



FICHE DE POSTE

APPRENTISSAGE EN ALTERNANCE

CHARGÉ(E) DE RÉCOLEMENT ET D'INVENTAIRE

Implanté sur un territoire dynamique et au cœur du quartier de la Citadelle, le Musée maritime et portuaire de Dunkerque (**association loi 1901 reconnue d'intérêt général, disposant de l'appellation « Musée de France », équipe de 28 salarié(e)s, 67 000 visiteurs en 2024**) présente, à travers son parcours permanent et ses expositions temporaires, l'histoire et le patrimoine maritime et portuaire de la « cité de Jean Bart ». Devant le musée, amarré au quai de la Citadelle, un patrimoine flottant unique en Europe vient compléter l'offre culturelle de l'établissement : le majestueux trois-mâts *Duchesse Anne* et le bateau-feu *Sandettié*, tous deux classés au titre des monuments historiques, ainsi que la péniche *Gilde* et le remorqueur *Entreprenant*, permettent d'embarquer pour une découverte du monde des marins et des bateliers. Enfin, le phare du Risban, situé à 2 km du musée, offre un point de vue spectaculaire sur la mer du Nord et la Flandre maritime.

Le Musée maritime et portuaire détient une **importante collection patrimoniale constituée à la fois d'objets techniques et ethnographiques, ainsi que d'œuvres d'art** permettant d'appréhender les divers aspects de la vie maritime et portuaire de Dunkerque depuis le XVII^e siècle. L'établissement dispose également d'un centre de ressources et de recherche doté de fonds d'archives et documentaires, d'une bibliothèque, d'une iconothèque et d'un fonds de films. **Collecter, documenter, inventorier, conserver, restaurer, valoriser, informer...** sont les principales missions du musée.

QUALIFICATION DU POSTE

Titre du poste : chargé(e) de récolement et d'inventaire

Catégorie professionnelle : apprenti(e) en alternance

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du directeur-conservateur et de la responsable du pôle patrimoine et recherche, vous participez activement à la réalisation du récolement décennal et aux opérations d'inventaire.

Le récolement décennal est une obligation légale instituée par la loi musée de 2002, qui s'impose à l'ensemble des musées de France. Il consiste à vérifier, tous les dix ans, la présence et l'état de conservation physique des œuvres et objets inscrits à l'inventaire. Cette mission permet non seulement d'assurer la traçabilité et la sécurité des biens patrimoniaux, mais aussi de consolider et d'enrichir les connaissances scientifiques associées à chaque objet, tout en contribuant à favoriser leur circulation et leur diffusion numérique.

L'inventaire des collections constitue le socle de la gestion patrimoniale du musée. Il recense l'ensemble des biens appartenant aux collections, en précisant notamment pour chacun ses caractéristiques, sa provenance, son état, sa localisation et son statut juridique. Il permet d'assurer la conservation, la transmission et la mise en valeur des œuvres et objets.

Votre participation à ces missions essentielles s'inscrit dans une démarche globale de connaissance, de conservation et de valorisation du patrimoine muséal de l'établissement. Doté(e) de solides connaissances en histoire moderne et contemporaine et/ou en histoire de l'art, en cours de formation aux métiers de la conservation et de la gestion des collections, vous contribuez aux activités de recherche et de valorisation des collections patrimoniales.

DESCRIPTION DES MISSIONS

1) Récolement décennal

Vos missions incluent :

- **Participer à la définition du plan de récolement décennal** : contribution à l'élaboration d'un document structurant les campagnes de récolement.
- **Contribuer à l'organisation logistique de la campagne** : identification des zones à récolement (réserves, parcours permanent, dépôts extérieurs, etc.), identification des contraintes techniques, humaines et/ou matérielles, préparation des moyens nécessaires à la campagne.
- **Suivre l'avancement des opérations** : participation à la rédaction de bilans de campagne (procès-verbaux), mise à jour du plan de récolement en fonction des avancées.
- **Vérifier la conformité de l'inventaire réglementaire** : contrôle des informations administratives (mode d'acquisition, numéro d'inventaire, statut juridique, etc.) pour chaque œuvre ou objet.
- **Compléter ou corriger les données techniques** : identification ou ajustement des matériaux, techniques de réalisation, dimensions, datations, signatures et/ou marques.
- **Réaliser le dépoussiérage préventif des objets** : manipulation soignée des biens selon les protocoles de conservation préventive.
- **Contrôler ou effectuer le marquage des objets** : vérification de la présence du numéro d'inventaire et marquage si nécessaire, dans le respect des normes muséales.
- **Vérifier l'état de conservation des objets** : réalisation de constats d'état simples ou détaillés selon les cas, signalement des biens nécessitant une restauration.
- **Réaliser ou faire réaliser des prises de vues documentaires** : photographies normalisées des œuvres à des fins de documentation, de traçabilité et de valorisation numérique.
- **Localiser les objets** : enregistrement précis de la localisation physique (réserve, parcours permanent, dépôt extérieur, etc.).
- **Intégrer les données dans Webmuséo** : saisie rigoureuse des informations collectées dans la base de gestion des collections, en lien avec l'équipe scientifique.

