

**La Ville de Bayonne recrute par voie statutaire
(mutation, détachement ou liste d'aptitude)**

au sein de la Direction générale adjointe en charge de la jeunesse, l'éducation, la culture, les sports et la solidarité

Un·e responsable de la régie des œuvres au sein du Musée Bonnat-Helleu
(Cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques)

Le musée Bonnat-Helleu, musée des beaux-arts de Bayonne, conserve un riche ensemble de peintures, dessins, sculptures, objets d'art et antiques. Il doit son origine à la générosité du peintre bayonnais Léon Bonnat (1833-1922). Installé dans un bâtiment inauguré en 1902, le musée abrite les œuvres des plus grands artistes européens : Rubens, Van Dyck, El Greco, Goya, Ingres, Delacroix, Géricault, Degas, Barye, Bonnat, Helleu...

Le cabinet des arts graphiques est, quant à lui, riche de plus de 3 500 dessins de grande qualité : Léonard de Vinci, Michel-Ange, Raphaël, Dürer, Rubens, Rembrandt, Poussin, Watteau...

La collection compte désormais près de 7 000 œuvres grâce à des achats réguliers réalisés par la Ville de Bayonne (comme la collection Cailleux : sculptures en terre cuite de la seconde moitié du XVIIIe siècle), ainsi que grâce à des dons et des legs importants.

Le musée a fermé ses portes au public en avril 2011 et s'est aujourd'hui lancé dans un ambitieux chantier architectural et muséographique visant à rénover et à agrandir l'établissement. Parallèlement, l'équipe se consacre à un grand travail sur les collections (récolement, recherches historiques, inventaire et élaboration de campagnes de restaurations).

1) Mission générale :

Le/la responsable de la régie des œuvres pilote la gestion physique des œuvres de la collection permanente (hors arts graphiques) en vue de leur stockage en réserve, de leur présentation ou de leur restauration externalisée et de leur prêt pour les expositions temporaires. A ce titre, il/elle s'appuie sur un·e assistant·e dont il/elle supervise l'activité.

2) Activités principales :

- Assurer l'organisation administrative et juridique des mouvements d'œuvres (prêts d'œuvres, demandes de prêt et restauration) : piloter tous les mouvements des œuvres au sein de l'établissement et hors les murs en réalisant les actes administratifs et juridiques associés ;
- Assurer l'organisation logistique des mouvements d'œuvres (prêts d'œuvres, demandes de prêt et restauration) et régie des collections (hors dessins) : planifier toutes les étapes physiques nécessaires dans le cadre d'un prêt d'œuvres, d'une demande de prêt ou à d'une restauration ; piloter toutes les étapes d'une exposition temporaire hors les murs ;
- Superviser et participer au transport et à la livraison des œuvres : planifier, organiser et superviser les opérations liées au transport (emballage, enlèvement, livraison, et déballage) en veillant à respecter et appliquer les normes et conditions de conservation et de sécurité des œuvres ; réaliser le convoiement de l'œuvre, du départ jusqu'au moment de son accrochage ;
- Réaliser le contrôle technique et scientifique des œuvres : participer aux opérations administratives et logistiques de restauration de l'œuvre et chantier des collections externalisés et en assurer le suivi ;
- Animer, piloter et évaluer l'(les) équipe(s) placée(s) sous sa responsabilité : 1 agent ; assurer la coordination technique des missions de l'agent, le contrôle de la qualité du service rendu et la réalisation des missions confiées ;

- Accueillir, renseigner, informer et orienter le public (individuels et groupes) : assurer l'accueil des convoyeurs et des restaurateurs en alertant les services concernés au sein du musée ;
- Participer à l'organisation et à l'aménagement des réserves et ateliers de restauration : organiser la gestion physique des œuvres dans l'établissement et ses éventuelles réserves extérieures, selon un classement méthodique et les préconisations en conservation préventive ; préparer les espaces à disposition des restaurateurs sur site ;
- Assurer et/ou participer à la constitution, l'animation et le développement d'un réseau partenarial ou professionnel dans son domaine d'intervention : assurer la coordination avec les partenaires privés et publics, les convoyeurs, les organisateurs d'exposition et les services de régie, de conservation et de restauration ;
- Participer aux opérations liées au récolement décennal : activité réalisée en transversalité avec les autres collègues du musée ;
- Rendre compte de l'activité à sa hiérarchie : informer régulièrement du calendrier des mouvements d'œuvres ;
- Alerter les responsables de collection en cas de risque de conservation ou de dégradation constatés sur les œuvres.

Activités secondaires :

- Assurer la continuité de service avec son/sa collègue : notamment afin de garantir une continuité dans le mouvement des œuvres en interne.

