

4 MARS 2025

**TECHNICIEN | TECHNICIENNE, CONSERVATION ET LABORATOIRE**

**NUMÉRO DE POSTE** : 00021565

**STATUT DU POSTE** : Continu, temps plein

**DIVISION** : Technologies

**SERVICE** : Ressources techniques

**ÉCHELLE SALARIALE** : 05 – 54 443 \$ à 66 212 \$

**CATÉGORIE SYNDICALE** : SGCT

**PROFIL DE FLEXIBILITÉ** : En présentiel

**EMPLACEMENT**: Montréal

Vous vous passionnez pour les bonnes histoires ? Vous aimez explorer des enjeux importants et repousser les frontières avec des expériences audiovisuelles innovantes ? Nous aussi. À l'Office national du film, le producteur et distributeur public du Canada, nous racontons les histoires du pays et nous ouvrons la voie dans pratiquement toutes les formes du récit audiovisuel depuis 1939. Pour accomplir cela, nous devons nous doter d'une équipe qui reflète véritablement la richesse et la diversité du Canada. Si vous voulez faire partie de cette équipe — et contribuer au formidable patrimoine de l'ONF —, communiquez avec nous.

**SOMMAIRE DES FONCTIONS**

Inspecte, répare ou restaure et évalue le matériel cinématographique (image et son). Documente et rapporte dans les données et les appréciations récoltées lors du travail d'inspection. Prépare le matériel cinématographique pour la numérisation de la collection, et maintient la propreté des lieux et des appareils du laboratoire.

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Inspecte visuellement l'image et son, à l'aide des outils prévus à cet effet (ex. : tables d'inspection, loupes, visionneuses, etc.), les pellicules cinématographiques qui lui sont soumises.
- Évalue tous les aspects physiques du matériel, tels que le degré de rétrécissement, l'état des collures, les dommages superficiels ou en profondeur, le degré de décoloration ou de dégradation, l'état des perforations, etc.
- Nettoie et répare ou restaure les pellicules, effectue les collures avec les colleuses à guillotine ou à chaud, répare les perforations, remplace ou ajoute les amorces, inscrit les identifications requises et effectue d'autres travaux nécessaires afin de remettre le matériel en état de transfert ou de conservation.
- Prépare le matériel pour la numérisation et le transfert de la collection en identifiant les portions à numériser, inscrit les marques de début et de fin de la captation, compte le nombre de cadres à transférer et communique toutes les autres informations pertinentes aux techniciennes et techniciens concernés.
- Choisit le meilleur matériel existant d'une œuvre aux fins de transfert ou de numérisation de la collection.
- Effectue au besoin les traitements des pellicules rétrécies, la synchronisation de l'image et du son optique, et compare la synchronisation des différents éléments afin de choisir les versions identiques.
- Documente et effectue les entrées de données requises dans les différents systèmes informatiques selon ses observations et ses évaluations, confirme les informations déjà inscrites et les corrige au besoin, et communique aux personnes concernées les informations pertinentes pour les transferts et la numérisation de l'image et du son.
- Prépare le matériel pour l'entreposage selon les normes de conservation ou en vue d'une utilisation ultérieure.
- Traite les demandes de la clientèle en vue de tirer des copies ou de répondre à des requêtes spécifiques.
- Apporte une aide technique à la clientèle (réalisatrices ou réalisateurs, etc.) pour la manipulation de la pellicule et des équipements analogiques de visionnement pour le matériel film.
- Effectue l'entretien régulier des lieux et des appareils, s'assure de leur propreté et rapporte toute anomalie.

### **EXIGENCES DE L'EMPLOI**

- Diplôme d'études collégiales dans une discipline appropriée, telle que le cinéma, l'archivistique ou la photographie.
- Trois années d'expérience dans la manipulation de pellicules films de différents formats.
- Connaissance des techniques de collure à chaud, de nettoyage, de synchronisation et d'inspection des pellicules négatives et positives 16 mm et 35 mm.
- Connaissance des différents formats de son optiques et magnétiques.
- Excellente connaissance des normes et des équipements utilisés dans le domaine.
- Familiarité avec les outils informatiques et bases de données.
- Bilinguisme dans les deux langues officielles (français et anglais), à l'oral et à l'écrit.

### **APTITUDES RECHERCHÉES**

- Initiative, autonomie, faculté d'adaptation, forte inclination pour le service à la clientèle et esprit de collaboration.
- Capacité à évaluer les besoins de la clientèle, jugement et sens des responsabilités.
- Approche de travail organisée, minutieuse, structurée et rigoureuse.

**Les personnes intéressées par ce poste et possédant les qualités susmentionnées sont priées de soumettre leur candidature au plus tard le 20 mars 2025 sur notre site Internet : [Travailler à l'ONF.](#)**

*L'ONF s'est engagé à se doter d'un effectif compétent qui reflète la diversité de la population canadienne. Par conséquent, il favorise l'équité en matière d'emploi et vous encourage à indiquer volontairement dans votre demande si vous êtes une femme, une personne autochtone, une personne handicapée ou un membre d'une minorité visible.*

*L'ONF s'engage également à instaurer des processus de sélection et un milieu de travail favorisant l'intégration et exempts d'obstacles. N'hésitez pas à nous faire part de vos besoins si des mesures d'adaptation doivent être prises.*

*Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.*