

K1602 - Gestion de patrimoine culturel

Appellations

- Attaché / Attachée de conservation du patrimoine
- Chargé / Chargée d'études et d'inventaire patrimoine
- Conservateur / Conservatrice de musée
- Conservateur / Conservatrice des antiquités et objets d'art
- Conservateur / Conservatrice des collections
- Conservateur / Conservatrice d'établissement patrimonial
- Conservateur / Conservatrice du patrimoine
- Conservateur / Conservatrice du patrimoine historique
- Conservateur départemental / Conservatrice départementale du patrimoine
- Conservateur directeur / Conservatrice directrice de musée
- Conservateur territorial / Conservatrice territoriale du patrimoine
- Directeur / Directrice de la conservation départementale
- Directeur / Directrice de musée
- Directeur / Directrice d'établissement patrimonial
- Gestionnaire de collections
- Historien / Historienne de l'oeuvre
- Régisseur / Régisseuse des collections
- Régisseur / Régisseuse des expositions
- Régisseur / Régisseuse d'oeuvres
- Responsable de collections

Définition

Supervise et met en oeuvre la politique et les actions de conservation, d'étude, d'enrichissement, de mise en valeur et de diffusion des patrimoines culturels, selon la réglementation et la politique culturelle de la structure. Peut diriger une équipe ou un service et en gérer le budget.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un Master (M1) (Master professionnel, Master recherche, ...) en histoire, sciences, archéologie, conservation du patrimoine, ...

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'établissements publics, collectivités territoriales, armées, entreprises, associations, fondations, en contact avec différents intervenants (clients, chercheurs, média, restaurateurs d'art, enseignants, ...).

Elle varie selon la taille et le type de la collection.

Elle peut s'exercer les fins de semaine, jours fériés.

Activités et compétences de base

Activités

- Définir le projet muséographique (événement, exposition, acquisition, ...) et concevoir les actions de présentation et de valorisation du patrimoine et des collections
- Recenser le patrimoine, les collections et contrôler le mouvement des oeuvres (inventaire, entrées, sorties, ...)

Compétences

Savoirs théoriques et procéduraux

- Réglementation des musées
- Règles d'hygiène et de sécurité

Activités et compétences de base

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> ■ Rechercher et acquérir de nouvelles oeuvres, pièces, objets de collections (achat, don, leg, prêt, dation, ...) ■ Contrôler l'état de conservation des éléments du patrimoine, des collections et déterminer des actions de restauration, reconstitution, ... ■ Conseiller des chercheurs, élus, institutionnels, enseignants, ... sur des éléments du patrimoine 📖 Concevoir et rédiger les supports de diffusion et d'information culturelle (notes, articles, catalogues, publications, ...) ■ Suivre et mettre à jour l'information culturelle, réglementaire, professionnelle ■ Etudier et évaluer des oeuvres, pièces, objets de collection 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Muséologie ■ Muséographie 📖 Histoire de l'art et des styles ■ Archéologie ■ Principes de conservation préventive ■ Techniques de communication 📖 Conduite de projet <p>Savoirs de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> 📖 Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<p>Intervenir dans un domaine culturel :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Arts et traditions populaires ■ Arts graphiques, cinématographiques, photographiques, ... ■ Arts industriels, sciences et techniques industrielles, ... ■ Beaux arts, arts décoratifs, artisanat d'art, ... ■ Immobilier, bâti, architecture ■ Livres, manuscrits, ... ■ Militaria ■ Musique ■ Sciences de l'homme ■ Sciences de la vie, de la terre, environnement 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Informer ou sensibiliser des publics par le biais de conférences, expositions, visites, ... 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Suivre et mettre en oeuvre des actions d'accueil du public, de promotion et de vente (boutique, billetterie, réservation, ...) 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Organiser et contrôler des transports d'oeuvres d'art et leur conformité administrative et contractuelle, ... 	
<ul style="list-style-type: none"> 📖 Suivre et mettre à jour le stockage et le mouvement d'oeuvres, de réserves, de fonds de collections (conditionnement, rangement, localisation, ...) 	

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> ■ Contrôler la conformité des prestations de nettoyage, de restauration... 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Former ou sensibiliser le personnel (surveillant, guide-conférencier, vendeur, ...) aux collections, aux consignes de sécurité, ... 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Définir ou participer au choix des thèmes, des partenariats, des prêts de collection, ... 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Définir et suivre le budget d'une structure 	Savoirs théoriques et procéduraux <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion budgétaire
<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordonner l'activité d'une équipe ou diriger une structure 	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<ul style="list-style-type: none"> ■ Collectivité territoriale ■ Entreprise ■ Entreprise publique/établissement public ■ Fondation 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Armée 	

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
K1602 - Gestion de patrimoine culturel <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	G1102 - Promotion du tourisme local <ul style="list-style-type: none"> — Chargé / Chargée de promotion du patrimoine
K1602 - Gestion de patrimoine culturel <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K1206 - Intervention socioculturelle <ul style="list-style-type: none"> — Directeur / Directrice de centre socioculturel
K1602 - Gestion de patrimoine culturel <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K1601 - Gestion de l'information et de la documentation <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
K1602 - Gestion de patrimoine culturel <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K1802 - Développement local <ul style="list-style-type: none"> — Chargé / Chargée de développement culturel — Développeur culturel / Développeuse culturelle
K1602 - Gestion de patrimoine culturel <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
K1602 - Gestion de patrimoine culturel <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	E1106 - Journalisme et information média <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations
K1602 - Gestion de patrimoine culturel <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	G1201 - Accompagnement de voyages, d'activités culturelles ou sportives <ul style="list-style-type: none">Guide conférencier / conférencière
K1602 - Gestion de patrimoine culturel <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	G1403 - Gestion de structure de loisirs ou d'hébergement touristique <ul style="list-style-type: none">Responsable de parc naturelResponsable de planétarium
K1602 - Gestion de patrimoine culturel <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	K2401 - Recherche en sciences de l'homme et de la société <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations
K1602 - Gestion de patrimoine culturel <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	L1302 - Production et administration spectacle, cinéma et audiovisuel <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations