



Cartographie des métiers sous statut salarié des arts visuels

Soutenu
par



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

aFDas
DEMAIN SERA FORMATION



uninformation



Sauléa

LA CARTOGRAPHIE DES MÉTIERS SALARIÉS POUR LE CHAMP DES ARTS VISUELS

Définitions

Un référentiel métier est un outil qui liste et décrit les métiers que l'on retrouve au sein d'une branche professionnelle, d'un secteur, d'un champ d'activité, d'une entreprise, etc. Il vise principalement à décrire et organiser les métiers d'un secteur ou d'une organisation pour mieux comprendre leurs missions, activités et compétences. Cet outil comprend en règle générale deux éléments :

- **Une cartographie des métiers**, qui constitue une représentation structurée de l'ensemble des métiers retrouvés au sein du domaine étudié. Il s'agit concrètement d'une liste de métiers, classés au sein de familles.
- **Des fiches-métiers**, qui décrivent de façon synthétique et structurée un métier précis : ses missions, les activités réalisées, les compétences mobilisées, etc.

Un référentiel métier est un outil avant tout descriptif et analytique. Il présente de façon synthétique les métiers qu'on retrouve dans un domaine étudié. Il ne doit pas être confondu avec une classification des emplois dans le cadre d'une convention collective qui hiérarchise les emplois au sein d'une branche pour déterminer les niveaux de responsabilité et les grilles de salaire prévues par la convention collective.

Les travaux réalisés

Les travaux conduits ont prolongé le référentiel des métiers initié par la délégation aux arts visuels du ministère de la Culture. Ils s'inscrivent dans la continuité des travaux et recommandations du groupe de travail « Formation » du CNPAV. Ce référentiel a par ailleurs été mis en regard d'autres cadres existants afin d'en assurer la cohérence.

La cartographie des métiers et les 25 fiches métiers sont présentées dans les pages suivantes.

La cartographie des métiers salariés des Arts visuels

Pilotage et gestion de structures

Cette famille rassemble les métiers chargés d'organiser et piloter les activités des structures des arts visuels, en en assurant la gestion des ressources, des équipes et des moyens nécessaires à la réalisation des projets.

- Directeur/Directrice de structure 
- Administrateur/Administratrice 
- Secrétaire général 
- Responsable administratif et financier
- Responsable RH
- Responsable affaire juridique
- Chargé/Chargée d'administration 
- Assistant/Assistante d'administration
- Responsable RSE
- Chargé/Chargée d'ingénierie et d'accompagnement
- Chargé/Chargée de l'observation et des statistiques

Programmation, commissariat et projets artistiques

Cette famille regroupe les métiers qui conçoivent et coordonnent les projets artistiques des structures des arts visuels, en assurant leur cohérence, leur mise en œuvre et leur diffusion.

- Responsable artistique 
- Commissaire d'exposition 
- Chargé/Chargée des expositions 
- Responsable / Chargé/Chargée de diffusion 
- Responsable Artothèque
- Responsable Résidence 

Production et régie d'exposition

Cette famille rassemble les métiers chargés de produire et de coordonner la réalisation des expositions des structures des arts visuels, en assurant l'organisation technique, logistique et opérationnelle des projets.

- Chargé/Chargée de production
- Régisseur/Régisseuse d'exposition 
- Assistant/Assistante régisseur (exposition, collection)
- Monteur/Monteuse d'exposition 



Métier pour lequel une fiche-métier a été produite

Communication et partenariats

Cette famille rassemble les métiers chargés de promouvoir les projets des structures des arts visuels, en assurant leur visibilité, la communication et la recherche de partenariats et de financements en mécénat.

- Responsable communication
- Responsable événementiel
- Chargé/Chargée de communication/presse 
- Chargé/Chargée de mécénat/partenariat 
- Responsable site Web
- Graphiste
- Community manager
- Iconographe / Chargé/Chargée de l'iconographie

Médiation, publics et actions culturelles

Cette famille rassemble les métiers chargés de concevoir et mettre en œuvre les actions de médiation des structures des arts visuels, en assurant la relation aux publics, la transmission des contenus et l'accessibilité des projets.

- Responsable de développement des publics 
- Médiateur/Médiatrice 
- Chargé/Chargée des publics 
- Agent d'accueil et de billetterie 

Edition, documentation

Cette famille rassemble les métiers liés à la gestion des archives, de la documentation et des publications. Elle contribue à structurer, produire et rendre accessibles les contenus qui accompagnent les projets artistiques.

- Chargé/Chargée de documentation
- Chargé/Chargée des éditions 
- Archiviste



Métier pour lequel une fiche-métier a été produite

Technique, bâtiments et sécurité

Cette famille rassemble les métiers chargés d'assurer le bon fonctionnement des bâtiments des structures des arts visuels, en garantissant la maintenance, la sécurité des espaces et la conformité réglementaire.

- Régisseur/Régisseuse bâtiment 
- Responsable technique bâtiment et sécurité 
- Agent de sécurité
- Agent d'entretien et de maintenance

Collection, conservation, restauration

Cette famille rassemble les métiers chargés d'assurer la gestion et la préservation des collections des structures des arts visuels, en assurant l'enrichissement des fonds, la conservation des œuvres et la traçabilité de leurs mouvements.

- Conservateur/Conservatrice
- Restaurateur/Restauratrice d'œuvre
- Chargé/Chargée des acquisitions 
- Régisseur/Régisseuse de collection 
- Responsable / Chargé/Chargée de collection



Métier pour lequel une fiche-métier a été produite

Enseignement et pédagogie artistique

Cette famille rassemble les métiers chargés d'enseigner et d'accompagner les pratiques artistiques, en assurant la transmission des savoirs, l'encadrement pédagogique et le suivi des apprenants.

- Professeur/Professeure des écoles supérieures d'art
- Enseignant/Enseignante artistique de pratiques amateurs
- Chef/Cheffe d'atelier technique / technicien pédagogique
- Assistant/Assistante d'enseignement artistique

Galleries et ventes d'œuvres

Cette famille rassemble les métiers chargés de commercialiser et valoriser les œuvres des structures et galeries des arts visuels, en assurant la vente, le développement des relations avec les collectionneurs et la promotion des artistes.

- Directeur/Directrice de galerie
- Chargé/Chargée / Responsable des ventes 
- Chargé/Chargée / Responsable de liaison / suivi des artistes 
- Chargé/Chargée / Responsable relation collectionneur
- Documentaliste / Chargé/Chargée des archives d'œuvres
- Chargé/Chargée de relation collectionneurs
- Assistant/Assistante commercial
- Chargé/Chargée / Responsable foires et salons



Métier pour lequel une fiche-métier a été produite

Les fiches- métiers

Pilotage et gestion de structures

PILOTAGE ET GESTION DE STRUCTURES

Directeur ou directrice de structure

Directeur ou directrice / Directeur ou directrice de site culturel, de structure artistique, de centre d'art, de lieu d'exposition, d'établissement culturel, de festival

MISSIONS

Le directeur ou la directrice de structure du champ des arts visuels orchestre la stratégie et le développement de la structure, dans ses composantes culturelles, scientifiques, artistiques, administratives et budgétaires.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Définir le projet culturel et artistique de la structure
- Réaliser une veille artistique et culturelle
- Assurer le rayonnement de la structure et de sa politique culturelle et artistique auprès des publics et des partenaires institutionnels
- Superviser la programmation et l'organisation des événements culturels, expositions, etc.
- Gérer le budget et les ressources financières de la structure
- Identifier des opportunités de financement, rechercher des subventions, répondre à des appels à projets et développer des partenariats et mécénats
- Impulser la politique de la structure en matière de gestion des ressources humaines (masse salariale, organisation des équipes, recrutement, dialogue social)
- Encadrer et animer les équipes de travail, favorisant un environnement stimulant et créatif
- Collaborer avec les partenaires locaux, régionaux et nationaux pour promouvoir les activités culturelles et artistiques
- Veiller au respect des normes de sécurité et d'accessibilité des locaux de la structure

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) des arts visuels.

En fonction de l'organisation et du statut de la structure, elle collabore étroitement avec :

- les équipes internes (administration, programmation, communication, médiation, technique),
- les artistes, commissaires d'exposition et intervenants culturels,
- les partenaires institutionnels et financeurs publics ou privés,
- les tutelles, élus et instances de gouvernance,
- les acteurs culturels et territoriaux du champ local, régional ou national.

Son activité s'inscrit dans un environnement à forte dimension relationnelle et décisionnelle, impliquant des échanges réguliers avec des interlocuteurs variés. Ses fonctions peuvent impliquer des déplacements professionnels.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique et des échéances budgétaires.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Ce métier évolue avec la montée des enjeux de responsabilité sociétale (RSE), qui influencent la production, la gestion des ressources, les conditions de travail et l'organisation des projets culturels. Ces enjeux intègrent à la fois les dimensions environnementales, sociales et éthiques, notamment en matière d'inclusion, de qualité de vie au travail, d'égalité professionnelle et de diversité des publics et des équipes.

Les pratiques artistiques et les attentes des publics changent rapidement, ce qui impose une veille culturelle continue et une adaptation permanente des programmations artistiques.

Les politiques publiques de la culture et les dispositifs de financement se transforment, obligeant les directions à diversifier leurs ressources et à renforcer les partenariats avec les acteurs publics et privés.

Enfin, la fonction intègre de plus en plus des enjeux de gouvernance, de participation des publics et de responsabilité sociale, ce qui renforce son rôle stratégique au sein des territoires.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- L'activité varie fortement selon la taille, le statut et la nature de la structure (publique, associative ou privée), ce qui influe sur un positionnement plus ou moins stratégique ou opérationnel.
- Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent, incluant une implication directe dans la programmation artistique, l'administration ou la communication ; la direction assure fréquemment les fonctions de responsable artistique dans ces structures.
- Le mode de gouvernance et les relations avec les tutelles ou partenaires influencent les marges de décision et les priorités d'action.
- Les ressources financières disponibles conditionnent le périmètre des missions, notamment la recherche de financements, le développement de partenariats ou la structuration des équipes.

PILOTAGE ET GESTION DE STRUCTURES

Directeur ou directrice de structure

Directeur ou directrice / Directeur ou directrice de site culturel, de structure artistique, de centre d'art, de lieu d'exposition, d'établissement culturel, de festival

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Définir la politique artistique d'une structure
- Planifier le renouvellement des expositions
- Evaluer les effets des projets sur les publics, les partenaires et le territoire
- Elaborer, suivre et piloter un budget
- Assurer une veille sur l'actualité artistique et culturelle
- Développer des partenariats avec des entreprises ou institutions locales
- Etablir une demande de financement
- Défendre un projet devant un comité de pilotage, des collaborateurs ou des partenaires
- Organiser des événements culturels
- Négocier avec des partenaires publics et privés
- Développer et entretenir un réseau professionnel (artistes, prestataires, partenaires, etc.)
- Argumenter pour obtenir des financements
- Animer, coordonner une équipe
- Assurer la gestion opérationnelle du personnel (recrutement, congés, mesures disciplinaires)
- Contrôler la conformité administrative et réglementaire d'un lieu recevant du public
- Représenter sa structure lors d'un événement ou auprès d'instances de décision

SAVOIR-ÊTRE

- Savoir fédérer une équipe
- Inspirer, donner du sens
- Savoir négocier, faire preuve de diplomatie
- Faire preuve d'adaptabilité

SAVOIRS

- Gestion financière et budgétaire
- Techniques de gestion de projet
- Gestion des ressources humaines
- Management d'équipe
- Connaissance des dispositifs de financement culturel public et privé
- Réglementation des activités culturelles
- Connaissance du champ des arts visuels, de son écosystème et de ses politiques publiques
- Histoire de l'art
- Cadre juridique, social et fiscal des artistes-auteurs
- Connaissance des acteurs culturels locaux
- Gestion des partenariats culturels

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +5 en direction de projets culturels, management des structures culturelles, politiques culturelles, gestion, administration ou disciplines artistiques et culturelles

EXPÉRIENCE REQUISE

- Des expériences préalables significatives dans le domaine de l'exploitation de sites ou structures culturels et artistiques sont recommandées

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Postes de direction d'établissements culturels plus importants
- Postes de direction artistique
- Direction de projets culturels

PILOTAGE ET GESTION DE STRUCTURES

Administrateur ou administratrice

Administrateur général ou administratrice générale

MISSIONS

L'administrateur ou administratrice assure la gestion administrative, financière et juridique d'une structure ou d'un projet artistique dans le champ des arts visuels. La personne garantit la faisabilité économique des activités et veille au respect des obligations légales, sociales et fiscales, en lien avec la direction et les équipes artistiques.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Traduire le projet artistique et culturel en budget et en suivi financier global
- Elaborer, piloter et contrôler les budgets des structures et des projets (prévisionnels, suivi et bilans)
- Rechercher et structurer les financements (subventions, mécénat, partenariats) et monter les dossiers de financement
- Assurer la gestion de la trésorerie et le suivi comptable en lien avec les partenaires (expert-comptable, commissaire aux comptes)
- Négocier, rédiger et suivre les contrats et conventions avec les partenaires publics et privés
- Garantir la gestion administrative, juridique, sociale et fiscale de la structure (paie, contrats de travail, obligations légales)
- Gérer et suivre les ressources humaines permanentes et non permanentes (masse salariale, organisation des équipes, recrutement, dialogue social) et suivre les rémunérations artistiques des artistes-auteurs

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

La personne travaille en lien étroit avec la direction, les équipes artistiques et techniques ainsi qu'avec les partenaires institutionnels, financiers et prestataires de la structure

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique et des échéances budgétaires.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Ce métier évolue avec la complexification des modèles économiques du secteur culturel, qui impose une diversification des financements et une maîtrise accrue des dispositifs publics, privés et européens.

Les obligations juridiques, sociales et fiscales se renforcent, nécessitant une veille réglementaire continue et une professionnalisation croissante des pratiques administratives, tant pour les employés de la structure que pour celles relatives aux partenaires dont les artistes-auteurs.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- L'activité de la personne varie selon la taille, le statut (public / privé) et le mode de fonctionnement de la structure, avec un poste plus ou moins polyvalent.
- Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent, incluant la gestion financière, administrative et parfois les ressources humaines.
- Les modalités de gestion financières varient sensiblement en fonction du statut de la structure (public / privé) (code des marchés publics, comptes-rendus comptables, etc.)

