



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2024-1758075

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, le 21 novembre 2024

Intitulé du poste (F/H):

Chargée/Chargé des Publics

Hôtel de la Marine

Catégorie statutaire : A

Corps : Attaché d'administration

Code corps : ATTADM

Groupe RIFSEEP* : 3

**Métier du CMN : Chargé d'actions
éducatives**

Groupe d'emploi CMN : 3

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
Culture et patrimoine

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012) FPECUL04

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Hôtel de la marine, 2 place de la Concorde, Paris 8^{ème}

Missions et activités principales :

Au sein du pôle des publics et des relations extérieures, le chargé ou la chargée des publics travaille en interaction avec les différents services de l'Hôtel de la Marine. Il ou elle contribue à la définition et au pilotage des activités pédagogiques et des actions culturelles en fonction des publics ciblés (grand public, famille, jeune public, scolaire, étudiants, champ social, handicap etc.), de manière à accroître le rayonnement, la fréquentation et les ressources de l'Hôtel de la Marine.

Le chargé ou la chargée des publics peut être amené(e) à réaliser et à animer des ateliers ou des conférences, ainsi qu'à conduire des visites.

Le chargé ou la chargée des publics doit contribuer à la continuité des missions du pôle des publics et des relations extérieures en prenant le relais pendant les absences des autres membres de l'équipe.

En matière d'action éducative :

- Concevoir l'offre pédagogique de l'Hôtel la Marine, en cohérence avec les programmes scolaires, l'enseignement de l'histoire des arts
- Adapter l'offre éducative à tous les types de publics que ce soit dans les murs ou hors les murs (hôpital, prison, ephad...)
- Participer au développement et à la diversification des publics et de l'offre de médiation vers les publics éloignés et empêchés
- Rédiger et mettre en forme des documents de médiation (pédagogiques, d'accompagnement, artistiques...)
- Recruter, former et piloter une équipe d'animateurs du patrimoine
- Promouvoir l'offre auprès des personnels de l'Éducation nationale, les associations du champ social et des associations autour du handicap
- Superviser la programmation des groupes avec la chargée des réservations et les animateurs du patrimoine

En matière d'action culturelle :

- Assurer une veille sectorielle
- Effectuer les recherches documentaires et scientifiques en liaison avec les thématiques et les périodes concernées
- Etablir des relations avec les acteurs culturels du territoire
- S'inscrire dans la programmation des manifestations fédératives du réseau et nationales
- Imaginer, proposer et mettre en œuvre la programmation annuelle de l'Hôtel de la Marine
- Planifier l'offre des visites conférences avec le prestataire

- Animer le groupe des agents-guides du monument dans le cadre des visites commentées et thématiques
- Concevoir une programmation autour des expositions temporaires, en concertation avec les équipes de la Collection Al Thani.

En matière de gestion administrative :

- Élaborer le budget prévisionnel annuel des activités et veiller à respecter les budgets alloués
- Effectuer les commandes de matériels et de prestations pour assurer l'activité
- Organiser et animer des réunions, diffuser l'information aux équipes.
- Rédiger et suivre les conventions signées avec les partenaires
- Administrer l'espace pédagogique du site internet du monument
- Alimenter et mettre à jour les applications en ligne (collections et publics spécifiques)
- Produire les états d'heure des animateurs du patrimoine
- Paramétrer les manifestations dans l'outil de billetterie
- Produire les tableaux de bord de l'activité

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

Compétences techniques :

- Niveau Bac +3 minimum (Architecture, Histoire de l'art, Sciences de l'Éducation, Patrimoine, Histoire, Médiation...)
- Connaissance des publics, de leurs motivations et de leurs attentes, compréhension des enjeux territoriaux
- Connaissance du monde culturel et du tourisme, compréhension de l'environnement institutionnel
- Connaissance historique de la période du monument et des arts décoratifs du XVIIIe siècle.
- Maîtrise des outils informatiques indispensable (pack Office, Internet)
- Maîtrise de l'anglais indispensable
- Expérience professionnelle de 2 ans minimum dans le domaine culturel et éducatif appréciée

Savoir-faire :

- Qualités rédactionnelles
- Aisance orale et écrite
- Communiquer en direction des différentes catégories de publics et des milieux institutionnels, éducatifs et culturels
- Méthodologie de réalisation de supports de médiation
- Compétences en matière de conception et de gestion de projets

- Sens de l'innovation / créativité
- Sens de la communication

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Qualités relationnelles
- Pragmatisme et sens de la diplomatie
- Aptitude au travail en équipe
- Rigueur et sens de l'organisation, notamment documentaire
- Capacité à prendre des initiatives et à rendre compte
- Autonomie

Environnement professionnel :

Le Centre des monuments nationaux (CMN) rassemble, depuis plus d'un siècle, le plus important réseau de sites et monuments de France, de la préhistoire à nos jours.

Fort de la richesse de ce bien commun, de la diversité des lieux et savoir-faire de ses équipes, il œuvre chaque jour pour conserver, révéler et transmettre ces patrimoines naturels et culturels à tous les publics. En faisant dialoguer histoire, art et culture, il fait de ses monuments des lieux de connaissance, de création, d'émotion et de partage qui contribuent à renforcer le lien social.

Présidé par Marie Lavandier, le CMN est un établissement public sous tutelle du ministère de la Culture. Créé en 1914 sous le nom de Caisse nationale des monuments historiques et préhistoriques, il devient le CMN en 2000. Ses 1 470 agents ont accueilli plus de onze millions de visiteurs en 2023.

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, des ventes en boutique dans son réseau de librairie boutique, 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 par ailleurs 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 clefs : 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

Ou avoir fait l'objet de discrimination : https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

Ancien garde-meuble royal puis siège du ministère de la Marine, l'Hôtel de la Marine a traversé les siècles en témoin de son époque. Chargé de la gestion de ce lieu historique en bordure de la place de la Concorde, le CMN a mené une restauration de grande ampleur de l'ensemble du monument entre 2017 et 2021. Son architecture, mais également ses décors peints, le mobilier et les objets d'art des XVIIIe et XIXe siècles présentent au public le lien étroit entre art décoratif, art de recevoir, artisanat d'art, excellence à la française et expression du pouvoir. Ouvert au public depuis 2021, les visiteurs sont conviés à une visite immersive des somptueux appartements de l'intendant entièrement remeublés, et des salons d'apparat donnant accès à la loggia. Les galeries d'exposition de la Collection Al Thani à l'Hôtel de la Marine présentent une sélection renouvelée des chefs d'œuvre de la Collection Al Thani.

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 clefs : 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'Établissement 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 Ou avoir fait l'objet de discrimination : https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

Liaisons hiérarchiques : *rattachement à la cheffe du service des publics et des relations extérieures*

Liaisons fonctionnelles : *services de l'Hôtel de la Marine, équipes relevant de l'entreprise en charge du contrat multi-services du monument, services du siège du CMN, partenaires.*

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie A (toutes fonctions publiques), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Cycle administratif : du lundi au vendredi ;
- 32 jours de congés annuels et 8 jours de RTT ;
- Forte disponibilité nécessaire : travail en nocturne, en soirée, les week-ends et jours fériés, en fonction des événements organisés dans le monument ;
- Rémunération comprise **entre 30 727€ et 33 404€ bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.

Qui contacter ?**Informations :**

Mme Astrid Lefèvre : astrid.lefevre@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer au plus tard le **21/12/2024** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail : [POSTULER](#)

Modalités de recrutement :

Les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 11/2024