

I

REGISSEUR-E ADMINISTRATIF-VE
ET DOCUMENTALISTE /
COLLECTION

I

A

INSTITUT
D'ART CONTEMPORAIN
Frac Rhône-Alpes

11 rue Docteur Dolard
69100 Villeurbanne
France

t. +33 (0)4 78 03 47 00
www.i-ac.eu

C

Présentation de la structure

A

Créé en 1978, l'Institut d'art contemporain/Frac Rhône-Alpes porte historiquement les missions dévolues à un *Fonds régional d'art contemporain* (Frac) ainsi qu'à un centre d'art contemporain. Il mène des missions croisant le soutien aux artistes et à la création et l'accès de tous les publics à l'art contemporain. Cette double vocation caractérise la place singulière occupée par l'établissement dans le paysage français de l'art contemporain. Il possède une collection (plus de 2000 œuvres à ce jour) dont il assure l'enrichissement et la diffusion et développe des activités d'expositions, de production d'œuvres, de résidences d'artistes, de recherche, d'éditions, de transmission et de médiation auprès des différents publics. Il est aussi, grâce notamment à la diffusion de sa collection, un outil au service du territoire régional et de ses habitants. L'Institut d'art contemporain/Frac Rhône-Alpes déploie principalement ses actions sur son site de Villeurbanne (2750 m² dont 1 200 m² d'espaces d'exposition) et sur l'ensemble du territoire de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

L'IAC/Frac Rhône-Alpes bénéficie du soutien du Ministère de la Culture (DRAC Auvergne-Rhône-Alpes), de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et de la Ville de Villeurbanne. Il fait partie du réseau des centres d'art (DCA) et des Frac/Fonds régionaux d'art contemporain (Platform).

C

I

Description du poste

Sous la responsabilité de la directrice et de l'administrateur, en lien direct avec le régisseur ex situ/collection et la chargée des projets ex situ il/elle assure le suivi des acquisitions, enregistre les mouvements d'œuvres, coordonne la conservation et la restauration des œuvres et assure la documentation de la collection. Il/elle assure également la gestion et le suivi du centre de documentation.

A ce titre il / elle assure les missions suivantes :

- Suivi des acquisitions d'œuvres et de la constitution de la collection :

- Participe à la préparation et contribue au bon déroulement des comités techniques d'acquisitions : réception des candidatures, préparation des documents de présentation, organisation logistique des réunions...
- Prépare, diffuse et veille au retour des documents administratifs, techniques et juridiques nécessaires à l'acquisition des oeuvres en lien avec l'administrateur.
- Réalise l'inventaire en lien avec le régisseur ex situ et réalise les dossiers des nouvelles acquisitions.
- Prépare et assure l'envoi du listing d'assurance annuel comprenant les nouvelles acquisitions.

- Réalisation et suivi de la documentation scientifique des œuvres :

- Assure l'enregistrement des fichiers d'œuvres de la collection et leur suivi sur la base Videomuseum et son application de lecture G-Coll.
- Assure le suivi des évolutions de la base de données des collections en lien avec Videomuseum.
- Organise et enrichit la documentation du service collection.
- Constitue et assure le suivi de la conservation physique et numérique des dossiers d'artistes et des dossiers d'œuvres.
- Procède à l'inventaire des dossiers d'œuvres (papier et numérique) et enrichit les dossiers (nouvelles prises de vue...).
- Réalise les documents techniques des œuvres en lien avec le régisseur ex situ / collection.
- Suit la rédaction des notices des œuvres de la collection.
- Initie et réalise les actions de récolement en lien avec le régisseur ex situ / collection.

En lien avec le service communication :

- Participe à la mise à jour du site internet pour sa rubrique Collection (présentation, acquisitions récentes, comité d'acquisition, demandes de prêts...).
- Veille à la transmission des informations pour la bonne mise à jour des prêts d'œuvres de la collection.
- Suit la mise à jour et les évolutions de la base de données en ligne des collections.

C

I

- Conservation – restauration

En lien avec le régisseur ex situ / collection :

- Effectue des contrôles réguliers des conditions environnementales et procède au suivi sanitaire.
- Évalue les risques liés à la sécurité et la sûreté des collections.
- Participe au choix des matériaux de construction et d'emballage pour la conception des conditionnements.
- Assure le suivi général de l'état des œuvres de la collection
- Organise et prépare les campagnes de conservation-restauration validées par le comité de restauration.
- Assure le suivi du programme annuel de conservation-restauration et organise les étapes de sa réalisation.
- Élabore les cahiers des charges pour la consultation des fournisseurs et prestataires, et veille à son respect.
- Suit les interventions de conservation-restauration.
- Enregistre les opérations de conservation-restauration sur la base de données des collections.

- Assurance et sinistre

- Gère les sinistres liés à la collection et suit les dossiers d'assurance : déclaration, devis, restauration, enregistrement.
- Veille à l'envoi des valeurs d'assurance aux partenaires.

A

- Mouvement des œuvres

- Prépare et organise les comités de prêt mensuels.
- Organise et rassemble les éléments nécessaires aux prêts, aux dépôts et aux transports des œuvres en lien avec le régisseur ex situ / collection.
- Rédige et assure le suivi des conventions de prêts et de dépôt en lien avec l'administrateur.
- Enregistre l'ensemble des mouvements et des constats sur la base de données des collections.

Profil recherché

- Formation

- Profil issu d'une formation de type histoire de l'art, muséologie, gestion des collections et du patrimoine ou équivalent

- Connaissances et compétences

- Très bonne connaissance en histoire de l'art et plus spécifiquement en histoire de l'art contemporain.
- Connaissance en conservation préventive et restauration d'œuvres d'art contemporain
- Connaissance des procédures d'inventaire
- Maîtrise des outils bureautiques et numériques
- Excellentes qualités relationnelles, rédactionnelles et organisationnelles
- Capacité à travailler en autonomie et en transversalité
- Maîtrise de l'anglais
- Permis B

C



Modalités d'emploi

Type de contrat : CDI, temps plein

Prise de fonction : Décembre 2026

Rémunération : selon grille de la convention collective nationale ECLAT.

Conditions de travail :

Poste basé à Villeurbanne (69)

Télétravail possible

Modalités de candidature

Lettre de motivation et CV à envoyer à l'attention de Madame Isabelle Reiher, directrice, à l'adresse suivante : m.faivre@i-ac.eu

Envoi des candidatures uniquement par courriel jusqu'au

18 octobre 2026,

Plus d'infos sur : www.i-ac.eu

