



MINISTÈRE DE LA CULTURE

FICHE DE POSTE

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Intitulé du poste (F/H): Bibliothécaire (d'orchestre-gestionnaire métadonnées archives et musique)

Catégorie statutaire :
corps de catégorie A
ouvert aux contractuels - gpe3

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Formation éducation tout au long de la vie

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris
209 avenue Jean-Jaurès
75019 Paris

Créé en 1795, le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris est un établissement public français de transmission des arts musicaux et chorégraphiques de tout premier plan. En outre, on y dispense un enseignement de haut niveau dans les disciplines théoriques (musicologie, choréologie) et techniques (métiers du son) qui s'y rattachent. Ses nombreux partenariats internationaux et la renommée de ses professeurs et anciens élèves le positionnent parmi les plus attractifs au monde.

Le Conservatoire s'inscrit dans son temps grâce à une politique ambitieuse de création, de recherche et d'ouverture aux publics à travers une riche programmation de concerts, spectacles de danse, conférences, cours publics et colloques gratuits et ouverts à tous. Le Conservatoire trouve ainsi naturellement sa place aux côtés de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris et ses nombreux orchestres résidents, de la grande Halle de la Villette et du Centre national de la danse où création, interprétation, recherche et transmission se mêlent pour constituer un ensemble unique en Europe.

Le Conservatoire est membre de l'alliance IN.TUNE Europe, projet d'Université européenne réunissant 8 établissements d'enseignement supérieur qui affichent une stratégie commune de long terme pour former un campus inter-universités où étudiant-es, enseignant-es et agent-es travailleront sur un mode transnational et transdisciplinaire.

Contexte général :

Dans le cadre de cette mission de formation supérieure, le Conservatoire offre aux étudiant.es des occasions de mise en situation de production professionnelle à travers la saison du Conservatoire (environ 250 manifestations publiques par saison - concerts, spectacles lyriques et chorégraphiques, opéra, orchestre, ... -) qui se déroule dans les salles publiques du Conservatoire et chez les partenaires extérieurs. Il offre également des ressources exceptionnelles (instrumentales, fonds documentaires, partitions, archives, ...).

Ce poste est situé au sein du service production et apprentissage de la scène et du service de la médiathèque (Médiathèque Hector Berlioz et archives).

Le service production et apprentissage de la scène a pour missions :

- de planifier, coordonner et mettre en œuvre sur les plans de l'administration, de la production et de la technique, la saison du Conservatoire ainsi que les examens et concours d'entrée
- la gestion des deux orchestres du Conservatoire
- la relation aux partenaires

- d'offrir les ressources instrumentales nécessaires pour les activités pédagogiques et de production
- d'accompagner les étudiant.es dans les multiples dimensions de l'apprentissage de la scène ainsi que de les sensibiliser à facture instrumentale

Pour ce faire, il est composé de 5 pôles, chacun encadré par un.e responsable de pôle sous la direction d'un.e chef.fe de service : la production, la régie des salles publiques, la régie d'orchestre, la bibliothèque d'orchestre, le parc instrumental.

Ce poste se situe au sein du pôle bibliothèque d'orchestre dont la mission sectorielle est de :

- préparer les productions et les auditions programmées par le Conservatoire (nomenclatures, éditions, versions, commande des œuvres et demandes d'autorisation auprès des ayants-droits, préparation des partitions)
- accueillir et conseiller les étudiants et enseignants du Conservatoire dans le cadre d'un prêt, accompagner les étudiants dans la préparation de leur prix de fin d'année.
- gérer le fonds de partitions de la bibliothèque d'orchestre (archivage, catalogage et inventaire)

Le service de la médiathèque possède des fonds musicaux documentaires et d'archives d'une très grande richesse (musique, danse, histoire de l'institution...)

Près de 300.000 documents sur tous supports (livres, partitions, périodiques, documents d'archives, enregistrements sonores et audiovisuels, mémoires de recherche...) sont mis à la disposition des étudiant.es et professeur.es du Conservatoire et du public.

