

# **FICHE DE POSTE : Responsable du Patrimoine écrit au SICD de Toulouse**

**Mouvement conservateur/ conservateurs généraux janvier 2025**

**Corps** : Conservateur

**Etablissement** : UT Capitole

**Localisation** : Toulouse

**Intitulé du service** : SICD, Service Interétablissements de Coopération Documentaire (Comue de Toulouse).

Le poste proposé est à pourvoir au SICD de Toulouse, composante de la COMUE de Toulouse.

Créé en 1995 et rattaché en janvier 2008 au PRES devenu la Comue de Toulouse, le SICD est chargé de la mise en œuvre de la coopération documentaire et des actions mutualisées pour les bibliothèques des établissements d'enseignement supérieur d'Occitanie Ouest (réseau d'une soixantaine de bibliothèques réparties sur toute l'ancienne région Midi-Pyrénées, dépendant de 9 établissements différents).

Le poste proposé est le poste de Responsable du département Patrimoine écrit du SICD

Le département du patrimoine écrit du SICD est chargé de la conservation et de la valorisation du patrimoine écrit des bibliothèques des universités toulousaines (ouvrages et périodiques antérieurs à 1815, fonds spécifiques et précieux, manuscrits) :

- 45 000 volumes au SCD Toulouse Capitole
- 6 500 volumes au SCD Université de Toulouse
- Plus de 2 500 volumes au SCD Toulouse Jean Jaurès

Outre l'animation du Comité Scientifique du Patrimoine écrit, la direction scientifique de la bibliothèque numérique patrimoniale des universités toulousaines, *Tolosana* (<https://tolosana.univ-toulouse.fr/>), et le développement du Carnet Estampilles et Pontuseaux (<https://estampilles.hypotheses.org/>), le responsable du département assure également une mission de conseil pour les volumes anciens conservés dans d'autres établissements (Ecole nationale vétérinaire, ENSFEA ...) ainsi que pour les fonds du XIXe siècle.

Composé de 5 personnes, ce département déploie son activité sur 3 lieux (SCD Toulouse Capitole, SCD Université de Toulouse, SCD Toulouse Jean-Jaurès). Il inclut un atelier de restauration.

## **Missions principales**

Sous l'autorité de la Direction du SICD, en collaboration avec le Comité Scientifique du Patrimoine, la personne recrutée aura les missions suivantes :

**Mission 1 : Conserver le patrimoine écrit des universités**

**Mission 2 : Organiser la mise à disposition du Patrimoine écrit des SCD**

Ces deux missions se déclinent selon deux angles :

- Mission d'aide et d'expertise pour l'ensemble des bibliothèques universitaires du réseau,
- Pilotage en collaboration avec les directions des SCD concernés et mise en œuvre pour les collections gérées directement par le Département.

### **Mission 3 : Organiser la mise en valeur du Patrimoine écrit des SCD**

- Organiser et encadrer le signalement des fonds anciens.
- Assurer la direction scientifique de *Tolosana*, et des actions de valorisations et / ou médiations y compris numériques
- Animer le Comité Scientifique du Patrimoine écrit
- Accompagner les universitaires et tous projets permettant une meilleure connaissance des collections anciennes rares et précieuses
- Organiser et développer des formations et des visites à destination des étudiants et personnels sur le patrimoine écrit

### **Mission 4 : Pilotage et encadrement du département**

- Elaborer, en collaboration avec les établissements et le Comité Scientifique du Patrimoine écrit, les objectifs du département
- Manager l'équipe, organiser les actions du département
- Participer à l'élaboration du budget et organiser son suivi
- Evaluer l'activité du département et rendre compte
- Participer à l'équipe de direction du SICD

### **Profil et compétences requises**

- Connaissance approfondie de l'histoire du livre et des imprimés anciens et modernes
- Connaissance en droit du patrimoine
- Connaissance des langues anciennes et des langues des fonds concernés, de la paléographie
- Connaissance approfondie des formats, référentiels et normes
- Connaissance des règles de conservation
  
- Maîtrise des outils bibliographiques liés aux fonds anciens
- Compétences en gestion de projet
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité d'anticipation, d'innovation et de propositions
  
- Rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie et goût du travail en équipe
- Capacité de négociation
- Capacités managériales

### **Contact**

[catherine.roussy@univ-toulouse.fr](mailto:catherine.roussy@univ-toulouse.fr) 05 61 14 58 59

[emmanuelle.ashta@univ-toulouse.fr](mailto:emmanuelle.ashta@univ-toulouse.fr) 05 61 14 58 61

[marielle.mouranche@univ-toulouse.fr](mailto:marielle.mouranche@univ-toulouse.fr) 05 61 14 58 53