

## FICHE DE POSTE

**Coordinateur général du Domaine de Chavaniac-Lafayette**

Identification du poste		Informations administratives	
Intitulé du poste	Coordinateur général du Domaine de Chavaniac-Lafayette (H/F)	Cadre d'emplois	Attaché territorial
Direction	Direction de l'Attractivité et du Développement des Territoires	Grades	Attaché territorial
Service	Direction déléguée culture et patrimoine	Métier	Chef de projets culturels (encadrant N 5).
Cellule / COR / Collège / Secteur		Groupe de fonctions	A3b
Résidence administrative	Chavaniac / Le Puy en Velay	Sujétions spéciales	Régie d'avances et de recettes en qualité de suppléant (montants identiques au titulaire) (A – B - C) : à raison de 2/12e
Type d'emploi	Non Permanent	NBI Titulaire uniquement	Oui : 15 points
		Temps de travail	Complet

### DEFINITION

La Direction de l'Attractivité et du Développement des Territoires est constituée de :

- Une Direction déléguée Education et Coopération,
- Une Direction déléguée Développement durable et Sports,
- Une Direction déléguée Culture et Patrimoine,
- Les Archives départementales,
- La Médiathèque départementale.

La Direction déléguée Culture et Patrimoine, en lien avec les objectifs définis par Cap 2030, feuille de route du Département est organisée, depuis le 1<sup>er</sup> avril 2023, en trois unités :

- **L'unité « Action culturelle »** qui porte les politiques départementales en matière de soutien au développement et à l'animation culturels des territoires, à la création artistique...
- **L'unité « Préservation et valorisation du patrimoine »** qui porte celles en faveur de la restauration et de la préservation des patrimoines et du soutien aux musées, à l'archéologie...
- **L'unité « Projets patrimoniaux »** porte enfin les projets de développement culturel et touristique des sites patrimoniaux départementaux que sont le Domaine de Chavaniac-Lafayette, la Chapelle numérique Saint-Alexis, l'ancien couvent de la Visitation et le Domaine du Sauvage notamment.

Au sein de l'unité « Projets patrimoniaux », l'agent coordonne l'ensemble des activités du site touristique et culturel de Chavaniac-Lafayette qui emploie par ailleurs cinq agents :

- Un agent d'accueil et régisseur
- Un médiateur culturel,
- Un intendant, gardien et agent d'entretien
- Un technicien jardinier (0,5 ETP, mis à disposition par le Conservatoire botanique du Massif central),
- Un agent technique polyvalent.

Enfin, un agent, attaché de conservation du patrimoine à « l'unité Préservation et valorisation du patrimoine », est chargé de la conservation préventive des collections du château, dans le cadre d'un lien fonctionnel avec le coordinateur du site.

## CONTEXTE

Le Département de la Haute-Loire est propriétaire depuis 2009 du château de Chavaniac-Lafayette, château natal du général Lafayette, héros français de la Guerre d'Indépendance des Etats-Unis. Le château est acheté, en 1916, aux descendants de La Fayette par le French Heroes Lafayette Memorial Fund, mémorial américain, qui y accueille dans un premier temps un orphelinat et un musée dédié au souvenir de Lafayette ainsi qu'à la Première Guerre Mondiale, puis un préventorium. Les activités portées par le Memorial Lafayette étant encadrées sur place notamment par son Président J. Moffat, qui fera restaurer et aménager pour son usage personnel une partie du château.

Le château possède à ce titre notamment une collection de mobiliers du XVIII<sup>e</sup> siècle (chinés par les Moffat au XX<sup>e</sup> siècle), mais également XX<sup>e</sup> siècle (collection d'objets liés au quotidien d'une riche famille américaine dans les années 1920/1930).

Depuis 2009, le Département a eu à cœur de mettre en œuvre des travaux de gros œuvre liés à la conservation du château : réfection des toitures, des menuiseries extérieures...

Le château mène chaque saison des activités d'accueil du public (visites du château, guidées et théâtralisées, animations diverses...). Il porte également une saison culturelle pluridisciplinaire d'avril à octobre (programmation et accueil de partenaires).

**Par ailleurs, le Département et ses partenaires préparent actuellement une saison 2026 particulière, dédiée à la commémoration du 250<sup>ème</sup> anniversaire de l'indépendance des Etats-Unis d'Amérique.**

A cette occasion, des contacts avec des organismes culturels américains sont en cours d'établissement.

## DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES

L'agent, coordinateur général du Domaine de Chavaniac-Lafayette qui emploie 4,5 agents ETP, est en charge de :

- 1. L'encadrement de l'équipe de Chavaniac : management direct des cinq agents :**
  - Organisation et planification des tâches, organisation du reporting, et lien avec les agents de la Direction déléguée Culture et Patrimoine basés à l'Hôtel du Département,
  - Réalisation des EPA, participation aux jurys de recrutement, suivi du parcours de formation...
  - Facilitation des échanges d'information entre la directrice déléguée et l'équipe,
  - Validation des congés, RTT,

## **2. L'exploitation touristique du site**

- Coordination de la mise en œuvre de la saison touristique,
- Pilotage de l'opération Lafayette 2026 : animation du COPIL dédié, relation avec les partenaires locaux, nationaux, voire internationaux et les prestataires,
- Supervision de la mise en œuvre de la saison culturelle en lien avec la médiatrice culturelle et le chargé du spectacle vivant de la Direction déléguée.

## **3. Le développement de l'offre sur site :**

- En lien avec le COPIL de Chavaniac, travail de définition du projet culturel et touristique du site
- Développement de nouveaux publics : scolaires, groupes, touristes américains...
- Développement de nouvelles activités,
- Développement de la boutique,
- Mise en place d'outils de suivi et d'évaluation.
- Mise en conformité des actions menées avec la feuille de route politique CAP 2030 et transversalité avec les différentes politiques publiques de la collectivité.

## **4. La gestion courante du site :**

- Suivi de la gestion courante du site : parc, château et dépendances.
- Suivi des marchés d'entretien et des opérations de maintenance.

## **5. Le pilotage administratif :**

- Rédaction des rapports à l'assemblée départementale/commission permanente et des délibérations,
- Coordination de l'élaboration des propositions des étapes budgétaires (BP, DM), rapport d'activité, validation des notes, rapport de commissions...Airs'délib (validation ALDB)
- Rédaction et suivi de la mise en œuvre des conventions de partenariat.

## **6. Le suivi technique et opérationnel**

- Travail en transversalité avec la Direction des services techniques du Département pour les travaux d'entretien à réaliser,
- Suivi des potentielles études de faisabilité, architecturales et autres, relatives aux différents bâtiments,
- Participation aux éventuelles réunions de chantiers.

## **COMPETENCES REQUISES**

**Formation et qualifications nécessaires : Bac + 3 / 5** en développement touristique et/ou culturel ou management, ou expérience très significative dans la gestion d'un site touristique à rayonnement départemental / régional / national ou en management.

Maîtrise de l'outil informatique :

- Bureautique : Word, Excel, Powerpoint,
- Prologiciel : Ganttproject, Logiciel de suivi de projet
- Internet.

- Permis B.

## **Compétences techniques**

- **Compétences techniques**

### **Administratives : Connaissance, maîtrise et pratique :**

- Des modalités d'exploitation d'un site touristique et culturel
- Des techniques de management
- Des politiques publiques locales en matière d'aménagement, de tourisme, de patrimoine, de culture
- Du processus de décision des exécutifs locaux,
- Des grands principes de la commande publique

- **Compétences transversales** (Organisationnelles, Personnelles, Relationnelles, Managériales)

### **Organisationnelles**

- Respect des délais,
- Capacité à prioriser les dossiers.
- Capacité à organiser le travail des agents

### **Personnelles**

- Forte capacité d'adaptation
- Disponibilité,
- Rigueur,
- Discrétion,
- Sens de la diplomatie,
- Force de proposition,
- Qualités rédactionnelles.

### **Relationnelles**

- Echange avec les agents de la Direction, de la collectivité, les élus, le personnel chargé de l'animation des sites,
- Echanges avec les partenaires institutionnels et associatifs, la population locale,
- Relation avec les publics.

### **Managériales :**

- Capacité à manager : encadrement de cinq agents, sur un site distant de l'Hôtel du Département.

## **ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS**

- Positionnement hiérarchique. Nom de la personne responsable : Anne-Laure Delorme-Baruch
- Niveau d'intégration : en équipe
- Nombre de personnes encadrées : 5

## **AUTONOMIE**

Haute.

## **SPECIFICITES DU POSTE**

- Double résidence administrative : Chavaniac et Le Puy-en-Velay
- Organisation du temps de travail : déplacements fréquents, horaires parfois irréguliers en fonction des obligations de service. Travail le week-end et jours fériés, récurrent entre avril et novembre.
- Poste à temps complet
- Territoire d'exercice : Département de la Haute-Loire