PILOTAGE ET GESTION DE STRUCTURES

Administrateur ou administratrice

Administrateur général ou administratrice générale

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Evaluer les besoins en financement pour les projets à venir
- Superviser la gestion administrative et financière d'une structure
- Réaliser des opérations comptables
- Garantir la fiabilité des comptes et des documents comptables
- Mettre en place des systèmes de reporting efficaces
- Etablir une demande de financement
- Défendre un projet devant un comité de pilotage, des collaborateurs ou des partenaires
- Répondre à un appel à projet
- Négocier avec des partenaires publics et privés
- Organiser son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle
- Animer, coordonner une équipe
- Sensibiliser les équipes aux enjeux de la Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE)

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de sens des responsabilités
- Savoir fédérer une équipe
- Inspirer, donner du sens
- Faire preuve d'autonomie
- Faire preuve de réactivité

SAVOIRS

- Gestion financière et budgétaire
- Gestion de la trésorerie
- Contrôle de gestion
- Techniques de gestion de projet
- Gestion des ressources humaines
- Connaissance des dispositifs de financement culturel public et privé
- Réglementation des activités culturelles
- Connaissance du champ des arts visuels, de son écosystème et de ses politiques publiques
- Cadre juridique, social et fiscal des artistes-auteurs
- Connaissance des acteurs culturels locaux

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +5 en administration ou gestion des structures culturelles, gestion, comptabilité, droit, économie ou management des organisations culturelles

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience des métiers de l'administration dans le champ des arts visuels ou de l'art contemporain est recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Directeur ou directrice de structure
- Secrétaire général
- Administrateur ou administratrice de compagnie du spectacle vivant
- Responsable administratif et financier

PILOTAGE ET GESTION DE STRUCTURES

Secrétaire général ou secrétaire générale

Secrétaire général adjoint ou secrétaire générale adjointe / Directeur administratif et financier ou directrice administrative et financière

MISSIONS

Le secrétaire général ou la secrétaire générale contribue à la mise en œuvre du projet de la structure en assurant la coordination des fonctions administratives, financières, juridiques et des ressources internes.

Placée sous l'autorité de la direction, la personne garantit le pilotage transversal des services et la bonne exécution des décisions de gouvernance.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Préparer, suivre et analyser le budget de la structure ainsi que son exécution financière
- Organiser et sécuriser les procédures administratives et juridiques (marchés publics, contrats, conventions, subventions)
- Coordonner la préparation des instances de gouvernance et des documents stratégiques (conseil d'administration, rapports, bilans)
- Piloter la gestion des ressources humaines (masse salariale, organisation des équipes, recrutement, dialogue social)
- Superviser les moyens généraux de la structure (logistique, maintenance, bâtiment, conformité réglementaire)
- Contribuer au développement des ressources propres et des partenariats (mécénat, financements, activités associées)
- Assurer la coordination des systèmes d'information et des outils de gestion interne
- Représenter la structure auprès des partenaires institutionnels et opérationnels, selon délégation de la direction

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne exerce principalement au sein de structures associatives (centres d'art, espaces d'exposition, collectifs d'artistes associatifs) du champ des arts visuels, mais peut aussi exister dans des EPCC, fondations ou établissements plus structurés.

Elle travaille en lien étroit avec la direction et encadre les fonctions administratives, financières et parfois RH de la structure.

Son activité s'inscrit dans un environnement de pilotage global de l'organisation, en articulation avec les équipes artistiques, techniques et les partenaires institutionnels. Elle est en interaction régulière avec les tutelles, financeurs et instances de gouvernance dans le cadre du suivi stratégique et administratif de la structure.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique et des échéances budgétaires.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Ce métier évolue avec la complexification des cadres juridiques, financiers et organisationnels des structures culturelles.

La fonction devient de plus en plus stratégique, intégrant la gestion des risques, la conformité réglementaire, la responsabilité sociétale des entreprises et la coordination des systèmes d'information.

Les transformations des politiques publiques et la diversification des financements renforcent la nécessité d'une maîtrise fine des dispositifs institutionnels et d'une capacité à dialoguer avec les tutelles et les partenaires.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- L'activité de la personne varie fortement selon la taille, le statut et le mode de gouvernance de la structure. Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent.
- La nature des tutelles, des financements et des partenariats influence la charge de travail, notamment en matière de reporting, de procédures juridiques et de dialogue avec les financeurs.

PILOTAGE ET GESTION DE STRUCTURES

Secrétaire général ou secrétaire générale

Secrétaire général adjoint ou secrétaire générale adjointe / Directeur administratif et financier ou directrice administrative et financière

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Gérer les budgets et les ressources
- Elaborer des budgets prévisionnels
- Evaluer les besoins en financement pour les projets à venir
- Superviser la gestion administrative et financière d'une structure
- Mettre en place des systèmes de reporting efficaces
- Assurer l'articulation entre gouvernance et pilotage opérationnel
- Superviser le respect des procédures internes
- Etablir une demande de financement
- Défendre un projet devant un comité de pilotage, des collaborateurs ou des partenaires
- Organiser son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle
- Assurer la médiation entre direction, équipes et instances de gouvernance
- Représenter sa structure lors d'un événement ou auprès d'instances de décision
- Animer, coordonner une équipe
- Assurer la gestion opérationnelle du personnel (recrutement, congés, mesures disciplinaires)
- Sensibiliser les équipes aux enjeux de la Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE)

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve d'autonomie
- Faire preuve de réactivité
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Savoir fédérer une équipe

SAVOIRS

- Gestion financière
- Gestion des subventions
- Gestion des ressources humaines
- Techniques de gestion de projet
- Méthodes de suivi de la réglementation en vigueur
- Droit du travail
- Connaissance des subventions culturelles disponibles
- Cadre juridique, social et fiscal des artistes-auteurs
- Techniques de communication orales, écrites et numériques
- Connaissance des acteurs culturels locaux

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +5 dans les domaines du droit, de la gestion, de l'administration, de la science politique ou du management des organisations

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience des métiers de l'administration dans le champ des arts visuels ou de l'art contemporain est exigée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Directeur ou directrice de structure
- Responsable administratif et financier

PILOTAGE ET GESTION DE STRUCTURES

Chargé ou chargée d'administration

Chargé ou chargée de mission / Chargé ou chargée administratif et comptable

MISSIONS

Le chargé ou la chargée d'administration contribue au suivi administratif, budgétaire et organisationnel des projets artistiques et culturels au sein d'une structure du champ des arts visuels.

La personne met en œuvre les outils de gestion nécessaires au bon déroulement des productions et veille à la fiabilité des informations administratives et financières, sous la responsabilité de la direction, l'administrateur ou l'administratrice et les équipes de production.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Assurer le suivi administratif des projets et des productions (documents, coordination, circulation des informations)
- Participer au suivi budgétaire et à la mise à jour des outils de gestion financière
- Suivre les dépenses, les recettes et les engagements financiers des projets
- Rédiger, préparer et suivre les contrats liés aux activités (artistes, prestataires, coproductions, cessions)
- Contribuer au montage et au suivi des dossiers de financement et de subventions
- Assurer le suivi administratif des ressources humaines (contrats, paie en lien avec les prestataires, obligations sociales)
- Assurer le suivi administratif des déclarations et du paiement des artistes-auteurs (déclaration à l'URSSAF Limousin, contribution diffuseurs, précompte)
- Participer à la préparation des bilans administratifs et financiers des projets et de la structure

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

Elle travaille au sein de l'équipe de gestion, en lien avec la direction et l'administrateur ou administratrice.

Son activité est centrée sur le suivi administratif et budgétaire des projets et du fonctionnement de la structure.

L'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique et des échéances budgétaires.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Ce métier évolue avec la digitalisation croissante des outils de gestion, qui impose une maîtrise renforcée des logiciels comptables, des plateformes de subventions et des outils collaboratifs.

Les obligations juridiques, sociales et fiscales se complexifient, nécessitant une veille régulière et une rigueur accrue dans le suivi administratif.

La diversification des sources de financement (subventions, mécénat, partenariats, financements européens) renforce également le rôle du chargé d'administration dans la structuration et la sécurisation des dossiers.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Le chargé ou la chargée d'administration se retrouve principalement au sein des structures de grande taille du champ des arts visuels.
- Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent.

PILOTAGE ET GESTION DE STRUCTURES

Chargé ou chargée d'administration

Chargé ou chargée de mission / Chargé ou chargée administratif et comptable

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Garantir un suivi administratif
- Réaliser un suivi budgétaire
- Gérer les budgets alloués aux projets
- Analyser des documents comptables et financiers
- Organiser l'archivage des documents
- Utiliser des logiciels de gestion administrative
- Concevoir et mettre en œuvre les procédures de gestion administrative interne
- Contrôler la conformité des procédures internes
- Contribuer à la gestion des ressources humaines
- Etablir une demande de financement
- Assurer la relation avec les prestataires comptables, juridiques et sociaux

SAVOIR-ÊTRE

- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve d'autonomie
- Faire preuve de rigueur et de précision
- Faire preuve de réactivité

SAVOIRS

- Comptabilité générale
- Gestion administrative
- Gestion des subventions
- Suivi de projet
- Contrôle de gestion
- Gestion des ressources humaines
- Droit du travail
- Rédaction de comptes-rendus
- Cadre juridique, social et fiscal des artistes-auteurs
- Connaissance des acteurs culturels locaux

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +3 à Bac +5 en comptabilité, gestion, administration des structures culturelles, économie ou management des organisations culturelles

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience des métiers de l'administration dans le champ des arts visuels ou de l'art contemporain peut être bienvenue

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Administrateur ou administratrice
- Coordinateur ou coordinatrice de projet culturel

Programmation, commissariat et projets artistiques

PROGRAMMATION, COMMISSARIAT ET PROJETS ARTISTIQUES

Responsable artistique

Directeur ou directrice artistique / Responsable de projets artistiques

MISSIONS

Le ou la responsable artistique conçoit, coordonne et met en œuvre la ligne artistique d'un projet, d'une structure ou d'une programmation dans le champ des arts visuels dans le cadre des orientations définies par la direction de la structure.

La personne est garante de la cohérence créative des productions et de leur adéquation avec les objectifs culturels de l'organisation.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Définir et porter la direction artistique des projets, expositions ou programmes
- Assurer une veille artistique, curatoriale et culturelle dans le champ des arts visuels
- Sélectionner ou accompagner les artistes, œuvres et projets présentés
- Coordonner le développement des projets artistiques avec les équipes techniques, de production et de médiation
- Superviser la conception des dispositifs de présentation (scénographie, dispositifs visuels, parcours d'exposition, etc.)
- Collaborer avec les commissaires d'exposition, designers, producteurs et partenaires artistiques
- Participer à la recherche de partenaires, coproducteurs et soutiens financiers lorsque nécessaire
- Représenter la ligne artistique de la structure auprès des publics, partenaires et institutions
- Contribuer à la valorisation des projets artistiques (communication, publications, événements associés)
- Encadrer, coordonner et accompagner les équipes, collaborateurs, prestataires ou intervenants mobilisés dans le cadre des activités du service ou du programme
- Assurer la gestion administrative, budgétaire et opérationnelle du programme artistique en cohérence avec la politique artistique culturelle et stratégique de la structure.

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

Elle évolue dans un environnement fortement collaboratif, au croisement de la création, de la production et de la communication, en interaction constante avec des équipes pluridisciplinaires (artistes, designers, techniciens, partenaires).

Son activité est marquée par des phases de conception et d'ajustement, impliquant des allers-retours réguliers entre intention artistique, contraintes techniques et retours des parties prenantes, y compris des financeurs.

Le travail peut s'effectuer dans des structures culturelles variées (festivals, musées, associations, ..) et sur des projets de nature diverse (projets indépendants, hors les murs, ...).

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

Le métier implique un contact régulier avec le public.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Le ou la responsable artistique se retrouve principalement au sein des structures de grande taille du champ des arts visuels. Dans les petites structures, la fonction de responsable artistique est fréquemment assurée directement par le pilotage de la structure. Lorsqu'elle est distincte, elle peut recouvrir des périmètres plus ou moins larges selon les structures (conception, production, sélection des œuvres, médiation).
- Les missions varient également selon la nature de la structure (centre d'art, festival, résidence, galerie, structure de production).

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier de responsable artistique évolue vers une veille créative renforcée, une intégration accrue des pratiques numériques et écoresponsables, et une coordination toujours plus transversale entre création, production et partenaires culturels.

Il implique également une vigilance renforcée sur les enjeux juridiques et contractuels, impliquant des connaissances en droit culturel (notamment statut des artistes-auteurs, contrats et conditions de diffusion des œuvres, etc.).

PROGRAMMATION, COMMISSARIAT ET PROJETS ARTISTIQUES

Responsable artistique

Directeur ou directrice artistique / Responsable de projets artistiques

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Définir la politique artistique d'une structure
- Assurer une veille sur les artistes et projets artistiques émergents
- Prospecter pour nouer de nouvelles collaborations avec des artistes
- Sélectionner un projet en cohérence avec une politique artistique
- Analyser les besoins et les attentes des publics
- Défendre un projet devant un comité de pilotage, des collaborateurs ou des partenaires
- Développer et entretenir un réseau professionnel (artistes, prestataires, partenaires, etc.)
- Communiquer clairement les attentes artistiques à son équipe
- Apporter des solutions aux différentes demandes artistiques et techniques
- Encourager l'innovation et la créativité au sein de l'équipe
- Coordonner les équipes techniques et artistiques
- Faciliter la communication entre les équipes techniques et artistiques
- Suivre l'avancée des activités de production en lien avec les équipes dédiées
- Représenter sa structure lors d'un événement ou auprès d'instances de décision

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de créativité, d'inventivité
- Savoir fédérer une équipe
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve de curiosité, d'ouverture d'esprit

SAVOIRS

- Planification de l'exposition d'œuvres
- Planification spatiale pour expositions
- Gestion de projets artistiques
- Droit d'auteur et propriété intellectuelle
- Connaissance du champ des arts visuels, de son écosystème et de ses politiques publiques
- Culture artistique
- Histoire de l'art
- Etude critique d'œuvres d'art
- Connaissance des tendances culturelles contemporaines
- Gestion des relations avec les artistes
- Communication avec le public

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +5 en arts, histoire de l'art, création artistique, études culturelles ou gestion de projets artistiques et culturels

EXPÉRIENCE REQUISE

- Des expériences préalables dans le domaine de la production artistique sont souvent recommandées

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Directeur ou directrice de structure
- Commissaire d'exposition
- Responsable de résidence
- Directeur ou directrice de programmation (festival, biennale, événement)

PROGRAMMATION, COMMISSARIAT ET PROJETS ARTISTIQUES

Commissaire d'exposition

Chef ou cheffe de projet exposition / Curateur ou curatrice d'exposition

MISSIONS

Le ou la commissaire d'exposition conçoit et coordonne le projet scientifique, artistique et curatorial d'une exposition spécifique, de sa conception intellectuelle à sa présentation au public.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Définir le propos et les thématiques d'une exposition
- Rechercher, sélectionner et organiser les œuvres artistiques, scientifiques ou culturelles à présenter
- Mener une veille et des recherches dans les champs artistiques et culturels concernés
- Négocier et collaborer avec les artistes, prêteurs et institutions pour réunir les œuvres et assurer leur circulation
- Coopérer avec les prestataires et les équipes techniques responsables de la mise en œuvre de l'exposition et de la supervision de l'installation de l'exposition, tels que les scénographes etc.
- Coopérer avec les équipes de médiation et de communication sur la conception des supports (textes d'exposition, cartels, catalogue, contenus numériques) et l'organisation d'événements autour de l'exposition
- Assurer l'adéquation entre le projet et le budget de l'exposition

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

La personne évolue dans un environnement de travail principalement fondé sur la recherche, la sélection et la mise en relation d'œuvres, d'artistes et de contextes artistiques.

