



Nous recherchons pour la direction des expositions et des éditions
Service des expositions et des prêts

Un Chef de projet délégué Expositions (F/H) – CDD de 3 ans

Recrutement par voie contractuelle – Catégorie A
(Date de validité de l'offre du 17/02/2025 au 09/03/2025 – publication interne et externe)

Le musée du Louvre est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de la Culture regroupant le musée national du Louvre, le musée national Eugène Delacroix, le Jardin des Tuileries, la gypsothèque du Louvre à Versailles et un centre de conservation situé à Liévin. Conformément au décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié, le musée du Louvre a notamment pour mission de conserver, protéger, restaurer pour le compte de l'Etat et présenter au public les œuvres des collections inscrites sur les inventaires du musée du Louvre et du musée national Eugène Delacroix et des œuvres déposées dans le jardin des Tuileries ; d'assurer dans les musées et jardins qu'il regroupe, et par tout moyen approprié, l'accueil du public le plus large, d'en développer la fréquentation, de favoriser la connaissance de leurs collections, de mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la Culture ; d'assurer l'étude scientifique de ses collections ; de concourir à l'éducation, la formation et la recherche dans le domaine de l'histoire de l'art, de l'archéologie et de la muséographie et de gérer un auditorium. Pour l'accomplissement de ses missions, le musée du Louvre coopère notamment avec les collectivités publiques et les organismes de droit public ou de droit privé, français ou étrangers, poursuivant des objectifs répondant à sa vocation. Les équipes du musée du Louvre (2300 agents environ) contribuent également à la programmation culturelle du Louvre Lens et du Louvre Abu Dhabi.

Sous la responsabilité de la Présidente-Directrice du musée et de l'administrateur général, la Direction des Expositions et des Éditions (DEE) a pour mission de piloter la conception, la mise en œuvre et l'évaluation d'une politique de production culturelle cohérente (expositions temporaires, éditions papier et numérique et productions audiovisuelles) afin de valoriser et diffuser les projets culturels et scientifiques de l'établissement public du musée du Louvre.

MISSIONS ET ACTIVITES :

Coordonner les expositions temporaires en et hors-les-murs pour assurer la qualité de la présentation des œuvres au public, participer à la transmission des savoirs, et à la conservation des collections présentées et ainsi contribuer au rayonnement du Musée du Louvre.

Coordination des expositions (collecte, organisation et transmission d'informations)

- Accompagner la phase de faisabilité d'une exposition (chiffrage, ressources nécessaires, planification)

- Être l'interlocuteur privilégié du commissariat et des différents acteurs autour des expositions
- Centraliser et diffuser les informations relatives à la production des expositions
- Centraliser et diffuser l'ensemble des informations relatives aux prêts des œuvres
- Piloter le budget des projets d'expositions dont il a la charge : élaborer le budget prévisionnel, mettre à jour les estimations, centraliser les dépenses notamment avec le service de la scénographie, proposer des arbitrages et alerter en cas de risque de dépassement budgétaire...
- Élaborer et suivre les conventions d'expositions, les contrats de commissariat et les contrats de commandes d'œuvres pour les projets d'art contemporain
- Établir et mettre à disposition le planning général de l'exposition. S'assurer du respect des délais et alerter la hiérarchie en cas de difficulté
- Recueillir le programme de scénographie nécessaire à l'élaboration du marché de maîtrise d'œuvre
- Suivre la procédure de passation des marchés de maîtrise d'œuvre : rédiger les cahiers des charges, coordonner l'analyse des candidatures et l'exécution du marché, estimer et suivre l'exécution budgétaire
- Coordonner les phases scénographiques (rendus, analyse, programmation des réunions, note synthétique à l'attention de la DG, CR, ...) en lien avec le service de la scénographie

