Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2025-1934133

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 26/05/2025**

Intitulé du poste (F/H): **Chargé de production (H/F)** **(CDD à temps complet)** Cité internationale de la langue française Château de Villers-Cotterêts	**Catégorie statutaire :** A **Corps :** Ingénieur des services culturels **Code corps :** ISCP **Groupe RIFSEEP :** 3 **Grille CMN :** 3 **Métier cadre de gestion :** Chargé de production

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)
CUL11A

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Château de Villers-Cotterêts – 1, place Aristide Briand – 02600 Villers-Cotterêts

Missions

Sous l'autorité de la Responsable de production et de programmation, le chargé de production (H/F) est en charge de la production des spectacles, expositions et manifestations culturelles au sein de la Cité. Ambitieuse, cette programmation culturelle et artistique a vocation à assurer le rayonnement et la promotion de la langue française et des cultures francophones à l'échelle locale, nationale et internationale. Elle est établie en cohérence avec le positionnement, les enjeux et les objectifs de la Cité internationale de la langue française et allie exigence artistique, culturelle et capacité à fédérer des publics variés, habitants de la ville et de la région comme visiteurs venant d'autres régions et de l'international.

La Cité internationale de la langue française comprend un auditorium modulable d'une capacité de 250 places assises, 430 m² d'espaces d'exposition temporaire, une cour couverte de 630 m² ainsi que des espaces extérieurs qui se prêtent à accueillir la programmation dans toute sa diversité (festival, pièces de théâtre et lectures, conférences, concerts, performances, installations…).

Le chargé de production H/F participe à la conception et conduit la mise en œuvre des projets culturels et artistiques. Dans ce cadre, et en étroite coordination avec les services de la Cité et du siège (culturel, technique, administratif et juridique, communication…), il veille au respect des obligations budgétaires, juridiques, calendaires, techniques, et de conservation des œuvres et du monument de manière à garantir le bon déroulement des productions culturelles.

Activités principales

- Coordonner l'accueil en diffusion mais aussi la conception et la réalisation de productions culturelles à savoir des spectacles, concerts, lectures, débat, expositions et installations temporaires… de l'élaboration à l'exécution en assurant le suivi opérationnel et en préparant la validation des différentes phases d'exécution des projets ;
- Etudier la faisabilité des projets (technique, financière…) et alerter sur les contraintes ; organiser des visites de repérages dans le Monument si nécessaire, en lien avec la régie générale ;
- Organiser et piloter des réunions projets et assurer la circulation d'information avec les services concernés du Monument, notamment les moyens généraux, la communication, le service des publics ;
- Gérer les calendriers des projets et mettre à jour les documents partagés internes au fonctionnement du Monument (calendrier des espaces, planning de la semaine, fiches évènement…) ;
- Être l'interface/coordination avec les partenaires, commissaires, régisseurs, artistes,

compagnies, techniciens etc.

- Etablir et suivre les budgets d'opération et faire des propositions d'arbitrage lorsque nécessaires ;
- Assurer la rédaction des contrats (contrat de cession, convention de partenariat, note de droit d'auteur etc.) et suivre leur exécution jusqu'à leur archivage, en lien avec le service juridique du Centre des monuments nationaux ;
- Assurer les déclarations des droits d'auteur et s'assurer de leur règlement ;
- Analyser des devis, rédiger des cahiers des charges et appels d'offres et en assurer le suivi avec les titulaires et la chargée du pilotage budgétaire ;
- Assurer le suivi opérationnel et la qualité des prestations ;
- Assurer l'organisation, la coordination et le suivi logistique de l'accueil des équipes, compagnies, artistes, intervenants, et notamment leur hébergements, repas, transports et catering sur place ;
- Contribuer à l'élaboration de documents pour la campagne de communication (presse, partenaires et mécènes, site internet, réseaux sociaux, fichiers contacts pour les vernissages/premières) ;
- Evaluer les différentes opérations menées (rédaction de bilans quantitatifs et qualitatifs, notes etc.), mettre à jour les tableaux statistiques de suivi de la fréquentation.

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

Compétences techniques :

- Diplômé BAC+3 dans les domaines de la gestion de projets, du développement culturel ou de la médiation culturelle ;
- Expérience professionnelle de 3 ans minimum dans le domaine culturel, artistique et/ou de la production événementielle et production d'exposition ;
- Connaissance du cadre et des procédures administratives, juridiques et budgétaires d'un établissement public administratif ;
- Connaissance du cadre légal et juridique du spectacle vivant et de l'art contemporain ;
- Connaissance du droit de la propriété intellectuelle et artistique ;
- Connaissance du droit des marchés publics ;
- Connaissance de l'univers du spectacle vivant, tant en France qu'à l'international ;
- Maîtrise de l'anglais obligatoire ;
- Maîtrise des outils informatiques (AutoCAD et/ou Photoshop serait un plus) ;
- Disponibilité selon les rythmes de la programmation ;

- Permis B

Savoir-faire :

- Conduire des projets de manière autonome ;
- Planifier, organiser et 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 ;
- 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 ;
- Evaluer les projets menés ;
- Assurer une veille dans son domaine d'activité.

Savoir-être :

- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité d'initiative et force de proposition ;
- Sens de l'innovation / créativité ;
- Autonomie, dynamisme et réactivité ;
- Qualités relationnelles et pédagogie ;
- Capacités d'adaptation ;
- Forte implication et disponibilité, notamment en soirée et le weekend.

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 2023.

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 libraire 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. La circonscription des monuments nationaux en Bordelais accueille plus de 100.000 visiteurs par an et progresse en adaptant ses offres en fonction des monuments et de leurs spécificités.

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 estimeraient 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/

Le Président de la République a inauguré, à Villers-Cotterêts, ***la Cité internationale de la langue française*** *le 1er novembre 2023. Ancienne résidence royale construite entre 1528 et 1556 dans l'Aisne, le château est le lieu de la signature de l'Ordonnance de Villers-Cotterêts qui a rendu obligatoire l'usage de la langue française dans les actes administratifs et juridiques. A la fois ancrée dans son territoire et ouverte sur le monde, la Cité internationale de la langue française est un*

équipement culturel entièrement dédié à la langue française et articule des activités variées : parcours de visite, expositions temporaires, spectacles, ateliers de résidences pour des artistes, chercheurs et entrepreneurs, activités pédagogiques, d'apprentissage et de formation à la langue française... La Cité internationale de la langue française est un espace pluridisciplinaire accessible au plus grand nombre.

Liaisons hiérarchiques : *Responsable programmation-production, équipe de direction*
Liaisons fonctionnelles : *Autres services de la Cité (moyens généraux, administratifs, publics, communication…), services du siège compétents, partenaires culturels, artistes, entreprises et prestataires de services, etc.*

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 déterminée à temps complet, de septembre à décembre 2025.**
- Rémunération comprise entre **29 832€ et 33 671 € bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.
- Mobilité nécessaire : déplacements sur le territoire.
- Cycle administratif (du lundi au vendredi) : 32 jours de congés annuels et 8 jours de RTT.
- Flexibilité sur les horaires et jours travaillés.

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer au plus tard le **26/06/2025** : CMN - Chargé de production H/F

Modalités de recrutement :

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