Son activité s'inscrit dans un réseau d'interlocuteurs variés (artistes, institutions, collectionneurs, équipes de production), avec une forte dimension de coordination intellectuelle et éditoriale des projets.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier de commissaire d'exposition évolue dans un contexte d'importance accrue de la recherche de partenariats pour la mise en place d'expositions.

Il intègre aussi les enjeux de transition écologique dans la conception et la circulation des expositions, ainsi qu'une attention renforcée aux questions d'inclusion et de diversité (parité dans la représentation des artistes, accessibilité des publics et des formats, etc.).

La part des tâches administratives et de gestion tend à augmenter dans l'ensemble des projets.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Le métier de commissaire d'exposition varie selon les contextes d'exercice : il peut être exercé de manière indépendante ou au sein d'une institution, avec des niveaux de responsabilité et d'autonomie très différents.
- Dans les petites structures, la fonction de commissaire d'exposition est fréquemment assurée directement par le pilotage de la structure.

PROGRAMMATION, COMMISSARIAT ET PROJETS ARTISTIQUES

Commissaire d'exposition

Chef ou cheffe de projet exposition / Curateur ou curatrice d'exposition

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Sélectionner un projet en cohérence avec une politique artistique
- Définir des thèmes d'exposition
- Assurer une veille sur les artistes et projets artistiques émergents
- Prospector pour nouer de nouvelles collaborations avec des artistes
- Négocier des contrats avec des artistes ou des prêteurs
- Concevoir et gérer un projet
- Organiser le déroulement du projet et structurer les différentes phases
- Rédiger une trame narrative pour une exposition
- Ecrire des légendes d'iconographies, livrets d'exposition (peintures, photographies, ...)
- Etablir une demande de financement
- Coordonner les équipes techniques et artistiques
- Gérer les relations avec les artistes

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de créativité, d'inventivité
- Savoir fédérer une équipe
- Être force de proposition
- Faire preuve d'esprit d'équipe
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Savoir négocier, faire preuve de diplomatie

SAVOIRS

- Techniques de gestion de projet
- Planification spatiale pour exposition
- Utilisation de logiciels de gestion de collection
- Techniques de médiation culturelle
- Techniques de narration
- Connaissance du champ des arts visuels, de son écosystème et de ses politiques publiques
- Capacité à interpréter des œuvres artistiques
- Connaissance des mouvements artistiques du champ des arts visuels
- Histoire de l'art
- Statut des artistes auteurs et droit de la propriété intellectuelle
- Réglementation du commerce de l'art

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +5 dans les domaines de l'art, des sciences humaines, sociales et politiques

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience préalable en tant que critique d'art est recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Directeur ou directrice de structure
- Responsable artistique
- Responsable de collection)

PROGRAMMATION, COMMISSARIAT ET PROJETS ARTISTIQUES

Chargé ou chargée des expositions

Responsable des expositions / Coordinateur ou coordinatrice des expositions

MISSIONS

Le chargé ou la chargée des expositions coordonne et met en œuvre la réalisation des expositions définies par la direction et/ou le commissariat d'exposition, en lien avec les équipes internes et les partenaires extérieurs.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre du projet d'exposition en lien avec la direction et/ou le commissariat d'exposition
- Assurer une veille artistique et culturelle afin d'alimenter la programmation artistique
- Elaborer le calendrier de production et coordonner les différentes étapes de réalisation des expositions
- Coordonner le suivi des œuvres retenues pour les expositions en collaboration avec les artistes, galeries, collectionneurs et institutions prêteuses
- Travailler en lien avec les équipes de scénographie, de régie et d'installation pour la mise en espace des œuvres
- Veiller au respect des conditions de conservation, de sécurité et de présentation des œuvres
- Collaborer avec les services de communication pour assurer la visibilité des expositions
- Gérer les relations avec les prestataires externes et partenaires (transporteurs, assureurs, imprimeurs, etc.)
- Appuyer la mise en œuvre des actions de médiation et de relations avec les publics autour des expositions

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

Elle travaille sous la responsabilité de la direction de la structure. Elle collabore étroitement avec l'ensemble des équipes internes (régie des œuvres, scénographie, médiation, communication) ainsi qu'avec des interlocuteurs externes (artistes, galeries, prêteurs, prestataires techniques, transporteurs, assureurs...).

Le travail s'effectue principalement au sein de la structure pour les phases de conception, de coordination et de suivi administratif et budgétaire, mais également sur le terrain, dans les espaces d'exposition, pour le suivi de l'installation, du montage et du démontage des œuvres. L'activité peut ainsi impliquer des déplacements réguliers.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Ce métier intègre de manière croissante les principes d'écoresponsabilité dans la conception, la production et le montage des expositions, notamment à travers les choix de matériaux, les modalités de transport et le recours au réemploi

Il évolue également vers le développement de pratiques de scénographie durable, visant à limiter l'impact environnemental des dispositifs d'exposition

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent.

PROGRAMMATION, COMMISSARIAT ET PROJETS ARTISTIQUES

Chargé ou chargée des expositions

Responsable des expositions / Coordinateur ou coordinatrice des expositions

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Gérer les budgets alloués aux projets
- Respecter les contraintes de coûts et de délais de réalisation
- Organiser un rétroplanning
- Définir des thèmes d'exposition
- Rechercher des œuvres
- Organiser des expositions temporaires ou permanentes
- Veiller à la sécurité des œuvres lors des expositions
- Superviser le transport d'œuvres d'art
- Respecter les normes de sécurité et de conservation lors des expositions
- Coordonner les artistes et les prestataires
- Organiser son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de créativité, d'inventivité
- Faire preuve de curiosité, d'ouverture d'esprit
- Être force de proposition
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve de réactivité

SAVOIRS

- Techniques de gestion de projet
- Techniques de manutention d'œuvres d'art
- Planification de l'exposition d'œuvres
- Planification spatiale pour expositions
- Techniques de montage d'exposition
- Gestion des assurances pour les œuvres d'art
- Adaptation culturelle des contenus
- Histoire de l'art
- Etude critique d'œuvres d'art
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Normes de conservation des œuvres d'art
- Droit d'auteur et propriété intellectuelle
- Capacité à travailler en équipe
- Connaissance des acteurs culturels locaux

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +5 dans les domaines de l'art, des sciences humaines, sociales et politiques

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience confirmée dans la gestion de projets culturels et artistiques et/ou une expérience de critique d'art est recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Chargé ou chargée de diffusion
- Commissaire d'exposition
- Responsable artistique

PROGRAMMATION, COMMISSARIAT ET PROJETS ARTISTIQUES

Chargé ou chargée de diffusion

Responsable de diffusion / Chargé ou chargée de la diffusion territoriale / Chargé ou chargée des projets territoriaux et de la diffusion / Chargé ou chargée de diffusion hors les murs

MISSIONS

Le chargé ou la chargée de diffusion contribue à la circulation et à la visibilité des œuvres et des projets artistiques auprès des lieux de programmation et des partenaires professionnels du champ des arts visuels. Ses activités principales sont les suivantes :

- Identifier et contacter des lieux de diffusion des œuvres (centres d'art, musées, structures culturelles, établissements partenaires)
- Développer des partenariats de diffusion et assurer le suivi des opportunités de circulation des œuvres auprès des réseaux professionnels
- Présenter les œuvres, expositions ou projets aux programmeurs et suivre les propositions de prêts ou d'accueil
- Assurer le suivi des prêts et des expositions en lien avec les équipes de conservation et de production
- Veiller aux aspects administratifs, logistiques et assurantiels liés au transport, au prêt et à la diffusion des œuvres
- Coordonner la circulation des œuvres (planning, transport, conditions d'accueil)
- Participer au développement et à l'actualisation du réseau de partenaires
- Assurer le suivi administratif lié aux prêts et à la diffusion des œuvres (conventions, documents, suivi logistique)
- Représenter sa structure auprès des partenaires externes
- Rédiger des bilans et évaluer les effets de la diffusion des œuvres sur les publics

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne travaille au sein d'institutions disposant de collections (FRAC, musées) et en lien étroit avec les équipes de conservation, de production et les lieux partenaires.

Son activité est centrée sur la circulation des œuvres et projets artistiques, impliquant prospection, coordination et suivi des prêts et des conditions d'exposition

Le travail s'inscrit dans des réseaux professionnels variés et peut impliquer des déplacements.

L'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier intègre une diversification des modes de diffusion des œuvres (partenariats, hors-les-murs, formats hybrides), ainsi qu'une attention croissante aux contraintes économiques, logistiques et environnementales des projets, et le développement de pratiques écoresponsables dans la circulation des œuvres et des projets.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Ce poste se rencontre principalement au sein des institutions disposant de leur propre collection (notamment les FRAC ou certaines structures publiques).
- Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent.
- Il est souvent étroitement lié aux missions de gestion et de conservation de la collection.

PROGRAMMATION, COMMISSARIAT ET PROJETS ARTISTIQUES

Chargé ou chargée de diffusion

Responsable de diffusion / Chargé ou chargée de la diffusion territoriale / Chargé ou chargée des projets territoriaux et de la diffusion / Chargé ou chargée de diffusion hors les murs

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Assurer des missions de représentation à l'externe
- Diffuser une collection
- Organiser la présentation d'une collection
- Assurer la traçabilité des expositions
- Organiser un rétroplanning
- Négocier avec des partenaires publics et privés
- Valoriser une collection auprès des acteurs professionnels et des relais de diffusion
- Identifier des opportunités de circulation et de présentation des œuvres
- Adapter son discours à différents publics
- Travailler en réseau et coopérer avec des profils métiers diversifiés
- Développer et entretenir un réseau professionnel (artistes, prestataires, partenaires, etc.)
- Mettre en relation artistes, structures et partenaires dans le cadre de projets de diffusion
- Assurer le suivi des partenariats et des opportunités de diffusion

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de créativité, d'inventivité
- Être force de proposition
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve d'autonomie

SAVOIRS

- Techniques de gestion de projet
- Histoire de l'art
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Statut des artistes auteurs et droit de la propriété intellectuelle
- Réglementation des activités culturelles
- Droit d'auteur et propriété intellectuelle
- Techniques de communication orales, écrites et numériques
- Gestion des partenariats culturels

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +5 dans les domaines des arts plastiques, de l'histoire de l'art ou de la gestion de projets culturels.

EXPÉRIENCE REQUISE

- Des expériences antérieures témoignant d'une bonne connaissance des institutions et du fonctionnement des collections d'art publiques sont recommandées

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Responsable de la diffusion
- Chargé ou chargée des expositions
- Chargé ou chargée de collection
- Commissaire d'expositions

PROGRAMMATION, COMMISSARIAT ET PROJETS ARTISTIQUES

Responsable de résidence

Chargé ou chargée de résidence

MISSIONS

Le ou la responsable de résidence dans le champ des arts visuels définit les orientations générales de la résidence, dans ses composantes culturelles, scientifiques, artistiques, administratives et budgétaires. Souvent, il ou elle exerce à la fois un rôle de coordination des projets et des équipes, de gestionnaire administratif, et d'accompagnateur pour les artistes.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Assurer la gestion administrative, budgétaire et opérationnelle du programme de résidences (recherche de financements, rédaction de dossiers de subvention, suivi des budgets, gestion des ressources humaines, etc.), en cohérence avec la politique artistique de la structure
- Développer et entretenir les relations avec les partenaires institutionnels, culturels et financiers
- Encadrer, coordonner et accompagner les équipes, collaborateurs, prestataires ou intervenants mobilisés dans le cadre des activités du service ou du programme.
- Concevoir et mettre en œuvre les appels à candidatures et les modalités de sélection des artistes accueillis en résidence (en participant ou non au processus)
- Organiser l'accueil et les conditions de séjour des artistes en résidence
- Mettre à disposition les espaces, ateliers et ressources nécessaires à la création
- Assurer un accompagnement personnalisé des artistes dans le développement de leurs projets artistiques
- Promouvoir la résidence en relation avec le projet artistique et/ou le territoire
- Concevoir et coordonner les actions de restitution, de transmission ou de valorisation des projets développés dans le cadre des résidences (rencontres, ateliers...)

CONTEXTE DE TRAVAIL

Les programmes de résidences peuvent être porté par tout type de structure, publique ou privée.

Le ou la responsable de résidence travail en collaboration avec les équipes de communication, le pôle régie technique, le pôle administration, les équipes de médiation mais aussi la documentation.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

Le métier implique un contact régulier avec le public.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Ce métier évolue avec la complexification des dispositifs d'accueil et d'accompagnement, qui entraîne une augmentation des tâches administratives et une implication croissante dans la recherche de financements publics, privés et européens. Les exigences organisationnelles, juridiques et budgétaires se renforcent, nécessitant une maîtrise accrue des outils de gestion et une veille constante sur les politiques culturelles et les cadres de financement du champ des arts visuels.

Il intègre aussi les enjeux de transition écologique, ainsi qu'une attention renforcée aux questions d'inclusion et de diversité (parité dans la représentation des artistes, accessibilité des publics et des formats, etc.).

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent.

PROGRAMMATION, COMMISSARIAT ET PROJETS ARTISTIQUES

Responsable de résidence

Chargé ou chargée de résidence

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Documenter les activités de recherche, concevoir l'archivage et la valorisation des activités de résidences
- Constituer un dossier de demande de subvention
- Elaborer, suivre et piloter un budget
- Repérer les situations de malaise ou les faits susceptibles de contrevenir au consentement de tout acteur impliqué dans la résidence
- Définir le programme de résidence en cohérence avec le projet de la structure
- Organiser les espaces de travail pour les artistes (équipement, entretien, accessibilité, sécurisation, etc.)
- Concevoir et piloter un appel à candidatures
- Composer, animer des jurys et auditionner des artistes
- Savoir dialoguer et accompagner les artistes tout au long de leur résidence (accompagnement artistique, technique, professionnel, mobilisation de dispositifs de soutien etc.)
- Concevoir et organiser des rencontres publiques et des événements culturels en fonction du projet artistique
- Animer, coordonner une équipe
- Argumenter pour obtenir des financements
- Développer et entretenir un réseau professionnel (artistes, prestataires, partenaires, etc.)

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve d'adaptabilité
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Être à l'écoute
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être force de proposition

SAVOIRS

- Gestion des ressources humaines
- Gestion budgétaire
- Organisation d'événements
- Techniques de gestion de projet
- Connaissance des méthodologies de recherche et des processus artistiques
- Connaissance du champ des arts visuels, de son écosystème et de ses politiques publiques
- Connaissance des subventions culturelles disponibles
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Histoire de l'art
- Connaissance des techniques d'observation et d'analyse dans le champ artistique, protocoles de feedback, d'écoute active
- Statut des artistes auteurs et droit de la propriété intellectuelle
- Connaissance des acteurs et réseaux (artistiques, culturels et autres) du territoire local et au-delà
- Gestion des partenariats culturels

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +5 en gestion de projets culturels, médiation culturelle, administration des structures artistiques, management culturel, histoire de l'art ou sciences politiques.

