



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES  
MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE 2022-1005329

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 15/09/2022

**Intitulé du poste (H/F)**

**Chargé de régie des œuvres (H/F)**

Direction de la conservation des monuments et des  
collections

**Catégorie statutaire : A**

**Code corps : CHED**

**Groupe RIFSEEP\* : 3**

**Métier du CMN : Chargé d'études  
documentaires**

**Groupe d'emploi CMN : 3**

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

Chargé d'études

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

FPEEEP02

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

17, avenue de la Porte des Lilas – 75019 Paris

**Missions et activités principales :**

Vous êtes chargé d'organiser et de planifier le mouvement des œuvres, de manière transversale à la direction, dans le cadre des opérations de restauration des monuments, pour la conservation préventive et de gérer les réserves générales.

**ACTIVITES :**

Vous aurez un rôle primordial pour organiser le mouvement des biens culturels gérés par le CMN y compris les dépôts pour chaque monument et à ce titre vous mettrez en place les opérations et leur suivi, en concertation avec l'ensemble de la direction.

Pour l'ensemble des monuments dont vous avez la charge :

- Vous collaborez au renouvellement de l'accord-cadre transport et stockage ;
- Vous élaborez les cahiers des charges de transport.
- Vous gérez la réserve générale externalisée, la réserve Sully ;
- Vous suivez les prestations de mouvements des biens culturels avec les prestataires externalisés et coordonnez les interventions.
- Vous effectuez des convoiements de biens culturels dans le cadre des mouvements.
- Vous êtes responsable des mouvements des œuvres dans le cadre des chantiers de restauration des monuments en fonction des priorités de la programmation.

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

- Diplômé BAC + 3 minimum et une expérience professionnelle dans le domaine de 3 à 5 ans minimum.
- Formation supérieure orientée en régie des œuvres, histoire, histoire de l'art ou archéologie.
- Expérience en gestion administrative.
- Compétences en conservation du patrimoine et maîtrise de l'environnement des Monuments historiques.

**Savoir-faire :**

- Connaissance du marché de l'art.
- Permis de conduire demandé.
- Maîtrise des logiciels bureautiques et documentaires (Excel, Word, Photoshop, Access)
- Pratique d'une langue étrangère (anglais).
- Qualités rédactionnelles.

**Savoir-être (compétences comportementales) :**

- Capacité d'adaptation et de négociation.
- Bonne capacités relationnelles, indispensable pour assurer un lien de qualité avec les entreprises, les monuments, au sein de la direction.
- Rigueur, sens de l'organisation, capacités à conduire des projets en équipe.
- Qualités rédactionnelles.

## **Environnement professionnel :**

*Premier réseau public français culturel et touristique avec près de 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration et dirigé par un président, nommé par décret sur proposition du ministre de la Culture et de la Communication pour une durée de trois ans renouvelable. Il conserve et ouvre à la visite près de cent 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 à plus de 84 % sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, 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.*

*Depuis 2007, l'établissement a pour nouvelle mission d'assurer, en qualité de maître d'ouvrage, 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, ...*

**La Direction de la Conservation des Monuments et des Collections (DCMC)** assure la mission générale de conservation des immeubles et meubles, la mission de maîtrise d'ouvrage des travaux d'aménagement, de restauration et de réparation des monuments historiques appartenant à l'État, confiés ou appartenant au Centre des monuments nationaux (CMN), établissement public à caractère administratif placé sous le contrôle du ministère de la Culture et de la Communication. Le parc d'immeubles concerné comprend environ 100 monuments classés répartis sur l'ensemble du territoire dont un nombre significatif de monuments majeurs tels que le Mont Saint-Michel, l'Arc de Triomphe, le Monastère de Brou, la Sainte-Chapelle, les tours de Notre-Dame de Paris et de la cathédrale de Chartres, le Panthéon, les remparts de Carcassonne et d'Aigues-mortes ainsi que de nombreux châteaux, abbayes et sites archéologiques.

La DCMC assure l'ensemble des missions de programmation puis de réalisation des opérations des travaux portant sur l'ensemble du parc immobilier du CMN depuis le début des études documentaires jusqu'au suivi et à l'achèvement des travaux. Ces missions portent également sur les activités annexes (aménagement, jardins, accessibilité, systèmes d'information, hygiène et sécurité/sûreté).

La DCMC est constituée d'une équipe de 80 personnes qui associe des architectes, des ingénieurs, des personnels scientifiques et techniques et des personnels administratifs, elle travaille en étroite collaboration avec les administrateurs des monuments et les autres directions du CMN

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent 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.*

**Liaisons hiérarchiques :** Rattachement direct à l'adjointe de la directrice

**Liaisons fonctionnelles :** Interactions avec le siège de l'établissement, les monuments, la tutelle du Ministère de la Culture, l'administration déconcentrée de l'Etat et les collectivités territoriales, les autres ministères, les institutions ou associations culturelles, les partenaires privés, les entreprises...

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

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie A (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise **entre 29 973 € et 33 929 € bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- 32 jours de congés annuels et 8 jours de RTT : cycle administratif (du lundi au vendredi) de 37h30 hebdomadaires
- Disponibilité
- Déplacements très fréquents sur le territoire.

### **Qui contacter ?**

#### **Informations :**

Madame Marie SEMERY, Adjointe à la directrice : [marie.semery@monuments-nationaux.fr](mailto:marie.semery@monuments-nationaux.fr)

#### **Envois des candidatures :**

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 15 octobre 2022** à l'attention de la Directrice des ressources humaines 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

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2022