2) Inventaire des collections

Vos missions incluent :

- **Participer à l'inventaire des nouvelles acquisitions (dons, achats, dépôts)** : traitement complet des objets nouvellement intégrés aux collections, incluant : marquage réglementaire, constat d'état à l'entrée dans les collections, prise de mesures, prise de vues photographiques documentaires, rédaction d'une première notice d'inventaire soumise à validation scientifique.
- **Participer à la mise à jour de la base de données Webmuséo** : saisie, vérification et enrichissement des notices d'inventaire (informations administratives, descriptives, historiques, techniques, iconographiques, etc.).
- **Harmoniser et compléter les notices d'inventaire** : normalisation des données, relecture critique, corrections de terminologie, enrichissement des données historiques, bibliographiques et iconographiques.
- **Intégrer les constats d'état, rapports de restauration, formulaires de prêts sur la base de données** pour assurer la traçabilité des interventions sur les œuvres et le suivi de leurs mouvements.
- **Contribuer à la numérisation et à la documentation visuelle des biens** : intégration de photographies, vues techniques récentes ou anciennes dans les notices d'inventaire.
- **Collaborer à la documentation scientifique des collections** : recherches complémentaires (provenance, bibliographie, etc.), contribution à l'enrichissement des notices en lien avec l'équipe scientifique.
- **Contribuer à la publication des fiches d'inventaire sur la plate-forme ouverte du patrimoine « POP » Joconde**, base nationale du ministère de la Culture : préparation des notices validées par la hiérarchie en vue de leur diffusion publique, relecture et enrichissement des données dans le respect des formats du catalogue Joconde.

PROFIL RECHERCHÉ

- **Formation en cours et expérience** : master 1 ou master 2 en histoire de l'art, muséologie, régie des œuvres, patrimoine ou disciplines connexes, avec un intérêt affirmé pour la gestion des collections et les pratiques muséales. Une ou plusieurs expériences sous forme de stages, vacations et/ou CDD en musée, site patrimonial, ou monument historique seront appréciées.
- **Connaissances de base souhaitées** :
 - Principes de l'inventaire réglementaire dans les musées de France.
 - Réglementation patrimoniale (loi musée de 2002, code du patrimoine).
 - Typologie des œuvres et vocabulaire technique.
 - Conservation préventive et premiers gestes de manipulation.
- **Maîtrise des outils informatiques** :
 - Bonne aisance avec les bases de données muséales (une première expérience sur Webmuséo ou équivalent est un plus).
 - Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Outlook, PowerPoint).
 - Notions de traitement d'images appréciées.
- **Savoir-faire techniques** :
 - Soin dans la manipulation d'objets patrimoniaux, respect des protocoles.
 - Rigueur dans la saisie et la vérification des données.
- **Savoir-être attendu** :
 - Rigueur, sens de l'organisation et méthode.
 - Curiosité scientifique, autonomie et esprit d'initiative.
 - Qualités rédactionnelles.
 - Aptitude au travail en équipe, en lien avec différents interlocuteurs.
- **Conditions spécifiques** :
 - Permis B apprécié (déplacements possibles sur des sites de réserves ou lieux de dépôts).
 - Bonne condition physique : port de charges, participation à l'entretien des réserves.

TYPE DE POSTE

- **Contrat** : contrat d'apprentissage en alternance. Disponibilité pouvant être demandée certains week-ends, jours fériés ou soirées à l'occasion d'événements exceptionnels (exemple : Journées européennes du patrimoine, Nuit européenne des musées, soirée des mécènes, etc.).
- **Salaire et avantages** : conformément aux dispositions légales applicables aux contrats d'apprentissage et à la convention collective nationale ECLAT, la rémunération sera établie en fonction de l'âge de l'apprenti(e), de son année de contrat (1^{re}, 2^e ou 3^e) et des minima conventionnels en vigueur au sein de la grille ECLAT. Attribution de titres-restaurant. Prise en charge de 50 % du coût des abonnements aux transports publics.

CANDIDATURES ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les candidatures (**CV et lettre de motivation sous format PDF** ; ainsi que tout autre document que vous jugerez pertinent) sont à transmettre **par courriel adressé conjointement** à Monsieur Dorian DALLONGEVILLE, directeur-conservateur et à Madame Élise RAZAFINDRAKOTO, responsable du pôle patrimoine et recherche, aux adresses suivantes :

ddallongeville@museemaritimeportuaire.com et erazafindrakoto@museemaritimeportuaire.com

Date limite de réception des candidatures : 15 juin 2025.

Les candidat(e)s sélectionné(e)s devront obligatoirement se rendre au Musée maritime et portuaire pour y effectuer un entretien.

Prise de poste souhaitée : à partir de septembre 2025.