



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2026-300

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 23/03/2023

Intitulé du poste (F/H) :

Chef de projet manifestations culturelles (H/F)

Direction du développement culturel et des publics

Catégorie statutaire : A

**Corps : Ingénieur des services
culturels**

Code corps : ISCP

Groupe RIFSEEP : 3

Métier CMN : Chargé de production

Grille CMN : 3

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)
CUL03B

Adresse administrative et géographique de l'affectation : Paris – Hôtel de Sully, 75004

MISSIONS

Le Chef de projet manifestations culturelles (H/F) participe à la conception, pilote la production et coordonne la mise en œuvre des projets artistiques et culturels, en s'appuyant sur les connaissances artistiques, scientifiques, juridiques et techniques et les exigences en vigueur dans la profession. Dans ce cadre, il / elle veille au respect des obligations budgétaires, juridiques, calendaires, techniques, de présentation et de conservation des œuvres et des monuments de manière à garantir le bon déroulement des productions culturelles en relation avec les sites qui les accueillent.

ACTIVITÉS

Le Chef de projet manifestations culturelles (H/F) participe à la conception et est en charge de l'organisation planifiée des productions culturelles (expositions, installations, concerts, spectacles, résidences...) et de leur bonne exécution.

Il / elle :

- Accompagne la direction artistique des projets (commissariat, programmation...) et assure l'interface et la coordination avec les différents interlocuteurs (scénographes et entreprises de conception, producteurs, tourneurs, prêteurs, partenaires culturels, directions du CMN...);
- Centralise et transmet des informations à tous les intervenants internes et externes ;
- Étudie la faisabilité du projet et alerte sur les contraintes ;
- Établit le rétroplanning et assure la gestion du calendrier global ;
- Établit et suit le budget général d'opération et fait des propositions d'arbitrage lorsque nécessaire ;
- Rédige et analyse des contrats, devis, marchés publics et appels d'offres (contrats de production, cession, conception et réalisation de la scénographie, gardiennage, transport...);
- Gère les procédures de prêts, de commandes d'œuvres et de cessions de représentations (contrats, conventions, négociations...);
- Assure le suivi opérationnel et la qualité des prestations ;
- Veille au respect des normes de conservation et de sécurité des œuvres, des personnes et des lieux (repérages, facilities report, gestion des prêts, répétitions, assurances, commissions de sécurité, bureaux de contrôle...);
- Organise et conduit sur site les montages, démontages, répétitions (aménagements scénographiques / œuvres / dispositifs scéniques / assises pour le public...), en établit les outils de suivi (planning détaillé, feuille de route...);
- Participe aux recherches iconographiques avec gestion des droits ;
- Participe à la rédaction et à la relecture des textes (cartels, présentation, feuilles de salle, médiation...);
- Suit la campagne de communication (relecture dossier de presse, fichier contacts événement ou inauguration...);
- Assure une veille sur la vie de la profession (scientifique, artistique, connaissance des publics...);
- Assure une veille sur l'évolution des pratiques et des techniques liées à la réalisation et à l'exploitation des projets artistiques et culturels (démarches innovantes, etc.).

Concernant plus spécifiquement les expositions, il / elle :

- Analyse les listes d'œuvres et en assure le suivi ;
- Est responsable de la régie des œuvres (transport, assurance, constats d'état, arrêtés d'insaisissabilité...).

Concernant le suivi général des projets, il / elle :

- Coordonne à l'échelle du département des manifestations culturelles les outils de suivi du calendrier des projets ainsi que les dates des événements et inaugurations, en lien avec la direction de la communication.

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

- Diplôme BAC+5 dans les domaines de la gestion et du développement de projets artistiques et culturels ou de la médiation culturelle ;
- Expérience professionnelle de 7 ans minimum dans le domaine culturel et/ou de la production événementielle ;
- Connaissance du cadre et des procédures administratives, juridiques et budgétaires d'un établissement public administratif ;
- Connaissance du droit de la propriété intellectuelle et artistique ;
- Connaissance du droit des marchés publics ;
- Connaissance des savoirs liés à la médiation culturelle ;
- Connaissances solides en muséologie et en conservation ;
- Ingénierie organisationnelle ;
- Maîtrise de l'anglais appréciée ;
- Maîtrise des outils informatiques, notamment Pack Office (Word, Powerpoint, Access, Teams... Usage fluide d'Excel indispensable...) ;
- Bonne culture générale et appétence pour la vie culturelle ;
- Permis B.

Savoir-faire :

- Conduire des projets de manière autonome ;
- Capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Planifier, organiser, coordonner l'activité, maîtriser les délais et les calendriers ;
- Préparer et exécuter un budget ;
- Centraliser, prioriser et diffuser les informations ;
- Travailler en équipe et avec d'autres services ;
- Mobiliser et fédérer des compétences multiples ;
- Négocier avec les différents interlocuteurs ;
- Négocier les enjeux d'un projet avec l'ensemble des acteurs de l'établissement ;
- Diriger et coordonner des prestataires de service ;
- Evaluation des projets menés ;
- Veille et anticipation ;

- Faire preuve de discrétion et d'un respect absolu de la confidentialité des informations.

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Sens de l'analyse ;
- Être capable d'initiative et force de proposition ;
- Sens de l'innovation / créativité ;
- Qualités relationnelles et pédagogie ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité d'adaptation ;
- Esprit de synthèse ;
- Esprit de solidarité ;
- Autonomie, dynamisme et réactivité.

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 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,

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

Ou avoir fait l'objet de discrimination :

https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

La Direction du développement culturel et des publics coordonne la programmation artistique et culturelle ainsi que la stratégie des publics et de médiation du CMN, en lien direct avec les monuments et de nombreux partenaires.

Elle est composée de 40 collaboratrices et collaborateurs, répartis en 3 grands départements :

- Le département des ressources documentaires qui comprend un centre de documentation et un pôle images ;*
- Le département des manifestations culturelles qui a pour mission la programmation, la coordination et la mise en œuvre de l'offre culturelle événementielle, en lien étroit avec les monuments concernés ;*
- Le département des publics, qui coordonne la stratégie des publics notamment à destination des cibles prioritaires mais aussi conçoit les parcours de visite et la médiation au sein des monuments.*

***Liaisons hiérarchiques :** Adjointe au chef de département en charge des productions*

***Liaisons fonctionnelles :** Équipes du CMN (directions et monuments) / Équipes projet / Entreprises - Prestataires / Partenaires culturels.*

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts :** Fonctionnaire (toutes fonctions publiques, merci de joindre le dernier arrêté administratif) catégorie A et en contrat à durée indéterminée à temps complet ;
- Rémunération comprise entre 33 404 € et 38 758 € bruts annuels selon l'expérience sur un poste équivalent ;
- Date de prise dès que possible ;
- Sites difficilement accessibles aux personnes à mobilité réduite ;

- Travail en horaires administratifs avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés : comprend des temps de travail en soirée et le week-end ;
- Mobilité nécessaire : déplacements nombreux et réguliers sur le territoire.

Envois des candidatures :

CV et lettre de La candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat **au plus tard le 23/04/2026** à : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-chef-de-projet-manifestations-culturelles-h-f_300.aspx

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 : mars 2026