



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2026-302

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 23/03/2026

Intitulé du poste (F/H): Chargé(e) de mission sur le suivi des concessions longues durées Domaine national de Saint-Cloud et la Maison des Jardies	Catégorie statutaire : A Corps : Attaché d'administration Code corps : ATTADM Métier : Chargé de développement commercial Groupe RIFSEEP* : 3 Groupe d'emploi CMN : 3
--	--

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012) :
Communication et développement des institutions

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012) :
COM10

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Domaine national de Saint Cloud et Maison des Jardies (92)

MISSIONS

Placée sous l'autorité directe de l'Administratrice du site et de son adjointe, le/la chargé(e) de suivi des concessions longues participe à la stratégie de développement économique du Domaine, dans l'optique de garantir une gestion optimale de ses ressources financières et de son patrimoine bâti. Il/elle exerce ses missions en fonction des contraintes inhérentes à un monument historique doublement protégé par les dispositions combinées du Code du patrimoine et du Code de l'environnement.

Il/Elle est plus particulièrement chargé de gérer les concessions domaniales de longue durée anciennes ou nouvelles (hors événementiel), de contrôler la santé financière du Domaine et de conseiller l'administratrice et son adjointe sur les possibilités de développement et de partenariat (offres de sport ou de restauration, notamment).

Il/Elle travaille en transversalité avec l'ensemble des services du Domaine (culturel et événementiel, accueil-surveillance, maintenance, jardins, administratif).

ACTIVITÉS

Le/la titulaire du poste est l'interlocuteur privilégié de la Direction des affaires juridiques et financières (DAJF) du CMN pour le domanial (hors événementiel) ainsi que la Direction du développement économique et de la relation visiteurs (DDERV).

Gestion des concessions domaniales de longue durée (hors événementiel en lien avec la DCMC) :

- Définition d'une stratégie d'occupation de l'ensemble du patrimoine bâti (environ 60 bâtiments) : constat d'état de l'existant en lien avec le service maintenance, propositions d'amélioration pour une meilleure rentabilité, en compatibilité avec l'activité organisée par le service culturel.
- Analyse des besoins en fonction du tissu économique local et de la stratégie générale fixée par l'administratrice et son adjointe.
- Rédaction et analyse des appels à manifestation d'intérêt correspondant à cette stratégie, en lien avec la DAJF du CMN.
- Etablissement d'un dialogue de gestion régulier avec chacun des concessionnaires, incluant des contrôles réguliers et donnant lieu à des comptes-rendus dans une optique de respect de leurs obligations par les concessionnaires.
- Apporter aide et conseil aux concessionnaires pour la mise en œuvre de leurs projets, identifier et remonter les besoins en travaux, réfection et aménagement, et préparer les dossiers nécessaires pour présentation auprès de l'AUE et du CST, au fil de l'eau.
- Détection et résolution des difficultés rencontrées, depuis la signature de la convention d'occupation jusqu'à sa fin, en lien avec l'ensemble des services du Domaine.
- Entretien de relations soutenues et constructives avec les occupants historiques du Domaine, notamment le Stade français, la société Bio Rad, le Bureau international des Poids et mesures et le Mémorial Lafayette.

Contrôle de la santé financière du Domaine

- En lien avec l'agence comptable, vérification du paiement régulier des redevances de chaque concessionnaire.
- Contrôle de l'atteinte des objectifs des concessionnaires, notamment après le recueil des données relatives à leur chiffre d'affaires.
- Mise en œuvre et suivi de toute mesure correctrice utile, en lien et sous le contrôle de l'agence comptable et de la DAJF du CMN.

Gestion des partenariats économiques

- Intégrer le réseau économique local, pour faire connaître le domaine, mettre en avant ses atouts et accroître son attractivité.
- Evaluer quelles activités pérennes correspondent le mieux aux attentes des usagers, au moyen d'une étude de marché.
- Proposer une stratégie partenariale à long terme à l'administratrice et son adjointe.

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

Compétences techniques :

- Bac + 5 en ou équivalent en droit, ou dans le domaine économique
- Gestion de projet (Expert)
- Capacité à élaborer une stratégie (Expert)
- Capacité de négociation (Expert)
- Gestion administrative et suivi d'activité (Expert)
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office)

Savoir-faire :

- Concevoir et piloter des projets de grande ampleur
- Travailler en transversalité avec plusieurs services
- Structurer et formaliser des diagnostics et plans d'action
- Développer et entretenir des partenariats locaux
- Capacité de conseil

Savoir-être

- Sens du service public
- Qualités relationnelles et de négociation
- Organisation et rigueur
- Grande autonomie
- Capacité d'adaptation
- Esprit d'initiative

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 Égalité Professionnelle » et le « Label Diversité » L'Établissement 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/

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 34 742 € 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.

- Cycle administratif du lundi au vendredi
- Tickets restaurants
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.

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** : [CMN - Chargé de mission sur le suivi des concessions longues durées H/F](#)

Modalités de recrutement

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