



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2026-389

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 14/09/2026

Intitulé du poste (F/H):

Chargé de l'action éducative et des publics (F/H)

Château de Rambouillet

Catégorie statutaire : A

**Corps : Ingénieur des services
culturels**

Code corps : ISCP

Groupe RIFSEEP :

Grille CMN : 3

**Métier cadre de gestion : Chargé
d'action éducative**

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 :

Domaine de Rambouillet - 12 Voie Communale des Gardes Rambouillet

Missions et activités principales

Sous l'autorité de l'administratrice, le/la chargé(e) de l'action éducative et des publics contribue à la définition et au pilotage des activités pédagogiques et des actions culturelles en fonction du Projet de monument et à destination des publics ciblés (grand public, famille, jeune public, scolaire, étudiants, champ social, handicap, etc.), de manière à accroître le rayonnement, la fréquentation et les ressources du château de Rambouillet. Dans ce cadre, il/elle coordonne le service éducatif et culturel du monument tout en encadrant une équipe d'animateurs du patrimoine, et en interaction avec les différents services du monument.

Il/Elle participe à l'enrichissement des relations avec les acteurs du Domaine national de Rambouillet et du territoire en s'appuyant sur les partenariats existants et la mise en place de nouveaux partenariats. Il/elle s'attache à favoriser l'implication des habitants du territoire en s'appuyant notamment sur la communauté des bénévoles du monument.

En matière d'action éducative :

- Concevoir l'offre pédagogique du monument en lien étroit avec les partenaires éducatifs. Dans ce cadre, définir le contenu des parcours et ateliers du patrimoine en cohérence avec les programmes scolaires et en lien avec les animateurs du patrimoine. Favoriser les projets d'éducation artistique et culturelle en s'appuyant sur des dispositifs existants (projets ACTE, ...);
- Concevoir une offre culturelle à destination des différents publics (adultes, familles, public issu du champ social, en situation de handicap), en proposant une programmation d'activités adaptées et diversifiées, en lien avec les partenaires du réseau CMN et ceux développés sur le territoire;
- Concevoir des outils de médiation à destination des différents publics (livrets, outils d'exploitation, fiches de visite, ...);
- Élaborer des ressources pédagogiques à destination des enseignants et des relais du champ social (fiches de visite, outils d'exploitation, dossiers thématiques, ...);
- Assurer l'information et la promotion des activités auprès des réseaux ciblés. Dans ce cadre, organiser des éductours, concevoir des outils de promotion et actualiser les pages dédiées du site internet du monument;
- Assurer le suivi des réservations (gestion de la boîte mail de réservation, actualisation du planning, coordination des animateurs, transmission des informations aux équipes du monument en s'assurant de la parfaite compatibilité des activités);
- Réaliser le suivi opérationnel des actions programmées.

En matière d'action culturelle :

- Assister l'administratrice dans la conception de la programmation culturelle et sa mise en œuvre;
- Veiller à la qualité des contenus transmis et mettre en place des actions de formation tout au long de l'année (formation des agents de visite, guides-conférenciers, enseignants, relais du champ social, partenaires);
- S'inscrire dans la programmation des manifestations fédératives du réseau (Monument jeux d'enfants, Contes et Histoires, ...) et nationales (Rendez-vous aux Jardins, Journées européennes du Patrimoine, ...).

Assurer la gestion et la supervision du service éducatif :

- Recruter, former et piloter une équipe d'animateurs du patrimoine;

- Organiser et animer des réunions au sein du service, participer à la réunion hebdomadaire des chefs de service et s'assurer de la bonne diffusion des informations auprès des différents services ;
- Élaborer les budgets prévisionnels des activités du service et veiller à respecter l'enveloppe allouée à travers un suivi régulier ;
- Effectuer les commandes de matériel et de prestations pour assurer l'activité ;
- Rédiger et suivre les conventions signées avec les partenaires ;
- Produire les états d'heures des animateurs du patrimoine ;
- Paramétrer les manifestations en lien avec le service de billetterie et le département du développement économique ;
- Produire les tableaux de bord de l'activité afin d'en évaluer les impacts.

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

Compétences techniques :

- Niveau Bac + 3 minimum (Histoire, Histoire de l'art, Patrimoine, Médiation...) ;
- Expérience professionnelle de 2 ans minimum en gestion de projet ;
- Expérience de régie des manifestations souhaitée ;
- Connaissance des publics, de leurs motivations et attentes, bonne compréhension des enjeux territoriaux ;
- Connaissance du monde culturel et du tourisme, compréhension de l'environnement institutionnel ;
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels de gestion courants ;
- Maîtrise de l'anglais indispensable.

Savoir-faire :

- Qualités rédactionnelles ;
- Pédagogie ;
- Aisance orale ;
- Bonne connaissance des méthodes et outils de conduite de projets (cadrage, planification, coordination des acteurs, suivi budgétaire, tableau de bord, ...) ;
- Communiquer en direction des différentes catégories de publics et des milieux institutionnels, éducatifs et culturels ;
- Animer et piloter des groupes ;
- Sens de l'innovation/créativité/ curiosité envers les technologies nouvelles (IA).

Savoir-être :

- Goût du travail en équipe ;
- Dynamisme et réactivité ;
- Sens de l'organisation ;
- Sens de la communication ;
- Sens de la pédagogie et qualités relationnelles ;
- Souplesse et capacités d'adaptation et d'autonomie autour d'un projet mouvant.

- Capacité à prendre des initiatives et à rendre des comptes.

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 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/

Liaisons hiérarchiques : Sous l'autorité de l'administratrice et rattaché hiérarchiquement à l'administratrice adjointe.

Liaisons fonctionnelles : Équipe action éducative et culturelle, assistante de l'administratrice, équipes du monuments, intervenants extérieurs, services 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 37 420 € 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 ;
- Présence pouvant être requise pendant les week-ends ou jours fériés en cas d'évènement prévu dans le cadre de la programmation culturelle
- Mobilité professionnelle
- 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 14/10/2026** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux via notre logiciel de recrutement : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-charge-de-l-action-educative-et-des-publics-h-f_389.aspx

Modalités de recrutement :

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