



Direction Générale Accompagnement  
des Ressources Humaines

## **Chargé.e de mission Accompagnement à maîtrise d'ouvrage des bâtiments culturels régionaux**

Service Patrimoine et Inventaire  
Direction de la Culture et du Patrimoine  
Direction Générale Education, Egalité des Chances et Vie Citoyenne

### **1• IDENTITE DU POSTE**

**Cadre d'emplois :** Attaché territorial/ Ingénieur

**Catégorie hiérarchique :** A

**Emploi :** Chargé.e de mission Culture

**Groupe fonction RIFSEEP :** A4-2

**Intitulé du poste :** Chargé.e de mission accompagnement à maîtrise d'ouvrage des bâtiments culturels régionaux

**Contexte :** Le Domaine de Chaumont-sur-Loire, patrimoine historique emblématique de la Vallée de la Loire, est propriété régionale depuis 2007. Chaque année une programmation culturelle riche est proposée au public. Son festival des Jardins et sa saison d'art sont internationalement reconnus. Le FRAC Centre-Val de Loire situé à Orléans est une institution culturelle de renom dont les collections sont principalement orientées vers l'architecture, l'une des plus importantes de France.

**Missions :**

**Assurer le suivi de la maîtrise d'ouvrage du Domaine régional de Chaumont-sur-Loire :** accompagnement à la **maîtrise d'ouvrage** en collaboration étroite avec un chargé d'opération au sein de la Direction du Patrimoine éducatif, culturel et sportif (DPECS) ; suivi des projets d'investissement du Domaine régional.

**Assurer le suivi de la maîtrise d'ouvrage du FRAC :** accompagnement à la maîtrise d'ouvrage en étroite collaboration avec un chargé d'opération au sein de la Direction du Patrimoine Educatif, Culturel et Sportif (DPECS) ; suivi des projets d'investissement du FRAC en lien avec la chargée de mission Arts Visuels du service Création Territoire et Public (SCTP) de la Direction de la Culture et du Patrimoine (DCP).

**Suivi du fonctionnement de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) Domaine régional de Chaumont-sur-Loire :** suivi du fonctionnement de l'EPCC et de ses projets de développement.

