitriser les techniques de la négociation
- Savoir animer et développer un réseau professionnel
- Faire preuve d'esprit d'équipe, de capacité à coopérer

- exigences particulières des prêteurs, etc.)
- Techniques de calcul des surfaces
- Techniques de gestion de stocks des matériels de conditionnement
- Logiciels métier
- Protocole de rangement des oeuvres
- Caractéristiques des lieux d'exposition (architecture, systèmes de sécurité)
- Protocole de manipulation des oeuvres/objets
- Typologie des risques d'altération
- Principes et techniques de conservation préventive, outils de suivi des conditions climatiques
- Plans d'urgence et de sauvegarde
- Conditions et techniques de conservation (climat, lumière, stockage, parasites, etc.)
- Principes du constat d'état d'une œuvre
- Théorie générale sur les techniques de restauration
- Techniques d'inventaire
- Notions de scénographie
- Historique des oeuvres
- Techniques de planification, de logistique
- Pratique de langues étrangères

### ACTIVITES SPECIFIQUES

- Veiller à la bonne conservation préventive des œuvres
- Participer en lien avec le responsable du service recherche-conservation et le service des publics à l'élaboration des activités de médiation
- Participer à l'élaboration du projet de nouveau musée et de centre de conservation et d'étude départemental