Régie des expositions

- Recueillir la liste d'œuvres, la saisir dans la base de données et suivre son évolution
- Etablir les demandes de prêt dans les délais impartis (rédaction et envoi des courriers) et assurer le suivi des relations avec les prêteurs, sous le contrôle de la cheffe de service et de son adjointe ; conduire les négociations relatives aux conditions de prêt ; mettre à jour les listes d'œuvres et les documents de suivi des prêts
- Suivre la procédure des marchés publics de transports : rédiger les cahiers des charges, analyser les candidatures, participer le cas échéant à la commission d'achat public et suivre l'exécution du marché
- Estimer et piloter les coûts de transport, assurance et frais liés aux prêts
- S'assurer de la cohérence entre les plans, les exigences des prêteurs et les caractéristiques propres aux œuvres
- Concevoir les plannings d'installation et de désinstallation des œuvres
- Assurer la réception des œuvres et l'accueil des convoyeurs
- Coordonner *in situ* les chantiers d'installation et de désinstallation des œuvres
- Réaliser les constats d'état des œuvres prêtées en cas de besoin
- Rédiger le plan de prévention d'installation des œuvres, le PSO et le PPCI
- Organiser et superviser l'installation des dispositifs de conservation préventive en lien avec les services concernés
- Faire assurer les œuvres, gérer les sinistres le cas échéant
- Veiller à l'état sanitaire des œuvres exposées

Pour les expositions hors-les murs :

- Élaborer et suivre les conventions de partenariats d'expositions
- Coordonner la liste d'œuvres et suivre les demandes de prêt des œuvres auprès des différents Départements, dans le cadre de partenariats
- Recueillir les plans de scénographie, les plannings d'installation des œuvres, le *facility report*, la police d'assurance, pour transmission et validation par les départements prêteurs
- Le cas échéant, accompagner les partenaires dans la production de leur exposition

Fonctionnement général du service

- Contribuer à l'élaboration et/ou l'évolution des procédures du service
- Participer à l'amélioration des outils de suivi et *reporting* de l'activité
- Participer aux réunions de service
- Informer la hiérarchie de l'activité
-

Conditions particulières d'exercices :

Déplacements ponctuels en France et à l'étranger
Participation au Plan d'écologie patrimoniale de l'Etablissement
Travail ponctuel en soirée et/ou de nuit
Présence sur le terrain et déplacements sur le domaine très fréquents

PROFIL RECHERCHÉ :

4 à 6 ans d'expérience dans un poste similaire
Maîtrise des techniques de gestion de projet
Maîtrise des techniques et outils de planification
Connaissance du Code des Marchés Publics et des procédures de commande publique (notamment les marchés de transport et de maîtrise d'œuvre scénographique)
Maîtrise de l'élaboration et du suivi des budgets
Connaissance des procédures relatives aux finances publiques et à la comptabilité publique
Connaissances en matière de logistique et de circulation d'œuvres d'art : types de transport, réglementation, formalités douanières, techniques d'emballage, assurances d'œuvres d'art
Connaissance en techniques de communication et conduite de réunion
Maîtrise de l'Anglais
Connaissances de logiciels spécifiques (FileMaker, Workey, Naga, Museum +)
Maîtrise des outils bureautiques standards
Maîtrise de l'orthographe et des techniques rédactionnelles
Maîtrise des conditions de conservation des œuvres et des règles de conservation du patrimoine
Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité du travail
Connaissance du musée, de son mode de fonctionnement, et de ses procédures administratives
Connaissance du Règlement général sur la protection des données (RGPD)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Possibilité de télétravail (après 3 mois d'ancienneté) ;
Prestations sociales, culturelles et sportives (Association du personnel proposant de nombreuses sorties et activités de loisirs à tarifs attractifs, ainsi qu'un accès à une médiathèque et à un espace forme) ;
Carte Culture offrant la gratuité ou des réductions tarifaires sur les droits d'entrée et les produits des établissements culturels du ministère ainsi qu'un accès prioritaire (pour le titulaire de la carte et un accompagnant) ;
Mise à disposition d'un riche catalogue de formations ; accompagnement dans la préparation des concours et des projets individuels ; parcours nouveaux arrivants et formations managériales pour les nouveaux encadrants ;
Congés: 32 jours de congés annuels + 13 jours de RTT (sur la base d'un temps plein) ;
Forfait mobilité durable pour l'utilisation régulière de vélos, remboursement des frais de transport à hauteur de 75 % (dans la limite de 96.36 € par mois) sous réserve de justificatifs, des actions écoresponsables tout au long de l'année ;
Remboursement partiel des transports et participation forfaitaire pour la mutuelle ;
Restaurant du personnel.

Adressez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation) à candidatures@louvre.fr en indiquant l'intitulé du poste : « Chef de projet délégué Expositions (F/H) – CDD de 3 ans »