

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DES CHAMPS LIBRES



DIRECTRICE GÉNÉRALE DE L'ÉTABLISSEMENT
Corinne POULAIN

- Définition et pilotage de la stratégie, des orientations culturelles, des politiques mutualisées [1]
- Animation de la gouvernance stratégique
- Pilotage de la relation avec l'EDS
- Pilotage de grands chantiers transversaux
- Administration générale de l'établissement et des moyens 2
- Encadrement et animation managériale :
 - Des directeurs-trices du Musée de Bretagne et de la Bibliothèque
 - Du directeur-trice adjoint et des chefs de services mutualisés

DIRECTEUR ADJOINT
Vincent PÉRÈS

- Appui au pilotage et à la mise en œuvre de la stratégie
- Participation à la gouvernance stratégique
- Pilotage de la relation aux entités sur le fonctionnement des services mutualisés et la qualité de la coopération autour du développement culturel
- Pilotage de la programmation des événements
- Pilotage de grands chantiers transversaux

RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE
Cwenaëlle QUINTIN

- Pilotage de la gestion des ressources et moyens mutualisés
- Pilotage de la politique RH
- Pilotage du rapport d'activité de l'établissement

DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

- Pilotage des Études et projets informatiques
- Gestion et sécurisation du parc informatique

DIRECTRICE MUSÉE DE BRETAGNE
Céline CHANAS

Référent permanent
Cadre d'astreinte

Contribution au projet d'établissement des CL [3]

- Contribution à la définition, à la mise en œuvre et au pilotage de la stratégie, orientations culturelles, politiques mutualisées
- Déclinaison et pilotage opérationnels du projet d'établissement au sein du Musée
- Participation à la gouvernance stratégique

Pilotage des activités et moyens cœur de métier [5]

- Conception, pilotage du projet scientifique culturel du musée [7]
- Animation de la gouvernance stratégique du musée
- Pilotage des activités cœur de métier et des moyens

CELLULE ADMINISTRATIVE
Gestion RH, budget, suivi administratif de la programmation

PROSPECTIVE ET INNOVATION

- Coordination des démarches participatives et collaboratives (dont 4C)
- Innovation dans la relation aux publics et dans les postures de travail interne
- Référents projets et communication numériques

PÔLE CONSERVATION

- Enrichissement, conservation, restaurations des collections
- Inventaire/documentation des collections (référent archives)
- Contribution à la valorisation des collections : Expositions, ressources en ligne

PÔLE EXPOSITIONS ET ÉDITIONS

- Faisabilité, planification et coordination des projets
- Conception culturelle et muséographique
- Politique éditoriale et de diffusion des éditions.
- Régie collections des expositions, transports et soilage

PÔLE ACTION CULTURELLE

- Pilotage et mise en œuvre de l'accessibilité, de la médiation et de l'action culturelle
- Contribution à la définition de la stratégie de développement des publics et des partenariats
- Contribution à la communication

DIRECTEUR BIBLIOTHÈQUE
Malik DIALLO

Référent permanent
Responsable Département des publics

Contribution au projet d'établissement des CL [3]

- Contribution à la définition, à la mise en œuvre, au pilotage de la stratégie, orientations culturelles, politiques mutualisées
- Déclinaison et pilotage opérationnels du projet d'établissement au sein de la Bibliothèque
- Participation à la gouvernance stratégique

Pilotage des activités et moyens BRM

- Conception, pilotage du projet scientifique culturel de la BRM
- Animation de la gouvernance stratégique BRM
- Pilotage des activités des moyens propres (non mutualisés)

DÉPARTEMENT DES PUBLICS

- Organisation de l'ouverture au public et coordination de la politique d'accueil
- Organisation de la médiation et de l'accessibilité (scolaires, et publics spécifiques)
- Pilotage des investissements
- Pilotage du plan de formation de la BRM
- Définition et suivi des démarches contributives (4 C)
- Pilotage crédits RH

DÉPARTEMENT DU PATRIMOINE

- Gestion (collecte, conservation, archivage) et valorisation (communication au public, exposition, numérisation...) des collections patrimoniales
- Gestion du dépôt légal,
- Préparation et pilotage budgétaires de la BRM

DÉPARTEMENT DES COLLECTIONS ET DE L'ACTION CULTURELLE

- Acquisition, réception et équipement des documents
- Gestion et programmation de l'action culturelle
- Coordination exécution budgétaire/suivi de la comptabilité