## **2• POSITIONNEMENT INSTITUTIONNEL ET RELATIONNEL DU POSTE**

### ✓ **Liaisons hiérarchiques**

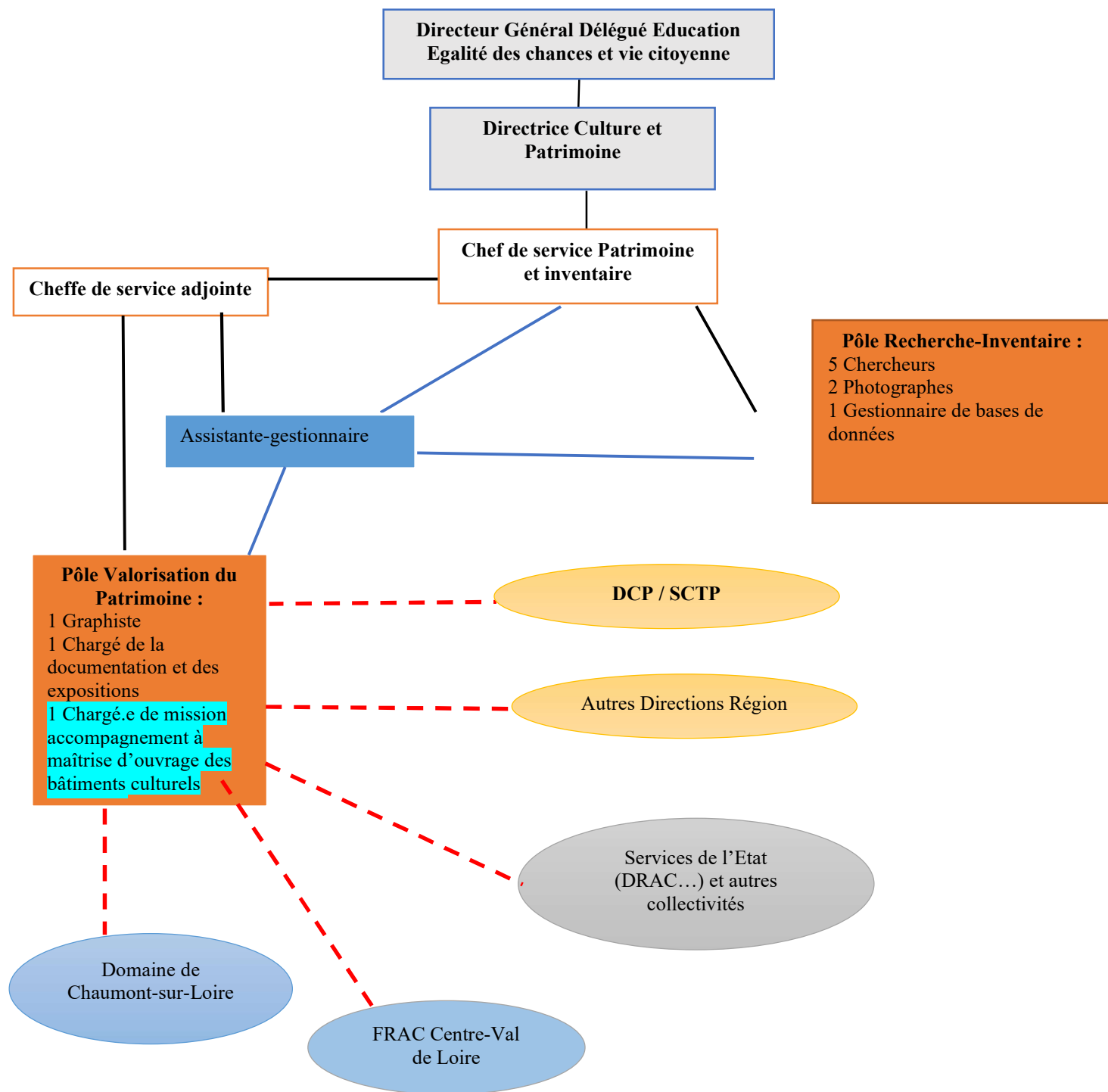
- **responsable hiérarchique** : la cheffe de service adjointe du Service Patrimoine et Inventaire (SPI) en charge de la valorisation du Patrimoine

### ✓ **Liaisons fonctionnelles**

- **internes** : la Direction Générale Education, Egalité des Chances et Vie Citoyenne (DGEECVC), la Direction Culture et Patrimoine, le Service Création Territoire et Publics, la Direction du Patrimoine Educatif, Culturel et Sportif (DPECS), la Direction des Ressources Education Egalité des Chances (DREEC), la Direction des Achats et des Services Juridiques (DASJ) et les autres directions en fonction des besoins.

- **externes** : le Domaine régional de Chaumont-sur-Loire, le FRAC Centre-Val de Loire, les autres collectivités territoriales, l'Etat, le Ministère de la Culture (Conservation Régionale des Monuments Historiques, Unités départementales de l'Architecture et du Patrimoine au sein de la DRAC), les entreprises, les maîtres d'œuvre, les assistants à maîtrise d'ouvrage.

Organigramme (situer le poste dans l'organigramme de votre Direction) :



