



RECU EN PREFECTURE
Le 19 décembre 2019
VIA DOTELEC - S2LOW

025-21250295-20191212-00059100-02

EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du 12 décembre 2019

Le Conseil Municipal, convoqué le 5 décembre 2019, s'est réuni à l'Hôtel de Ville.

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de M. Jean-Louis FOUSSERET, Maire

Étaient présents :

M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Eric ALAUZET, M. Frédéric ALLEMANN (à compter de la question n° 4), Mme Sorour BARATI-AYMONIER, M. Thibaut BIZE, M. Nicolas BODIN, M. Patrick BONTEMPS (à compter de la question n° 18), M. Emile BRIOT, Mme Claudine CAULET, M. Pascal CURIE, Mme Danielle DARD, M. Cyril DEVESA, M. Emmanuel DUMONT, Mme Myriam EL-YASSA (à compter de la question n° 4), Mme Béatrice FALCINELLA, Mme Myriam LEMERCIER, M. Jean-Sébastien LEUBA, M. Christophe LIME, M. Michel LOYAT, Mme Elsa MAILLOT, Mme Carine MICHEL, M. Thierry MORTON, Mme Danielle POISSENOT (à compter de la question n° 4), M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI (à compter de la question n° 39), M. Dominique SCHAUSS (à compter de la question n° 4), M. Rémi STHAL, Mme Catherine THIEBAUT, M. Gérard VAN HELLE, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Marie ZEHAF, M. Laurent CROIZIER, Mme Marie-Laure DALPHIN (à compter de la question n° 55), M. Ludovic FAGAUT, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN (à compter de la question n° 49), M. Jacques GROSPERRIN, M. Michel OMOURI, Mme Sophie PESEUX, Mme Christine WERTHE, M. Philippe MOUGIN.

Secrétaire :

Mme Carine MICHEL.

Absents :

Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, M. Gueric CHALNOT, M. Yves-Michel DAHOU, M. Clément DELBENDE, M. Abdel GHEZALI, Mme Rosa REBRAB, Mme Ilva SUGNY, M. Pascal BONNET, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Philippe GONON, Mme Mina SEBBAH, M. Julien ACARD.

Procurations de vote :

Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY à Mme Anne VIGNOT, M. Gueric CHALNOT à Mme Myriam LEMERCIER, M. Yves-Michel DAHOU à Mme Carine MICHEL, Mme Myriam EL YASSA à M. Michel LOYAT (jusqu'à la question n° 3 incluse), M. Abdel GHEZALI à Mme Marie ZEHAF, Mme Rosa REBRAB à Mme Sylvie WANLIN, Mme Karima ROCHDI à M. Pascal CURIE (jusqu'à la question n° 38 incluse), M. Dominique SCHAUSS à Mme Danielle DARD (jusqu'à la question n° 3 incluse), Mme Ilva SUGNY à M. Nicolas BODIN, M. Pascal BONNET à M. Jacques GROSPERRIN, Mme Mina SEBBAH à Mme Christine WERTHE.

OBJET : 16 - Actualisation de la liste des emplois permanents - Création d'un emploi d'adjoint du patrimoine et de deux emplois d'assistants de conservation auprès de la Direction de la Citadelle

Délibération n° 2019/005910

Actualisation de la liste des emplois permanents

Création d'un emploi d'adjoint du patrimoine et de deux emplois d'assistants de conservation auprès de la Direction de la Citadelle

Rapporteur : Mme l'Adjointe MICHEL

	Date	Avis
Commission n° 2	22/11/2019	Favorable unanime (1 abstention)
Commission n° 6	26/11/2019	Favorable unanime

I - Contexte

Conformément au code du patrimoine¹, les « musées de France » doivent récoiler leurs collections tous les 10 ans. Le récolement est l'opération qui consiste à vérifier, sur pièce et sur place, à partir d'un bien ou de son numéro d'inventaire : la présence du bien dans les collections, sa localisation, son état, son marquage, la conformité de l'inscription à l'inventaire avec le bien ainsi que, le cas échéant, avec les différentes sources documentaires, archives, dossiers d'œuvres, catalogues.

Le récolement assure la traçabilité des collections patrimoniales. Les collections des Musées de France étant inaliénables et imprescriptibles, il est nécessaire à intervalles réguliers d'être en mesure d'attester de leur appartenance.

C'est une obligation légale dont le non-respect peut générer un retrait du label Musée de France. Elle est assortie d'une périodicité, qui s'applique à l'ensemble des objets inscrits sur le registre d'inventaire, qu'il s'agisse de pièces en exposition, en réserves ou déposées dans un autre lieu.

Pour certains musées, le récolement s'accompagne de l'informatisation de la collection et de prises de vues systématiques.

Cela permet de mieux connaître l'état de conservation, d'identifier les œuvres en danger et de définir des priorités débouchant sur des campagnes de restauration pluriannuelles.

II - Evolutions envisagées

En tenant compte des missions permanentes des trois musées de France, de la nécessité d'équilibrer les organigrammes des trois entités et du renfort de deux agents de catégorie B dans l'équipe du Musée de la Résistance et de la Déportation défini dans le Projet Scientifique et Culturel validé dernièrement ;

¹ Code du patrimoine : articles L.451-2, L.451-5, L.451-9, D.113-27, D.113-28, D.451-15 à D.451-21 et R.415-24

Il est proposé :

- 1- De créer un emploi d'adjoint du patrimoine au sein du Musée de la Résistance et de la Déportation de la direction de la Citadelle, grade de référence adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe.

Il s'agit d'un emploi d'agent de récolement, dans la filière culturelle, à temps plein.