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience préalable dans le secteur culturel, notamment en gestion de projets ou au sein de structures artistiques, est généralement fortement recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Directeur ou directrice de structure
- Secrétaire général

Production et régie d'exposition

PRODUCTION ET RÉGIE D'EXPOSITION

Régisseur ou régisseuse d'exposition

Régisseur ou régisseuse d'œuvres / Régisseur ou régisseuse technique d'exposition / Régisseur ou régisseuse de collection

MISSIONS

Le régisseur ou la régisseuse d'œuvres ou d'exposition garantit la conservation matérielle, la sécurité, la manipulation, le transport et la mise en place des œuvres d'art dans le cadre d'expositions, de prêts, de dépôts ou de mouvements internes.

Le professionnel intervient à l'interface entre les équipes artistiques, techniques et administratives, et joue un rôle clé dans la préservation des œuvres de la collection, la qualité des expositions et la logistique des projets.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Préparer, manipuler, conditionner et déplacer les œuvres dans le respect des règles de conservation préventive.
- Organiser et superviser les mouvements (prêts, dépôts, transports, convoiements).
- Installer et accrocher les œuvres, coordonner les équipes de montage et assurer la maintenance technique des expositions.
- Planifier et suivre les opérations (déterminer un planning, définir les consignes de sécurité, assurer la logistique, suivre et respecter les budgets).
- Rédiger et gérer les documents techniques et administratifs liés à la régie.

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

Elle travaille en lien étroit avec les artistes, commissaires, chargés de production, régisseurs techniques, scénographes, transporteurs, équipes de montage et services administratifs.

Ses fonctions peuvent impliquer des déplacements.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier évolue avec la diversification des formats d'exposition, l'essor des dispositifs numériques et immersifs, et le renforcement des normes de conservation et de sécurité. Les projets deviennent plus complexes, plus techniques et plus mobiles, ce qui accroît les besoins en compétences en coordination, en logistique et en gestion des risques. La spécialisation progresse (régie d'œuvres, régie technique...), même si la polyvalence reste de mise dans les structures de taille réduite. Le rôle s'affirme également comme un pivot entre intention artistique et faisabilité opérationnelle, renforçant la dimension de médiation technique au sein des équipes de projet.

Le métier intègre aussi les enjeux de transition écologique dans la conception et la circulation des expositions, les logiques d'éco-conception et de réemploi des matériaux influencent de plus en plus les méthodes de montage. Une attention renforcée est portée aux questions d'inclusion et de diversité (parité dans la représentation des artistes, accessibilité des publics et des formats, etc.).

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- La spécialisation du métier est plus marquée sur la régie d'œuvres ou la régie d'exposition selon la taille de la structure. Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent.
- La fréquence et l'intensité des déplacements dépendent du volume de prêts et d'expositions hors les murs.
- La présence plus ou moins forte d'œuvres numériques ou audiovisuelles peut nécessiter des compétences techniques spécifiques.

PRODUCTION ET RÉGIE D'EXPOSITION

Régisseur ou régisseuse d'exposition

Régisseur ou régisseuse d'œuvres / Régisseur ou régisseuse technique d'exposition / Régisseur ou régisseuse de collection

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Analyser les intentions artistiques et les traduire en solutions techniques adaptées à l'espace d'exposition
- Evaluer les risques liés à l'exposition des objets
- Conditionner et emballer des œuvres
- Réaliser un constat d'état
- Régler et ajuster des éléments d'exposition
- Superviser l'installation et le démontage des expositions
- Superviser le transport d'œuvres d'art
- Déterminer et gérer l'éclairage
- Favoriser l'utilisation de nouvelles technologies d'éclairage contribuant à la préservation de l'environnement
- Favoriser le réemploi ou le recyclage des matériaux utilisés pour les expositions
- Installer et accrocher des œuvres
- Assurer la sécurité des œuvres et des personnes à toutes les phases des expositions
- Appliquer les techniques de levage et de manutention sécurisées
- Organiser et superviser l'approvisionnement logistique
- Gérer les imprévus et adapter les plans en conséquence
- Favoriser la collaboration entre intervenants

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve de contrôle de soi
- Avoir l'esprit d'équipe

SAVOIRS

- Analyse de la faisabilité technique de projets
- Règles de conservation préventive
- Risques de dégradation des matériaux
- Lecture de plans techniques
- Techniques de manutention d'œuvres d'art
- Techniques de construction
- Techniques d'accrochage et de levage
- Usage d'outils de manutention
- Techniques de montage d'exposition
- Connaissance des matériaux et techniques artistiques
- Sécurité et conservation des œuvres
- Planification spatiale pour expositions
- Scénographie
- Normes de sécurité et d'accessibilité des espaces et des établissements recevant du public
- Règles et consignes de sécurité

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +3 à Bac +5, en régie / patrimoine, régie des œuvres et expositions, formations techniques (scénographie, montage, logistique culturelle...)
- En fonction du périmètre du poste, des habilitations peuvent être requises (manutention/levage, sécurité incendie, premiers secours, habilitations électriques).

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience en montage d'exposition ou en manipulation d'œuvres d'art est souvent appréciée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Régisseur principal ou régisseuse principale, de collection
- Responsable des collections
- Chargé ou chargée d'exposition
- Coordinateur ou coordinatrice de projets culturels

PRODUCTION ET RÉGIE D'EXPOSITION

Monteur ou monteuse d'exposition

Accrocheur ou accrocheuse, socleur ou socleuse, installateur ou installatrice d'exposition

MISSIONS

Le monteur ou la monteuse d'exposition participe à la réalisation matérielle d'une exposition en assurant l'installation, l'accrochage, l'assemblage et la mise en place des œuvres, décors et équipements scénographiques.

Il ou elle intervient principalement en phase de montage et de démontage, sous la responsabilité du régisseur ou du chargé de production, et contribue à la qualité technique et esthétique de la présentation des œuvres.

Son rôle est centré sur l'exécution technique des opérations de montage, la manipulation sécurisée des œuvres, l'application des consignes de conservation préventive et de sécurité, l'ajustement des dispositifs et la mise en espace conforme aux plans scénographiques.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Manipuler, transporter et installer les œuvres et éléments scénographiques.
- Réaliser l'accrochage des œuvres, le soclage, l'assemblage, la fixation et les réglages techniques conformément aux plans scénographiques et consignes d'installation.
- Mettre en place voire créer les supports, vitrines, socles, éclairages simples et dispositifs de présentation.
- Préparer les espaces d'exposition (peinture, petites réparations, nettoyage technique).
- Participer au démontage, au conditionnement des œuvres et au rangement du matériel.

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne travaille au sein de musées, centres d'art, galeries, lieux culturels ou entreprises spécialisées en scénographie.

Elle intervient principalement en période de montage et démontage. Le travail s'effectue en équipe, sous la direction des régisseurs, scénographes, techniciens lumière/son, transporteurs et parfois les artistes.

Le métier implique des tâches physiques, la manipulation d'objets fragiles, l'utilisation d'outils et d'équipements, et le respect strict des consignes de sécurité.

L'emploi est caractérisé par une forte flexibilité, avec un recours fréquent à des contrats courts, vacations ou prestations, et parfois à l'intermittence selon les structures et les projets.

Ses fonctions peuvent impliquer des déplacements.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier évolue sous l'effet de la technicisation croissante des dispositifs scénographiques et de la diversification des formats d'exposition.

L'intégration de solutions numériques renforce la nécessité de compétences techniques élargies et d'une plus grande polyvalence.

Les exigences en matière de sécurité, de conservation préventive et de qualité d'installation se renforcent, impliquant une professionnalisation accrue des pratiques.

Le développement de projets temporaires, itinérants ou hors-murs accroît également les contraintes logistiques et la capacité d'adaptation des professionnels.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Les compétences techniques varient selon les types d'œuvres (installations, vidéos, sculptures, œuvres numériques). Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent.
- Certains postes incluent des compétences en menuiserie, peinture, électricité ou montage audiovisuel.
- Les expositions hors les murs ou itinérantes peuvent impliquer des déplacements.

PRODUCTION ET RÉGIE D'EXPOSITION

Monteur ou monteuse d'exposition

Accrocheur ou accrocheuse, socleur ou socleuse, installateur ou installatrice d'exposition

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Réaliser un constat d'état
- Emballer et déballer des œuvres d'art
- Evaluer les risques liés à l'exposition des objets
- Régler et ajuster des éléments d'exposition
- Accrocher des équipements en hauteur
- Préparer une surface de pose
- Fixer l'ossature d'un agencement
- Réaliser une opération d'installation / montage de panneaux, de mobilier
- Installer, accrocher et socler des œuvres
- Poser des appareils électriques simples
- Appliquer les techniques de levage et de manutention sécurisées
- Appliquer les consignes de conservation préventive lors des opérations de montage
- Appliquer les règles de sécurité individuelle et collective

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Avoir l'esprit d'équipe
- Faire preuve de réactivité
- Faire preuve de sens des responsabilités

SAVOIRS

- Lecture de plans techniques
- Techniques de montage d'exposition
- Techniques de construction
- Techniques d'accrochage et de levage
- Techniques de vissage et de fixation
- Techniques de manutention d'œuvres d'art
- Usage d'outils de manutention
- Connaissance des matériaux et techniques artistiques contemporaines
- Scénographie
- Règles et consignes de sécurité

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac à Bac +2, en régie / patrimoine, régie des œuvres et expositions, formations techniques (scénographie, montage, logistique culturelle...)
- En fonction du périmètre du poste, des habilitations peuvent être recommandées (manutention/levage, sécurité incendie, premiers secours, habilitations électriques).

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une première expérience en montage d'exposition et manipulation d'œuvres est souvent appréciée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Régisseur ou régisseuse d'exposition
- Technicien ou technicienne du spectacle vivant / de la culture

Communication et partenariats

COMMUNICATION ET PARTENARIAT

Chargé ou chargée de communication et de relations presse

Chargé ou chargée de communication / Chargé ou chargée des relations presse / Chargé ou chargée de communication digitale / Attaché ou attachée de presse

MISSIONS

Le chargé ou la chargée de communication et de relation presse produit, coordonne et diffuse des contenus d'information relatifs aux activités culturelles et artistiques de la structure, auprès des publics, des médias et des partenaires.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Gérer la relation avec les médias et autres partenaires de communication
- Mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe de la structure et à l'échelle de chaque projet
- Concevoir des supports de communication (communiqués de presse, dossiers, affiches, newsletters), papiers ou numériques
- Animer les supports numériques de la structure et assurer la diffusion des informations relatives à ses activités artistiques (site web, réseaux sociaux)

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

Au sein de la structure le professionnel ou la professionnelle travaille en étroite collaboration avec la direction générale et les équipes chargées de la programmation artistique et les différentes fonctions, notamment régie, médiation et édition si ces dernières existent dans la structure. Les échanges avec les parties prenantes des projets artistiques sont nécessaires afin de les valoriser au mieux.

Le travail implique des échanges réguliers avec des partenaires extérieurs (entreprises mécènes, fondations, institutions publiques).

Il peut également, en lien avec la direction, impliquer un lien avec des interlocuteurs externes tels que des journalistes, attachés de presse et médias spécialisés, les partenaires institutionnels et financiers et les prestataires (agences de communication, graphistes, etc.) afin d'assurer la visibilité des actions menées par la structure.

Ses fonctions peuvent impliquer des déplacements.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier évolue avec une importance croissante du numérique, impliquant la production de contenus sous des formes variées (affiches, vidéos, podcasts, etc.) et l'animation des réseaux sociaux et autres espaces numériques

La communication occupe également une place de plus en plus centrale au service de la médiation culturelle, les structures cherchant à rendre leurs projets plus accessibles, compréhensibles et engageants pour des publics diversifiés, y compris les publics en situation de handicap, ce qui implique une adaptation des contenus et des pratiques aux différents types de handicap.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- L'activité varie selon la taille de la structure, la programmation et les moyens disponibles, avec un degré de polyvalence plus ou moins important. Elle est marquée par des pics d'activité lors des temps forts (expositions, festivals, événements).
- Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent.
- Le poids des supports numériques et imprimés dépend également de la stratégie de communication de la structure.

COMMUNICATION ET PARTENARIAT

Chargé ou chargée de communication et de relations presse

Chargé ou chargée de communication / Chargé ou chargée des relations presse / Chargé ou chargée de communication digitale / Attaché ou attachée de presse

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Mettre en œuvre une stratégie de communication
- Créer des contenus visuels et textuels attractifs
- Diffuser les informations relatives aux expositions sur différents supports et canaux de communication
- Concevoir des supports de communication visuelle
- Réaliser le bilan des actions de communication
- Animer les réseaux sociaux de la structure et diffuser les informations relatives à sa programmation
- Eco-concevoir une campagne de communication
- Promouvoir les expositions via des canaux de communication variés
- Gérer les relations avec les médias, les partenaires et les autres services
- Adapter sa communication selon les interlocuteurs et les médias utilisés
- Veiller à la cohérence de l'image de la structure sur l'ensemble des déclinaisons de la communication et des supports
- Adapter son discours à différents publics

SAVOIR-ÊTRE

- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Être force de proposition
- Faire preuve de créativité, d'inventivité
- Avoir l'esprit d'équipe

SAVOIRS

- Connaissance des tendances médiatiques actuelles
- Rédaction de contenu créatif
- Logiciels d'édition multimédia
- Maîtrise des logiciels de création et d'édition graphique (PAO) : Photoshop, Illustrator, InDesign
- Maîtrise des outils de type Content Management System (CSM)
- Maîtrise de la chaîne graphique et des différentes étapes liées à l'édition de support (print et digital)
- Culture artistique
- Connaissance des publics visés par la structure
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Droit d'auteur et propriété intellectuelle
- Techniques de communication orales, écrites et numériques

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac+3 à Bac+5 spécialisée dans le domaine de la communication

EXPÉRIENCE REQUISE

- En fonction du niveau de responsabilité, une expérience antérieure en matière de communication peut être attendue

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Responsable communication
- Chargé ou chargée des publics
- Chargé ou chargée des éditions

COMMUNICATION ET PARTENARIAT

Chargé ou chargée de mécénat et des partenariats

Chargé ou chargée d'une politique de promotion du mécénat et des partenariats / Chargé ou chargée des partenariats / Chargé ou chargée de collecte de fonds / Collecteur de fonds / Responsable des relations avec les mécènes / Fundraiser

MISSIONS

La personne chargée de mécénat et des partenariats met en œuvre et garantit la cohérence de la politique de promotion du mécénat et des partenariats définie par le responsable. Elle aide à la recherche de mécènes et de partenaires pour la structure du champ des arts visuels.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Effectuer les démarches relatives à la prospection et au développement du mécénat
- Assurer le suivi des relations avec les mécènes et partenaires tout au long de leur engagement
- Préparer les propositions de mécénat, négocier les contreparties et rédiger les conventions de partenariats en lien avec le service juridique et les directions concernées
- Favoriser et suivre l'engagement ou du réengagement des mécènes et parrains, alimenter la base de données de contact
- Participer à l'organisation d'événements, rencontres ou visites dédiés aux mécènes et partenaires
- Proposer et communiquer sur les locations et privatisations d'espaces de la structure (cocktails, soirées privées, ...)
- Suivre les contreparties accordées aux mécènes (mentions, manifestations privées, communication interne et externe...)
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets dont il ou elle à la charge et contribuer à leur mise en œuvre en cohérence avec les orientations de la structure

CONTEXTE DE TRAVAIL

Ces professionnels travaillent dans des structures du champ des arts visuels et de la culture, notamment les structures de diffusion (musées d'art, centres d'art, FRAC), les établissements patrimoniaux, les lieux de diffusion et de production artistique (centres d'art contemporain, galeries publiques, fondations artistiques) ainsi que dans les organisations à but non lucratif (associations culturelles, fondations privées). Dans les structures plus petites, la recherche de mécènes et de partenaires est généralement assurée directement par les directions.

