



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES  
MONUMENTS NATIONAUX

**FICHE DE POSTE**  
**2024-1719699**

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) :

10/10/2024

**Intitulé du poste (F/H) :**

**Agent/Agente d'accueil de médiation et de surveillance**

Château de Rambouillet

**Catégorie statutaire : C**

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

**Code corps : AASM**

**Groupe RIFSEEP\* : 2**

**Groupe d'emploi CMN : 1**

**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)

(CUL02A)

**Résidence administrative :**

Château de Rambouillet (78)

## **Missions et activités principales :**

Sous l'autorité de la responsable du service accueil-surveillance et dans le respect du règlement intérieur et du règlement de visite, l'agent/agente d'accueil-médiation-surveillance assure l'accueil des publics (tous publics confondus) et la surveillance du domaine affecté au Centre des monuments nationaux, intérieurs et extérieurs.

Dans ce cadre, il contribue à la mise en œuvre du projet de monument et à la présentation du Domaine national de Rambouillet et de ses collections.

L'agent d'accueil-surveillance peut être amené à être « référent » dans certaines missions, à la demande de la responsable du service.

## **Accueil des publics :**

- Accueillir, orienter et renseigner toute personne qui pénètre dans le monument : visiteurs individuels ou en groupe, mais aussi entreprises et professionnels,
- Informer sur l'offre culturelle du monument (comment visiter, expositions, animations familles...) et veiller à l'actualisation des informations sur les différents supports signalétiques
- Assurer une médiation culturelle et conduire ponctuellement des visites commentées en français et si possible, en anglais
- S'assurer de la bonne présentation des salles : propreté du monument et des collections, propreté du parc, mise à jour des panneaux de signalétique

## **Surveillance, sécurité et sûreté :**

### ✓ Surveillance active

- Rondes régulières dans le château et les fabriques visant à protéger le patrimoine et à faire respecter la quiétude des visiteurs ndes extérieures, jardins et parcs
- Rondes dans les espaces fermés au public pour vérifier leur état sanitaire
- Surveillance de toute manifestation organisée par le CMN (expositions y compris en période de montage et démontage, occupations domaniales...)
- Accompagnement ponctuel des entreprises dans le cadre de travaux ou d'opérations de maintenance : s'assurer du respect des règles sanitaires et sécuritaires
- Contrôle des billets et du droit de pêche

### ✓ Sécurité des personnes et des biens – Sûreté

- Sécurité incendie : parfaite connaissance et application des consignes générales ; l'agent peut être amené à assurer la coordination d'une intervention en tant que référent évacuation
- Application du plan Vigipirate et de toute mesure gouvernementale selon le contexte
- Activation / désactivation des alarmes, gestion du SSI
- Faire respecter le patrimoine végétal

### ✓ Suivi des prestataires

- L'agent doit être en capacité de suivre la bonne exécution des prestations confiées à des entreprises extérieures (nettoyage des locaux, gardiennage, sanitation, etc.).

## **Présentation et nettoyage :**

- Assurer le nettoyage courant du monument et des collections (espaces ouverts au public, parties communes, locaux administratifs),
- Assurer la bonne présentation des extérieurs (enlèvement des déchets)

- Assurer la petite maintenance
- Assurer la mise en place des installations dans le cadre des manifestations temporaires
- Participer à l'entretien des véhicules de service et matériels.

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

**Compétences techniques :**

- Connaissance des techniques et règles essentielles en matière de sécurité-sûreté des ERP : maîtrise
- Connaissance en histoire et histoire de l'art : maîtrise
- Intérêt pour le patrimoine et sa transmission : maîtrise
- Réglementation en matière d'hygiène et sécurité du travail : maîtrise
- Permis B

**Savoir-faire**

- Connaître et appliquer les consignes et mettre en œuvre le règlement de visite du monument
- Savoir s'adapter à un environnement de travail évolutif
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics
- Polyvalence
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles

**Savoir-être (compétences comportementales)**

- Ponctualité et sens de l'accueil
- Goût du travail en équipe
- Maîtrise de l'expression orale
- Sens de la pédagogie et qualités relationnelles
- Disponibilité et respect à l'égard du public et des collègues
- Adaptabilité au terrain et aux aléas climatiques (rondes parc, fabriques en extérieur)

**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 Présidente par décret sur proposition du Ministre de la Culture pour une durée de 5 ans, renouvelable.*

*Le Centre des Monuments Nationaux conserve et ouvre à la visite 110 monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français et cela depuis **110 ans** !*

*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 « **Label Diversité** » : l'Etablissement s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations.*

*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** : Sous l'autorité de l'administrateur et rattaché hiérarchiquement au responsable du service.*

***Liaisons fonctionnelles** : Équipe accueil-surveillance, services du monument et intervenants extérieurs.*

### **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 **22 938€ bruts annuels** (hors primes et indemnités) l'expérience sur un poste équivalent.
- Emploi posté soumis à l'obligation de travail dominical
- Travail certains jours fériés, en nocturne et lors d'opérations fédératives
- Mobilité indispensable : monument historique sans ascenseur avec montées et descentes régulières de marches
- Permis B (trajet entre les monuments (1,5 km), rondes dans le parc)

### **Qui contacter ?**

#### **Informations :**

Isabelle de Gourcuff, administratrice du château de Rambouillet : [isabelle.de-gourcuff@monuments-nationaux.fr](mailto:isabelle.de-gourcuff@monuments-nationaux.fr)

Christelle Devillers, responsable accueil-surveillance : [christelle.devillers@monuments-nationaux.fr](mailto:christelle.devillers@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 10/11/2024** 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