Les missions générales du poste sont les suivantes :

- L'intervention au sein des collections sous la responsabilité du conservateur, de l'attaché ou des assistants de conservation,
 - La participation à l'inventaire des collections, à leur récolement, à leur conditionnement et au signalement des pièces,
 - La participation à la numérisation des collections,
 - La participation à la recherche et à l'enregistrement informatisé,
 - L'entraide auprès des autres acteurs de l'établissement public en cas de besoin.
- 2- De créer deux emplois d'assistants de conservation au sein du Musée Comtois et du Muséum de la direction de la Citadelle, grade de référence assistant de conservation principal de 1^{ère} classe.

Pour le Muséum :

- Un emploi Assistant de conservation, chargé de la conservation et de la valorisation des collections, au sein de la filière culturelle, à temps plein.

Les missions générales du poste sont les suivantes :

- Dans le respect des procédures en vigueur dans les Musées de France (Code du patrimoine) et plus particulièrement dans les muséums (CITES), participation à la gestion des collections d'histoire naturelle : classement, inventaire, récolement, conservation préventive,
- Participation à la prise de vue numérisée et à l'informatisation des collections (collecte et enregistrement des données scientifiques dans la base Actimuséo),
- Gestion des différents espaces de réserves de collections du Muséum : contrôle d'accès, contrôle climatique (suivi technique du parc de capteurs LoRa et exploitation des données via un progiciel dédié),
- Le suivi du mouvement des collections (prêts, dépôts, exposition), incluant constat d'état et référencement précis des localisations,
- Veille documentaire autour des collections (dossiers d'objets, bibliothèque),
- L'accueil et le renseignement du public (aide à la recherche d'informations, accueil des personnes extérieures au service autorisées par le chef d'établissement : bénévoles, chercheurs...),
- Participation à la mise en exposition et à la valorisation des collections.
- Assistance à la rédaction des textes et cartels.
- Contribution à l'activité scientifique ainsi qu'au projet scientifique et culturel de l'établissement.
- Participation à l'animation du réseau professionnel relevant de son secteur d'activité (lien avec les acteurs associatifs).
- Sous la supervision du conservateur chargé des collections, aide dans les missions relatives à la gestion scientifique, technique et administrative des collections d'histoire naturelle (un important fonds de collections comportant plus d'un million de spécimens, recouvrant des domaines scientifiques variés : botanique, géologie, paléontologie, zoologie...).
- Contribution à l'élaboration du projet scientifique et culturel du musée et à sa mise en œuvre, ainsi qu'aux actions de valorisation des collections (expositions temporaires, audiovisuels, publications).

Pour le Musée Comtois :

- Un emploi d'assistant de conservation, chargé de la conservation et de la valorisation des collections

Les missions générales du poste sont les suivantes :

- Aide dans les missions relatives à la gestion scientifique, technique et administrative des collections (importantes collections d'ethnographie régionale -plus de 100 000 objets-, artisanat et proto-industrie, photographie, vie culturelle et spirituelle...),
- Contribution à l'élaboration du projet scientifique et culturel du musée et à sa mise en œuvre, ainsi qu'aux actions de valorisation des collections (expositions temporaires, audiovisuels, publications),
- Dans le respect des procédures en vigueur dans les Musées de France (Code du patrimoine), participation à la gestion des collections du Musée comtois : classement, inventaire, récolement, conservation préventive,
- Participation à la prise de vue numérisée et à l'informatisation des collections (collecte et enregistrement des données scientifiques dans la base Actimuséo),
- Gestion des différents espaces de réserves de collections du Musée comtois : contrôle d'accès, contrôle climatique (suivi technique du parc de capteurs LoRa et exploitation des données via un progiciel dédié),
- Le suivi du mouvement des collections (prêts, dépôts, exposition), incluant constat d'état et référencement précis des localisations,
- La veille documentaire autour des collections (dossiers d'œuvres, bibliothèque),
- L'accueil et le renseignement du public (accueil des personnes extérieures au service autorisées par le chef d'établissement, gestion des rdv pour la consultation et les recherches documentaires au sein de la bibliothèque du musée, aide à la recherche de collections),
- La participation à la mise en exposition et à la valorisation des collections,
- L'assistance à la rédaction des textes et cartels,
- La contribution à l'activité scientifique ainsi qu'au projet scientifique et culturel de l'établissement,
- La participation à l'animation du réseau professionnel relevant de son secteur d'activité (lien avec les acteurs associatifs et bénévoles).

Dans l'hypothèse où les postes ne seraient pas pourvus par des fonctionnaires, des agents contractuels pourront être recrutés (en application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) et percevront une rémunération fixée en référence à un grade du cadre d'emploi des assistants de conservation ainsi que le régime indemnitaire afférent dans les conditions prévues par la délibération du Conseil Districale du 15 octobre 1994 et du Conseil Municipal du 13 décembre 2018.

A l'unanimité des suffrages exprimés (1 abstention), le Conseil Municipal décide de se prononcer favorablement sur :

- **la création d'un emploi relevant du cadre d'emploi des adjoints du patrimoine (agent de récolement) grade de référence agent du patrimoine principal de 1^{ère} classe au sein de la Direction Citadelle ;**
- **la création de deux emplois relevant du cadre d'emploi des assistants de conservation (chargés de la conservation et de la valorisation des collections) grade de référence des assistants de conservation principal de 1^{ère} classe au sein de la Direction Citadelle ;**
- **la modification en conséquence de la Liste des Emplois Permanents afin de tenir compte de l'évolution des besoins.**

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 47

Contre : 0

Abstention : 1

Ne prennent pas part au vote : 0

Pour extrait conforme,
Pour le Maire,
La Première Adjointe,



Danielle DARD.