



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2026-360

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

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

Paris, le 10/06/2025

Intitulé du poste (F/H):

Chef du service jardin (F/H)

Poste vacant pour le 1^{er} octobre 2026

Domaine National de Saint-Cloud, maison des Jardies,
Étangs de Ville d'Avray

Catégorie statutaire : A

Corps : Chef de travaux d'art

**Code corps : CTA Spécialité :
Végétaux**

Groupe RIFSEEP : 2

Grille CMN : 3

**Métier cadre de gestion : Chef
jardinier**

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 :

Centre des monuments nationaux, Domaine national de Saint-Cloud (92)

Missions et activités principales :

Sous l'autorité de l'Administratrice du Domaine National de Saint-Cloud (DNSC), le/la chef(fe) de service jardin (H/F) pilote l'activité du service, encadre et anime une équipe de 24 jardiniers, dont ses 2 adjoints et deux apprentis.

Il/elle programme et organise les activités d'aménagement et d'entretien dans le but d'assurer la préservation du patrimoine vert du domaine national de Saint-Cloud, porteurs des labels « Jardins remarquables » et « LPO ». Le/la chef(fe) du service jardin (H/F) veille à la mise en valeur des lieux ainsi qu'à la conservation du patrimoine végétal des 460 ha du site (jardins historiques et forêt). Il contribue à la connaissance scientifique des jardins, en lien avec le siège du CMN et du ministère de la Culture.

Il/elle participe à la coordination de l'ensemble des aménagements prévus sur le site concernant son service : installation des agents, implantation de serres, travaux divers etc., en lien avec le Conservateur du monument.

Encadrement, animation du service, hygiène et sécurité

- Il/elle gère le budget du service en lien avec la gestionnaire budgétaire du Domaine et participe à la rédaction des marchés publics en lien avec l'administratrice et son adjointe, et le service juridique du CMN ;
- Il/elle instaure et entretient une dynamique d'équipe en organisant des réunions régulières avec ses adjoints et son équipe au complet ;
- Avec ses adjoints : il/elle assure la transmission des savoir-faire, veille au développement des compétences des agents et identifie les besoins en formation ; il/elle contrôle la gestion du service (planning, absences, stagiaires, etc.), veille aux situations individuelles particulières ;
- Il/elle veille à ce que les agents exercent leur activité dans des conditions optimales de sécurité et utilisent le matériel mis à leur disposition, les EPI et les produits spécialisés dans le respect des règles et procédures ;
- Il/elle pilote et planifie, organise et contrôle l'activité de son service, en articulation avec les autres services du monument (accueil et surveillance, culturel, maintenance).

Conservation, entretien, mise en valeur du patrimoine végétal :

- Il/elle décline la politique des jardins et de la forêt au sein de l'établissement afin de programmer les campagnes nécessaires à la conservation, l'enrichissement et à la mise en valeur du patrimoine végétal du site. Dans ce cadre, il/elle veille tout particulièrement à préserver l'environnement et la biodiversité du Domaine national de Saint-Cloud, des étangs de Ville d'Avray et du jardin de la maison des Jardies ;
- Il/elle développe une politique ambitieuse de rénovation et de conservation des carrés forestiers et zones boisées, qui représentent 200 ha au total dans le parc ;
- Il/elle travaille en collaboration avec le Service des eaux et fontaines pour l'utilisation du réseau hydraulique de l'emprise et la gestion du site des étangs de Ville d'Avray ;
- Il/elle programme les opérations pluriannuelles de travaux, d'entretien, de tonte et de plantation saisonnière et les hiérarchise avec l'appui de ses adjoints ; il/elle contrôle la qualité des prestations extérieures ;
- Il/elle assure la veille sanitaire du patrimoine végétal, constate les évolutions liées au réchauffement climatique, aux ressources disponibles, à l'évolution des maladies et adapte ainsi sa politique d'intervention ;

- Il/elle complète et met en œuvre le plan de gestion du site, en lien avec les experts CMN de la DCMC ;
- Il/elle veille à optimiser les ressources naturelles sur le site (recyclage des déchets verts par compostage, optimisation des ressources en eau) et développe la production horticole dans un objectif d'autosuffisance.

Suivi scientifique, expertise et médiation :

- En lien avec l'administratrice du DNSC, son adjointe, et le service culturel et événementiel, il/elle veille à transmettre la connaissance des jardins auprès du public. Il/elle sollicite ses équipes afin de mettre en valeur leur savoir-faire pour ce type de manifestation.
- Sur le site, il/elle est l'interlocuteur de l'ACMH, de l'AUE, mais aussi des historiens de l'art, étudiants, paysagistes... Par ses connaissances historiques et botaniques, il/elle peut participer à des travaux de recherches et/ou encadrer des études.

Gestion de projets :

- Le/la chef(fe) du service jardin participe à la gestion des projets qui ont un impact sur toutes les emprises végétales du site (jardins ou forêt), en partenariat avec les autres services de l'administration du Domaine ou d'autres entités (écoles du paysage, associations, etc.).

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

Compétences techniques :

- Techniques arboricoles, horticoles et de conception paysagère (Expert)
- Botanique, culture et entretien des végétaux (arbres, arbustes, gazons, plantes à massif), fertilisation et traitement phytosanitaire (Expert)
- Maîtrise de l'outil informatique (Expert)
- Histoire de l'art des jardins (Expert)
- Règlementation en matière d'hygiène et sécurité du travail (Expert)
- Règlementation des produits phytosanitaires – Loi Labbé (Expert)
- Utilisation des machines dédiées (maîtrise)
- Permis B obligatoire

Savoir-faire

- Savoir encadrer une équipe (Expert)
- Conduire le changement (Expert)
- Connaissance des marchés publics (Maîtrise)

Savoir-être (compétences comportementales)

- Fortes capacités d'encadrement
- Goût du travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Sens de la communication
- Sens de la pédagogie et qualités relationnelles
- Capacités d'adaptation et d'autonomie
- Adaptabilité au terrain et aux aléas climatiques

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 1 500 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, 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 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/

Situé à l'Ouest de Paris en bordure de Seine, le domaine national de Saint-Cloud s'étend sur 460 hectares de parc, jardins et carrés forestiers. Classé Monument historique, il a été agrandi et embelli par des personnages marquants de l'histoire de France, tel que l'écuyer de Catherine de Médicis, le frère de Louis XIV ou encore Napoléon III, en passant par Marie-Antoinette et Napoléon Ier. Ouvert 365 jours par an, il accueille chaque année environ 6 millions de visiteurs venus profiter de son cadre exceptionnel qui lui vaut le label de Jardin Remarquable. Dirigé par une Administratrice et une Administratrice adjointe, le domaine national de Saint-Cloud rassemble une équipe d'environ 80 personnes réparties entre les services Jardins, Maintenance, Culturel, Accueil, et l'équipe du suivi administratif et budgétaire.

Liaisons hiérarchiques : Sous l'autorité de l'administratrice

Liaisons fonctionnelles : Équipe jardin, intervenants extérieurs, services du monument et du siège.

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 € bruts annuels et 38 758 € 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.
- Travail en horaires administratifs avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés ;
- Mobilité professionnelle
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Permis B obligatoire

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 11/06/2026** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux via notre logiciel de recrutement :

Modalités de recrutement :

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