



Division Programmes publics et éducation
Direction de la Biosphère
Service Espace pour la vie
Ville de Montréal
Le 14 mars 2023

Sollicitation de prix

Services professionnels - Chargé.e de projets d'exposition

Contexte et généralités

La Biosphère est un musée consacré à l'environnement qui fait partie du complexe muséal Espace pour la vie. La Biosphère est un lieu de diffusion des savoirs scientifiques, des pratiques artistiques et des initiatives citoyennes en matière d'environnement et de changements climatiques. Sa mission vise à sensibiliser aux grands enjeux environnementaux, à faciliter les échanges entre les scientifiques, les artistes et le public, et à valoriser les actions locales et internationales menées par diverses personnes de la société ayant su relever des défis environnementaux. C'est un diffuseur d'innovations, d'inspiration et de bonnes pratiques qui souhaite développer de forts partenariats avec les institutions, les chercheurs et chercheuses ainsi que les acteurs et actrices du milieu. La Biosphère ne possède pas de collections.

Mandat

Assurer la gestion de projets d'exposition, notamment pour la conception et la réalisation d'une nouvelle exposition temporaire, immersive et interactive, qui sera présentée à partir de l'été 2024. D'autres espaces et dispositifs muséographiques pourraient être inclus dans le mandat.

Durée du mandat

Du 1er juin 2023 au 1er août 2024, à raison d'environ 4 jours par semaine, en fonction des heures demandées par le projet.



Description du mandat

Le mandat consiste à:

- préparer les documents nécessaires au démarrage des projets et au partage d'information avec les consultant.e.s et fournisseurs externes;
- préparer et suivre les budgets et échéanciers de projet;
- être la personne contact principale et effectuer le suivi auprès des membres de l'équipe de la Biosphère et des consultant.e.s externes (spécialistes des contenus traités, muséologues, scénaristes, designers, fabricants, installateurs, etc.);
- assurer le suivi auprès des représentant.e.s de la Biosphère;
- s'assurer que les livrables soient remis par les consultants et révisés et approuvés par les représentant.e.s du Musée aux dates prévues dans l'échéancier;
- aviser les représentant.e.s du Musée des potentiels dépassements de coûts ou de temps;
- préparer les documents pour le processus d'appel d'offres pour la conception, la production, la fabrication et l'installation des éléments muséographiques et émettre des recommandations;
- planifier et coordonner la conception, la production, la fabrication et l'installation des expositions;
- préparer le bilan final (états financiers, documents techniques, fichiers finaux).
- assister à toutes les réunions nécessaires à la réalisation du projet;
- coordonner l'élaboration de toute stratégie dans la réalisation du projet et la soumettre pour approbation;
- planifier et coordonner, le cas échéant, tout déménagement et tout aménagement des espaces du projet, une fois les travaux terminés;
- rédiger tout rapport périodique faisant état de l'avancement du projet ainsi que tout autre document pertinent et déterminant pour la réalisation du projet;
- tenir un registre complet et détaillé de tous les déboursés encourus aux fins du projet afin de fournir toutes les informations pertinentes nécessaires à la Ville;
- tenir à jour le dossier complet de la réalisation du projet;
- rédiger la correspondance nécessaire auprès de tous les intervenants impliqués dans l'Ouvrage, de façon à favoriser la diffusion de l'information et maintenir une communication efficace et essentielle à la réalisation de l'Ouvrage;
- rendre tout autre service non décrit précédemment, mais requis par le Directeur.



Livrables:

- Rencontre de démarrage: évaluation
- Plan de travail
- Échéancier prévisionnel de projet
- Budget prévisionnel de projet et de décaissement
- Rapports hebdomadaires d'avancement de projet
- Recommander, selon les soumissions reçues et après analyses, les mandataires pour la fabrication et l'installation des expositions
- Bilan final

Qualifications requises:

- Formation en muséologie ou autre domaine pertinent
- Expérience en gestion de projets similaires (gestion de projet muséologiques et/ou gestion de production d'exposition); merci de fournir au moins **3 exemples**
- Références

Intéressé.e?

Veillez faire parvenir votre **curriculum vitae** accompagné de votre **taux horaire** et de vos **disponibilités** pour la période couverte par ce mandat, par courriel à Madame Annick-Olivia Adja-Comoe (annickolivia.adja-comoe@montreal.ca) au plus tard le vendredi 31 mars 2023.