



Cahier des charges

1. Création / actualisation

Etabli le 06.01.2021

Parⁱ Conservateur-Trice Des Collections

Remplace la version du 01.10.2018

2. Identification du poste

Société	Fondation Plateforme 10	
Service	Musée cantonal de la photographie (Musée de l'Elysée)	N° service ⁱ
Entité structurelle ⁱ	Musée de l'Elysée	N° de poste
Libellé emploi-type	Conservateur-trice-restaurateur-trice	N° emploi-type ⁱ 235
Intitulé libre du poste	Responsable de la conservation préventive/restauration	Chaîne 273 Niveau 11

3. Missions générales du poste

1. Assurer le pilotage du département conservation préventive/restauration et la gestion des ressources humaines et financières.
2. Concevoir et mettre en oeuvre les traitements de la conservation préventive, de la restauration et apporter son expertise et participer au chantier des collections.
3. Concevoir et coordonner les plans de sauvetage du musée et de ses réserves.
4. Participer aux projets de valorisation des métiers et fonds et collections.
5. Etablir les relations et entretenir les collaborations à l'interne et à l'externe du département et de l'institution.

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadreⁱ Cadre opérationnel-le

Nombre de personnes directement subordonnéesⁱ 3

5. Suppléance prévue

NON OUI Libellé du/des poste-s Le/la conservateur-trice-restaurateur-trice et le/la conservatrice des collections (selon les thématiques)

6. Missions et activités	
6.1.	Assurer le pilotage du département conservation préventive/restauration et la gestion des ressources humaines et financières. 20 %
<p>Proposer des objectifs pour l'entité en rapport avec la stratégie de l'institution. Définir les priorités et le plan d'actions pour atteindre les objectifs. Développer et exploiter les indicateurs de pilotage et tableaux de suivi de l'activité.</p> <p>Définir l'organisation de son entité, les processus, les cahiers des charges et les règles de travail. Veiller à l'application des normes. Planifier, garantir et contrôler la réalisation des prestations en termes de délais, coûts et qualité. Développer et veiller à la simplification administrative et à l'optimisation des processus et outils de son entité. Veiller à la circulation de l'information au sein de son entité.</p> <p>Analyser les besoins en ressources humaines. Recruter, mobiliser et motiver son équipe. Fixer les objectifs des collaborateur-trice-s et en assurer le suivi. Conseiller et soutenir ses collaborateur-trice-s. Réaliser les entretiens d'appréciation au sein de son entité. Veiller au développement des compétences et à l'actualisation des connaissances. Soutenir la mobilité professionnelle et planifier la relève.</p> <p>Analyser les besoins en ressources financières propres à l'entité, proposer un budget et assurer le suivi. Faire appliquer les procédures financières. Garantir la disponibilité et l'inventaire du matériel de conservation préventive et restauration et suivre le budget des commandes de matériels.</p> <p>Etablir et faire le suivi de mise à jour du facility report du musée.</p>	
6.2.	Concevoir et mettre en oeuvre les traitements de la conservation préventive, de la restauration et apporter son expertise et participer au chantier des collections. 40 %
<p>Concevoir, planifier et réaliser les projets de conservation préventive. Conceptualiser, programmer et poursuivre les projets de restauration.</p> <p>Apporter son expertise (agir en qualité d'expert et conseiller les équipes) dans tout le fonctionnement du musée lié à la conservation préventive et à la restauration. Orienter si besoin le travail des collaborateur-trices de l'équipe sur certains choix de méthode de conservation-restauration. Peut être amené-e à réaliser des expertises pour des privés et/ou partenaires et/ou mécènes sur demande.</p> <p>Assurer la coordination et collaborer avec tous les départements concernés dans le cadre des projets de valorisation comme des expositions et des projets de médiation/communication sur les différents métiers exercés au sein du musée (restauration, régie des œuvres...) lors de visite publique.</p> <p>Remplir les fiches signalétiques des objets des collections notamment dans le cadre des projets d'archivage. Réaliser et mener des projets de conservation numérique avec les spécialistes du numérique.</p> <p>Garantir et faire respecter l'application des normes en termes de conditions climatiques des œuvres. Faire surveiller le climat, assurer que les relevés climatiques soient mis en œuvre dans tous les lieux de stockage des collections, les salles des expositions et les lieux de travail climatisés.</p>	
6.3.	Concevoir et coordonner les plans de sauvetage du musée et de ses réserves. 20 %
<p>En coordination avec les deux autres musées de P10, adapter le plan de sauvegarde pour le site du musée. Elaborer le plan de sauvegarde pour les autres lieux de stockage (Lucens et Corbeyrier). Définir les actions à mener en cas de sinistre et les priorités. En cas d'activation du plan de sauvegarde, prendre en main l'ensemble des opérations de gestion et de coordination.</p> <p>Coordonner la préparation à l'interne, maintenir à jour l'organigramme en cas de sinistre et former les personnes dans leur rôle.</p> <p>Coordonner la préparation à l'externe, définir les lieux de replis et maintenir le contact avec la PBC et la PCI et se coordonner avec les prestataires de services. Mettre en oeuvre des journées d'exercice avec la PCI.</p> <p>Assurer la mise à jour du plan de sauvetage lors de chaque exposition et lors d'importantes acquisitions.</p>	

