

## FICHE DE POSTE 2026-399

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 19/10/2026**

**Intitulé du poste (F/H) :**

**Chargé d'édition (F/H)**

Direction des éditions

**Catégorie statutaire : A**  
**Corps : Attaché d'administration**  
**Code corps : ATTA**  
**Groupe RIFSEEP : 3**  
**Grille CMN : 3**  
**Métier cadre de gestion : Chargé d'édition**

**Domaine(s) Fonctionnel(s) :** (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture - RMCC 2012)  
Métiers de l'éditions et de la librairie

**Emploi(s) Type :** (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture - RMCC 2012) COM08B

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

Monuments nationaux – Direction des éditions : 17, avenue de la Porte des Lilas 75019 PARIS

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

Au sein du département éditorial des Éditions du patrimoine, le/la chargé(e) d'édition assure la coordination éditoriale de certains ouvrages, du manuscrit au BAT, sous la direction de la cheffe du département éditorial ; la construction et à la mise à jour des plannings de réalisation des ouvrages ; le rôle d'éditeur référent pour certains ouvrages.

### **Les missions seront les suivantes :**

- Editer les textes en accord avec les auteurs ;
- Fournir au relecteur ortho-typographique toutes les indications nécessaires à la préparation des textes dans le respect de la charte typographique des Éditions du patrimoine ;
- Réunir l'iconographie requise (en fonction de l'enveloppe budgétaire définie)
- Veiller à la clarification des droits de reproduction et à la bonne réalisation de la maquette jusqu'à l'envoi des fichiers en fabrication ;
- Contrôler la gravure en collaboration avec le chef de fabrication. Toutes ces étapes doivent se dérouler conformément au planning établi par le chef de département éditorial.

### **En tant qu'éditeur-référent :**

- Préparer le travail de l'éditeur externalisé chargé de la coordination de l'ouvrage en question ;
- Suivre toutes les étapes du travail en veillant à ce que le planning, le budget iconographique et la maquette respectent les consignes définies en amont avec le chef du département éditorial.

### **Pour la réalisation des ouvrages qui lui ont été attribués :**

- Construction et mise à jour des plannings de réalisation des ouvrages ;
- Fournir au département commercial, selon ses besoins et demandes, les éléments nécessaires à la commercialisation des ouvrages (présentations, textes argumentaires, visuels, prémaquettes, projets de couvertures, etc.).

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

#### **Compétences techniques :**

- Diplômé d'un Master d'édition ou expérience professionnelle dans le domaine éditorial ;
- Connaissance fine de l'ensemble de la chaîne éditoriale et de ses différents acteurs ;

- Connaissances générales en histoire de l'art, intérêt pour le patrimoine et la recherche ;
- Parfaite maîtrise de la langue française ;
- Expertise en correction ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique et de PAO (In Design indispensable) ;
- Bonne connaissance des techniques en vigueur chez les prestataires.

**Savoir-faire :**

- Coordination des sous-traitants ;
- Élaboration et respect des plannings ;
- Bonnes capacités rédactionnelles ;
- Connaissance et pratique des évolutions des techniques et normes du secteur ;
- Maîtrise de l'anglais.

**Savoir-être :**

- Sens de l'analyse ;
- Esprit de synthèse ;
- Sens de l'organisation ;
- Rigueur et réactivité ;
- Créativité et sens de l'innovation ;
- Sens des relations humaines ;
- Esprit d'équipe ;
- Diplomatie, qualités relationnelles ;
- Capacité d'adaptation.

### **Environnement professionnel :**

*Les Monuments Nationaux (MN) 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, les Monuments Nationaux 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 1 500 agents ont accueilli plus de douze millions de visiteurs en 2025.*

*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, les **Monuments Nationaux** sont 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.*

*Les Monuments Nationaux assurent également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. L'établissement 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 directions du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, programmation artistique et culturelle, affaires domaniales et immobilières, maîtrise d'ouvrage, affaires juridiques, mécénats et partenariats, marchés et politique d'achat, ressources humaines, communication, agence comptable, etc.*

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), Les Monuments Nationaux, disposent du double label :*

*« **Label Égalité 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/)

Créées en 1996, les Éditions du patrimoine sont le département éditorial du Centre des monuments nationaux et l'éditeur délégué des services patrimoniaux du ministère de la Culture. Elles publient environ 50 nouveautés par an, et autant de réimpressions ou nouvelles éditions, principalement dans les domaines de l'architecture et du patrimoine. Leurs publications sont destinées à des publics très divers : les visiteurs des 100 monuments gérés par le Centre des monuments nationaux, mais aussi un public de spécialistes ou d'amateurs dans les secteurs concernés. La diversité de leurs collections permet de rendre le patrimoine accessible à tous, y compris la jeunesse, certains publics éloignés de la culture, ou des publics en situation de handicap.

**Liaisons hiérarchiques :** Chef de département éditorial.

**Liaisons fonctionnelles :** Directions du siège des MN, les monuments, le rédacteur en chef de la revue, les membres du comité de rédaction, les contributeurs de la revue, direction générale des patrimoines et de l'architecture, les institutions ou organismes actifs dans le secteur des monuments historiques, et l'ensemble des prestataires et sous-traitants de la direction des éditions.

#### **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 33 404,21 € bruts annuels et 37 420,02 € bruts annuels** 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.**
- Pics de charge de travail notamment en période de bouclage ;
- Possibilité d'effectuer certaines tâches en télétravail ;
- Accès au restaurant administratif ;
- 37h30 de travail hebdomadaire, 32 jours de congés annuels et 8 jours de RTT.

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

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 19/11/2026** à l'attention de la Directrice des ressources humaines des Monuments Nationaux via notre logiciel recrutement : [https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-charge-d-edition-h-f\\_399.aspx](https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-charge-d-edition-h-f_399.aspx)

#### **Modalités de recrutement :**

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