3) Compétences requises :

Connaissances théoriques, générales, procédurales ou spécialisées (savoirs) :

A maîtriser pour intervenir en autonomie :

- Connaissance des fonds et collections conservés par l'institution : la nature et l'historique des collections ; connaître les dossiers techniques des œuvres (contraintes de conservation, d'exposition, sécurité des œuvres, exigences particulières des prêteurs, etc) ;
- Connaissance de la typologie des risques, sources, causes d'altération et des facteurs de dégradation des œuvres liés à l'environnement : connaître les problématiques de conservation préventive, en lien avec le service concerné ;
- Connaissance des procédures et de la réglementation relatives à son ou ses domaines d'activité : cadre réglementaire et technique des mouvements d'œuvres, de prêts, d'emprunts et d'acquisitions ; connaître les problématiques de sécurité des ERP, en particulier pour la circulation dans les espaces ;
- Connaissance des dispositifs de droit privé : droit privé en termes d'assurances et de contrats ; veiller à s'informer sur les conditions d'assurance des œuvres appartenant à la collectivité et à l'État ;
- Connaissance des modes et des protocoles de conditionnement et de rangement des œuvres : en sachant mettre en œuvre une classification méthodique de la collection, en prenant en compte les contraintes du site ; connaître également les supports et systèmes d'accrochage et les conditions de présentation des œuvres pour respecter les exigences de conservation préventive, de sécurité et de sûreté ;
- Connaissance des outils de bureautique, de communication et des logiciels dédiés : connaître et savoir utiliser Actimuséo.

Savoirs pratiques techniques (savoir-faire) :

A maîtriser avec un niveau d'expertise pour traiter les problèmes complexes :

- Savoir identifier les finalités, objectifs, enjeux et contraintes d'un projet et définir les modalités de pilotage : s'adapter aux calendriers des opérations internes à l'établissement (récolement, restaurations) ou externes (départs ou retours d'œuvre) ; connaître et anticiper les contraintes, les risques et les exigences, par connaissance des sites et des interlocuteurs.

A maîtriser pour intervenir en autonomie :

- Savoir écouter, former, conseiller et évaluer les agents placés sous sa responsabilité : répartir et planifier les activités en fonction des contraintes de service ; savoir anticiper, comprendre et réguler les situations de conflits, de stress ou de tension ; savoir mobiliser son équipe autour d'un projet en développant l'entraide et l'esprit d'équipe ;
- Savoir communiquer et s'exprimer clairement par écrit ou par oral : savoir adapter son discours aux multiples interlocuteurs ;
- Savoir mettre en œuvre l'organisation du mouvement de l'œuvre : maîtriser le processus administratif et physique sur la totalité du mouvement de l'œuvre ;
- Savoir identifier l'état de conservation d'une œuvre : pour réaliser des constats d'état en vue des mouvements d'œuvre et pour alerter sur les altérations ou les situations d'urgence ;
- Savoir analyser, synthétiser et rédiger les actes ou documents réalisés dans le cadre des dossiers traités dans son domaine d'intervention : délibérations relatives aux mouvements d'œuvre, comprendre les facility report, remplir les documentaires liés aux prêts et solliciter des devis pour les opérations de régie ;
- Savoir programmer et planifier la réalisation d'opérations en supervisant la coordination, la mise en œuvre et en contrôlant l'exécution des interventions : s'adapter aux délais des différentes étapes des mouvements d'œuvre, en coordination avec les intervenants au sein et en dehors du musée ;
- Savoir négocier avec les prêteurs notamment sur les conditions de prêt : obtenir les conditions les plus favorables pour la valorisation de l'établissement ainsi que pour la conservation et la sécurité/sûreté de ses collections ;
- Savoir identifier, développer, coordonner et animer des groupes de travail et des réseaux professionnels : afin de travailler avec les partenaires extérieurs, en particulier les autres services de régie pour le partage d'expérience ;
- Savoir observer et écouter pour analyser les situations et adapter les dispositifs propres à son champ d'intervention ; s'adapter à différentes situations : urgences de calendrier, relations avec des interlocuteurs étrangers, périls sur les œuvres.

Aptitudes et qualités à mobiliser en situation de travail (savoir-être) :

- Être rigoureux ;
- Être respectueux de l'organisation, de la hiérarchie et du public ;
- Savoir se rendre disponible ;
- Faire preuve de capacité d'autonomie et d'adaptabilité ;
- Avoir le sens des responsabilités ;
- Faire preuve de partage et de communication ;
- Faire preuve de curiosité professionnelle.

4) Conditions et contraintes d'exercices :

- Musée fermé au public pour travaux ;
- Déplacement en France ou à l'étranger ;
- Horaires décalés selon le planning ;
- Travail dans les réserves (climat frais) ;
- Port de charges lourdes.

Renseignements auprès de Monsieur Benjamin COUILLEAUX
Directeur Conservateur du Musée Bonnat-Helleu – 05.59.46.63.60.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Candidature (**lettre de motivation manuscrite, CV, dernier arrêté de situation administrative**)
à adresser par voie postale à :

Monsieur le Maire de Bayonne
Hôtel de Ville - 1, avenue du Maréchal Leclerc
BP 60004 - 64109 Bayonne Cedex

AVANT LE MERCREDI 20 JANVIER 2021