Ils travaillent en lien étroit avec la direction de la communication, la direction du marketing et du développement des publics, la direction des programmes artistiques et culturels, ainsi qu'avec les services administratifs et financiers (gestion budgétaire, contrôle de gestion, etc.). Dans les structures les plus importantes, les interactions peuvent également concerner les équipes de production, de médiation et de relations avec les publics.

Le travail implique des échanges réguliers avec des partenaires extérieurs (entreprises mécènes, fondations, institutions publiques).

Ses fonctions peuvent impliquer des déplacements.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier connaît une professionnalisation croissante, impliquant une expertise renforcée en stratégie de financement, en relation partenariale et en suivi des engagements.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Le chargé ou la chargée de mécénat et des partenariats se trouve principalement dans les structures de grande taille du champ des arts visuels.
- Dans les structures les plus petites, la fonction est fréquemment assurée par la direction, le ou la responsable artistique ou le chargé ou la chargée de communication.

COMMUNICATION ET PARTENARIAT

Chargé ou chargée de mécénat et des partenariats

Chargé ou chargée d'une politique de promotion du mécénat et des partenariats / Chargé ou chargée des partenariats / Chargé ou chargée de collecte de fonds / Collecteur de fonds / Responsable des relations avec les mécènes / Fundraiser

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Conduire un projet en mécénat et sponsoring
- Développer des stratégies de financement
- Participer ou mettre en place une collecte de fonds
- Créer des dossiers de présentation
- Rédiger des messages et documents en fonction des cibles
- Assurer la confidentialité des données des donateurs
- Maintenir une base de données des donateurs à jour
- Identifier de potentiels partenaires publics et privés sur un territoire
- Développer et gérer des relations ou partenariats avec des mécènes
- Négocier avec des partenaires publics et privés
- Promouvoir les activités de la structure auprès de partenaires externes
- Faire preuve de sens commercial et d'aisance relationnelle

SAVOIR-ÊTRE

- Être à l'écoute, faire preuve d'empathie
- Faire preuve de persévérance
- Avoir l'esprit d'équipe
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve de diplomatie et de force de conviction

SAVOIRS

- Techniques de gestion de projet
- Gestion de budget
- Collecte de fonds
- Respect de la confidentialité
- Maîtrise des outils de gestion de la relation client et des logiciels de bureautique
- Droit et fiscalité
- Techniques de reporting efficaces
- Administration culturelle et réseaux culturels
- Législation en matière de mécénat culturel
- Techniques de communication orales, écrites et numériques
- Techniques de communication interpersonnelle
- Techniques de communication et de négociation

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac+3 à Bac+5 en économie, gestion, communication, marketing ou relations publiques, ou spécialisés en mécénat, gestion de projets culturels ou collecte de fonds

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une première expérience professionnelle de gestion de projets culturels ou dans le mécénat est recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Responsable du mécénat
- Directeur ou directrice du développement
- Responsable des partenariats stratégiques

Médiation, publics et actions culturelles

MÉDIATION, PUBLICS ET ACTIONS CULTURELLES

Responsable du service des publics

Responsable du pôle médiation / Responsable de politique des publics / Responsable du développement des publics et de l'action culturelle / Responsable du service des publics et de l'action culturelle / Responsable du développement des publics

MISSIONS

Le ou la responsable du service des publics définit et met en œuvre la stratégie de fidélisation, développement et de diversification des publics de la structure, tout en contribuant à l'amélioration de leur accueil et de leur expérience.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie des publics de la structure, incluant leur développement, leur diversification, leur fidélisation et les orientations en matière d'accueil et d'accessibilité
- Concevoir, coordonner et évaluer des actions de médiation, d'action culturelle et de sensibilisation adaptées à la diversité des publics
- Développer des actions de communication et de promotion des activités de la structure auprès des publics cibles
- Concevoir et coordonner des actions de médiation et de sensibilisation
- Développer et entretenir les partenariats avec les acteurs éducatifs, sociaux et culturels
- Encadrer, coordonner et accompagner les équipes, collaborateurs, prestataires ou intervenants mobilisés dans le cadre des activités du service ou du programme.
- Suivre et évaluer les actions menées (bilans, indicateurs, retours des publics)
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets dont il ou elle à la charge et contribuer à leur mise en œuvre en cohérence avec les orientations de la structure

CONTEXTE DE TRAVAIL

Entre la direction et les équipes de médiation, le ou la responsable du service des publics occupe un rôle à la fois stratégique, organisationnel et opérationnel dans les structures culturelles des arts visuels (musées et centres d'art, FRAC, centres culturels, galeries, fondations artistiques, associations culturelles, etc.). Il ou elle participe au travail de construction des projets de médiation, en encadrant le travail des équipes chargées des publics et de la médiation. Il ou elle supervise la conception et la réalisation des supports de médiation et de communication, en collaboration avec le commissaire d'exposition et/ou la personne chargée des expositions.

En fonction de la taille de la structure, la personne occupant ce poste est placée sous l'autorité directe de la direction ou sous celle de la direction des publics ou de la médiation (dans les plus grandes structures).

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

Le métier implique un contact régulier avec le public.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier de responsable du développement des publics évolue avec le développement de l'intelligence artificielle et la montée en puissance des outils numériques, qui diversifient les supports et les formats de médiation.

La diversification des publics, la demande croissante de formats plus participatifs ainsi que la reconnaissance des droits culturels renforcent l'adaptation des pratiques et des approches de médiation, en favorisant la prise en compte des expressions, des besoins et des capacités d'agir des publics.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- L'activité varie selon la taille de la structure, la programmation et les moyens disponibles, avec un degré de polyvalence plus ou moins important.

MÉDIATION, PUBLICS ET ACTIONS CULTURELLES

Responsable du service des publics

Responsable du pôle médiation / Responsable de politique des publics / Responsable du développement des publics et de l'action culturelle / Responsable du service des publics et de l'action culturelle / Responsable du développement des publics

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Identifier les besoins spécifiques de différents publics
- Analyser les retours des publics pour amélioration
- Développer un projet socioculturel
- Développer des stratégies d'inclusion, d'intégration sociale et de diversité des publics
- Concevoir les modalités d'un événement culturel selon les objectifs et le budget
- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation des projets
- Optimiser les effectifs, l'adéquation et l'allocation des ressources
- Préparer et suivre l'exécution d'un budget
- Défendre un projet devant un comité de pilotage, des collaborateurs ou des partenaires
- Respecter les délais et les échéances
- Etablir une demande de financement
- Animer, coordonner une équipe
- Communiquer efficacement avec les équipes et les publics

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de créativité
- Être à l'écoute, faire preuve d'empathie
- Sens de l'analyse et de l'initiative
- Avoir l'esprit d'équipe
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve de diplomatie et de force de conviction
- Sens de l'organisation et de la planification

SAVOIRS

- Médiation sociale et culturelle
- Techniques d'écoute active et de médiation
- Gestion des ressources humaines
- Techniques de gestion de projet
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Connaissance des acteurs culturels locaux
- Connaissance du champ des arts visuels, de son écosystème et de ses politiques publiques
- Caractéristiques socio-culturelles des publics
- Réglementation des activités culturelles
- Conformité réglementaire
- Pratique de langues étrangères

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac+5 en médiation culturelle, conduite de projets culturels, information et communication, sciences politiques ou sciences sociales, histoire de l'art

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience professionnelle de gestion de projets culturels ou dans la communication est recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Chargé ou chargée de diffusion
- Chargé ou chargée de collection
- Directeur ou directrice de structure

MÉDIATION, PUBLICS ET ACTIONS CULTURELLES

Chargé ou chargée des publics

Chargé ou chargée de projets de médiation

MISSIONS

Sous l'autorité du ou de la responsable du pôle médiation ou du service des publics, la personne assure la mise en œuvre opérationnelle des projets de médiation. Le chargé ou la chargée des publics conçoit les supports de médiation et définit les actions qui seront mises en œuvre auprès des publics. Il ou elle coordonne l'activité d'accueil des publics et supervise les activités de médiation.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Concevoir et mettre en œuvre des actions de médiation dans le cadre des orientations définies par la structure
- Concevoir les supports de médiation et les documents d'accompagnement des expositions
- S'assurer de la transmission des contenus par les médiateurs et de leur bonne compréhension par les publics
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets dont il ou elle à la charge et contribuer à leur mise en œuvre en cohérence avec les orientations de la structure

CONTEXTE DE TRAVAIL

Le travail s'effectue au sein de musée, centre d'art, FRAC, espace d'exposition public, espace d'exposition privé (fondation, galerie...), manifestation culturelle (Biennale, festival...).

Sous l'autorité du ou de la responsable du pôle médiation, la personne collabore avec les services de documentation et d'édition pour constituer les supports de médiation. Elle peut également travailler avec le pôle régie/collection, lorsque la constitution des supports de médiation implique une manipulation des œuvres (installation à un endroit spécifique pour un atelier, film, etc.). Elle collabore aussi étroitement avec le service communication sur les formats de médiation à destination des réseaux sociaux.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

Le métier implique un contact régulier avec le public.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier de chargé des publics évolue avec le développement de l'intelligence artificielle et la montée en puissance des outils numériques, qui diversifient les supports et les formats de médiation.

La diversification des publics, la demande croissante de formats plus participatifs ainsi que la prise en compte accrue des droits culturels, qui invite à considérer les publics comme acteurs à part entière et à adapter les démarches de médiation en conséquence, renforcent l'adaptation des pratiques et des approches de médiation.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- L'activité varie selon la taille de la structure, la programmation et les moyens disponibles, avec un degré de polyvalence plus ou moins important.

MÉDIATION, PUBLICS ET ACTIONS CULTURELLES

Chargé ou chargée des publics

Chargé ou chargée de projets de médiation

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Analyser les besoins culturels des publics, habitants, partenaires éducatifs, sociaux et territoriaux
- Mettre en œuvre un projet socioculturel
- Appliquer des stratégies d'inclusion, d'intégration sociale et de diversité
- Réaliser les supports de médiation culturelle
- Mettre en œuvre et animer des actions socio-culturelles
- Coordonner des événements multiculturels
- Innover dans les propositions d'activités socio-culturelles
- Mettre en place des outils et des méthodes de travail collaboratif
- Assurer la médiation culturelle dans des contextes variés
- Adapter les communications aux différents publics

SAVOIR-ÊTRE

- Être à l'écoute, faire preuve d'empathie
- Être force de proposition
- Faire preuve de créativité
- Être ouvert aux changements

SAVOIRS

- Caractéristiques socio-culturelles des publics
- Psychologie
- Dynamique de groupe
- Médiation en milieu scolaire
- Techniques de communication orales, écrites et numériques
- Techniques de médiation numérique
- Techniques pédagogiques
- Sécurité des publics
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Histoire de l'art
- Connaissance du champ des arts visuels, de son écosystème et de ses politiques publiques
- Connaissance des acteurs culturels locaux
- Pratique de langues étrangères

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac+5 en médiation culturelle, conduite de projets culturels, information et communication, sciences politiques ou sciences sociales, histoire de l'art. Devenir chargé des publics dans la fonction publique nécessite de passer un concours.
- Formation spécifique à la sécurité des spectacles recommandée. Formation SST bienvenue

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience professionnelle dans les métiers de la culture et en médiation culturelle est recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Responsable de service éducatif et culturel
- Responsable du développement des publics

MÉDIATION, PUBLICS ET ACTIONS CULTURELLES

Médiateur ou médiatrice

Médiateur culturel ou médiatrice culturelle / Chargé ou chargée de la médiation / Chargé ou chargée des publics et de la médiation

MISSIONS

Le médiateur ou la médiatrice contribue à la conception, à la mise en œuvre et à l'animation des actions de médiation, afin de favoriser la rencontre entre les œuvres, les artistes et les publics, et d'en faciliter la compréhension.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Participer à la conception et à la mise en œuvre des actions et outils de médiation culturelle
- Adapter les contenus et dispositifs de médiation en fonction des publics
- Préparer et assurer l'animation des actions de médiation (organisation, logistique, supports)
- Accueillir, informer et accompagner les publics dans le cadre des dispositifs de médiation
- Faciliter l'échange et la rencontre entre les publics, les œuvres et les artistes
- Contribuer à la documentation des artistes, des œuvres et des projets (contenus, supports, ressources)
- Participer à l'évaluation des actions de médiation (retours des publics, bilans)
- Contribuer à la sensibilisation des publics et au développement de leur fréquentation
- Veiller à la qualité et à la fiabilité des contenus de médiation

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne est placée sous la responsabilité du ou de la responsable du développement des publics et/ou de la personne chargée des publics, au sein de structures du champ des arts visuels (musées, centres d'art, FRAC, espaces d'exposition publics ou privés, fondations, galeries, manifestations culturelles telles que biennales ou festivals).

Elle intervient à la fois dans la préparation des actions de médiation et dans leur mise en œuvre auprès des publics, au sein des espaces d'exposition.

Sous l'autorité du responsable du service des publics, elle collabore avec les fonctions de documentation et d'édition pour constituer les supports de médiation.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

Le métier implique un contact régulier avec le public.

Les actions de médiation peuvent s'adresser à une diversité de publics : publics scolaires, familles, groupes constitués, professionnels, publics éloignés de l'offre culturelle ou en situation de handicap, selon les missions de la structure.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier évolue avec le développement de l'intelligence artificielle et la montée en puissance des outils numériques, qui diversifient les supports et les formats de médiation.

La diversification des publics, la demande croissante de formats plus participatifs ainsi que la prise en compte accrue des droits culturels, qui invite à considérer les publics comme acteurs à part entière et à adapter les démarches de médiation en conséquence, renforcent l'adaptation des pratiques et des approches de médiation.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent. Il peut inclure la prise en charge de la billetterie, de l'accueil et de la sécurité sans que ces activités ne constituent le cœur du métier de médiation.

