



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES  
MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE 2024-1708899

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements  
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Paris, 30/09/2024

**Intitulé du poste :**

**Administrateur/Administratrice délégué(e)**

Abbaye du Mont-Saint-Michel

**Catégorie statutaire :** A+ / A

**Corps :** Administrateur de l'État/  
Attaché / Poste ouvert aux  
contractuels

**Code Corps :** ADMET / ATTA

**Groupe RIFSEEP\* :** 2

**Métier du CMN :** Administrateur

**Groupe d'emploi CMN :** 5

**Domaine(s) Fonctionnel(s) :** (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC  
2012) : Affaires générales

**Emploi(s) Type :** (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012) :  
Coordonnateur d'administration générale – ADM01

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :** Abbaye du Mont-Saint-Michel

Monument phare du réseau des monuments nationaux relevant du CMN, l'abbaye du Mont-Saint-Michel surplombe la part fortifiée du village situé au sud du département de La Manche (50).

À la suite de l'installation en 966 des Bénédictins au Mont, l'abbaye devient un lieu de pèlerinage majeur de l'Occident chrétien et l'un des centres de la culture médiévale. Un grand nombre de manuscrits y sont alors produits. Les siècles qui suivront ont transformé l'abbaye au gré des incendies, des effondrements, des reconstructions, des choix architecturaux ou changements de fonction.

Aujourd'hui, elle rassemble plus de 20 salles déployées sur plusieurs niveaux dont notamment une chapelle préromane, des bâtiments religieux, un ensemble gothique surnommé « la Merveille » et un chœur gothique flamboyant.

Le Mont-Saint-Michel et sa baie sont inscrits au patrimoine mondial de l'UNESCO depuis 1979. L'abbaye et les bâtiments gérés par le CMN sur la commune sont classés au titre des monuments historiques.

En 2023, l'abbaye a accueilli plus de 1,5 M de visiteurs et demeure le premier monument national en région. Son rayonnement international attire chaque année des publics étrangers et français, des familles, des scolaires, des groupes en visite libre ou commentée et organise des événements culturels majeurs tels que des concerts, expositions, conférences.

Depuis 2020, un établissement public national (EPIC du Mont-Saint-Michel) est chargé d'assurer une gestion unifiée du Mont-Saint-Michel et de favoriser son rayonnement (caractère maritime de la baie, installations d'accueil, de stationnement et de transport, développement touristique, offres et services). Il est également lié par convention au Centre des monuments nationaux pour contribuer à la programmation culturelle, la promotion touristique et commerciale et de tarifs relative à l'abbaye du Mont-Saint-Michel. Le directeur de l'EPIC est, de droit, administrateur de l'abbaye.

Plus de 50 agents contribuent chaque jour au rayonnement de l'abbaye en réalisant des missions d'accueil des publics, d'actions culturelles, administratives, de billetterie, boutique, d'entretien et de maintenance, de réservations.

### **Missions et activités principales :**

Sous l'autorité de l'administrateur, l'administrateur délégué (F/H) de l'abbaye du Mont-Saint-Michel est chargé de la gestion du monument en matière d'ouverture aux publics, de sécurité, de présentation, d'entretien, de valorisation, de management. Il dispose à ce titre d'une délégation de signature de la Présidente du CMN pour l'ensemble des actes de gestion courante.

Il assure parallèlement la représentation du CMN auprès des parties prenantes locales, et, notamment, l'animation de la relation avec l'établissement public du Mont-Saint-Michel dans le cadre de la convention signée entre les deux établissements.

En liaison étroite avec l'administrateur, il est amené, dans le cadre de ses missions, à entretenir un dialogue constant avec les services du siège du CMN.

**Activités:**

- Assurer le management des équipes, superviser et coordonner les activités de l'ensemble des services et pôles opérationnels du monument
- Coordonner les enjeux d'exploitation du monument dans leur ensemble, assurer dans ce cadre une présence terrain renforcée
- Assurer le suivi administratif et financier, favoriser le développement des recettes d'exploitation de l'abbaye du Mont-Saint-Michel
- Développer l'offre culturelle et les activités de médiation du monument
- Veiller aux enjeux de sécurité et de sûreté du site ainsi qu'à la gestion des flux de visiteurs
- Participer à la programmation des travaux d'aménagement, d'entretien et de restauration
- Conduire et piloter les projets de développement pour le monument, en lien avec les équipes et les services du siège
- Il participe au dialogue entre le CMN auprès des acteurs locaux, notamment les collectivités territoriales, les services de l'État, les entreprises et les associations
- Assurer la coordination avec les services du siège
- Porter la relation quotidienne du CMN avec l'établissement public du Mont-Saint-Michel sur les champs qui sont susceptibles de concerner les deux établissements publics, et animer et organiser, dans ce cadre, le dialogue de gestion, les rencontres et les ateliers de travail entre l'EPIC du Mont-Saint-Michel et le CMN
- Apporter son expertise sur tout sujet d'ordre stratégique ou opérationnel intéressant le fonctionnement du monument ou ses axes de développement possibles
- Prendre une part active aux actions de communication du monument
- Assurer un reporting régulier de l'activité du monument auprès du siège du CMN

