



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES  
MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE 2023-1289677

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 20/07/2023

<b>Intitulé du poste (F/H):</b>  <b>Adjoint au Directeur en charge des sujets techniques (H/F)</b>  Direction de la conservation des monuments et des collections	<b>Catégorie statutaire : A</b> <b>Corps : Architecte urbaniste de l'Etat</b> <b>Code corps : AUE</b> <b>Groupe RIFSEEP* : 1</b> <b>Métier du CMN : Expert hautement qualifié</b> <b>Groupe d'emploi CMN : 5</b>
--	---

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

**Emploi(s) Type :** (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
Expert en infrastructures - INF02

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**  
17 avenue de la Porte des Lilas 75019 PARIS

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

Placé sous l'autorité du directeur de la conservation des monuments et des collections, l'adjoint au directeur (H/F) assiste et conseille ce dernier dans l'ensemble de ses activités et de ses missions de définition de la politique de conservation et d'aménagement des monuments nationaux.

Sous l'autorité du directeur de la conservation des monuments et des collections, en lien avec la direction générale, les directeurs et administrateurs, et en contact avec l'adjoint en charge des aspects administratifs de la direction, l'adjoint au directeur participe à la définition des orientations stratégiques de l'établissement en matière de conservation et d'aménagement des monuments nationaux.

Son action et ses missions sont complémentaires de celles de l'adjoint au directeur chargé des aspects administratifs.

### **ACTIVITES**

- Il assure l'intérim du directeur et participe au comité de direction le cas échéant
- Il participe à la définition et au pilotage des activités de la direction
- Il participe à l'élaboration de la programmation
- Il est le relai privilégié des pôles opérationnels sur les sujets techniques et architecturaux des opérations de travaux
- En lien étroit avec le directeur chargé des questions administratives, il participe à l'animation de la direction :
  - ✓ Il communique les directives et les orientations de la direction, donne les impulsions et définit les cadres d'action afin de mobiliser les ressources humaines
  - ✓ Il contribue à la répartition des fonctions et des attributions entre les agents
  - ✓ Il anime le dialogue et la concertation au sein de la direction, identifie et arbitre les conflits
- Il représente l'établissement :
  - ✓ Il assure l'interface avec l'ensemble des services et des directions de l'établissement
  - ✓ Il représente, le cas échéant, l'établissement au sein des instances institutionnelles

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

#### **Compétences techniques :**

- Architecte urbaniste de l'Etat ou expérience équivalente

- Maîtrise de l'environnement juridique de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage et de la commande publique
- Maîtrise du code du patrimoine et du code des marchés publics et des CCAG travaux et MOE
- Maîtrise des savoirs liés au patrimoine (techniques de restauration, matériaux, histoire)
- Connaissance des relations contractuelles maîtrise d'œuvre/maîtrise d'ouvrage
- Notions étendues de réglementation sécurité-incendie et accessibilité des handicapés

#### **Savoir-faire :**

- Expérience en maîtrise d'ouvrage sur monuments historiques
- Expérience en gestion administrative
- Bonne capacité d'encadrement
- Connaissance de budget et de comptabilité des chantiers techniques
- Capacité à faire exécuter des programmes de travaux complexes
- Connaissance des logiciels techniques, en particulier CAO

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

- Sens relationnel
- Sens de la communication
- Rigueur dans la conduite des opérations
- Sens de la méthode et de l'organisation
- Réactivité
- 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 (aménagements, 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 au directeur de la DCMC

***Liaisons fonctionnelles :***

- *Interactions internes : DCMC, conservateur des monuments, référents collections, autres directions du siège de l'établissement, administrateurs et techniciens des monuments,*
- *Interactions externes : administrations déconcentrées de l'Etat, laboratoires de recherche, architectes, BET, économistes, géomètres, entreprises etc...*

### Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts** : fonctionnaires de catégorie A (toutes fonctions publiques, merci d'ajouter votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise **entre 49 893 € et 51 718 € bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent pour les candidats contractuels.
- La rémunération des fonctionnaires est fixée sur la base des grilles du corps des AUE et est fonction de la rémunération actuelle des candidats.
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Nombreux déplacements sur l'ensemble du territoire national : au moins 2 déplacements par mois.
- Permis B indispensable.

### Qui contacter ?

#### Informations :

Madame Adeline RABATE, Directrice de la Conservation des Monuments et des Collections :  
[adeline.rabate@monuments-nationaux.fr](mailto:adeline.rabate@monuments-nationaux.fr)

#### Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 20/08/2023** à l'attention du Directeur 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 collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2023