MÉDIATION, PUBLICS ET ACTIONS CULTURELLES

Médiateur ou médiatrice

Médiateur culturel ou médiatrice culturelle / Chargé ou chargée de la médiation / Chargé ou chargée des publics et de la médiation

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Accueillir les publics et présenter les œuvres exposées
- Assurer la médiation culturelle et scientifique auprès des différents publics
- Réaliser des supports de médiation culturelle
- Faciliter l'accès aux services publics pour tous
- Mettre en œuvre et animer des actions socio-culturelles
- Collecter et analyser des données, des informations
- Adapter les communications aux différents publics
- Expliquer de manière claire et pédagogique
- Sensibiliser un public
- Collaborer avec des écoles pour des visites

SAVOIR-ÊTRE

- Être à l'écoute, faire preuve d'empathie
- Être force de proposition
- Faire preuve de créativité, d'inventivité
- Être ouvert aux changements

SAVOIRS

- Caractéristiques socio-culturelles des publics
- Psychologie
- Dynamique de groupe
- Médiation en milieu scolaire
- Techniques de communication orales, écrites et numériques
- Techniques de médiation numérique
- Techniques pédagogiques
- Écriture documentaire, informative
- Sécurité des publics
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Connaissance du champ des arts visuels, de son écosystème et de ses politiques publiques
- Histoire de l'art
- Pratique de langues étrangères
- Accompagnement social

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac+3 à Bac+5 en médiation culturelle, conduite de projets culturels, information et communication, sciences politiques ou sciences sociales, histoire de l'art. Devenir médiateur culturel dans la fonction publique nécessite de passer un concours.
- Formation spécifique à la sécurité des spectacles recommandée. Formation SST bienvenue

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience professionnelle de gestion de projets culturels ou dans la communication est recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Responsable de service éducatif et culturel
- Responsable du développement des publics

MÉDIATION, PUBLICS ET ACTIONS CULTURELLES

Agent d'accueil et de billetterie

Chargé ou chargée d'accueil / Agent d'accueil / Agent de billetterie

MISSIONS

L'agent d'accueil et de billetterie assure l'accueil des publics et la vente des billets d'entrée. Il oriente, informe et renseigne les publics, sur place ou au téléphone, en leur communiquant toute information relative aux activités de la structure et à sa programmation artistique.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Accueillir, informer et orienter les publics dans les espaces d'exposition
- Renseigner les publics, sur place ou à distance, sur la structure, la programmation artistique et les activités
- Assurer la gestion de la billetterie et des encaissements
- Contrôler les billets et gérer les flux de visiteurs
- Veiller au bon déroulement de la visite et au respect des consignes d'accueil et de sécurité

CONTEXTE DE TRAVAIL

L'agent d'accueil et de billetterie exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

Ce poste peut être placé sous la responsabilité du ou de la responsable de l'accueil, de la billetterie et/ou de la boutique, selon l'organisation de la structure.

Il implique un lien étroit avec les équipes de médiation, de régie et, plus largement, avec les fonctions de programmation et de communication et un contact régulier avec les différents publics ainsi qu'avec les partenaires et prestataires de la structure, afin de garantir la qualité de l'accueil et de contribuer au bon déroulement des activités.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end.

Le métier implique un contact régulier avec le public.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier évolue avec le développement de l'intelligence artificielle et la montée en puissance des outils numériques, qui diversifient les supports et les formats de médiation.

La diversification des publics et la demande croissante de formats plus participatifs renforcent également l'adaptation des pratiques et des approches de médiation.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent. L'agent d'accueil et de billetterie peut aussi être en charge de la sécurité et de la boutique.
- En l'absence de billetterie, il comptabilise les visiteurs.

MÉDIATION, PUBLICS ET ACTIONS CULTURELLES

Agent d'accueil et de billetterie

Chargé ou chargée d'accueil / Agent d'accueil / Agent de billetterie

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Accueillir, orienter, renseigner un public
- Gérer les demandes d'information du public
- Assurer un accueil téléphonique
- Contribuer à l'amélioration continue des procédures d'accueil
- Adapter ses pratiques d'accueil et d'accompagnement selon les besoins particuliers des personnes
- Assurer la confidentialité des informations
- Utiliser les outils numériques
- Garantir un suivi administratif
- Assurer la sécurité des publics
- Faciliter l'accès aux services publics pour tous
- Gérer des situations de crise ou d'urgence
- Assurer la gestion des plaintes et réclamations
- Maintenir une communication claire et professionnelle

SAVOIR-ÊTRE

- Être à l'écoute, faire preuve d'empathie
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve de rigueur et de précision
- Avoir le sens du contact
- Travailler en équipe

SAVOIRS

- Logiciel de traitement de texte
- Logiciels de billetterie / réservation
- Utilisation de logiciel de tableur
- Règles et consignes de sécurité
- Relation client
- Pratique de langues étrangères
- Techniques de gestion du stress
- Communication avec le public
- Accueil physique et téléphonique
- Principes de la relation client
- Gestion des plaintes et réclamations des usagers
- Technique de présentation professionnelle

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation dans le domaine de l'accueil, de la relation client ou des services aux publics. Une formation de niveau Bac à Bac+2 (ou Bac+3 selon les structures) en accueil, tourisme, relation client ou gestion des services est recommandée.
- Formations SSIAP 1 et/ou SST bienvenues

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une appétence et une certaine connaissance du milieu artistique contemporain est appréciée.

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

Edition, documentation

EDITION, DOCUMENTATION

Chargé ou chargée des éditions

Chargé ou chargée des éditions et de la diffusion

MISSIONS

Le chargé ou la chargée des éditions participe à la mise en œuvre de la politique éditoriale de la structure dans le cadre de son projet stratégique (livres, catalogues, éditions numériques) en coordonnant l'édition et la fabrication d'une partie des titres et en assurant un suivi de la diffusion – distribution en librairie et auprès des points de vente de la structure le cas échéant. Il ou elle joue un rôle essentiel dans la diffusion des savoirs et de la programmation artistique.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Définir la programmation éditoriale en lien étroit avec la direction
- Concevoir les projets éditoriaux de la structure en lien avec la direction et les artistes
- Assurer la supervision et coordination des catalogues, documents imprimés
- Gérer et suivre le budget des éditions et les plannings de fabrication
- Contribuer au dossier de consultation pour chaque étape de fabrication
- Rechercher des coéditeurs
- Rédiger, négocier et assurer le suivi administratif des contrats d'auteurs, de traducteurs, de coédition, de partenariat ;
- Gérer les droits d'auteur sur les visuels en lien avec les organismes de gestion collective des droits et artistes
- Coordonner le travail d'un grand nombre d'intervenants extérieurs (auteurs, traducteurs, graphistes, imprimeurs...)
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets dont il ou elle à la charge et contribuer à leur mise en œuvre en cohérence avec les orientations de la structure

CONTEXTE DE TRAVAIL

La personne exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

Elle travaille de manière transversale avec plusieurs fonctions : le commissariat d'exposition, la communication, les métiers en charge des publics et de la médiation. Elle assure une interface entre le contenu scientifique (commissariat), la valorisation (communication) et la structuration documentaire (médiation et documentation), en garantissant la cohérence éditoriale des publications.

L'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier est affecté par l'évolution du cadre juridique de la création et de la diffusion.

L'IA assiste désormais certaines tâches opérationnelles (correction, veille), ce qui recentre le rôle sur le pilotage éditorial et la garantie de la qualité et des droits.

Par ailleurs, les enjeux écologiques introduisent des arbitrages croissants sur les formats, les volumes et les modalités de diffusion.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Ce métier se retrouve principalement au sein des structures de grande taille du champ des arts visuels.
- Selon la taille de la structure, la personne peut être amenée à encadrer le travail d'une ou plusieurs personnes (assistants éditoriaux, iconographes).

EDITION, DOCUMENTATION

Chargé ou chargée des éditions

Chargé ou chargée des éditions et de la diffusion

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Piloter et coordonner la promotion, la distribution, la diffusion et la vente des productions éditoriales
- Veiller au respect d'une ligne éditoriale
- Participer à la sélection et à la relecture des articles
- Assurer le suivi des performances éditoriales
- Evaluer les tendances du marché pour ajuster les approches
- Analyser les retours des lecteurs pour améliorer la qualité
- Gérer les équipes de rédaction
- Gérer les relations avec les auteurs et les contributeurs
- Assurer la conformité légale des publications
- Ecrire des légendes d'iconographies, livrets d'exposition (peintures, photographies, ...)
- Elaborer, suivre et piloter un budget
- Gérer les droits d'auteur et la propriété intellectuelle
- Optimiser les processus de publication
- Réaliser des recherches documentaires approfondies dans des archives, des bases de données...
- Superviser la finalisation des documents avant publication
- Conduire une démarche de négociation
- Recenser des sources documentaires

SAVOIR-ÊTRE

- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Avoir le sens de l'analyse et de l'initiative
- Coordonner les contributions des rédacteurs
- Faire preuve de diplomatie et de force de conviction

SAVOIRS

- Adaptation des contenus aux différents supports
- Analyse des tendances de publication
- Contrôle de la qualité des articles
- Publication Assistée par Ordinateur
- Typographie
- Maîtrise de la chaîne graphique et des différentes étapes liées à l'édition de supports (print et digital)
- Droit de la presse
- Négociation avec les auteurs
- Droit d'auteur et propriété intellectuelle
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Histoire de l'art
- Communication avec les directeurs artistiques
- Pratique de langues étrangères

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac+5 en édition, communication, métiers du livre, design graphique, arts visuels ou histoire de l'art

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une bonne connaissance des pratiques éditoriales dans le champ des arts visuels constitue un atout important pour l'exercice du métier

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Directeur ou directrice de structure
- Responsable développement des publics
- Chargé ou chargée des expositions
- Responsable éditorial dans le spectacle vivant
- Chargé ou chargée de production/coordination de projets artistiques

Collection, conservation, restauration

COLLECTION, CONSERVATION, RESTAURATION

Chargé ou chargée des acquisitions

Chargé ou chargée de collection / Chargé ou chargée du développement des collections / Responsable des acquisitions

MISSIONS

Le chargé ou la chargée des acquisitions contribue à l'enrichissement des collections d'une structure des arts visuels en identifiant, évaluant et proposant des œuvres, objets ou documents susceptibles d'intégrer les collections.

La personne assure une veille artistique, scientifique et patrimoniale, analyse la pertinence des propositions d'acquisition, prépare les dossiers de présentation aux instances décisionnelles et coordonne les aspects administratifs, juridiques et logistiques liés à l'entrée des œuvres dans les collections.

Son rôle est stratégique : elle participe à la définition de la politique d'acquisition et garantit la cohérence, la qualité et la pérennité des collections.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Assurer une veille artistique, scientifique et patrimoniale pour repérer des œuvres pertinentes.
- Étudier les propositions d'acquisition : intérêt, provenance, état, valeur, authenticité et traçabilité, cohérence avec la politique des collections.
- Constituer les dossiers d'acquisition, préparer les présentations aux instances décisionnelles (comités d'acquisition, commissions, etc.) et assurer le suivi des décisions.
- Gérer les aspects administratifs, juridiques et financiers liés aux acquisitions (contrats, facturation, droits de reproduction ou de représentation, suivi budgétaire).
- Coordonner l'entrée des œuvres dans les collections avec la régie, la conservation et la documentation.
- Assurer l'inventaire, la documentation et la traçabilité des acquisitions.
- Réaliser les constats d'état préalables aux acquisitions
- Rédiger les notices d'œuvres
- Contribuer à la valorisation des œuvres nouvellement acquises en lien avec les équipes de communications et de médiation
- Entretenir un réseau professionnel avec les artistes, les galeristes, les experts et les institutions
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets dont elle a la charge et contribuer à leur mise en œuvre en cohérence avec les orientations de la structure.

CONTEXTE DE TRAVAIL

Le métier s'exerce dans des musées, centres d'art, FRAC, bibliothèques spécialisées, archives, fondations ou institutions patrimoniales. Le professionnel intervient principalement en amont de l'entrée des œuvres dans les collections. Il ou elle travaille en articulation avec le chargé de collection, responsable du suivi des collections dans la durée, et avec la régie des collections, chargée de la gestion matérielle des œuvres.

En fonction des organisations, il peut à travailler en étroite collaboration avec :

- les conservateurs et la direction scientifique,
- la documentation et les services d'inventaire,
- les fonctions juridiques et administratifs,
- les artistes, galeristes, collectionneurs, experts et institutions partenaires.

Ses fonctions peuvent impliquer des déplacements.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier est affecté par la diversification des formes artistiques (numérique, performance, installation) et par le renforcement des exigences de provenance, d'éthique et de parité dans les collections.

La montée en puissance des outils numériques (bases de données, outils de veille...) accompagne ces évolutions et peut assister certaines tâches, renforçant le rôle de qualification et de validation des informations pour les professionnels.

Parallèlement, la prise en compte des enjeux de durabilité influence progressivement les politiques d'acquisition, en introduisant des arbitrages liés à l'empreinte environnementale et aux modes de production des œuvres.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Les missions varient selon la taille de la structure, la nature des collections et le niveau d'autonomie.
- Dans les structures plus petites, le poste est souvent polyvalent, intégrant veille, documentation, inventaire et coordination logistique.
- La nature des œuvres influence les compétences nécessaires, notamment en termes de droits, de connaissance du marché de l'art ou encore de rédaction de documentation technique.

COLLECTION, CONSERVATION, RESTAURATION

Chargé ou chargée des acquisitions

Chargé ou chargée de collection / Chargé ou chargée du développement des collections /
Responsable des acquisitions

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Suivre l'évolution des pratiques commerciales et des marchés
- Évaluer la provenance, l'authenticité et la traçabilité des œuvres
- Étudier et évaluer des œuvres, pièces, objets de collection
- Examiner l'état de conservation et identifier les enjeux de restauration
- Acquérir de nouvelles pièces de collection
- Préparer des documents légaux pour les transactions
- Superviser l'enregistrement et l'inventaire des acquisitions
- Assurer la mise à jour des bases de données collections et des outils de gestion documentaire
- Rédiger des notes d'analyse, argumentaires et dossiers scientifiques
- Gérer les droits d'auteur et la propriété intellectuelle
- Réaliser des recherches documentaires approfondies dans des archives, des bases de données...
- Développer et entretenir un réseau professionnel (artistes, prestataires, partenaires, etc.)
- Conduire une démarche de négociation

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve de curiosité, d'ouverture d'esprit
- Faire preuve d'autonomie

SAVOIRS

- Techniques de vérification de l'authenticité des documents
- Principes déontologiques applicables aux acquisitions et à la gestion des collections
- Règlementation du marché de l'art
- Utilisation de support de traçabilité informatisé
- Histoire de l'art
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Droit d'auteur et propriété intellectuelle
- Droit du patrimoine
- Procédures d'inventaire
- Méthode de classement et d'archivage

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac+5 en histoire de l'art, muséologie, patrimoine ou documentation
- Eventuelles formations complémentaires en droit du patrimoine ou marché de l'art

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience en musée, centre d'art, galerie ou bibliothèque spécialisée est recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Conservateur ou conservatrice du patrimoine (après concours)
- Responsable des collections / chargé ou chargée de collection
- Responsable de galerie, chargé ou chargée de relations avec les artistes
- Chargé ou chargée de production / coordination de projets artistiques

COLLECTION, CONSERVATION, RESTAURATION

Régisseur ou régisseuse de collection

Régisseur ou régisseuse des collections / Chargé ou chargée de régie

MISSIONS

Le régisseur ou la régisseuse de collection assure la gestion matérielle, logistique et le suivi administratif des œuvres et objets patrimoniaux composant un fonds permanent, qu'ils soient conservés en réserve, présentés en exposition permanente ou temporairement mobilisés. À la différence de la régie d'exposition, centrée sur la préparation et la réalisation des projets d'exposition, la régie de collection assure le suivi matériel, documentaire et conservatoire des œuvres dans la durée.