DÉPARTEMENT DU NUMÉRIQUE, DE LA COM ET RÉSEAUX

- Gestion du catalogue et des outils informatiques associés
- Gestion du portail de la métropole
- Pilotage de la communication spécifique autour des services de la bibliothèque

DIRECTEUR ESPACE DES SCIENCES
Michel CABARET

Référent permanent
Responsable des expositions

Contribution au projet d'établissement des CL [3]

- Contribution, à la définition, à la mise en œuvre et au pilotage de la stratégie de l'établissement, des orientations culturelles, des politiques mutualisées [1]
- Déclinaison et pilotage opérationnels du projet d'établissement au sein de l'EDS
- Participation à la gouvernance stratégique

Pilotage et activités de l'EDS [5]

- Conception, mise en œuvre, pilotage du projet de culture scientifique, technique et industrielle
- Animation de la gouvernance de l'association
- Gestion/pilotage des activités de l'association (de direction, opérationnelles ou support)
- Gestion des moyens dédiés (moyens propres et mis à disposition)

ACTIVITÉS DE L'EDS AU SEIN DES CHAMPS LIBRES

- Conception, réalisation et accueil d'expositions au sein des locaux mis à disposition, en s'appuyant sur des moyens propres et/ou mutualisés
- Gestion, exploitation et animation du Planétarium et du Laboratoire de Merlin
- Organisation de conférences, débats, rencontres et autres manifestations
- Création d'outils de culture scientifique, technique et industrielle
- Édition de revues, ouvrages, catalogues



SERVICES MUTUALISÉS

RESPONSABLE DES RESSOURCES ET MOYENS

- Gestion de la contractualisation (commande publique et autres contrats)
- Préparation, gestion/pilotage budgétaire
- Gestion comptable
- Pilotage et suivi de la politique RH
- Gestion Régies recettes/avances
- Gestion com interne, courrier, archivage...

RESPONSABLE DE LA COORDINATION-PRODUCTION TECHNIQUE

- Faisabilité, planification et organisation des moyens techniques pour la mise en œuvre des projets culturels
- Production technique des expositions
- Gestion de la domotique des espaces

Responsable administrative du MB

RESPONSABLE DE LA COORDINATION CULTURELLE

- Coordination de la programmation et de la médiation culturelle de l'établissement
- Pilotage de la programmation et de la médiation culturelle dans les espaces communs (Salle Anita Conti, Café des CL, Auditorium)
- Pilotage et facilitation des démarches participatives
- Animation de la mission accessibilité
- Fonctionnement de la régie technique (salle de conférences et des espaces communs)
- Gestion de la régie des événements

RESPONSABLE DU BÂTIMENT-EXPLOITATION-TRAVAUX

- Pilotage de la politique sécurité des biens/personnes/accès
- Gestion du bâtiment (exploitation, rénovation, gros entretien), des plans et de la documentation technique.
- Pilotage de la maintenance et des travaux sur les installations
- Gestion de la logistique et du matériel
- Pilotage de la relation aux prestataires sécurité, nettoyage, maintenance, exploitation

RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION-NUMÉRIQUE

- Conception et pilotage de la stratégie de communication des CL 6
- Création et diffusion des supports de communication Print
- Production et coordination de la stratégie des médias numériques,
- Coordination de la politique éditoriale
- Participation à la stratégie numérique responsable et à l'open content

MISSION ACCUEIL ET PUBLIC

- Organisation de l'accueil du public : Information, orientation, billettique, accueil téléphonique, boutique....
- Suivi du marché "Accueil"
- Pilotage des événements hébergés et référent accueil sur la programmation culturelle
- Analyse de la fréquentation des publics et de la qualité de l'accueil (propositions visiteurs/ gestion des réclamations)
- Référent de la circulation de l'information en interne (Dièse, Intranet, comité d'exploitation...)

[1] Accueil, développement culturel, stratégie territoriale et rayonnement, accessibilité aux ressources
 [2] Budget, ressources, services mutualisés
 [3] Sur son champ de compétences et au moyen des ressources propres et/ou mutualisées
 [4] Sur son champ de compétences, dans le respect de son autonomie juridique et aux moyens des ressources propres et/ou mise à disposition
 [5] Dans le respect du projet d'établissement
 [6] Communication spécifique autour de l'offre du Musée de Bretagne et de la Bibliothèque, coordination avec l'Espace des Sciences
 [7] En s'appuyant sur des ressources propres et/ou mutualisées