



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE

### 2025-1820780

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

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

Paris, le 03/02/2025

**Intitulé du poste (F/H):**

**Agent d'accueil et de surveillance (F/H)**

L'abbaye de La Sauve-Majeure (33) et Château ducal de Cadillac sur Garonne (33)

**Catégorie statutaire : C**

**Corps : Adjoint technique d'accueil, surveillance et de magasinage**

**Code corps : AASM**

**Groupe RIFSEEP : 2**

**Grille CMN : Groupe 1**

**Métier cadre de gestion : Agent du patrimoine**

**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)

CUL02

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**

Abbaye de La Sauve-Majeure – 14, rue de l'abbaye – 33670 LA SAUVE-MAJEURE

## **Missions**

Au sein de l'équipe d'accueil et de surveillance de l'abbaye de La Sauve-Majeure, l'agent assure l'accueil et la sécurité des visiteurs, la sécurité et la sûreté du monument et des collections permanentes et des œuvres présentées dans le cadre des expositions temporaires, la conduite des visites commentées et l'entretien courant.

Ponctuellement et en fonction des besoins, vous pouvez être amené à exercer ces activités au sein du château ducal de Cadillac sur Garonne.

## **Activités principales**

### **En matière d'accueil des publics :**

- Vous accueillez les visiteurs et les publics spécifiques (scolaires, handicapés...), les renseignez, les orientez, les assistez en fonction du besoin ;
- Vous prenez les réservations des groupes.

### **En matière de sécurité et de sûreté :**

- Vous surveillez le monument, vous veillez à la sûreté des collections et à la sécurité des personnes ;
- Vous assurez des rondes régulières dans l'enceinte du monument et faites appliquer le règlement de visite ;
- Vous appliquez et faites appliquer les consignes dans les situations d'urgence ;
- Vous veillez au bon déroulement des manifestations temporaires, des interventions des prestataires extérieurs dans le cadre d'opérations de travaux et des événements organisés au sein du monument.

### **En matière de présentation et d'entretien du monument :**

- Vous veillez à la propreté des espaces de travail et de visite et vous assurez le petit entretien courant du monument ;
- Vous participez à la mise en place des installations dans le cadre de manifestations temporaires.

### **En matière de médiation culturelle :**

- Vous conduisez des visites commentées du monument ;
- Vous pouvez être amené à assurer des actions de médiation plus spécifiques et participez à leur construction en lien avec les autres services du monument, de la circonscription et du siège.

### **En matière de billetterie et de la boutique :**

- Vous pouvez participer à la tenue de la caisse de la billetterie-boutique en tant que de besoin : encaissement des droits d'entrée et sommes correspondantes aux ventes, délivrance des tickets de droit d'entrée, contrôle, vérification des fonds de caisse.

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

**Compétences techniques :**

- Connaissances des techniques et des règles essentielles en matière de sécurité et sûreté des ERP ;
- Connaissance des techniques d'accueil ;
- Connaissance de langues étrangères appréciées.

**Savoir-faire :**

- Appliquer les consignes, respecter le règlement intérieur et mettre en œuvre le règlement de visite du monument ;
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics ;
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles ;
- Rendre compte à sa hiérarchie.

**Savoir-être :**

- Ponctualité et sens de l'accueil, bonne présentation ;
- Travail en équipe, dialogue et transmission des informations nécessaires au bon fonctionnement du monument ;
- Maîtrise de l'expression orale ;
- Disponibilité et respect à l'égard du public et de ses collègues.

**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 estimerait 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/)*

***Au sein de la circonscription des monuments nationaux « en Bordelais », l'abbaye de La Sauve-Majeure est un chef-d'œuvre de l'art roman réputé pour ses décors sculptés, entre bestiaire fabuleux et histoires fantastiques. Ce « phare » de l'Entre-deux-Mers (entre Garonne et Dordogne) se déploie à ciel ouvert sur un site hors du temps. Elevée au Moyen-Age, l'abbaye est haut-lieu du patrimoine en Aquitaine dont le cadre envoûtant s'offre dans un paysage de toute beauté, mêlant pierre et nature. Ouverte toute l'année, elle est à découvrir aux quatre saisons.***

***Liaisons hiérarchiques :** Sous l'autorité de l'administrateur et rattaché hiérarchiquement au chef des services d'accueil et de surveillance.*

***Liaisons fonctionnelles :** Visiteurs, intervenants extérieurs, services du monument, de la circonscription et du siège.*

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

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie C (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération de **22 270 € bruts annuels** (hors primes et indemnités) selon l'expérience sur un poste équivalent.

**La fourchette de rémunération mentionnée s'adresse uniquement aux agents contractuels.**

**Pour les agents titulaires, la rémunération sera déterminée sur la base de la fiche financière que nous solliciterons auprès de leur établissement de rattachement, en conformité avec le cadre réglementaire en vigueur.**

- Emploi posté, soumis à obligation de travail dominical ;
- Travail certains jours fériés et lors d'opérations fédératives ;
- Variabilité des horaires de travail suivant les saisons basse et haute ;
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.

**Envois des candidatures :**

Pour que votre candidature puisse être prise en compte, merci de la soumettre directement via notre logiciel de recrutement : [CMN - Adjoint d'accueil et de surveillance H/F](#)

**Modalités de recrutement :**

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