



UNIVERSITÉ  
CATHOLIQUE  
DE LILLE 1875

Bibliothèque Universitaire  
Vauban

## Responsable du pôle Conservation, patrimoine et valorisation (F/H)

**BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE VAUBAN — UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LILLE**

### Contexte

L'Université Catholique de Lille est une fédération universitaire accueillant 38 000 étudiants. Elle regroupe l'Institut Catholique de Lille (ICL) qui réunit des facultés et écoles, des instituts du secteur santé-social et une école en arts et design (Piktura) ; 2 écoles d'ingénieurs : Junia (HEI, ISA, ISEN) et ICAM ; 3 écoles de commerce (EDHEC, IESEG et ESPAS-ESTICE) ; un groupement hospitalier ; un groupement d'EHPAD ; une école de communication (ISTC) et un institut de formation pédagogique.

La Bibliothèque Universitaire Vauban (BUV) est un établissement secondaire autonome de la Fédération universitaire. Directement rattachée à la présidence de l'Université, elle gère un ensemble de bibliothèques réparties sur 4 campus : une bibliothèque principale lilloise desservant une population d'environ 25 000 étudiants et couvrant tous les domaines de la connaissance et 3 bibliothèques spécialisées en droit, santé et management/finance/marketing (respectivement à Issy-les-Moulineaux, Lomme et Roubaix). Ses collections électroniques sont accessibles à une population d'environ 38 000 étudiants et 7 000 enseignants-chercheurs.

Elle est organisée en 4 pôles : un pôle conservation, patrimoine et valorisation au sein duquel le poste est à pourvoir, un pôle développement des collections, un pôle services aux publics et un pôle informatique documentaire.

Le pôle Conservation, patrimoine et valorisation a la responsabilité des fonds anciens et patrimoniaux gérés par la Bibliothèque universitaire Vauban :

- Le fonds de documents anciens et précieux (XVI<sup>e</sup>-XIX<sup>e</sup> s.) appartenant à l'ICL et confié en gestion à la BUV depuis 2016 : fonds estimé à 35 000 documents, dont 30 000 actuellement en cartons dans des magasins externalisés ;
- Le fonds patrimonial appartenant à la BUV, composé de fonds spécifiques datant des XIX<sup>e</sup> et XX<sup>e</sup> siècles (Histoire régionale, Publications des enseignants de l'Université, Catholicisme social...) : fonds estimé à 14 000 documents, dont 90% en cartons dans des magasins externalisés.

Ce pôle assure la conservation, le signalement, la communication et la valorisation de ces fonds, et est référent pour la conservation des fonds de la bibliothèque.

**Bibliothèque Universitaire Vauban**

**Etablissement Secondaire Autonome de la Fédération Universitaire et Polytechnique de Lille**

60, rue du port - 59040 Lille cedex - Tél. +33 (0) 3 59 56 69 79





UNIVERSITÉ  
CATHOLIQUE  
DE LILLE 1875

Bibliothèque Universitaire  
Vauban

L'équipe du pôle est aujourd'hui composée d'un bibliothécaire en charge du fonds ancien, de deux bibliothécaires assistants spécialisés et d'un magasinier.

### Positionnement

La/le responsable du pôle Conservation, patrimoine et valorisation est placé(e) sous l'autorité de la directrice de la Bibliothèque Universitaire Vauban. Elle/il est membre de l'équipe de direction.

## Activités

### Missions principales

#### Encadrement du pôle Conservation, patrimoine et valorisation

- Encadrer et conseiller l'équipe, organiser l'activité et fixer les objectifs du pôle conformément aux orientations de la bibliothèque
- Conseiller la Direction de la bibliothèque sur tout sujet lié à la conservation, au patrimoine et à la valorisation
- Veiller à la bonne coordination entre le pôle et les projets portés par l'Université catholique de Lille, être force de propositions
- Assurer la relation avec les fournisseurs et les prestataires, francophones et anglophones, veiller à la bonne exécution des budgets correspondants

#### Pilotage de projets

- Piloter les projets du pôle et les documenter (rédaction des cahiers des charges, gestion des plannings et des budgets, relations avec les prestataires, supervision des chantiers, rédaction de procédures,...)
- Poursuivre le projet d'identification et de signalement des collections patrimoniales
- Contribuer à enrichir les collections en accord avec la politique documentaire. Établir les conventions de dons et legs, en veillant aux intérêts de la bibliothèque et dans le respect des donateurs et testateurs
- Définir et mettre en œuvre une politique de conservation des fonds et réaliser un plan de sauvegarde des collections
- Superviser les réparations dans l'atelier de la bibliothèque (documents XIX<sup>e</sup> siècle et documents courants) et programmer les restaurations de documents rares et précieux dans des ateliers spécialisés
- Superviser des récolements réguliers et assurer le suivi sanitaire des collections
- Travailler en lien avec la directrice et la responsable du développement des collections à