**Compétences principales mises en œuvre :** (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)**Compétences techniques :**

- Diplômé BAC + 5 minimum et expérience d'encadrement d'équipes
- Connaissance approfondie du fonctionnement de la Fonction publique
- Forte expérience de la gestion de projets
- Compétences reconnues dans le domaine de l'administration publique : gestion et suivi budgétaire, ressources humaines, management
- Connaissance des acteurs institutionnels
- Intérêt pour le patrimoine et les politiques culturelles

**Savoir-faire**

- Animation d'équipes nombreuses aux profils et compétences variés.
- Capacité à prendre des décisions, à les expliquer et les porter, à rendre compte et solliciter des arbitrages.
- Capacité à conduire des projets et à fédérer les équipes et les partenaires autour d'objectifs partagés.
- Capacité d'analyse, de synthèse et de négociation

### **Savoir-être**

- Sens relationnel, sens de l'écoute et aisance dans l'expression
- Sens de l'initiative
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Excellent sens de la méthode et de l'organisation
- Réactivité, disponibilité, polyvalence
- Diplomatie, capacité à échanger avec les élus et les partenaires

## **Environnement professionnel :**

*Premier réseau public français culturel et touristique avec 11 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est dirigé par Madame Marie Lavandier, nommée par décret sur proposition du Ministre de la Culture pour une durée de cinq ans renouvelable.*

*Il fête en 2024 ses 110 ans.*

*Il conserve et ouvre à la visite 110 monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français.*

*S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose largement sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, de la vente dans son réseau de librairies-boutiques, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, le Centre des monuments nationaux est un acteur de solidarité patrimoniale.*

*L'établissement a également pour mission d'assurer la conservation, la restauration et l'entretien des monuments placés sous sa responsabilité.*

*Le CMN assure également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. Il contribue ainsi fortement à la connaissance et à la promotion du patrimoine.*

*Les monuments sont gérés par un administrateur avec, à ses côtés, une équipe dont les compétences portent sur les missions administratives et comptables, culturelles, éducatives, d'entretien, de développement domanial, touristique et économique.*

*Les services du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clés : développement économique, éditorial, parcours de visite, affaires domaniales et immobilières, maîtrise d'ouvrage, affaires juridiques, mécénats et partenariats, marchés et politique d'achat, ressources humaines, communication, agence comptable, ....*

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), Le Centre des Monuments Nationaux, dispose du double label :*

*« **Label Egalité Professionnelle** » et le « **Label Diversité** » L'Etablissement s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement.*

*Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement : [signalement-culture@conceptrse.fr](mailto:signalement-culture@conceptrse.fr)*

*Ou avoir fait l'objet de discrimination : [https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire\\_saisine/](https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/)*

***Liaisons hiérarchiques :** placé sous l'autorité de l'administrateur du monument pour les missions assurées par celui-ci pour le CMN, l'administrateur délégué est rattaché à la Direction générale du CMN.*

***Liaisons fonctionnelles :** relations quotidiennes avec l'EPIC du Mont-Saint-Michel, le siège du CMN, l'ensemble des partenaires locaux...*

### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

- Le poste est ouvert à tous statuts : fonctionnaires de catégorie A ou en contrat à durée indéterminée à temps complet
- Permis B obligatoire pour assurer les déplacements sur le territoire ;
- Cycle administratif : du lundi au vendredi ;
- Astreintes et participation aux manifestations du monument, en soirée, en nocturne ou certains week-ends et jours fériés ;
- 32 jours de congés annuels et 13 jours de RTT ;
- Rémunération encadrée par le cadre de gestion du personnel non titulaire du Centre des monuments nationaux pour les contractuels **entre 48 735 € et 71 183 € selon l'expérience**, et par les grilles des corps de référence pour les fonctionnaires.
- Possibilité de logement de fonction sur le Mont-Saint-Michel

### **Qui contacter ?**

**Informations :** Monsieur Anthony Marchand, Directeur des ressources humaines par intérim  
[Anthony.marchand@monuments-nationaux.fr](mailto:Anthony.marchand@monuments-nationaux.fr)

**Envois des candidatures :** CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 30/10/2024** à l'attention du Directeur des ressources humaines par intérim du Centre des monuments nationaux par mail : [recrutement@monuments-nationaux.fr](mailto:recrutement@monuments-nationaux.fr)

**Modalités de recrutement :** les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement