MÉTIER

RÉGISSEUSE / RÉGISSEUR D'ŒUVRES

FAMILLE - ETABLISSEMENTS ET SERVICES PATRIMONIAUX
DOMAINE D'ACTIVITÉS - SERVICES À LA POPULATION

Correspondance ROME	E/M K1602	Gestion de patrimoine culturel
Correspondance RIME	E/M FPECUL11	Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux

MÉTIER

Définition	**Coordonne, aux plans physique, documentaire, administratif, juridique et financier, les mouvements internes et externes des œuvres**
Autres appellations	• Régisseuse / Régisseur scientifique • Régisseuse / Régisseur des collections • Régisseuse / Régisseur des expositions
Facteurs d'évolution	• Accroissement des mouvements d'œuvres, à l'intérieur du musée ou vers l'extérieur, lié à l'augmentation des expositions temporaires et des projets de rénovation des musées • Professionnalisation des missions de régie avec création de postes de régisseurs (des collections et/ou des expositions) • Obligation de conservation préventive des collections
Situation fonctionnelle	• Commune, structure intercommunale, département • Généralement rattaché à la direction des affaires culturelles et au service de conservation de l'établissement
Conditions d'exercice	• Travail au sein d'un musée ou d'un établissement culturel • Nombreux déplacements au sein de l'établissement et des lieux internes et externes de stockage des collections ; séjours en Europe et à l'étranger dans le cadre du convoiement des œuvres prêtées par l'institution (voyage en camion ou avion) • En période d'exposition : horaires décalés pour superviser les livraisons ou départs d'œuvres, certains week-ends pour superviser le déballage et l'accrochage des œuvres ou le démontage de l'exposition. Hors exposition : horaires décalés et certains week-ends à l'occasion de convoiements d'œuvres. • Climat frais dans les réserves • Port de charges
Spécialisations / Extensions	• En fonction du type d'institution (musée, centre d'art contemporain, bibliothèque et centre d'archives) et la nature des collections (archéologiques, ethnologiques, beaux-arts, art contemporain, etc.)
Autonomie et responsabilités	• Relative autonomie dans l'organisation du travail • Garant de la bonne conservation et de la sécurité des œuvres pendant la préparation et la réalisation de ces mouvements
Relations fonctionnelles	• Interface entre les services scientifiques et techniques : relations fréquentes avec les conservateurs, les commissaires d'exposition, les artistes dans le cadre d'expositions d'art contemporain, les régisseurs d'autres institutions, les muséographes et les responsables techniques du bâtiment (sécurité, climat, etc.), les équipes d'installation des œuvres, les restaurateurs d'œuvres d'art • Collaboration avec le service des marchés, juridique • Relations fréquentes avec les professionnels du transport, les fournisseurs de matériaux et d'équipements de conservation, les compagnies d'assurances
Moyens techniques	• Logiciels de bases de données • Outils de classement • Matériels et logiciels photographiques
Cadre statutaire	• Cadre d'emplois : Attachés territoriaux de conservation du patrimoine (catégorie A, filière Culturelle) • Cadre d'emplois : (catégorie , filière)
Conditions d'accès	• Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie

Activités techniques	• Organisation administrative et juridique des mouvements d'œuvres • Organisation logistique des mouvements d'œuvres et régie des collections • Supervision du transport et de la livraison des œuvres • Contrôle technique et scientifique des œuvres • Régie d'expositions
Activités spécifiques	• Assistance aux artistes pour le montage ou le démontage des œuvres • Formalisation des procédures liées aux mouvements et aux prêts d'œuvres • Encadrement d'équipe

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TECHNIQUES

SAVOIR-FAIRE

Organisation administrative et juridique des mouvements d'œuvres

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

Organisation logistique des mouvements d'œuvres et régie des collections

- Rédiger les cahiers des charges pour l'assurance, l'emballage, le transport et le stockage des œuvres, 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 œuvres
- Négocier les prix de transport et d'assurance des œuvres
- Gérer le stockage des œuvres et les mouvements de collections qui lui sont liés
- Définir, en concertation avec le restaurateur et/ou le conservateur, le mode de conditionnement et de rangement des œuvres

Supervision du transport et de la livraison des œuvres

- Planifier, organiser et superviser le transport, l'enlèvement, la livraison et le déballage/emballage des œuvres
- Organiser le travail des personnels chargés des manipulations et de l'installation des œuvres
- Prévenir les risques d'altération liées aux manipulations, au transport et à l'exposition des œuvres
- Accompagner le convoiement des œuvres

Contrôle technique et scientifique des œuvres

- Vérifier le respect des conditions de conservation des œuvres dans le cadre de l'exposition, du transport ou du stockage
- Participer à la rédaction des plans de sauvegarde des œuvres
- 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 œuvres nécessitant une restauration
- Réaliser des photographies ou des croquis sommaires des œuvres

Régie d'expositions

- Planifier les étapes de production et de réalisation de l'exposition

SAVOIRS

> SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Cadres réglementaire et technique des mouvements d'œuvres, des prêts et emprunts, des restauration des œuvres en France et à l'étranger
- Procédures administratives et juridiques des prêts et emprunts
- Autorisations pour le prêt d'œuvres (prêt du déposant, sortie du territoire, etc.)
- Préconisations de la loi musée
- Marché des transports et des assurances des œuvres
- Modes de conditionnement et de rangement
- Contenus des dossiers techniques des œuvres (contraintes de conservation/d'exposition, sécurité des œuvres, exigences particulières des prêteurs, etc.)
- Techniques de calcul des surfaces

> SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Techniques de planification, de logistique
- Pratique de langues étrangères

- Techniques de gestion de stocks des matériels de conditionnement
- Logiciels métier
- Protocole de rangement des œuvres
- Plans d'exposition et des réserves
- Caractéristiques des lieux d'exposition (architecture, systèmes de sécurité)
- Protocole de manipulation des œuvres/objets
- Techniques de management opérationnel
- Typologie des risques d'altération
- Principes et techniques de conservation préventive
- 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
- Plan de montage (art contemporain)
- Historique des œuvres
- Réglementation des ERP

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TRANSVERSES

GESTION ADMINISTRATIVE - COMMANDE PUBLIQUE ET SUIVI JURIDIQUE Code NSF P4	• Conduite et contrôle des procédures administratives et suivi juridique
GESTION ADMINISTRATIVE - COMMANDE PUBLIQUE ET SUIVI JURIDIQUE Code NSF P4	• Gestion de la commande publique