Bibliothèque Universitaire Vauban

Etablissement Secondaire Autonome de la Fédération Universitaire et Polytechnique de Lille

60, rue du port - 59040 Lille cedex - Tél. +33 (0) 3 59 56 69 79





UNIVERSITÉ  
CATHOLIQUE  
DE LILLE 1875

Bibliothèque Universitaire  
Vauban

- la relocalisation des collections qui font l'objet actuellement d'un archivage distant
- Veiller au bon fonctionnement des modalités de communication des documents - les adapter si nécessaire
- Assurer la valorisation des collections patrimoniales, notamment sur les réseaux sociaux et via des expositions, en lien avec la chargée de communication et les autres pôles
- Proposer et mettre en œuvre une promotion scientifique des collections
- Poursuivre et continuer de développer les projets de numérisation des collections (bibliothèque partenaire Gallica). Mettre en place une bibliothèque numérique (portail Syracuse de la société Archimed) en lien avec la Responsable du pôle informatique documentaire
- Participer à la vie culturelle de l'Université catholique de Lille et collaborer avec les services pour promouvoir les collections de la bibliothèque et l'image de l'Université
- Faire de la veille et répondre aux appels à projet nationaux et européens, développer la recherche de subventions et le mécénat
- Proposer et assurer des collaborations et partenariats avec d'autres établissements documentaires et culturels régionaux et nationaux
- Participer aux réseaux professionnels, événements, journées d'études autour de la conservation, du patrimoine et de sa valorisation

### **Service aux usagers**

- Participer à l'accueil, à l'information et à la formation des publics, à la communication des documents, assurer des permanences le samedi (2 à 3 par an)
- Participer au renseignement à distance

### Mission complémentaire

- Participer ponctuellement aux activités collectives organisées au sein de la bibliothèque (chantiers de récolement, de recotation, etc.)

## Compétences et qualités requises

### Compétences & Connaissances

- Capacité à encadrer une équipe et des chantiers – une expérience managériale serait un plus
- Formation supérieure en Métiers du livre (Bac+5)
- Maîtrise des normes de catalogage de livre ancien (Z44-074), du format UNIMARC (notices bibliographiques et d'autorité), de l'indexation RAMEAU

**Bibliothèque Universitaire Vauban**

**Etablissement Secondaire Autonome de la Fédération Universitaire et Polytechnique de Lille**

60, rue du port - 59040 Lille cedex - Tél. +33 (0) 3 59 56 69 79





UNIVERSITÉ  
CATHOLIQUE  
DE LILLE 1875

Bibliothèque Universitaire  
Vauban

- Excellente connaissance de l’histoire de l’imprimé et de l’histoire de la reliure ; maîtrise de l’identification et de la description de livres anciens et du vocabulaire propre au domaine. Des notions de latin et de grec seraient un plus
- Connaissance des outils nécessaires au signalement des fonds patrimoniaux
- Excellentes connaissances en conservation préventive (manipulation, stockage et équipement des documents anciens ou fragiles, conditions environnementales) et du constat d’état (vocabulaire, identification et description des altérations)
- Haut niveau de culture générale
- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise des outils bureautiques
- Anglais lu, parlé, écrit (très bon niveau)

### Savoir-être

- Esprit d’initiative, force de propositions
- Sens du relationnel et de la communication, esprit d’équipe
- Organisation et rigueur
- Autonomie

## Conditions d’emplois et contact

Poste à pourvoir dès que possible en CDI (35h/semaine)

Statut : cadre

Rémunération : selon profil et expérience

Lieux de travail principaux : Rue du Port à Lille et un magasin à 5 kilomètres (desservi par le métro)

**Le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est à envoyer à :**

Marie-Pierre WYNANDS, directrice de la Bibliothèque Universitaire Vauban – Université Catholique de Lille

60 rue du port – 59040 Lille cedex

[recrutement-bibliotheque@univ-catholille.fr](mailto:recrutement-bibliotheque@univ-catholille.fr)

Bibliothèque Universitaire Vauban

Etablissement Secondaire Autonome de la Fédération Universitaire et Polytechnique de Lille

60, rue du port - 59040 Lille cedex - Tél. +33 (0) 3 59 56 69 79