### 3• **ACTIVITES**

<b>Activités</b>	<b>% de temps consacré</b>
<p><b>1 / Assurer le suivi de la maîtrise d’ouvrage du Domaine régional de Chaumont-sur-Loire</b> : accompagnement à la <b>maîtrise d’ouvrage</b> en collaboration étroite avec un chargé d’opération au sein de la Direction du Patrimoine éducatif, culturel et sportif (DPECS) ; suivi des projets d’investissement du Domaine régional.</p> <p><u>Sur le suivi des projets d’investissement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-En lien avec le chargé d’opération de la DPECS, prioriser et organiser les opérations de travaux et de maintenance nécessaire (gros entretien et développement).</li><li>-Définir les besoins en concertation avec le Domaine de Chaumont, programmer et suivre les opérations à lancer, en accord et/ou en construction avec la DPECS, la DRAC et avec le service des marchés.</li><li>-Construire les rétro-plannings des opérations avec le chargé d’opération.</li><li>-Assurer les liens entre les services de l’Etat et les services de la Région sur les questions relatives aux Monuments Historiques et à la conservation des œuvres.</li><li>-Suivre les opérations réglementaires en matière de sécurité d’un ERP (Commission de sécurité...).</li><li>-Assister aux réunions de chantier.</li><li>-Suivre budgétairement les actions menées et contribuer à la construction budgétaire.</li><li>-Suivre le dispositif Fonds régional d'enrichissement des collections de Chaumont-sur-Loire (FRREC) pour les collections du Domaine en lien avec le chercheur référent du Service Patrimoine et Inventaire (SPI).</li></ul> <p>-Identifier les différents partenaires financiers, suivre les subventions obtenues.</p> <p>-Suivre les projets de développement du Domaine régional.</p> <p><b>2/ Assurer le suivi de la maîtrise d’ouvrage du FRAC</b> : accompagnement à la <b>maîtrise d’ouvrage</b> en étroite collaboration avec un chargé d’opération au sein de la Direction du Patrimoine éducatif, culturel et sportif (DPECS) ; suivi des projets d’investissement du FRAC en lien avec la chargée de mission Arts Visuels du service Création Territoire et Public (SCTP) de la Direction de la Culture et du Patrimoine (DCP).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Définir les besoins en travaux et maintenance en concertation avec le FRAC, programmer et suivre les opérations à lancer, en accord et/ou en construction avec la DPECS, la DRAC et avec le service des marchés.</li><li>-Construire les rétroplannings des opérations avec le chargé d’opération</li><li>-Assurer les liens entre les services de l’Etat et les services de la Région sur les questions relatives aux Monuments Historiques.</li><li>-Suivre les opérations réglementaires en matière de sécurité d’un ERP (Commission de sécurité...).</li><li>-Assister aux réunions de chantier.</li><li>-Suivre budgétairement les actions menées et contribuer à la construction budgétaire.</li><li>-Identifier les différents partenaires financiers, suivre les subventions obtenues.</li><li>-Suivre les projets d’investissement du FRAC (hors commande artistique).</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>55 %</b></p> <p style="text-align: center;"><b>30 %</b></p>

<p><b>3/ Assurer le suivi du fonctionnement de l’Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) Domaine régional de Chaumont-sur-Loire</b> : suivi du fonctionnement de l’EPCC et de ses projets de développement.</p> <p><u>Sur le suivi du fonctionnement de l’établissement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Organiser et préparer les réunions préparatoires aux conseils d’administration (CA).</li> <li>-Faciliter par la rédaction de notes à destination des élus siégeant au CA, la lecture des documents, notamment budgétaires, présentés par l’établissement.</li> <li>-Participer aux CA et rendre compte.</li> <li>-Rédiger et suivre les conventions pluriannuelles et annuelles, préparer les rapports afférents pour la CPR.</li> <li>-Relations courantes avec l’EPCC.</li> </ul>	<p><b>15 %</b></p>
---	--------------------

#### **4• CONTRAINTE DU POSTE**

Nombreuses réunions sur le territoire régional, déplacements ponctuels le soir et le week-end pour des manifestations. Déplacements en réunion de chantier en période de chantiers à Chaumont-sur-Loire (Loir-et-Cher) et au FRAC (Orléans).  
 Permis B indispensable

## 5• **COMPETENCES**

<b>CONNAITRE</b>
Connaître les problématiques liées aux Monuments historiques et jardins historiques et être sensible à la réglementation du Patrimoine et à la réglementation des Etablissements Recevant du Public (ERP)
Maîtriser les règles de fonctionnement d'une collectivité, les procédures liées aux marchés publics, les questions relatives au budget (élaboration et suivi)
Management de projet : Savoir identifier les stratégies des acteurs et les mobiliser
Maîtriser la méthodologie de conduite de projet
Maîtriser les techniques d'animation et de conduite de réunion
Maîtriser les techniques rédactionnelles
Savoir planifier ses activités
Être en capacité de rechercher l'information et compétences auprès des interlocuteurs qualifiés
S'adapter à son interlocuteur
Être force de proposition, curieux et ouvert d'esprit, avoir l'esprit d'initiative
Être rigoureux et autonome
Savoir travailler en équipe

**Candidater : Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation par courriel sous la référence A-DCP-SPI avant le 15/07/2022 à :**  
[dgrh-candidature-annonce@centrevaldeloire.fr](mailto:dgrh-candidature-annonce@centrevaldeloire.fr)

**Renseignements administratifs : Sandra MAILLY, chargée de recrutement et mobilité :**  
[sandra.mailly@centrevaldeloire.fr](mailto:sandra.mailly@centrevaldeloire.fr)