La personne garantit la sécurité, la conservation préventive et la traçabilité des œuvres, et veille à la conformité de leurs mouvements tout au long de leur cycle de vie au sein de la collection. Elle organise et supervise les opérations de manipulation, de conditionnement, de stockage, de transport, de prêt et de dépôt, réalise ou encadre les constats d'état, et s'assure du respect des normes de conservation ainsi que des procédures internes. Elle identifie les besoins éventuels en restauration et en réfère aux professionnels compétents, sans intervenir elle-même dans les opérations de restauration.

Elle assure le suivi des mouvements d'œuvres (entrées, sorties, localisations), en lien avec les outils d'inventaire et de documentation, et contribue à la bonne gestion physique des collections.

Le métier est au cœur de la préservation matérielle des collections et constitue une interface opérationnelle entre les fonctions de conservation, de documentation, de restauration, de montage, ainsi qu'avec les transporteurs et partenaires extérieurs.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Organiser, planifier et superviser les mouvements des œuvres (manipulation, conditionnement, transport)
- Réaliser ou coordonner les constats d'état et assurer le suivi de la traçabilité
- Gérer les réserves et mettre en œuvre les mesures de conservation préventive
- Assurer la mise à jour de la documentation de régie et des outils de gestion et de suivi des collections.
- Préparer et suivre les opérations de prêts et de dépôts en lien avec les dispositifs d'assurance et les exigences de conservation.
- Contribuer aux projets d'exposition sur les aspects logistiques, matériels et de sécurité liés à la circulation des œuvres de la collection.
- Organiser les réserves et optimiser le stockage des œuvres
- Contribuer/organiser les opérations de récolement de la collection

TENDANCES D'ÉVOLUTION

La professionnalisation des outils de gestion des collections impose une structuration accrue de la saisie des données. Les œuvres contemporaines sont de plus en plus complexes et exigent des régisseurs une expertise technique plus poussée, le renseignement d'une documentation précise et un renforcement des échanges avec les artistes. Le numérique impacte également la profession : traçabilité des mouvements, constats d'état dématérialisés, bases de données enrichies... Parallèlement, les enjeux de transition écologique influencent les modalités de transport, de conditionnement et de stockage des œuvres, en introduisant des arbitrages accrus en matière de logistique, de mutualisation et de réduction des impacts environnementaux.

CONTEXTE DE TRAVAIL

Le métier peut s'exercer dans les musées, FRAC, bibliothèques spécialisées, archives, fondations ou institutions patrimoniales.

Il implique de collaborer étroitement avec :

- les conservateurs et responsables de collection,
- les chargés des acquisitions,
- les régisseurs d'exposition ou d'œuvres et les équipes de montage,
- les partenaires restaurateurs, transporteurs, documentalistes, assureurs, prêteurs et emprunteurs.

Ses fonctions peuvent impliquer des déplacements.

Les horaires peuvent être ponctuellement étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- La diversité des matériaux et des formats entraîne une variabilité des missions (œuvres fragiles, monumentales, mobilisant de la technologie, avec des montages plus ou moins complexes...). Chaque typologie implique des compétences particulières en manipulation, conditionnement, transport et conservation préventive.
- La rotation d'œuvres et les volumes de prêts sont plus ou moins importants en fonction des structures.
- Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent, pouvant impliquer une contribution au montage d'expositions ou encore la logistique quotidienne. Le niveau d'équipement des lieux de réserves (climatisation, système de suivi numérique...) impacte également la nature des solutions de conservation mises en œuvre.

COLLECTION, CONSERVATION, RESTAURATION

Régisseur ou régisseuse de collection

Régisseur ou régisseuse des collections / Chargé ou chargée de régie

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Superviser le transport d'œuvres d'art
- Conditionner et emballer des œuvres
- Manipuler délicatement des produits fragiles
- Réaliser un constat d'état
- Identifier les risques de dégradation
- Organiser le rangement dans un espace de stockage
- Assurer la sécurité des collections
- Informer et alerter sur les risques liés aux œuvres
- Evaluer régulièrement les collections
- Recenser le patrimoine, les collections et contrôler le mouvement des œuvres (inventaire, entrées, sorties, ...)
- Assurer la mise à jour des bases de données collections et des outils de gestion documentaire
- Renseigner et mettre à jour une documentation technique
- Gérer les droits d'auteur et la propriété intellectuelle
- Organiser les activités logistiques en tenant compte des ressources mobilisables, du budget et des réglementations
- Communiquer efficacement avec les transporteurs
- Coordonner les interventions des transporteurs, restaurateurs, monteurs, conservateurs

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Faire preuve de sens des responsabilités
- Faire preuve de réactivité
- Faire preuve de contrôle de soi

SAVOIRS

- Règles de conservation préventive
- Risques de dégradation des matériaux
- Techniques de manutention d'œuvres d'art
- Connaissance des tissus et matériaux
- Utilisation de support de traçabilité informatisé
- Sécurité et conservation des œuvres
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Connaissance des matériaux et techniques artistiques
- Gestion des inventaires

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +5 en histoire de l'art, muséologie, régie d'œuvres

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience en régie, logistique ou gestion de collections est recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Responsable de collection
- Régisseur ou régisseuse général ou d'exposition
- Régisseur ou régisseuse général ou de production dans le spectacle vivant
- Chargé ou chargée de coordination d'expositions ou d'événements culturels

COLLECTION, CONSERVATION, RESTAURATION

Chargé ou chargée de collection

Gestionnaire de collections / Assistant ou assistante de conservation / Chargé ou chargée d'inventaire / Documentaliste des collections

MISSIONS

Le chargé ou la chargée de collection intervient principalement sur le suivi documentaire, scientifique et administratif des collections. La personne assure la gestion scientifique, administrative et documentaire d'un ensemble d'œuvres d'art visuel : peintures, sculptures, installations, vidéos... Elle veille à la cohérence, la qualité et la mise à jour des informations relatives aux collections, supervise les inventaires, les catalogages, les constats d'état et contribue à la conservation préventive. Elle participe également à la valorisation des collections en accompagnant les chercheurs, les professionnels et les équipes internes. Son rôle se situe à l'interface entre conservation, régie, documentation et commissariat, avec une forte dimension de suivi scientifique et de gestion quotidienne des œuvres.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Gérer et documenter les collections : inventaires, catalogage, bases de données, constats d'état, suivi scientifique et intégration des nouvelles acquisitions..
- Assurer la conservation préventive : contrôle environnemental, manipulation, conditionnement, stockage, gestion du matériel.
- Organiser les mouvements des œuvres : prêts, dépôts, expositions, restaurations, suivi administratif et juridique.
- Accompagner les professionnels : accueil des chercheurs, échanges avec restaurateurs, régisseurs, commissaires.
- Organiser et mettre en œuvre le récolement des collections
- Définir et actualiser le plan de sauvegarde des biens culturels (PSBC)
- Participer aux expositions de la collections et en accompagner l'accrochage
- Participer aux convoiements des œuvres
- Contribuer à la valorisation scientifique, documentaire et culturelle des collections en lien avec les équipes concernées
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets dont il ou elle à la charge et contribuer à leur mise en œuvre en cohérence avec les orientations de la structure.

CONTEXTE DE TRAVAIL

Le métier s'exerce dans les musées, FRAC, bibliothèques spécialisées, archives, fondations ou institutions patrimoniales. Le professionnel assure le suivi des œuvres après leur entrée dans les collections, tandis que les opérations d'acquisition relèvent du chargé des acquisitions.

Sous l'autorité hiérarchique de la direction de la structure, parfois sous celle du ou de la responsable de la conservation des œuvres, la personne est amenée à collaborer avec les métiers de la régie, de la conservation, de la documentation, de la médiation. A l'externe, le professionnel peut être amené à travailler avec des restaurateurs et des transporteurs.

Ses fonctions peuvent impliquer des déplacements.

Les horaires peuvent être ponctuellement étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

La professionnalisation des outils de gestion des collections impose une structuration accrue de la saisie des données. La numérisation des collections et les politiques de communication en ligne renforcent les besoins en compétences en matière de gestion de l'information et en documentation. L'inventaire, la documentation et la valorisation des œuvres peuvent en partie être assistés par l'IA. Enfin, les attentes en matière de valorisation des collections contribuent à élargir progressivement le périmètre du métier.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- L'activité varie fortement selon la nature des œuvres, car chaque typologie implique des méthodes spécifiques de manipulation, de constat d'état, de conditionnement et de documentation. La taille de la structure et son activité donne une coloration au poste : plutôt orienté sur de la documentation scientifique dans un musée, plutôt orienté sur la gestion de la rotation des œuvres dans un FRAC ou un centre d'art. Dans les petites structures, le poste est souvent polyvalent.

COLLECTION, CONSERVATION, RESTAURATION

Chargé ou chargée de collection

Gestionnaire de collections / Assistant ou assistante de conservation / Chargé ou chargée d'inventaire / Documentaliste des collections

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Recenser le patrimoine, les collections et contrôler le mouvement des œuvres (inventaire, entrées, sorties, ...)
- Assurer la mise à jour, la qualité et la cohérence des bases de données collections et des outils de gestion documentaire
- Renseigner et mettre à jour une documentation technique
- Réaliser un constat d'état
- Conditionner et emballer des œuvres
- Manipuler délicatement des produits fragiles
- Conseiller sur la conservation préventive des collections
- Accueillir et renseigner des publics spécialisés
- Contrôler la qualité des données et des systèmes d'information
- Gérer les droits d'auteur et la propriété intellectuelle
- Gérer les documents administratifs nécessaires
- Mener une recherche et une veille d'information

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Avoir l'esprit d'équipe
- Faire preuve d'autonomie
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

SAVOIRS

- Règles de conservation préventive
- Sécurité et conservation des œuvres
- Histoire de l'art
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Connaissance des matériaux et techniques artistiques
- Réglementation des musées
- Droit de la propriété intellectuelle
- Gestion des inventaires
- Normes rédactionnelles

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac+5 en histoire de l'art, muséologie, gestion de collection, patrimoine culturel ou sciences de l'information.

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience liée à la manipulation et la documentation de collections est recommandée

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Régisseur ou régisseuse de collection ou d'exposition
- Chargé ou chargée des éditions
- Responsable de collection
- Chargé ou chargée de diffusion ou programmation

Technique, bâtiments et sécurité

TECHNIQUE, BÂTIMENTS ET SÉCURITÉ

Responsable technique bâtiment et sécurité

Directeur ou directrice technique bâtiment / Responsable d'un service ou d'un pôle "Logistique et bâtiment" / Responsable Bâtiment et Sécurité / Responsable technique et sécurité des bâtiments

MISSIONS

Le directeur ou la directrice technique du bâtiment, en étroite collaboration avec l'ensemble des services, organise, pilote, coordonne l'exploitation, l'entretien et la maintenance des installations techniques du bâtiment. La personne veille au maintien des conditions optimales d'utilisation des bâtiments, surfaces et équipements techniques à l'usage des services.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Coordonner aux plans techniques, administratifs et financiers l'exécution des travaux d'entretien des bâtiments, surfaces et équipements techniques
- Superviser les prestataires externes et contrôler la bonne exécution de leurs interventions
- Contrôler le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de sécurité incendie, en garantissant la conformité réglementaire de la structure
- Gérer et effectuer le suivi avec les prestataires du parc informatique, de la téléphonie et du réseau
- Créer et mettre à jour régulièrement les tableaux de suivi de travaux
- Suivre et gérer le budget annuel du service technique, en estimant notamment les besoins budgétaires annuels en travaux, maintenance et plan pluriannuel d'investissement
- Programmer et planifier la présence des agents de sûreté et de sécurité incendie en fonction de l'activité, en lien avec l'ensemble des services
- Suivre la bonne exécution et les renouvellements des marchés de prestations pour la sécurité, la maintenance multitechnique et le nettoyage
- Gérer les différentes collectes de déchets
- Proposer un plan d'actions en matière énergétique
- Mettre en sécurité les opérations de montage et démontage d'exposition.
- Encadrer, coordonner et accompagner les équipes, collaborateurs, prestataires ou intervenants mobilisés dans le cadre des activités du service ou du programme.

CONTEXTE DE TRAVAIL

Le métier s'exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

Sous la responsabilité directe de la direction de la structure, il implique de collaborer avec le service des publics, la régie d'exposition et parfois les artistes eux-mêmes pour assurer le respect des règles de sécurité dans l'installation des expositions et l'accueil des visiteurs.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et la personne peut être amené à effectuer des astreintes.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- L'activité varie selon la nature de la structure, notamment selon qu'elle relève ou non du statut d'établissement recevant du public (ERP) et de sa catégorie, ce qui influe sur les obligations réglementaires en matière de sécurité et d'exploitation des bâtiments.
- Selon la taille de la structure, elle peut impliquer d'encadrer une équipe de régisseurs bâtiment et/ou d'agents de sécurité, avec un niveau de responsabilité variable en matière de coordination et de supervision.
- Les missions évoluent également selon que la structure dispose ou non d'une collection, impliquant des enjeux spécifiques liés au stockage, à la conservation et à la sécurité des œuvres.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier évolue avec le renforcement des exigences réglementaires en matière de sécurité, d'accessibilité et de performance énergétique des bâtiments.

La transition écologique et la généralisation des démarches de sobriété énergétique entraînent une complexification de la gestion des équipements et des infrastructures.

TECHNIQUE, BÂTIMENTS ET SÉCURITÉ

Responsable technique bâtiment et sécurité

Directeur ou directrice technique bâtiment / Responsable d'un service ou d'un pôle "Logistique et bâtiment" / Responsable Bâtiment et Sécurité / Responsable technique et sécurité des bâtiments

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Assurer la maintenance préventive des installations
- Diagnostiquer une panne sur une installation
- Participer à des réunions de coordination de la production
- Planifier les opérations de maintenance préventive
- Déployer des outils de gestion de production ou de gestion de maintenance
- Gérer les déchets et le recyclage de manière écologique
- Gérer les budgets et les ressources
- Contribuer au suivi et s'assurer de la bonne exploitation partagée des espaces
- Veiller au respect des normes de sécurité
- Coordonner les équipes de techniciens pour assurer la maintenance des équipements
- Assurer la sécurité des publics et du personnel
- Encourager les écogestes et la réduction de l'empreinte environnementale
- Gérer les relations avec les fournisseurs et les sous-traitants

SAVOIR-ÊTRE

- Faire preuve d'autonomie
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve de réactivité
- Savoir fédérer une équipe

SAVOIRS

- Gestion des ressources matérielles et logistiques
- Gestion des espaces publics
- Gestion des accès sécurisés
- Techniques de base en plomberie
- Techniques de maçonnerie
- Gestion des déchets
- Lecture de plans et de schémas
- Sécurité des visiteurs
- Procédures d'entretien de bâtiment
- Réglementation sécurité incendie
- Réglementation applicable aux Etablissements recevant du public (ERP)
- Management d'équipe
- Cadre réglementaire environnemental
- Gestion des relations avec les intervenants externes

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac +2 à Bac +5 dans les domaines du bâtiment, de la maintenance des bâtiments, de l'électrotechnique ou des équipements techniques.
- Formation spécifique à la sécurité des spectacles recommandée. Formations SSIAP 1, habilitation électrique, habilitation travail en hauteur, et/ou SST bienvenues

EXPÉRIENCE REQUISE

- Expérience significative à un poste similaire au sein d'ERP à vocation touristique ou culturelle, ou en tant que régisseur ou régisseuse

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Directeur ou directrice immobilier / patrimoine
- Consultant ou consultante technique en bureau d'études

TECHNIQUE, BÂTIMENTS ET SÉCURITÉ

Régisseur ou régisseuse bâtiment

Agent technique bâtiment / Technicien bâtiment / Agent de maintenance / Régisseur technique bâtiment.

