



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES  
MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE

**2026-280**

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

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

Paris, le 25/10/2023

**Intitulé du poste (F/H):**

**Agent du patrimoine (F/H)**

Cloître de la Psalette à Tours

**Catégorie statutaire : C**

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

**Code corps :** AASM

**Groupe RIFSEEP :** 2

**Grille CMN :** Agent du patrimoine

**Groupe d'emploi CMN :** 1

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

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

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

Cloître de la Psalette – 7 rue de la Psalette – 37000 TOURS

## **Missions et activités principales :**

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du technicien des services culturels, vous prenez en charge l'accueil des visiteurs, la surveillance et l'entretien du monument afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, la sûreté des collections et de garantir la bonne présentation du monument.

- **Accueillir les publics** : accueillir, informer et orienter le public en communiquant avec aisance et pondération / contrôler les justificatifs / tenir les registres (livre d'or, gestion des objets trouvés...)
- **Tenir la billetterie** : veiller à l'application du régime du droit d'entrée et encaisser les droits d'entrée / vérifier le fond de caisse (caisse automatisée)
- **Conduire des visites commentées**
- **Assurer la sécurité du monument et des personnes** : surveiller le monument et veiller à la sûreté des collections (y compris lors de travaux et manifestations) et à la sécurité des personnes / informer le public des mesures de conservations préventive, détecter des comportements ou des actes pouvant affecter la sécurité des personnes et du site et gérer les conflits avec un comportement adapté / réagir de façon adaptée en cas d'alerte, assurer les gestes de premiers secours et faciliter l'intervention des secours
- **Réaliser les travaux de nettoyage** : entretien de la guérite

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

### **Savoir-faire :**

- Appliquer les règles de sécurité, les règlements intérieurs et de visite, les consignes de travail
- Travailler en équipe et rendre compte à sa hiérarchie, notamment par écrit
- Réagir de façon adaptée aux situations imprévues : intervenir avec rapidité et efficacité en toute situation
- Maîtrise des logiciels bureautique usuels et de l'internet : Word, Excel, Outlook + logiciel de caisse
- Savoir manipuler l'argent
- Maîtriser l'accueil de base en anglais

### **Savoir-être :**

- Interaction avec les visiteurs
- Goût du contact avec le public : savoir communiquer avec aisance et pondération, informer et orienter les visiteurs avec amabilité
- Sens du service public : devoir de réserve, accueil de qualité, disponibilité

### **Conditions d'exercice et d'emploi :**

- Vous travaillez en planning posté, roulement un week-end sur deux
- Vous êtes amené(e) à assurer vos fonction les jours fériés et en nocturne

- Vous êtes amené(e), le cas échéant, à être sollicité (e) pour exercer vos missions au château d’Azay-le-Rideau

### **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 2024.*

*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/)

**Liaisons hiérarchiques :** Administrateur/ Adjoint à l'administrateur

**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 22 979 € brut annuel selon l'expérience sur un poste équivalent.  
**La 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.**
- Mobilité professionnelle
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Permis B obligatoire
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical, il peut être amené à assurer ses fonctions en horaires décalés (manifestations exceptionnelles)
- Travail certains jours fériés.

**Envois des candidatures :**

CV et lettre de motivation obligatoires à envoyer au plus tard **le 26/02/2026** : [https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-agent-du-patrimoine-h-f\\_280.aspx](https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-agent-du-patrimoine-h-f_280.aspx)

**Modalités de recrutement :**

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