Contrôler les listes existantes et assurer la formation continue des acteurs concernés.

6.4. Participer aux projets de valorisation des métiers et fonds et collections. 15 %

Participer à des projets de médiation autour de la conservation préventive/restauration (rédaction de textes, animation d'ateliers).

Concevoir et définir le contenu du projet "jardin photographique". Collaborer avec le MJBC pour la réalisation du jardin ainsi qu'avec les médiateurs culturels pour les aspects de communication envers le public.

Rédiger des articles scientifiques autour de la conservation préventive des collections.

Enrichir la documentation du département de la conservation préventive/restauration.

6.5. Etablir les relations et entretenir les collaborations à l'interne et à l'externe du département et de l'institution. 5 %

Participer aux réunions bi-mensuelles d'équipes du musée.

Participer aux réunions des projets et aux comités d'expositions et d'acquisitions.

Participer activement au réseau des institutions du patrimoine photographique, muséal et de la conservation/restauration.

Promouvoir les prestations du département à l'interne et à l'externe.

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

Suivre le projet de Plateforme10 en interne en vue de garantir la cohérence des lieux avec la conservation du patrimoine à long terme et accompagner la conservatrice des collections dans l'aménagement des futurs espaces de travail autour des collections

Tout collaborateur de Plateforme 10 peut être amené à travailler sur des projets qui ne sont pas spécifiés dans ce cdc et qui font appel à son expertise.

Participer au déménagement des collections.

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre

Master HES en conversation - restauration avec la spécialisation à la HKB Berne ou Formation Universitaire de Professionnel de conservation préventive du patrimoine Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

8.2. Formation complémentaire / Titre

Spécialisation dans la domaine de la conservation préventive de la photographie Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités

Expérience préalable dans un poste similaire 5 ans

Gestion des archives photographiques (traitement de masse) 5 ans

8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités	
Connaissance de l'histoire de la photographie	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Gestion de projets Méthodes de traitement de masse Sens de l'initiative	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

9. Compétences

Compétences socles ACV (prédéterminées)

- 01. Sens des responsabilités et éthique du service public
- 02. Capacité d'adaptation et flexibilité
- 06. Ecoute et communication

Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV)

- 15. Vision globale et sens de la perspective
- 08. Esprit d'entraide et de collaboration
- 12. Organisation et gestion de son temps
- 03. Ouverture à la réflexion sur soi

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)

Compétences managériales (cocher la case si conduite) ⁱ



- 04. Maîtrise de soi et gestion du stress
- 05. Esprit de décision et détermination
- 11. Leadership
- 16. Capacité d'analyse et de synthèse
- 17. Délégation et contrôle

10. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

Mobilisation requise pour le plan de sécurité et le plan de sauvetage des œuvres en cas de sinistre modéré à majeur qui stoppe l'exploitation normale du musée et des collections.

11. Signatures

L'autorité d'engagement	Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.
Le Cliquez ici pour entrer une date.	Le
Signature	Signature