MISSIONS

Le régisseur ou la régisseuse bâtiment assure la maintenance préventive et corrective des bâtiments et installations dont il ou elle a la charge.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Contrôler régulièrement l'état des équipements et leur fonctionnement
- Réaliser des travaux de réparation de maçonnerie, peinture, plomberie et électricité selon les besoins, ainsi que des aménagements ou travaux neufs afin d'améliorer la qualité des bâtiments et installations
- Veiller à la propreté des espaces intérieurs et extérieurs
- Gérer le stock de matériel et de fournitures nécessaires à l'entretien des bâtiments
- Participer aux interventions d'urgence et informer le public
- Remettre en état les espaces accueillant du public à la suite programmation
- Suivre les consommations de fluides et intervenir en cas d'anomalies

CONTEXTE DE TRAVAIL

Le métier s'exerce au sein de structures publiques, associatives ou privées (centres d'art, musées, établissements culturels, lieux d'exposition, structures artistiques ou patrimoniales, FRAC, etc.) du champ des arts visuels.

Sous la responsabilité directe de la direction technique bâtiment, la personne collabore avec le service des publics, la régie d'exposition et parfois les artistes eux-mêmes pour assurer le respect des règles de sécurité dans l'installation des expositions et l'accueil des visiteurs.

Elle travaille dans un contexte technique impliquant manutention et interventions en hauteur (accrochage, éclairage), dans le respect de normes de sécurité strictes.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier évolue avec le renforcement des exigences réglementaires en matière de sécurité, d'accessibilité et de performance énergétique des bâtiments.

La transition écologique et la généralisation des démarches de sobriété énergétique entraînent une complexification de la gestion des équipements et des infrastructures.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- L'activité varie selon la nature de la structure, notamment selon qu'elle relève ou non du statut d'établissement recevant du public (ERP) et de sa catégorie, ce qui influe sur les obligations réglementaires en matière de sécurité et d'exploitation des bâtiments.
- Les missions évoluent également selon que la structure dispose ou non d'une collection, impliquant des enjeux spécifiques liés au stockage, à la conservation et à la sécurité des œuvres.

TECHNIQUE, BÂTIMENTS ET SÉCURITÉ

Régisseur ou régisseuse bâtiment

Agent technique bâtiment / Technicien bâtiment / Agent de maintenance / Régisseur technique bâtiment.

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Assurer la maintenance préventive des installations
- Diagnostiquer une panne sur une installation
- Effectuer la maintenance de premier niveau des outillages et des équipements
- Effectuer des travaux de réparation courante en plomberie, peinture, électricité
- Réaliser le montage de la mise en place de protection collective (écran, sas, paroi, ...)
- Monter du mobilier
- Inspecter régulièrement les structures du bâtiment pour identifier les besoins de réparation
- Surveiller les systèmes de chauffage et de refroidissement pour garantir leur bon fonctionnement
- Gérer les déchets et le recyclage de manière écologique
- Gérer les files d'attente et optimiser le flux des visiteurs
- Assurer la sécurité des publics et du personnel
- Encourager les écogestes et la réduction de l'empreinte environnementale
- Veiller au respect des normes de sécurité

SAVOIR-ÊTRE

- Sens de l'initiative
- Être rigoureux
- Avoir l'esprit d'équipe
- Sens de l'organisation
- Faire preuve de réactivité

SAVOIRS

- Electricité
- Menuiserie bois
- Techniques de base en plomberie
- Techniques de maçonnerie
- Procédures d'entretien de bâtiment
- Gestion des déchets
- Lecture de plans et de schémas
- Gestion des accès sécurisés
- Sécurité des visiteurs
- Réglementation sécurité incendie
- Cadre réglementaire environnemental

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Formation de niveau Bac à Bac+3 dans les domaines du bâtiment, de la maintenance des bâtiments, de l'électrotechnique ou des équipements techniques.
- Formation spécifique à la sécurité des spectacles recommandée. Formations SSIAP 1, habilitation électrique, habilitation travail en hauteur, et/ou SST bienvenues.

EXPÉRIENCE REQUISE

- Expérience professionnelle dans la maintenance ou la régie technique constitue souvent un attendu

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Directeur ou directrice technique bâtiment

Galleries et ventes d'œuvres

GALERIES ET VENTES D'ŒUVRES

Chargé ou chargée des ventes

Conseiller ou conseillère de vente / Chargé ou chargée de clientèle / sales assistant / Sales manager / Responsable ventes

MISSIONS

La personne assure la commercialisation des œuvres, le développement et la fidélisation de la clientèle, ainsi que la participation à la vie de la galerie et à la valorisation des artistes et des œuvres.

Ses activités principales sont les suivantes :

Organiser et animer des espaces de vente attractifs et dynamiques

Assurer le suivi des ventes, la facturation, la gestion des transactions financières et la remise des documents associés aux œuvres (certificats, documents administratifs, etc.)

Développer, entretenir et assurer le suivi des relations avec les collectionneurs avant et après l'acquisition des œuvres

Prospecter de nouveaux clients privés, entreprises et institutions

Contribuer aux actions de relations publiques et de développement de réseau

Contribuer à l'organisation et participer aux événements : vernissages, dîners, visites d'ateliers, foires et salons professionnels...

Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets dont il ou elle à la charge et contribuer à leur mise en œuvre en cohérence avec les orientations de la structure

Assurer une veille sur les tendances du marché de l'art

CONTEXTE DE TRAVAIL

C'est un métier de contact avec le public, impliquant souvent une polyvalence.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

Le métier implique un contact régulier avec le public

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le métier évolue également sous l'effet du renforcement des exigences de conformité, notamment en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, qui imposent une vigilance accrue sur la traçabilité et la sécurisation des transactions artistiques. Il est par ailleurs impacté par le développement des outils numériques et de l'IA, qui facilitent la gestion des données, la relation client et la veille de marché. Enfin, les enjeux de transition écologique influencent progressivement les modalités de circulation des œuvres et les pratiques de vente, en introduisant des arbitrages liés aux déplacements, aux foires et aux conditions logistiques.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- L'activité varie selon le positionnement de la galerie (premier marché, second marché ou édition), influençant la nature des œuvres commercialisées et les modalités de relation avec les artistes et les collectionneurs.
- La taille de la galerie structure le degré de spécialisation du poste, avec une polyvalence plus marquée dans les petites structures.
- Le type de clientèle (française ou internationale) et la participation à des foires conditionnent les pratiques commerciales, avec des déplacements possibles en France et à l'étranger.

GALERIES ET VENTES D'ŒUVRES

Chargé ou chargée des ventes

Conseiller ou conseillère de vente / Chargé ou chargée de clientèle / sales assistant / Sales manager / Responsable ventes

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Organiser et mettre en valeur les œuvres dans l'espace de la galerie
- Commercialiser des éditions, des publications et autres éléments liés aux œuvres et aux artistes
- Réceptionner les œuvres et vérifier leur conformité et leur état
- Veiller à ce que les œuvres soient correctement affichées, entretenues et présentées
- Assurer la propreté et l'ordre dans la galerie
- Assurer le suivi de la relation après acquisition
- Assurer le suivi administratif des ventes (facturation, certificats, documents de cession)
- Accueillir les publics et présenter les œuvres exposées
- Informer, renseigner une personne sur les œuvres et autres articles en vente
- Conseiller les clients sur les acquisitions d'œuvres
- Argumenter sur la valeur artistique des œuvres
- Entretenir une relation de confiance avec les clients et les collectionneurs
- Adopter une posture relationnelle adaptée aux clients et aux collectionneurs

SAVOIR-ÊTRE

- Avoir le sens du service
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Être force de proposition
- Faire preuve d'autonomie
- Faire preuve d'écoute et de disponibilité

SAVOIRS

- Analyse des besoins de clients
- Argumentation commerciale
- Techniques de vente et de négociation
- Gestion des réclamations clients
- Estimation de la valeur des objets d'art
- Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme
- Réglementation du commerce de l'art
- Maîtrise de la fiscalité de la vente d'œuvres d'art (TVA, impôt sur les plus-values, etc.)
- Histoire de l'art
- Règles et consignes de sécurité

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Diplôme de niveau Bac +5 dans les domaines du commerce, de la vente, du marché de l'art, de l'histoire de l'art ou de la gestion culturelle

EXPÉRIENCE REQUISE

- Une expérience peut être requise dans le milieu de l'art, en galerie ou en maison de vente

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Directeur ou directrice de galerie
- Marchand ou marchande d'art
- Chargé ou chargée de diffusion ou production

GALERIES ET VENTES D'ŒUVRES

Chargé ou chargée de liaison avec les artistes

Chargé ou chargée du suivi des artistes / Artist liaison

MISSIONS

Le chargé ou la chargée de liaison joue le rôle d'intermédiaire entre les artistes et la galerie d'art. La personne contribue à l'identification, au suivi et à l'accompagnement des artistes représentés.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Gérer la logistique de l'accueil des artistes (réservation des hébergements, des repas, organisation des transports, etc.)
- Accompagner les artistes dans leur processus créatif
- Contribuer à la diffusion, à la valorisation et à la commercialisation des œuvres des artistes suivis
- Créer le contenu et la documentation pour assurer la promotion de l'artiste et de ses créations
- Elaborer et mettre en place une stratégie commerciale nationale et internationale pour chaque artiste à charge en lien avec la direction
- Assurer le suivi des demandes de prêt, des conventions associées et participer à l'organisation des expositions, foires et événements en lien avec le commissaire d'exposition.
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets, notamment des contrats, prêts, ventes et opérations liées à la représentation des artistes.

CONTEXTE DE TRAVAIL

Dans les galeries d'art, le métier s'exerce sous l'autorité de la direction de la galerie et en collaboration avec le ou la commissaire d'exposition et la personne chargée des ventes.

Ses fonctions peuvent impliquer des déplacements.

Les horaires peuvent être étendus et inclure des temps en soirée ou le week-end, et l'activité peut connaître des pics d'intensité en fonction de la programmation artistique.

Le métier implique un contact régulier avec le public.

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Le développement des outils numériques et de l'IA accompagne l'automatisation de certaines tâches sans modifier le cœur relationnel du métier. Par ailleurs, les enjeux de transition écologique influencent les conditions de production des projets et renforcent l'accompagnement des artistes vers des pratiques plus durables.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

- Selon la taille de la galerie et de son équipe, la personne peut être amenée à s'occuper d'un nombre plus ou moins important d'artistes.

GALERIES ET VENTES D'ŒUVRES

Chargé ou chargée de liaison avec les artistes

Chargé ou chargée du suivi des artistes / Artist liaison

COMPÉTENCES

SAVOIR-FAIRE

- Identifier et choisir les œuvres à exposer et à vendre
- Réaliser des actions de relation publique, de diffusion et de promotion de l'information
- Concevoir des stratégies de communication adaptées
- Documenter et valoriser les œuvres et les parcours des artistes
- Créer des brochures et matériel promotionnel attractifs
- Conseiller des auteurs sur des contextes historiques pour des œuvres
- Elaborer des plans de carrière pour les artistes
- Gérer les droits d'auteur et les contrats d'artistes
- Promouvoir les artistes représentés lors d'événements dédiés (expositions, vernissages, participations à des foires d'art, etc.)
- Planifier et coordonner le calendrier des expositions, foires et projets artistiques
- Négocier et formaliser les conditions de représentation et de collaboration avec les artistes
- Organiser des vernissages et des rencontres avec les artistes
- Argumenter sur la valeur artistique des œuvres
- Communiquer efficacement avec les artistes et l'équipe de production

SAVOIR-ÊTRE

- Capacités relationnelles
- Faire preuve d'écoute
- Être force de proposition
- Faire preuve de créativité, d'inventivité
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Sens de l'organisation et de la planification

SAVOIRS

- Communication et marketing pour galeries
- Gestion de projets artistiques
- Organisation d'événements
- Réglementation du commerce de l'art
- Connaissance des mouvements artistiques dans le champ des arts visuels
- Histoire de l'art
- Connaissance des matériaux et techniques artistiques
- Droit d'auteur et propriété intellectuelle
- Gestion des relations avec les artistes

ACCÈS AU MÉTIER

FORMATION

- Diplôme de niveau Bac +5 dans les domaines de l'art, de l'histoire de l'art, de la production artistique ou de la gestion de projets artistiques et culturels

EXPÉRIENCE REQUISE

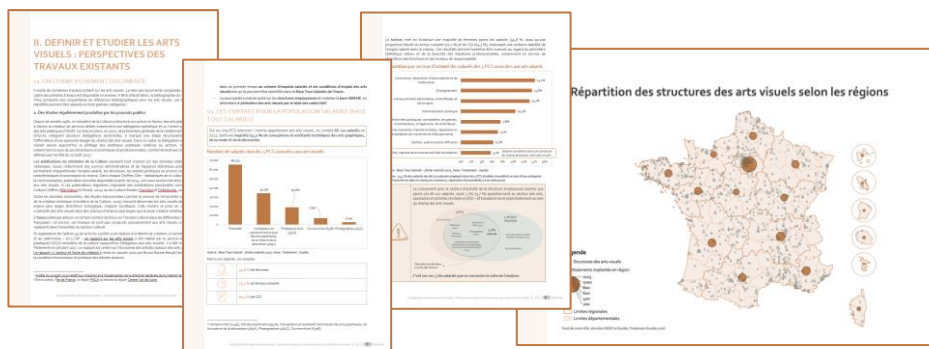
- Une expérience peut être requise dans le milieu de l'art, en galerie ou en maison de vente

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POSSIBLES

- Directeur ou directrice de galerie
- Responsable de résidence
- Responsable des partenariats
- Chargé ou chargée de programmation
- Chargé ou chargée de production

LES PRODUCTIONS COMPLÉMENTAIRES SUR LE CHAMP DES ARTS VISUELS

Le panorama d'analyse socio-économique du champ des arts visuels



Le référentiel des métiers sous statut salarié du champ des arts visuels



... ET POUR TOUTE AUTRE RESSOURCE :

Soutenu
par



Le ministère de la Culture

Les observatoires de l'Afdas

Etudes et analyses d'Uniformal