Une équipe de 14 personnes accueille étudiant.es et professeur.es dans des locaux qui proposent un espace de prêt, un espace de consultation et des studios équipés audio/vidéo.

Missions et activités principales :

Placé.e sous l'autorité directe de la responsable de la bibliothèque d'orchestre et en lien avec le chef du service de la médiathèque, le/la bibliothécaire participe :

Pour la bibliothèque d'orchestre

A la préparation des activités programmées par le Conservatoire

- assure la gestion des prêts et retours de partitions auprès des étudiant.es et notifie les éventuels retards.
- gère l'enlèvement et le retour des matériels en location chez les éditeurs et prépare les envois.
- est responsable de la réalisation des matériels d'orchestre et participe au report de coups d'archet.
- vérifie, à la fin de chaque production, que les matériels restitués par les régisseur.euses d'orchestre sont bien complets.
- participe à la recherche des effectifs des œuvres programmées au sein des productions et il/elle peut être amené.e à effectuer des recherches pour les autres services et départements.
- assure l'accueil et l'information des étudiant.es et des professeur.es à la bibliothèque d'orchestre.
- pourra être amené.e à suppléer la responsable de la bibliothèque d'orchestre, en cas d'absence de cette dernière.

A la gestion du fonds

- assure le classement physique et numérique des partitions et matériels d'orchestre.
- restaure, protège et entretient les matériels d'orchestre.
- participe au catalogage des partitions dans une base de données commune avec celle de la *médiathèque Hector Berlioz* (Syrtis).
- assure l'identification et le marquage des documents.
- participe aux inventaires du fonds qui sont régulièrement réalisés.
- met régulièrement à jour un fichier Excel recensant les partitions physiques cataloguées à la bibliothèque d'orchestre.

Pour la Médiathèque Hector Berlioz et les archives

- a la charge du traitement des fonds documentaires et des fonds d'archives non traités (identification, description, catalogage, indexation...), notamment de ceux relatifs à l'histoire du Conservatoire.
- est responsable de l'accueil des publics : assistance à la recherche, accompagnement des usagers, mise à disposition des collections.

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié - pratique - maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- connaissances musicales indispensables : expert (lectures des différentes clefs, pratique vocale ou instrumentale et culture musicale)

- traitement documentaire : maîtrise
- rédaction de métadonnées (formats de bibliothèque et d'archives) : maîtrise
- connaissance d'un système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) ou d'archives : maîtrise
- connaissance de l'édition musicale : maîtrise
- report de coups d'archet : expert
- anglais : pratique

Savoir-faire

- capacités organisationnelles (planification, anticipation, maîtrise des délais)
- sens de l'ordre et du rangement
- orienter, accompagner et accueillir un public

Savoir-être (compétences comportementales)

- rigueur et autonomie
- dynamisme et réactivité
- aptitude au travail en équipe
- qualités relationnelles

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques : le responsable de la bibliothèque d'orchestre.

Liaisons fonctionnelles: le chef du service de la médiathèque, l'ensemble des départements pédagogiques du Conservatoire, les équipes du service production et apprentissage de la scène et du service de la médiathèque.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Ce poste est un temps plein, réparti entre le pôle bibliothèque d'orchestre (60%) et le service de la médiathèque et archives (40%).

Qui contacter ?

Informations : Pour tout renseignement contacter, Madame Gaétane Guégan, responsable de la bibliothèque d'orchestre gguégan@cnsmdp.fr ; Monsieur Pascal Leray, chef du service médiathèque et archives pleray@cnsmdp.fr

Envois des candidatures : Le dossier de candidature (CV+ lettre de motivation) est à adresser à l'adresse recrutement@cnsmdp.fr en copie à gguégan@cnsmdp.fr et pleray@cnsmdp.fr et en indiquant en objet le poste pour lequel vous nous écrivez.

Modalités de recrutement

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Date de mise à jour de la fiche de poste : mai 2025